

Regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale, della Conferenza dei Capigruppo, delle Commissioni Consiliari Permanenti e sul Riconoscimento istituzionale di onorificenze

TITOLO I

IL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 Finalità del presente regolamento
- Art. 2 Autonomia funzionale ed organizzativa

CAPO II - PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

- Art. 3 Attribuzioni del Presidente del Consiglio comunale
- Art. 4 Elezione del Presidente del Consiglio comunale
- Art. 5 Vice Presidente del Consiglio comunale
- Art. 6 Presidenza delle sedute
- Art. 7 Revoca del Presidente e del Vice Presidente

CAPO III - DIRITTI, DOVERI E PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI COMUNALI

- Art. 8 Diritti dei Consiglieri
- Art. 9 Diritto d'iniziativa.
- Art. 10 Doveri dei Consiglieri
- Art. 11 Indennità e rimborsi
- Art. 12 Consiglieri delegati dal Sindaco

CAPO IV – DECADENZA, SOSPENSIONE E INCOMPATIBILITÀ DEI CONSIGLIERI

- Art. 13 Entrata in carica e dimissioni dalla carica di Consigliere
- Art. 14 Decadenza
- Art. 15 Sospensione dalla carica

CAPO V – CONVOCAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

- Art. 16 Sede delle adunanze
- Art. 17 Prima adunanza del Consiglio comunale
- Art. 18 Convocazione del Consiglio comunale
- Art. 19 Convocazione su richiesta
- Art. 20 Ordine del giorno
- Art. 21 Documentazione e accesso agli atti
- Art. 22 Sedute pubbliche, segrete, registrate
- Art. 23 Sedute aperte del Consiglio comunale
- Art. 24 Modalità di svolgimento delle sedute

CAPO VI - DISCIPLINA DELLE SEDUTE

- Art. 25 Numero legale e quorum deliberativo
- Art. 26 Seduta di prima convocazione
- Art. 27 Seduta di seconda convocazione
- Art. 28 Segretario del Consiglio
- Art. 29 Intervento di dipendenti comunali e di persone estranee
- Art. 30 Disciplina del pubblico

CAPO VII - SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO

- Art. 31 Apertura della seduta
- Art. 32 Comunicazioni
- Art. 33 Ordine di trattazione degli oggetti iscritti all'ordine del giorno
- Art. 34 Aggiornamento delle Sedute del Consiglio comunale
- Art. 35 Norme generali per la discussione
- Art. 36 "Fatto personale"
- Art. 37 Richiami ai Consiglieri
- Art. 38 Mozione d'ordine
- Art. 39 Sospensione temporanea dei lavori del Consiglio
- Art. 40 Proposte pregiudiziali e sospensive
- Art. 41 Emendamenti, sub emendamenti e possibilità di ritiro
- Art. 42 Dichiarazioni di voto
- Art. 43 Delibere immediatamente eseguibili

CAPO VIII - VOTAZIONI

- Art. 44 Votazioni
- Art. 45 Votazione palese
- Art. 46 Votazione per appello nominale
- Art. 47 Votazione segreta
- Art. 48 Annullamento della votazione
- Art. 49 Ordine delle votazioni
- Art. 50 Proclamazione dell'esito della votazione

CAPO IX - VERBALE

- Art. 51 Verbale dell'adunanza
- Art. 52 Approvazione verbale della seduta
- Art. 53 Interpretazione del Regolamento

CAPO X – ATTI CONSILIARI

- Art. 54 Tipologie di atti consiliari
- Art. 55 Presentazione delle proposte di deliberazione
- Art. 56 Pubblicità degli atti

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

- Art. 57 Norme comuni
- Art. 58 Interrogazioni
- Art. 59 Interpellanze
- Art. 60 Mozione
- Art. 61 Mozione di sfiducia
- Art. 62 Ordine del giorno
- Art. 63 Ritiro delle mozioni
- Art. 64 Tempi e priorità

CAPO XII – REGISTRAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLE SEDUTE

- Art. 65 Registrazione delle sedute
- Art. 66 Pubblicazione e diffusione

CAPO XIII – GESTIONE DOCUMENTALE ELETTRONICA

- Art. 67 Principi generali
- Art. 68 Firma digitale e firma elettronica qualificata
- Art. 69 Comunicazioni e convocazione Consiglio comunale

TITOLO II GRUPPI CONSILIARI

CAPO I - COSTITUZIONE GRUPPI CONSILIARI

- Art. 70 Gruppi Consiliari
- Art. 71 Modifiche di appartenenza e Gruppi Misti
- Art. 72 Capogruppo consiliare
- Art. 73 Funzioni e ruolo dei Gruppi consiliari
- Art. 74 Sedi e strumenti per i Gruppi consiliari

CAPO II – CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

- Art. 75 Istituzione e composizione
- Art. 76 Competenze
- Art. 77 Convocazione e funzionamento

TITOLO III – COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

- Art. 78 Funzioni delle Commissioni Consiliari Permanenti
- Art. 79 Elenco delle Commissioni Consiliari Permanenti
- Art. 80 Costituzione delle Commissioni Consiliari Permanenti

Art. 81 Composizione delle Commissioni Consiliari Permanent
Art. 82 Rappresentatività dei componenti delle Commissioni Consiliari Permanent
Art. 83 Presidenza delle Commissioni Consiliari Permanent
Art. 84 Elezioni della Presidenza delle Commissioni Consiliari Permanent
Art. 85 Dimissioni e revoca del Presidente e del Vice Presidente
Art. 86 Segreteria delle adunanze
Art. 87 Convocazione e ordine del giorno delle adunanze delle Commissioni Consiliari Permanent
Art. 88 Modalità di svolgimento delle sedute
Art. 89 Numero legale per la validità delle sedute
Art. 90 Decisioni delle Commissioni
Art. 91 Partecipazione ai lavori delle Commissioni dei Consiglieri non componenti e degli Assessori
Art. 92 Partecipazione alle adunanze delle Commissioni dei funzionari del Comune
Art. 93 Partecipazione e nomina di esperti e consulenti esterni
Art. 94 Pubblicità delle adunanze
Art. 95 Verbalizzazione delle adunanze delle Commissioni
Art. 96 Norma generale

TITOLO IV **RICONOSCIMENTI ISTITUZIONALI E ONORIFICENZE**

Art. 97 Cittadinanza Onoraria
Art. 98 Cittadinanza Civica
Art. 99 Riconoscimenti alle Eccellenze

TITOLO V **ABROGAZIONI E ENTRATA IN VIGORE**

Art. 100 Abrogazione delle disposizioni precedenti
Art. 101 Entrata in vigore
Art. 102 Revisione e aggiornamenti

TITOLO I
IL CONSIGLIO COMUNALE
CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Finalità del presente Regolamento

1. Il presente Regolamento, in attuazione delle leggi e dello Statuto, disciplina l'organizzazione, il funzionamento e le attribuzioni del Consiglio comunale, delle Commissioni e dei Gruppi consiliari, con lo scopo di assicurare un ordinato svolgimento delle sedute e garantire il pieno e responsabile esercizio da parte dei Consiglieri comunali delle loro prerogative.

2. Quando, nel corso delle sedute o in generale, si presentino situazioni non disciplinate dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dell'Ordinamento, sentito il Segretario Generale e la Conferenza dei Capigruppo.

Art. 2 Autonomia funzionale ed organizzativa

1. Il Consiglio comunale è titolare di autonomia funzionale e organizzativa, nel rispetto del principio di separazione tra funzione politica e gestione amministrativa.
2. A tal fine, il Consiglio dispone di un budget annuo autonomo, previsto nel Bilancio comunale.

CAPO II - PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 3 Attribuzioni del Presidente del Consiglio comunale

1. Il Presidente del Consiglio comunale:

- a) rappresenta l'intero Consiglio e ne garantisce il regolare funzionamento, tutelandone la dignità e le prerogative istituzionali;
- b) assicura la corretta applicazione delle norme di legge, dello Statuto e del presente Regolamento;
- c) presiede e modera le sedute del Consiglio, garantendo l'imparzialità e la libertà di espressione di tutti i Consiglieri;
- d) convoca il Consiglio, stabilendone data, ora, luogo e ordine del giorno, sentiti il Sindaco e la Conferenza dei Capigruppo;
- e) proclama l'esito delle votazioni, dirige i lavori consiliari, mantiene l'ordine, può sospendere la seduta o scioglierla in caso di turbative.

2. Nell'esercizio delle sue funzioni, il Presidente del Consiglio si ispira a criteri di imparzialità ed efficienza, tutela il diritto di espressione dei Consiglieri ed interviene a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli suoi membri.

3. Il Presidente del Consiglio propone annualmente lo stanziamento in bilancio di un importo per spese di funzionamento del Consiglio comunale nonché spese di rappresentanza destinate al Presidente del Consiglio o ad un suo delegato.

Art. 4 Elezione del Presidente del Consiglio comunale

1. La prima seduta consiliare dopo le elezioni è convocata dal Sindaco nei termini di legge e presieduta dal Consigliere anziano. Subito dopo la convalida degli eletti, il Consiglio comunale nel suo interno, elegge a scrutinio segreto, il Presidente del Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei suoi componenti.
2. Qualora tale votazione fosse infruttuosa nella successiva seduta, convocata dal Sindaco e presieduta dal Consigliere anziano, si procederà all'elezione a maggioranza semplice dei votanti.
3. Il Presidente eletto entra immediatamente in carica e prosegue, ove necessario, la seduta già convocata.

Art. 5 Vice Presidente del Consiglio comunale

1. Dopo l'elezione del Presidente, nella stessa seduta, il Consiglio comunale procede all'elezione di un Vice Presidente, a scrutinio segreto, a maggioranza assoluta dei suoi componenti.
2. Qualora tale votazione fosse infruttuosa, nella successiva seduta il Presidente del Consiglio comunale procederà alla elezione a maggioranza semplice dei votanti, a scrutinio segreto.
3. Il Vice Presidente eletto entra immediatamente in carica.
4. In caso di parità di voti, sarà eletto il candidato con maggiore anzianità anagrafica.
5. In caso di assenza o temporaneo impedimento del Presidente, le sue funzioni sono esercitate dal Vice Presidente.

Art. 6 Presidenza delle sedute

1. Le sedute del Consiglio sono presiedute dal Presidente o, in sua assenza, dal Vice Presidente.
2. In assenza di entrambi, presiede il Consigliere anziano, vale a dire il Consigliere che ha riportato la più alta cifra individuale fra tutti gli eletti, risultanti dalla somma dei voti di lista e di preferenza, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri.

Art. 7 Revoca del Presidente e del Vice Presidente

1. La proposta di revoca del Presidente o del Vice Presidente è ammessa su proposta motivata o per un illegittimo uso dei poteri e delle prerogative e per ripetute violazioni della legge, dello Statuto e del Regolamento.
2. La revoca è proposta con mozione di sfiducia sottoscritta da almeno 2/5 dei componenti.
3. È approvata con il voto favorevole dei 2/3 dei componenti espresso con voto segreto.
4. La mozione deve essere iscritta all'ordine del giorno della prima seduta utile e discussa entro 30 giorni.
5. In tale seduta, la presidenza è assunta dal Consigliere anziano, fino all'elezione del nuovo Presidente.

CAPO III – DIRITTI, DOVERI E PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 8 – Diritti dei Consiglieri

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto:

- a) di iniziativa sugli atti di competenza del Consiglio (proposte di deliberazione, mozioni, ordini del giorno, interrogazioni, interpellanze);
 - b) di voto su ogni deliberazione consiliare;
 - c) di partecipare con diritto di parola e voto a tutte le sedute del Consiglio e delle Commissioni cui appartengono;
 - d) di costituire Gruppi consiliari secondo quanto previsto dal presente Regolamento;
 - e) di ricevere copia della documentazione relativa agli atti all'ordine del giorno almeno tre giorni ovvero cinque giorni prima della seduta consiliare, a seconda che si tratti di seduta ordinaria o straordinaria, senza computare il giorno della seduta consiliare;
 - f) di usufruire in base alla disponibilità dell'Ente, di spazi e strumenti adeguati per lo svolgimento della propria funzione, anche in modalità digitale;
 - g) di accesso pieno e tempestivo agli atti dell'amministrazione, ai sensi dell'art. 43 del T.U.E.L..
2. L'Amministrazione garantisce il supporto degli Uffici per assicurare l'esercizio effettivo dei suddetti diritti.

Art. 9 – Diritto d'iniziativa

- 1. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni argomento di competenza del Consiglio comunale.
- 2. Le principali forme di iniziativa consiliare sono:
 - A. **Mozioni:** proposte di indirizzo formulate dai Consiglieri, volte a sollecitare l'azione della Giunta o del Sindaco su specifici temi;
 - B. **Ordini del giorno:** atti di natura politica o dichiarativa, non vincolanti, che esprimono una posizione del Consiglio su argomenti di attualità, interesse locale o generale;
 - C. **Interrogazioni:** l'interrogazione consiste nella domanda, formulata dal Consigliere e rivolta al Sindaco o all'Assessore competente per materia, per ottenere informazioni scritte o orali sulla veridicità di atti, fatti, comportamenti ovvero se la Giunta intenda comunicare al Consiglio determinati documenti o abbia preso o intenda prendere alcuna risoluzione su oggetti determinati o comunque per sollecitare informazioni o spiegazioni sull'attività dell'Amministrazione;
 - D. **Interpellanze:** l'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco o all'Assessore competente per materia circa le motivazioni politiche o gli intendimenti della condotta dell'Amministrazione su un determinato problema di particolare rilevanza amministrativa o di carattere generale;
 - E. **Emendamenti:** prima che inizi la discussione di una proposta di deliberazione o di una mozione o nel corso della discussione generale e sino a che questa non sia dichiarata chiusa, possono essere presentati da ciascun Consigliere emendamenti concernenti l'argomento in trattazione; tali proposte sono votate subito dopo la chiusura della discussione relativa allo stesso, secondo l'ordine di presentazione.
- 3. Il Consiglio comunale delibera su tutti gli atti attribuiti per competenza dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, in particolare:
 - atti normativi;
 - atti di indirizzo e programmazione;
 - atti di controllo e verifica;
 - atti patrimoniali, convenzioni, piani urbanistici, alienazioni, acquisizioni;

- atti politici.

Art. 10 Doveri dei Consiglieri

1. I Consiglieri comunali hanno il dovere di:

- a) partecipare regolarmente alle sedute del Consiglio e delle Commissioni cui appartengono;
- b) rispettare lo Statuto, i Regolamenti e le norme di legge;
- c) esercitare il proprio mandato con disciplina e onore, tutelando l'interesse pubblico e l'immagine dell'istituzione;
- d) astenersi dal partecipare a decisioni in caso di conflitto di interessi, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, comunicando al Consiglio l'obbligo di astensione; il divieto comporta altresì l'obbligo di allontanarsi dall'aula durante la trattazione degli argomenti in questione, avvisando il Segretario Generale.
- e) mantenere un comportamento consono durante le sedute, evitando interruzioni, turpiloquio o atteggiamenti lesivi della dignità dei colleghi o del pubblico;
- f) garantire la segretezza sugli atti riservati o su dati personali di cui vengano a conoscenza nell'esercizio del mandato;
- g) tenere il segreto nei casi espressamente previsti dalla legge.

2. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.

Art. 11 Indennità e rimborsi

1. I Consiglieri hanno diritto all'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio nella misura stabilita dalla legge: si ha "effettiva partecipazione" quando il Consigliere abbia presenziato per almeno il 50% del tempo dedicato alla seduta ovvero alla trattazione di almeno i 2/3 degli argomenti discussi nella seduta. La partecipazione alle sedute consiliari è attestata dal Segretario Generale o dal suo sostituto.

2. Ai Consiglieri che si rechino fuori dal territorio comunale, su delega del Sindaco o del Presidente del Consiglio, nel rispetto delle proprie prerogative e competenze, spetta il rimborso delle spese di viaggio, pernottamento e soggiorno effettivamente sostenute e regolarmente documentate, secondo quanto stabilito dalla legge. Uguale trattamento è riconosciuto agli Amministratori per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra Enti Locali che hanno rilevanza nazionale, previa autorizzazione alla spesa da parte del Sindaco.

Art. 12 Consiglieri delegati dal Sindaco

1. Il Sindaco, con proprio atto motivato, può conferire, a titolo gratuito, deleghe a Consiglieri Comunali per affiancarlo in funzioni specifiche o ambiti tematici di particolare interesse.

2. Le deleghe hanno la stessa durata del mandato sindacale e possono essere revocate o modificate in qualsiasi momento con provvedimento motivato del Sindaco.

3. I Consiglieri delegati collaborano con Funzionari e Settori tecnici comunali, riferiscono al Sindaco e alla Giunta sull'attività svolta e sugli esiti delle iniziative intraprese e partecipano alle riunioni, anche di Giunta, sui temi di delega.

4. Le deleghe ai Consiglieri non attribuiscono poteri di firma in via amministrativa e si applicano in ogni caso le cause di incompatibilità e inconferibilità previste dalla normativa in materia.
5. Le deleghe sono formalizzate con atto pubblicato sul sito istituzionale, recante identificazione del Consigliere delegato, oggetto, ambiti delle delega e durata.

CAPO IV – DECADENZA, SOSPENSIONE E INCOMPATIBILITÀ DEI CONSIGLIERI

Art. 13 Entrata in carica e dimissioni dalla carica di Consigliere

1. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surroga, non appena adottata la relativa deliberazione da parte del Consiglio comunale.
2. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate per iscritto al Consiglio comunale, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'ente. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata, con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

Art. 14 – Decadenza

1. I Consiglieri comunali decadono nei casi previsti dalla legge.
2. Le condizioni di incompatibilità devono essere rimosse entro 10 giorni dalla contestazione da parte del Consiglio. In caso contrario, si procede alla decadenza, con votazione segreta del Consiglio, a maggioranza assoluta dei componenti.
3. Il Presidente del Consiglio è tenuto a dare tempestiva comunicazione al Consigliere interessato e a iscrivere l'argomento all'ordine del giorno della prima seduta utile.
4. Il Consigliere comunale decade altresì dalla carica nel caso in cui, senza giustificato motivo, non partecipi a quattro sedute consecutive del Consiglio, pur essendo stato regolarmente convocato.

5 La giustificazione dell'assenza:

- deve essere comunicata preventivamente per iscritto al Presidente del Consiglio;
- deve essere delegata a terzi solo per gravi motivi, con successiva conferma scritta.

6. Il Presidente del Consiglio comunale, superato il limite di assenze, contesta formalmente al Consigliere le assenze ingiustificate e lo invita a presentare le proprie motivate giustificazioni, assegnandogli un termine non inferiore a sessanta giorni, decorrente dalla data di notifica o di ricevimento dell'avviso.

7. Ricevute le giustificazioni, il Presidente le trasmette alla Conferenza dei Capigruppo che, entro 10 giorni, esprime un parere (archiviazione o rinvio al Consiglio).

8. Il Presidente del Consiglio comunale comunicherà formalmente al Consigliere l'archiviazione, altrimenti iscriverà la proposta di decadenza all'ordine del giorno del Consiglio comunale da convocarsi non prima di dieci giorni.

9. In detta seduta il Presidente del Consiglio comunale dà atto dell'avvenuta contestazione al Consigliere della sua mancata partecipazione alle sedute del Consiglio comunale e delle eventuali giustificazioni presentate dall'interessato. Il Consiglio comunale, convocato in seduta segreta, delibera sulla motivata proposta del Presidente del Consiglio comunale con voto segreto, a

maggioranza assoluta dei consiglieri. L'eventuale presenza del Consigliere interessato alla seduta in questione non interrompe la procedura di decadenza.

10. Intervenuta la decadenza del Consigliere, si procede alla surroga dello stesso, nei termini di legge.

Art. 15 Sospensione dalla carica

1. La sospensione dalla carica di Consigliere avviene nei casi e con le modalità stabilite dalla legge (es. condanne penali non definitive, provvedimenti dell'Autorità giudiziaria).
2. La sospensione è disposta con provvedimento prefettizio e comunicata al Consiglio comunale, che ne prende atto in seduta pubblica.
3. Durante il periodo di sospensione il Consigliere non può partecipare ad alcuna attività del Consiglio.
4. La cessazione della sospensione è accertata dal Prefetto ed il Consigliere riacquista automaticamente la titolarità della carica.

CAPO V – CONVOCAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 16 Sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si svolgono, di norma, nell'apposita sala del palazzo comunale.
2. Qualora circostanze speciali o giustificati motivi lo richiedano, il Presidente del Consiglio, d'intesa con il Sindaco, stabilisce un diverso luogo di riunione.
3. Nella sala del Consiglio comunale vengono esposte la bandiere europea, nazionale e regionale ed il vessillo comunale.

Art. 17 Prima adunanza del Consiglio comunale

1. La prima seduta del Consiglio comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
2. La prima seduta è convocata dal Sindaco ed è presieduta dal Consigliere anziano fino all'elezione del Presidente del Consiglio. La seduta prosegue poi sotto la presidenza del Presidente del Consiglio per la comunicazione dei componenti della Giunta e per gli ulteriori adempimenti. È Consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi di legge, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco.
3. Nella prima seduta il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare l'ineleggibilità di essi quando sussista alcuna delle cause ostantive previste dalla legge.
4. Il Consiglio comunale, nella prima seduta, elegge tra i propri componenti la commissione elettorale comunale.

Art. 18 Convocazione del Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale è convocato dal Presidente del Consiglio, che stabilisce la data, l'orario, il luogo (anche in modalità telematica o mista) e l'ordine del giorno, sentiti il Sindaco e la Conferenza dei Capigruppo.

2. L'avviso di convocazione, con accluso l'elenco degli affari da trattare, deve essere trasmesso al Consigliere mediante indirizzo di posta elettronica certificata:

- almeno 5 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza qualora si tratti di sessione ordinaria
- almeno 3 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza qualora si tratti di sessione straordinaria.

3. Nei termini di cui al comma 2 sono inclusi i giorni festivi ricorrenti da calendario ed escluso il giorno dell'adunanza.

4. In caso di urgenza, il termine può essere ridotto a 24 ore, con motivazione scritta.

5. Nei giorni precedenti l'adunanza viene dato avviso dell'ora, del luogo e dell'ordine del giorno della seduta con inserzione sul sito internet del Comune e tramite affissione di manifesti negli spazi di comunicazione di proprietà del Comune. Analogamente deve essere affisso, negli stessi giorni precedenti, all'albo pretorio.

6. Nelle sedute ordinarie, non è prevista la trattazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno.

7. I testi delle proposte iscritte all'ordine del giorno, con relativi allegati, saranno accessibili ai Consiglieri comunali mediante utilizzo di spazio digitale condiviso o area riservata del sito del Comune.

8. E' onere del Consigliere comunicare tempestivamente al Protocollo il proprio indirizzo di posta elettronica certificata ed ogni successiva eventuale variazione.

Art. 19 Convocazione su richiesta

1. Il Presidente è tenuto a convocare il Consiglio:

- su richiesta motivata del Sindaco;
- su richiesta di almeno 1/5 dei Consiglieri;
- su richiesta della Giunta comunale.

2. In tali casi, il Presidente provvede alla convocazione entro 20 giorni dal ricevimento della richiesta. In caso di inadempienza, il Sindaco può sostituirsi al Presidente.

3. Nell'ordine del giorno delle sedute convocate su richiesta non possono essere iscritte a trattazione interrogazioni e interpellanze. Non possono essere iscritte a trattazione mozioni od ordini del giorno diverse da quelle proposte nella richiesta di convocazione.

4. La richiesta di convocazione straordinaria, è ammissibile soltanto qualora sia finalizzata all'assunzione di determinazioni di competenza dell'organo consiliare purché aventi oggetto lecito, possibile e manifestamente non estraneo alle competenze dell'assemblea e sia, quindi, idonea a tradursi in concrete proposte di deliberare da adottare.

5. Pertanto, il Presidente del Consiglio, sentito il Segretario comunale, non sarà vincolato a convocare il Consiglio qualora le richieste stesse vertano o su un oggetto che per legge è manifestamente estraneo alle competenze del collegio, oppure su un oggetto illecito o impossibile.

Art. 20 Ordine del giorno

1. L'elenco dei titoli degli affari da trattarsi in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno ed è inserito o allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

2. L'ordine del giorno è predisposto dal Presidente, d'intesa con il Sindaco, tenuto conto:

- delle proposte della Giunta e degli Uffici;
- delle richieste dei Capigruppo e dei Consiglieri;
- delle eventuali mozioni, interrogazioni, interpellanze e ordini del giorno già presentati.

3. L'Ordine del giorno è trasmesso con la convocazione e può essere integrato fino a 48 ore prima della seduta, riducibile a 24 ore in caso di urgenza.

4. Spetta al Presidente il potere di stabilire, rettificare e integrare l'ordine del giorno per propria autonoma decisione.

Art. 21 Documentazione e accesso agli atti

1. Gli atti ed i documenti riguardanti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria generale nella stessa giornata di invio degli avvisi di convocazione, a disposizione dei Consiglieri, che potranno consultarli nelle ore d'ufficio.

2. I documenti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere messi a disposizione dei Consiglieri tramite deposito degli atti e documenti su spazio digitale condiviso o area riservata sul sito del Comune o invio a mezzo posta elettronica, anche non certificata.

Art. 22 Sedute pubbliche, segrete, registrate

1. Le sedute del Consiglio comunale sono normalmente svolte in forma pubblica, fatto salvo quanto previsto nei punti che seguono.

2. La seduta del Consiglio non può essere pubblica ma segreta, quando si debbano trattare questioni concernenti enti e/o persone che comportino apprezzamenti su meriti, demeriti, capacità, comportamento pubblico e privato, moralità, orientamento politico, religioso nonché ogni altro aspetto attinente alla sfera intima e privata delle medesime.

3. Fermo quanto sopra, quando nella trattazione di un argomento in seduta pubblica si inserisca una discussione concernente la qualità e le capacità di determinate persone e/o enti o anche quando l'andamento della discussione, pur non riguardando persone o enti, determini motivi di ordine morale o di interesse pubblico da far ritenere dannosa, per il Comune o per terzi, la sua continuazione in forma pubblica, il Consiglio, su proposta motivata del Presidente e a maggioranza dei voti espressi in forma palese delibera il passaggio in seduta segreta, dandone atto a verbale con espressa annotazione dei motivi.

4. Ove, quindi, venga deliberata e/o disposta la forma segreta della seduta del Consiglio, il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio escano dall'aula, ad eccezione degli Assessori, del Segretario Generale e dei dipendenti comunali.

5. Le sedute pubbliche sono trasmesse in diretta streaming sul sito del Comune e disponibili alla visualizzazione, senza alcuna autenticazione ovvero su canali mediatici, digitali e telematici rappresentativi dell'Ente (senza pretesa di esaustività, Youtube, Facebook, Instagram, ecc..).

6. Le deliberazioni adottate in seduta segreta sono comunque pubblicate, prive dei dati sensibili, nell'Albo Pretorio online.

Art. 23 Sedute Aperte del Consiglio comunale

1. Il Presidente del Consiglio, sentito il Sindaco e la Conferenza dei Capigruppo, può convocare una seduta “aperta” del Consiglio comunale, anche fuori dalla propria sede, per rilevanti motivi di interesse della Comunità.
2. Tali sedute hanno carattere straordinario. Alle stesse possono essere invitati a partecipare i rappresentanti dello Stato, della Regione, della Provincia, di altri Comuni, di associazioni sociali culturali, economiche, della scuola e i soggetti interessati ai temi da discutere.
3. Il Presidente consente ai soggetti di cui al comma precedente di intervenire al fine di dare il loro contributo.
4. Durante le sedute aperte non possono essere adottati provvedimenti amministrativi.

Art. 24 Modalità di svolgimento delle sedute

1. Le sedute in modalità telematica o mista saranno disciplinate mediante l’adozione di apposito atto.

Capo VI Disciplina delle sedute

Art. 25 Numero legale e quorum deliberativo

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati per legge al Comune, senza computare il Sindaco.
2. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l’adunanza: viceversa, i Consiglieri che si astengono dal voto, si computano nel numero necessario a rendere legale l’adunanza ma non sono computati ai fini della determinazione della volontà dell’organo, che deve essere quindi desunta sulla base della maggioranza dei voti espressivi di volontà.
3. La verifica del numero legale può essere richiesta, in ogni momento, da un Consigliere comunale o disposta direttamente dal Presidente del Consiglio.
4. La mancanza del numero legale comporta l’immediata sospensione per dieci minuti dell’adunanza, trascorsi i quali, il Presidente del Consiglio, verificato attraverso un nuovo appello nominale la mancanza del numero legale, dichiara deserta la seduta.
5. Salvo diversa disposizione di legge o di Statuto, le deliberazioni sono valide se approvate con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

Art. 26 Seduta di prima convocazione

1. La seduta viene aperta appena sia presente il numero legale dei Consiglieri e comunque non oltre trenta minuti dall’ora fissata nell’avviso di convocazione.
2. Decorsi trenta minuti dall’ora indicata nell’avviso di convocazione senza che siano intervenuti Consiglieri nel numero legale, accertato attraverso l’appello nominale effettuato dal Segretario, il Presidente del Consiglio dichiara deserta l’adunanza, rinviando la trattazione degli affari posti all’ordine del giorno ad una successiva seduta, se nell’avviso di convocazione non è stata già fissata la data di seconda convocazione.
3. Della seduta dichiarata deserta per mancanza di numero legale, è steso verbale nel quale si devono indicare i nomi degli intervenuti.
4. Ai Consiglieri intervenuti va riconosciuto il gettone di presenza.

Art. 27 Seduta di seconda convocazione

1. E' seduta di seconda convocazione, per ogni oggetto già iscritto all'ordine del giorno della prima, quella che succede ad una precedente, dichiarata deserta per mancanza del numero legale.
2. Nella seconda convocazione la seduta è aperta trascorsi quindici minuti dopo l'ora stabilita nell'avviso di convocazione. In tal caso le deliberazioni potranno essere validamente assunte con la presenza di un terzo dei consiglieri assegnati, non compreso il Sindaco, salvo che per legge, Statuto o Regolamento siano previsti *quorum* diversi.

Art. 28 Segretario del Consiglio

1. Le funzioni di Segretario del Consiglio sono svolte dal Segretario Generale del Comune e in caso di assenza o impedimento dello stesso, dal Vice Segretario, ove presente; in caso di assenza o impedimento anche di questi, il Sindaco nomina un Segretario supplente fra gli iscritti all'Albo apposito fornendo comunicazione all'Agenzia dei segretari comunali e provinciali di competenza.
2. Il Segretario Generale partecipa a tutte le sedute del Consiglio comunale, curandone la verbalizzazione ed assiste il Presidente. In particolare, tiene nota dei Consiglieri presenti in aula, provvede all'appello nominale, verifica la sussistenza del numero legale e concorre con il Presidente a controllare il risultato delle votazioni ai fini della proclamazione.

Art. 29 Intervento di dipendenti comunali e di persone estranee

1. Il Presidente del Consiglio, anche su sollecitazione del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri comunali, può invitare a intervenire alle sedute pubbliche, dipendenti comunali.
2. Con l'assenso esplicito, espresso a maggioranza semplice del Consiglio, possono essere chiamate a intervenire anche persone estranee all'amministrazione, allo scopo di fornire chiarimenti e notizie su oggetti da discutere. Durante tali interventi i lavori del Consiglio devono essere temporaneamente sospesi.

Art. 30 Disciplina del pubblico

1. I cittadini presenti in aula devono mantenere un comportamento rispettoso, composto e silenzioso, astenendosi da qualsiasi azione che possa interferire con il regolare svolgimento dei lavori consiliari.
2. Durante le sedute è fatto espresso divieto al pubblico di:
 - a) intervenire o interrompere in qualsiasi modo i lavori del Consiglio;
 - b) applaudire, fischiare o manifestare approvazione o disapprovazione;
 - c) esporre striscioni, cartelli, bandiere o altri oggetti non autorizzati;
 - d) effettuare riprese audio, video o trasmissioni in diretta senza preventiva autorizzazione da parte del Presidente del Consiglio ;
 - e) tenere comportamenti oltraggiosi, offensivi o provocatori nei confronti del Sindaco, della Giunta, dei Consiglieri comunali o di altri soggetti presenti.
3. Il Presidente del Consiglio esercita i poteri di ordine nella parte dell'aula riservata al pubblico, avvalendosi discrezionalmente dell'assistenza della Polizia Locale.
4. In caso di comportamento scorretto, offensivo o minaccioso da parte del pubblico, il Presidente del Consiglio richiama verbalmente i responsabili.

5. In caso di reiterazione, dispone l'allontanamento immediato dall'aula, anche con l'ausilio della Polizia Locale e può sospendere temporaneamente la seduta per garantire il rispetto dell'ordine e del Regolamento.
6. Quando gravi motivi di ordine pubblico lo impongono, il Consiglio, con decisione motivata adottata a maggioranza, può disporre la prosecuzione della seduta a porte chiuse.
7. Qualora il comportamento tenuto configuri ipotesi di reato, quali oltraggio a pubblico ufficiale, interruzione di pubblico servizio o diffamazione, il Presidente del Consiglio o il Sindaco provvedono a sporgere denuncia presso l'Autorità giudiziaria competente.
8. Il cittadino allontanato per motivi disciplinari gravi non può assistere ad ulteriori sedute Consigliari per i successivi 3 mesi, salvo motivata autorizzazione da parte del Presidente del Consiglio.

Capo VII
Svolgimento delle sedute del Consiglio

Art. 31 Apertura della seduta

1. Dopo l'appello nominale fatto dal Segretario Generale, il Presidente del Consiglio, accertato il numero legale dei Consiglieri, dichiara aperta la seduta.

Art. 32 Comunicazioni

1. Il Sindaco e la Giunta rappresentano l'organo esecutivo e le comunicazioni ufficiali in apertura rappresentano un momento informativo.
2. Concluse le formalità preliminari, prima di passare alla trattazione delle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno, il Sindaco o l'Assessore delegato, effettuano al Consiglio comunale eventuali comunicazioni proprie e della Giunta comunale su fatti e circostanze di particolare rilievo.

Art. 33 Ordine di trattazione degli oggetti iscritti all'ordine del giorno

1. L'ordine di trattazione degli oggetti è, di norma, quello fissato nell'ordine del giorno.
2. L'ordine del giorno delle singole sedute del Consiglio comunale è predisposto dal Presidente sentito il Sindaco e d'intesa con la Conferenza dei Capigruppo e deve essere notificato a ogni Consigliere con le modalità e i tempi previsti dal presente Regolamento.
3. Tale ordine del giorno può essere invertito, su proposta del Presidente del Consiglio o di un Consigliere, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri.

Art. 34 Aggiornamento delle Sedute del Consiglio comunale

1. La seduta del Consiglio può, in casi eccezionali e a maggioranza dei presenti, essere aggiornata ad altra data per il completamento dell'argomento in discussione o, comunque, per il completamento degli affari posti all'ordine del giorno.
2. In tal caso, se la data di prosecuzione della seduta non è già prevista nell'avviso di convocazione, occorrerà darne notizia ai Consiglieri assenti all'atto della decisione.
3. Nessun ulteriore argomento potrà essere aggiunto all'ordine del giorno originariamente stabilito.

Art. 35 Norme generali per la discussione

1. Il Presidente del Consiglio concede la facoltà di parlare secondo l'ordine con cui è stata richiesta la parola. Chi ha la parola parla dal proprio banco e rivolgendosi al Consiglio, salvo casi specifici.

2. L'intervento deve riguardare unicamente la proposta in esame.
3. Il Consigliere che interviene può essere interrotto solamente dal Presidente del Consiglio quando, nell'esprimere il suo pensiero, utilizzi frasi volgari, offensive o comunque recanti discredito e disonore ad altri Consiglieri o alla dignità dell'intera Assemblea ovvero riguardi temi diversi rispetto a quello in esame.
4. Nella trattazione di ogni argomento ciascun Capogruppo (o altro Consigliere esplicitamente incaricato di trattare l'argomento per il suo Gruppo) può parlare due volte. La prima per non più di dieci minuti, la seconda per rispondere all'intervento di replica del Sindaco o dell'Assessore competente, per non più di cinque minuti.
5. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella discussione di un argomento per due volte, per non più di cinque minuti ciascuna.
6. I termini di tempo previsti dai due commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, ai piani regolatori e loro varianti generali e per lo Statuto. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dal Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o comunque prima che inizi la discussione dello specifico argomento.
7. Ciascun Consigliere ha inoltre diritto di intervenire per porre questioni pregiudiziali o sospensive, per fatto personale, per richiamo al Regolamento o all'ordine dei lavori, con interventi contenuti nel più breve tempo possibile e comunque non superiore a cinque minuti.
8. Trascorsi i termini di intervento fissati nel presente articolo, il Presidente richiama l'oratore a concludere e, se del caso, gli toglie la parola. L'oratore può appellarsi al Consiglio precisando il tempo che richiede per concludere e il Consiglio decide.
9. Il Sindaco e gli Assessori intervengono nella discussione, per non più di dieci minuti ciascuno.
10. Avvenuta la chiusura del dibattito il Sindaco e gli Assessori intervengono per le conclusioni e per precisare l'atteggiamento della Giunta sulle osservazioni e proposte eventualmente presentate nel corso della discussione.
11. Dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione e nessuno chiede la parola, la proposta viene messa in votazione.

Art. 36 “Fatto personale”

1. Costituisce “fatto personale” l'essere intaccato nella propria dignità o il sentirsi attribuire opinioni difformi da quelle espresse.
2. Chi chiede la parola per fatto personale, deve indicare precisamente in che cosa questo consiste. Il Presidente del Consiglio decide se il richiedente abbia o no diritto di parlare.
3. In caso di accoglimento della richiesta, è discrezione del Presidente del Consiglio concedere la parola subito o al termine della trattazione dell'oggetto in discussione e il Consigliere può avvalersi di tale facoltà per il tempo massimo di cinque minuti.

Art. 37 Richiami ai Consiglieri

1. Se un Consigliere turba l'ordine e pronuncia parole sconvenienti, il Presidente del Consiglio lo richiama. Il richiamato può dare spiegazioni, in seguito alle quali il Presidente del Consiglio conferma o ritira il richiamo.

2. Se il Consigliere persiste nel suo atteggiamento, il Presidente può togliergli la parola ed eventualmente, per fatti gravi, farlo allontanare temporaneamente dall'aula.

Art. 38 Mozione d'ordine

1. Ogni Consigliere può presentare al Presidente del Consiglio in qualsiasi momento una mozione d'ordine. Essa consiste in un richiamo verbale volto ad ottenere che, nel modo di presentare, discutere ed approvare una deliberazione, siano osservati le specifiche norme di legge, Statuto o Regolamento, o nel rilievo in ordine al modo e all'ordine con il quale si intende procedere alla discussione o alla votazione.

2. Sulla mozione d'ordine si pronuncia il Presidente del Consiglio.

3. Qualora la sua decisione non sia accettata dal proponente, il Consiglio decide, seduta stante, a maggioranza dei presenti.

Art. 39 Sospensione temporanea dei lavori del Consiglio

1. Durante la discussione generale di una proposta (deliberazione o mozione) e su richiesta di un Gruppo consiliare o di almeno tre Consiglieri, il Presidente può disporre una sospensione temporanea dei lavori del Consiglio, la cui durata non può comunque eccedere i trenta minuti.

2. Al termine di tale periodo, il Presidente riapre i lavori dell'Assemblea motivandone le ragioni; i richiedenti possono chiedere una proroga della sospensione per ulteriori quindici minuti, trascorsi i quali il Consiglio riprende definitivamente la propria attività.

3. Durante la trattazione di una proposta (deliberazione o mozione) non possono essere previste più di due sospensioni con i limiti temporali di cui ai commi 1 e 2, anche se richieste da Gruppi o Consiglieri diversi.

Art. 40 Proposte pregiudiziali e sospensive

1. La questione pregiudiziale ha per oggetto la richiesta di non discutere un determinato argomento posto all'ordine del giorno, indicando una specifica motivazione.

2. La questione sospensiva ha per oggetto la richiesta di rinvio di una discussione o di una deliberazione, indicando una specifica motivazione.

3. Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere sollevate da ogni Consigliere prima dell'inizio della discussione sull'argomento che non si vuole trattare o il cui esame si vuole rinviare.

4. Dopo il proponente possono parlare soltanto un Consigliere a favore ed uno contro, con interventi che non possono eccedere singolarmente i cinque minuti ciascuno.

5. L'accoglimento o il rigetto delle questioni proposte ai sensi dei precedenti commi 1 e 2 è deciso dal Consiglio con il voto della maggioranza dei 2/3 dei presenti.

6. Il proponente può ritirare dalla discussione un provvedimento proposto prima dell'inizio della discussione o durante la discussione dello stesso, dandone motivazione al Consiglio comunale.

7. Il provvedimento ritirato da parte dell'Amministrazione comunale ai sensi del comma precedente potrà essere ripresentato al Consiglio comunale solo in altra seduta, riscrivendolo all'ordine del giorno.

Art. 41 Emendamenti, sub emendamenti e possibilità di ritiro

1. Il Sindaco e ogni Consigliere possono presentare emendamenti alle proposte di deliberazione depositate ed alle mozioni e ordini del giorno presentati.
2. Sono considerati emendamenti le correzioni di forma, le soppressioni, sostituzioni, integrazioni e modificazioni che si chiede vengano apportate al testo depositato.
3. Gli emendamenti devono essere presentati, per iscritto, alla Segreteria almeno 24 ore prima della seduta e, a cura del Segretario, sono sottoposti all'esame dei competenti funzionari per i prescritti pareri. Infine sono depositati unitamente alla proposta di deliberazione.
4. Nel caso di emendamento proposto verbalmente nel corso della seduta ed avente ad oggetto variazioni di lieve entità, accertata dal Segretario Generale, che non incidono sulla sostanza della proposta, possono essere immediatamente discussi e posti in votazione, senza necessità di acquisirne il parere.
5. Un emendamento può essere modificato nel corso della discussione soltanto qualora il Segretario attesti che le modificazioni apportate sono irrilevanti ai fini dei pareri di regolarità tecnica e contabile.
6. Ogni Consigliere o il Sindaco, nel corso della discussione, può ritirare gli emendamenti presentati. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.
7. La votazione degli emendamenti precede quella della proposta originale. Vengono posti in votazione, nell'ordine, gli emendamenti soppressivi, quelli modificativi e infine quelli aggiuntivi.
8. Gli emendamenti di un emendamento sono votati prima di quello principale.
9. In aula possono essere presentati sub emendamenti, purché direttamente riferiti a emendamenti o ad atti già depositati in osservanza del presente Regolamento.
10. Gli emendamenti che comportino variazioni di natura finanziaria, devono essere corredati da parere tecnico e contabile.

Art. 42 Dichiarazioni di voto

1. Dichiara chiusa la discussione e successivamente all'eventuale replica, può essere concessa la parola, oltre che per fatto personale, esclusivamente per le dichiarazioni di voto.
2. La dichiarazione di voto può essere fatta da un solo Consigliere per ciascun Gruppo, salvo il caso del Consigliere che chiede di fare una dichiarazione diversa da quella del proprio Gruppo.
3. Ogni Consigliere ha facoltà di motivare il proprio voto mediante una dichiarazione sintetica della durata massima di tre minuti.
4. Le dichiarazioni sono rese prima della votazione e verbalizzate.
5. Il Presidente, di propria iniziativa o su richiesta di un Consigliere, ha facoltà di concedere un tempo superiore a quello previsto per le dichiarazioni di voto, non eccedente comunque i cinque minuti, elevabili a dieci nei casi di deliberazioni inerenti il bilancio o l'adozione di Piani Urbanistici.

Art. 43 Delibere immediatamente eseguibili

1. Il Consiglio può deliberare, con votazione separata, l'immediata eseguibilità di un atto, in presenza di:
 - urgenza per motivi finanziari, amministrativi o istituzionali;
 - obblighi normativi con termine stringente.

Capo VIII VOTAZIONI

Art. 44 Votazioni

1. Le votazioni possono avvenire per alzata di mano, per appello nominale o a scrutinio segreto.
2. Il Presidente esplicita al Consiglio la modalità di voto.
3. Non può partecipare alla votazione chi abbia interesse personale diretto alla deliberazione o si trovi in stato di incompatibilità.

Art. 45 Votazione palese

1. I Consiglieri, di norma, esprimono il proprio voto in modo palese e dal proprio posto in aula.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto invitando a dichiarare prima le astensioni, quindi coloro che sono favorevoli e infine i contrari.
3. I Consiglieri che si astengono devono dichiararlo prima dell'espressione di voto, affinché la loro posizione risulti nominativamente a verbale. Nel verbale saranno, altresì, indicati, nominativamente, i Consiglieri che hanno espresso voto contrario.
4. L'esito è controllato dal Segretario Generale e proclamato dal Presidente.

Art. 46 Votazione per appello nominale

1. La votazione per appello nominale è disposta dal Presidente del Consiglio di propria iniziativa o su richiesta del Segretario Generale o di almeno due Consiglieri.
2. Le astensioni e i voti contrari espressi da ciascun Consigliere sono annotate a verbale.
3. Il Segretario Generale effettua l'appello a cui i Consiglieri rispondono votando ad alta voce e il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza del Segretario stesso.

Art. 47 Votazione segreta

1. Il voto è espresso in forma segreta nei seguenti casi:
 - nomina, designazione o revoca di persone;
 - deliberazioni riguardanti la posizione di singoli Consiglieri;
 - mozioni di sfiducia;
 - deliberazioni su comportamenti o sanzioni individuali;
 - nei casi previsti dalla legge o dai regolamenti.
2. Le votazioni a scrutinio segreto si svolgono con l'utilizzo di schede a garanzia della segretezza del voto espresso dai singoli Consiglieri.
3. Lo spoglio delle schede viene effettuato dai tre scrutatori appositamente nominati dal Presidente prima della votazione.
4. Le schede bianche e le nulle si computano per determinare il numero dei votanti.

Art. 48 Annullamento della votazione

1. Quando si verifichino irregolarità, il Presidente, apprezzate le circostanze e sentito il parere del Segretario Generale, può annullare la votazione e disporre che sia immediatamente ripetuta, ammettendovi soltanto i Consiglieri che hanno partecipato alla precedente.

Art. 49 Ordine delle votazioni

1. L'ordine delle votazioni per le varie proposte (deliberazioni e mozioni) è sempre il seguente:

- a) la questione pregiudiziale, cioè l'esclusione della discussione o del voto sopra la proposta;
- b) la questione sospensiva, cioè la sospensione della discussione o del voto sopra la proposta;
- c) gli emendamenti, secondo l'ordine in cui sono stati proposti o secondo quello ritenuto migliore dal Presidente, per la chiarezza della discussione e l'economia dei lavori;
- d) la proposta principale nel testo risultante a seguito dell'eventuale approvazione di emendamenti.

Art. 50 Proclamazione dell'esito della votazione

1. Terminata la votazione, il Presidente del Consiglio ne proclama l'esito.
2. La proposta si intende adottata se ottiene la maggioranza dei votanti, salvo i casi di maggioranze diverse stabilite dalla legge e dallo Statuto.
3. Dopo la proclamazione del risultato, i Consiglieri non possono intervenire nuovamente sullo stesso argomento durante la medesima seduta.

Capo IX - VERBALE

Art. 51 Verbale dell'adunanza

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che, attraverso le deliberazioni adottate, documenta la volontà espressa dal Consiglio comunale. La sua redazione viene curata dal Segretario Generale che si avvale dell'Ufficio Segreteria.
2. Il verbale contiene, in allegato, tutti i documenti trattati nella seduta.
3. La rappresentazione informatica/digitale, sottoscritta digitalmente dal Segretario Generale e dal Presidente del Consiglio, unitamente alla registrazione audio del Consiglio comunale, costituisce il verbale della seduta consiliare.
4. Per la trattazione di argomenti in seduta segreta l'impianto di registrazione audio-video viene disattivato.
5. Il verbale della seduta redatto in forma informatica/digitale di cui al comma 3 non è soggetto ad approvazione da parte del Consiglio comunale.
6. Ogni membro del Consiglio ha diritto che nel verbale si faccia constare il suo voto e i motivi del medesimo; ha altresì diritto di chiedere che nel verbale risultino le proprie dichiarazioni. In tal caso egli dovrà riassumere in breve l'intervento o la dichiarazione e rimetterlo, seduta stante, per iscritto al Segretario Generale.
7. Nel verbale vengono esplicitamente indicati:
 - l'anno, il mese, il giorno, l'ora e il luogo dell'adunanza;
 - i nomi dei Consiglieri presenti e quelli assenti, giustificati o meno;
 - il numero degli astenuti, dei votanti a favore e dei contrari;
 - i nominativi degli astenuti e dei contrari nelle votazioni palesi;
 - nelle votazioni segrete, il numero delle schede bianche e delle schede nulle;

- l’eventuale dichiarazione, con relativa separata votazione, di immediata eseguibilità della deliberazione.

8. Gli interventi dell’intera seduta vengono acquisiti mediante appositi mezzi di registrazione audio. Le relative rappresentazioni informatiche/digitali sono conservate a cura dell’ufficio Segreteria generale dell’Ente in apposito archivio.

Art. 52 Approvazione verbale della seduta

1. Dell’avvenuta pubblicazione sull’Albo Pretorio dell’Ente dei verbali relativi alla seduta consiliare, viene data comunicazione ai Consiglieri mediante posta elettronica, anche non certificata.
2. I verbali delle sedute consiliari si intendono approvati qualora, decorsi 20 giorni dalla comunicazione di avvenuta pubblicazione, non siano intervenute richieste di rettifica.
3. Ciascun Consigliere presente alla seduta può chiedere, nel termine di cui al comma precedente e per iscritto, eventuali rettifiche, purché queste abbiano riscontro nelle registrazioni.

Art. 53 Interpretazione del Regolamento

1. La risoluzione in corso di seduta di eventuali dubbi o questioni che dovessero sorgere in ordine all’interpretazione temporanea delle norme contenute nel presente Regolamento è rimessa al Presidente del Consiglio, sentito il Segretario.

CAPO X – ATTI CONSILIARI

Art. 54 Tipologie di atti consiliari

1. Il Consiglio comunale, nell’ambito delle proprie competenze, adotta le seguenti tipologie di atti:
 - **Deliberazioni:** atti a contenuto normativo, programmatico o decisionale, con effetti giuridici vincolanti. Costituiscono l’espressione della volontà dell’organo su materie di propria competenza.
 - **Interrogazioni:** l’interrogazione consiste nella domanda, formulata dal Consigliere e rivolta al Sindaco o all’Assessore competente, per ottenere informazioni scritte o orali sulla veridicità di atti, fatti, comportamenti ovvero se la Giunta intenda comunicare al Consiglio determinati documenti o abbia preso o intenda prendere alcuna risoluzione su oggetti determinati o comunque per sollecitare informazioni o spiegazioni sull’attività dell’Amministrazione;
 - **Interpellanze:** l’interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco o all’Assessore competente circa le motivazioni politiche o gli intendimenti della condotta dell’Amministrazione su un determinato problema di particolare rilevanza amministrativa o di carattere generale.
 - **Mozioni:** atti di indirizzo politico-amministrativo, mediante i quali uno o più Consiglieri sollecitano il Sindaco o la Giunta a compiere o evitare specifiche azioni, o a prendere posizione su questioni di rilievo.
 - **Ordini del giorno:** atti di carattere politico o dichiarativo, non vincolanti, che esprimono l’orientamento del Consiglio su temi di attualità o di interesse generale, anche non direttamente rientranti nelle competenze comunali.

Art. 55 Presentazione delle proposte di deliberazione

1. Le proposte di deliberazione consiliare possono essere presentate dal Sindaco, dalla Giunta comunale, dal Presidente del Consiglio, dalle Commissioni consiliari o da almeno un quinto dei Consiglieri comunali, per materie di competenza consiliare.
2. Ogni proposta di deliberazione deve essere redatta in forma scritta, corredata dai pareri tecnico-contabile, ove richiesti, ed eventuale documentazione di supporto in formato digitale compatibile con i sistemi informatici dell'Ente.
3. Le proposte vengono trasmesse agli Uffici competenti per la verifica di regolarità tecnica e contabile e successivamente calendarizzate dal Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo.

Art. 56 Pubblicità degli atti

1. Tutti gli atti oggetto di discussione in Consiglio sono pubblicati all'Albo Pretorio *online* per almeno 15 giorni consecutivi.

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

Art. 57 Norme Comuni

1. I Consiglieri, nello svolgimento di attività di sindacato ispettivo, hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ordini del giorno su argomenti interessanti l'attività del Comune e la comunità locale, in ogni caso riconducibili allo svolgimento delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale e delle altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto. Sono esclusi argomenti meramente tecnici per i quali si possano ottenere notizie, informazioni, chiarimenti e spiegazioni direttamente dalle unità organizzative interessate.
2. Interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ordini del giorno sono redatti in forma scritta e sottoscritti dai presentatori; quelle su argomenti identici, connessi o analoghi sono svolti congiuntamente.
3. Nelle adunanze nelle quali si presenta il Documento Unico di Programmazione, si discute il bilancio preventivo, il rendiconto, il piano regolatore e le sue varianti strutturali e/o generali, lo Statuto e le sue modifiche, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione di interrogazioni e interpellanze.
4. In apertura di ogni adunanza del Consiglio comunale non può essere dedicata più di un'ora alla trattazione di interrogazioni e interpellanze, sempre avuto riguardo all'ordine cronologico di presentazione. Il Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può prevedere tempistiche differenti.

Art. 58 Interrogazioni

1. L'interrogazione consiste nella domanda, formulata dal Consigliere e rivolta al Sindaco e/o all'Assessore competente per materia, per ottenere informazioni scritte o orali su atti, fatti, comportamenti ovvero se la Giunta intenda comunicare al Consiglio determinati documenti o abbia preso o

intenda prendere alcuna risoluzione su oggetti determinati o comunque per sollecitare informazioni o spiegazioni sull'attività dell'Amministrazione.

2. Le interrogazioni sono sottoscritte con firma autografa o digitale e trasmesse al protocollo che provvede ad inviarle immediatamente al Sindaco e/o all'Assessore competente per materia.

3. All'interrogazione con richiesta di risposta scritta, viene dato riscontro da parte del Sindaco e/o dell'Assessore competente per materia entro trenta giorni dalla presentazione.

4. In caso di richiesta di risposta orale, l'interrogazione viene inserita per la trattazione nella prima seduta consiliare immediatamente successiva a condizione che tra la data di trasmissione e la data della seduta consiliare, siano intercorsi almeno otto giorni. In difetto, l'interrogazione verrà iscritta all'ordine del giorno della seduta consiliare successiva.

5. Nel computo dei termini di cui al comma precedente sono inclusi i giorni festivi da calendario, escluso il giorno della seduta consiliare.

6. L'interrogante ha facoltà di illustrare il contenuto dell'interrogazione per non più di quattro minuti. Anche la relativa risposta non deve superare i quattro minuti. L'interrogante può dichiararsi o meno soddisfatto della risposta mantenendosi comunque nel tempo massimo di due minuti.

7. Ogni Consigliere può sottoscrivere interrogazioni presentate da altri, ma come interrogante è considerato ad ogni effetto il primo firmatario. Se l'interrogante non è presente al momento alla trattazione, l'interrogazione è presentata da altro Consigliere firmatario, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.

Art. 59 Interpellanze

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco e/o all'Assessore competente circa le motivazioni politiche o gli intendimenti della condotta dell'Amministrazione su un determinato problema di particolare rilevanza amministrativa o di carattere generale.

2. L'interpellanza è sottoscritta con firma autografa o digitale, presentata al protocollo e iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza utile del Consiglio convocata dopo la sua presentazione, a condizione che tra la data di trasmissione dell'interpellanza e la data della seduta consiliare intercorrano almeno otto giorni. In difetto, l'interpellanza verrà iscritta all'ordine del giorno della seduta consiliare successiva.

3. Nel computo dei termini di cui al comma precedente sono inclusi i giorni festivi da calendario, escluso il giorno della seduta consiliare.

4. Ove un'interpellanza non corrisponda a quanto stabilito dal presente Regolamento, oppure se la sua formulazione costituisca violazione di legge, il Presidente può motivatamente dichiararla inammissibile, dandone comunicazione scritta al primo firmatario entro i cinque giorni successivi alla presentazione. Nei tre giorni successivi, quest'ultimo può rivolgere al Presidente la richiesta scritta di sottoporre la propria decisione alla Conferenza dei Capigruppo che, in occasione della prima riunione adotta la decisione definitiva.

5. La risposta alle interpellanze è data oralmente in Consiglio.

6. L'esame delle interpellanze viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza. Se l'interpellante non è presente al momento in cui

deve illustrare l’interpellanza, questa s’intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.

7. In caso di più interpellanti, il diritto di illustrazione e di replica spetta al primo firmatario; in caso di assenza di questi l’interpellanza viene illustrata dal successivo.

8. L’interpellante o uno degli interpellanti, nel caso che questi siano più di uno, ha facoltà di svolgere o di illustrare il contenuto dell’interpellanza per un tempo complessivo non eccedente i cinque minuti. Il medesimo tempo è previsto per la risposta da parte del Sindaco o dell’Assessore e quando la questione abbia per oggetto il funzionamento e i lavori del Consiglio, da parte del Presidente. Alla risposta può replicare solo il Consigliere che ha posto la questione, per dichiarare se sia soddisfatto o meno, contenendo la sua dichiarazione entro due minuti. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell’Assessore ovvero del Presidente purché non introduca argomenti nuovi.

9. Nella discussione delle interpellanze iscritte all’ordine del giorno possono intervenire, purché immediatamente dopo il primo intervento dell’interpellante, i Consiglieri comunali e gli assessori per una durata massima di cinque minuti ciascuno, secondo le norme che regolano gli interventi, ferma l’impossibilità di introdurre nuovi argomenti.

10. Trascorsa un’ora dall’inizio della trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio comunale.

Art. 60 Mozione

1. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio comunale, nei limiti delle competenze per lo stesso stabilite dalla Legge e dallo Statuto e riferita all’esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, volta a promuovere la discussione o il pronunciamento su questioni generali di particolare interesse politico, iniziative e interventi da parte del Consiglio stesso o della Giunta nell’ambito dell’attività del Comune e degli Enti ed organismi allo stesso appartenenti o ai quali partecipa. La mozione è sottoposta all’approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

2. Le mozioni dei Consiglieri sono presentate al protocollo e devono contenere l’esatta delimitazione dell’argomento e le linee essenziali delle proposte, al fine di consentire l’acquisizione dei pareri di regolarità tecnica ed eventualmente contabile previsti dalla normativa, ad eccezione dei meri atti di indirizzo. Esse sono iscritte all’ordine del giorno della prima seduta del Consiglio, avuto riguardo a che tra la data di trasmissione al protocollo della mozione e la data di convocazione della seduta intercorrano, rispettivamente, per le mozioni che richiedono parere tecnico, almeno otto giorni, per le mozioni di mero indirizzo almeno cinque giorni. Nel computo dei termini di cui sopra sono inclusi i giorni festivi da calendario, escluso il giorno della seduta consiliare.

3. Ove una mozione non corrisponda a quanto stabilito dal presente Regolamento, oppure se la sua formulazione costituisca violazione di legge, il Presidente può motivatamente dichiararla inammissibile, dandone comunicazione scritta al primo firmatario entro i cinque giorni successivi alla presentazione. Nei tre giorni successivi, il primo firmatario può rivolgere al Presidente la richiesta scritta di sottoporre la propria decisione alla Conferenza dei Capigruppo. Il Presidente provvede in occasione della prima riunione della Conferenza, la quale adotta la decisione definitiva.

3. Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione può essere illustrata in aula anche da un altro componente del gruppo, diverso dal presentante o dai firmatari per un tempo non superiore ai cinque minuti, e successivamente all'intervento del Sindaco o di un Assessore delegato, possono intervenire per un tempo non superiore ai cinque minuti un Consigliere per ogni Gruppo. Il Consigliere che ha illustrato la mozione ha diritto di replica per un tempo non superiore ai cinque minuti. Per ogni mozione possono essere presentati emendamenti che sono illustrati dal presentatore per una durata non superiore a tre minuti. Dopo la votazione degli eventuali emendamenti presentati, la mozione è messa in votazione nel suo complesso.

4. Le mozioni vengono poste in discussione e votazione nell'ordine di presentazione. Se sullo stesso argomento sono state presentate anche interpellanze, queste vengono comprese nella discussione della mozione. Gli interpellanti sono iscritti alla discussione subito dopo l'illustrazione della mozione da parte del proponente.

Art. 61 Mozione di sfiducia

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
3. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un Commissario.

Art. 62 Ordine del Giorno (OdG)

1. Il Sindaco, la Giunta comunale, i Gruppi consiliari e i singoli Consiglieri, possono presentare un Ordine del Giorno da sottoporre all'esame del Consiglio comunale. L'ordine del giorno consiste nella formulazione scritta di un giudizio o di una valutazione relativi a fatti o questioni di interesse locale o generale, inerenti a problemi politici, economici e sociali di carattere generale.
2. Gli ordini del Giorno debbono pervenire all'ufficio Segreteria generale almeno otto giorni prima della seduta del Consiglio. Nel computo dei termini di cui sopra sono inclusi i giorni festivi da calendario, escluso il giorno della seduta consiliare.
3. Il proponente dà lettura dell'ordine del giorno e lo illustra ai presenti nel tempo limite di cinque minuti. Ogni Consigliere può intervenire, una sola volta, al fine di precisare la propria posizione, nel tempo limite di tre minuti. A conclusione del dibattito, il proponente ha la facoltà di replica per il tempo massimo di cinque minuti; si procede quindi alla votazione conclusiva.
4. Il Presidente del Consiglio può dichiarare improponibili, motivandone le ragioni in maniera succinta, ordini del giorno che siano in contrasto con i contenuti di cui al comma 1 del presente articolo, con la normativa vigente o con deliberazioni già adottate dal Consiglio. In tale caso, ne darà comunicazione scritta al primo firmatario entro i cinque giorni successivi alla presentazione. Nei tre giorni successivi, il primo firmatario può rivolgere al Presidente la richiesta scritta di sottoporre la proposta alla Conferenza dei Capigruppo. Il Presidente provvede in occasione della prima riunione della Conferenza, la quale adotta la decisione definitiva.

5. Nel caso siano presentati più ordini del giorno sullo stesso argomento, il Presidente ne fissa l'ordine di votazione secondo la presentazione. L'approvazione di un ordine del giorno implica la decadenza degli altri il cui contenuto sia dal primo superato o ricompreso o con esso in contrasto. La decisione in merito spetta al Presidente.

Art. 63 Ritiro di mozioni, ordini del giorno e loro emendamenti

1. L'autore o il primo firmatario di una mozione o di un ordine del giorno può ritirarli in qualsiasi momento prima dell'inizio della discussione in aula, dandone comunicazione scritta al Presidente del Consiglio. Il ritiro è annotato nei verbali della seduta.

2. Durante la seduta, la mozione o l'ordine del giorno possono essere ritirati prima che venga dichiarata aperta la discussione generale da parte del Presidente del Consiglio. In tal caso, non si procede alla trattazione.

3. Se la mozione è stata sottoscritta da più Consiglieri, il ritiro può avvenire solo se tutti i firmatari sono concordi. In caso contrario, uno dei cofirmatari può chiedere che la mozione o l'ordine del giorno siano comunque discussi e sottoposti al Consiglio.

4. Una mozione o un ordine del giorno non possono essere ritirati dopo che il Presidente del Consiglio ha dichiarato aperta la discussione in aula. Da quel momento in poi, la mozione o l'ordine del giorno devono essere regolarmente discussi e votati.

5. In via eccezionale, il ritiro può essere autorizzato dal Consiglio con votazione a maggioranza semplice, prima dell'intervento di altri consiglieri oltre il firmatario. In tal caso il Presidente propone la sospensione della trattazione, si vota l'autorizzazione al ritiro e se approvata, la mozione o l'ordine del giorno si intendono ritirati e non vengono votati.

6. Una volta che anche un solo Consigliere diverso dal firmatario è intervenuto nel dibattito, il ritiro non è più ammesso e si procede obbligatoriamente con il voto finale sulla mozione o dell'ordine del giorno (emendati o meno).

7. In qualunque momento, con il consenso unanime dei presenti e su proposta del Presidente, la discussione può essere sospesa per la riformulazione della mozione o dell'ordine del giorno, da trattarsi nella medesima o in successiva seduta.

8. Una mozione o un ordine del giorno ritirati possono essere ripresentati in una successiva seduta, purché siano riformulati o comunque ridepositati nei termini previsti.

9. L'emendamento alla mozione o all'ordine del giorno potrà essere ritirato in corso di discussione dal Consigliere che lo ha presentato.

Art. 64 – Tempi e priorità

1. In apertura di seduta, vengono iscritte all'ordine del giorno del Consiglio, le comunicazioni del Sindaco e della Giunta; successivamente, vengono iscritte le interrogazioni e le interpellanze, che verranno trattate per un massimo di un'ora e, infine, le mozioni e le deliberazioni; per ultimi gli ordini del giorno, salvo diverso accordo in Conferenza dei Capigruppo o salvo richiesta motivata di inversione dell'ordine del giorno proposta dal Presidente del Consiglio e approvata dalla maggioranza dei Consiglieri.

CAPO XIV – REGISTRAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLE SEDUTE

Art. 65 – Registrazione delle sedute

1. Le sedute del Consiglio comunale sono registrate in formato audio e/o video, anche ai fini della trasparenza, della verbalizzazione e della pubblicazione.
2. Il Comune, tramite idonei strumenti informatici, assicura:
 - la registrazione integrale delle sedute ordinarie e straordinarie;
 - la conservazione degli archivi digitali per almeno 5 anni;
 - il rispetto delle normative sulla privacy e sul trattamento dei dati personali (Reg. UE 2016/679 – GDPR).
3. Le registrazioni audio costituiscono parte integrante del fascicolo della seduta e possono essere utilizzate per la redazione del verbale o per scopi di documentazione istituzionale.

Art. 66 Pubblicazione e diffusione

1. I verbali approvati e le deliberazioni sono pubblicati:
 - all’Albo Pretorio online del Comune;
 - sul sito istituzionale nella sezione “Amministrazione trasparente”;
 - su altri canali digitali istituzionali, compatibilmente con la normativa vigente.
2. Le registrazioni audio/video delle sedute pubbliche possono essere:
 - trasmesse in diretta streaming sul canale Youtube del Comune o su piattaforme digitali autorizzate;
 - archiviate e rese disponibili per la consultazione, salvo i casi previsti di seduta segreta.
3. La pubblicazione delle sedute non si applica per le parti segrete e per sedute o votazioni a scrutinio segreto.

CAPO XII – GESTIONE DOCUMENTALE ELETTRONICA

Art. 67 Principi generali

1. Il Comune di Pianezza promuove la transizione digitale del Consiglio comunale adottando sistemi di protocollo informatico e piattaforme di gestione documentale elettronica.
2. L’uso delle tecnologie digitali avviene nel rispetto del Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD), delle Linee guida AGID e delle norme vigenti in materia di validità giuridica, sicurezza e conservazione dei documenti digitali.

Art. 68 Firma digitale e firma elettronica qualificata

1. Gli atti formali del Consiglio comunale, ove previsto, sono sottoscritti con firma digitale o firma elettronica qualificata dal Presidente del Consiglio e dal Segretario Generale.

Art. 69 Comunicazioni e convocazione Consiglio comunale

1. Tutte le comunicazioni rivolte ai Consiglieri, ivi comprese interpellanze ed interrogazioni, avvengono a mezzo posta elettronica. Ai Consiglieri sarà assicurata la messa a disposizione di una casella di posta elettronica certificata. Sarà cura del Consigliere comunicare ad inizio mandato alla

Segreteria Generale l'indirizzo di posta elettronica su cui intendono ricevere le comunicazioni; ogni variazione dovrà essere tempestivamente comunicata al suddetto Ufficio. È onere dei Consiglieri consultare regolarmente le comunicazioni e garantire una casella attiva, presidiata e funzionante.

2. La convocazione del Consiglio comunale avverrà a mezzo posta elettronica certificata. La documentazione relativa alle proposte di deliberazione, mozioni ed ordini del giorno, con relativi allegati, saranno contestualmente consultabili mediante spazio digitale condiviso o area riservata del sito del Comune.

TITOLO II

GRUPPI CONSIGLIARI

CAPO I - COSTITUZIONE GRUPPI CONSIGLIARI

Art. 70 Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare. Nel caso in cui di una lista sia stato eletto un solo Consigliere, a questo sono riconosciuti la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.

2. Nel corso del mandato elettorale, i Consiglieri dovranno comunicare tempestivamente al Consiglio, per il tramite del Presidente, gli eventuali mutamenti intervenuti in ordine all'appartenenza ai rispettivi gruppi.

3. Ciascun gruppo comunica al Segretario Generale il nome del Capogruppo, entro tre giorni precedenti la prima riunione del Consiglio neo eletto. In mancanza di tale comunicazione viene considerato Capogruppo il Consigliere più anziano d'età di ciascun gruppo.

4. Il candidato Sindaco di una coalizione dovrà indicare il gruppo consiliare di cui farà parte entro tre giorni precedenti la prima seduta del Consiglio dei neo eletti. In mancanza di tale comunicazione viene considerato facente parte della lista della coalizione che rappresenta che ha ottenuto il maggior numero di voti durante le elezioni.

Art. 71 Modifiche di appartenenza e Gruppi Misti

1. Un Consigliere può recedere dal proprio Gruppo e aderire ad altro Gruppo già costituito, previa accettazione del Capogruppo destinatario. La variazione va comunicata formalmente al Presidente del Consiglio, con allegata l'accettazione scritta.

2. Se uno o più Consiglieri recedono senza aderire ad altro Gruppo, possono:

a) costituire un nuovo Gruppo autonomo, se in numero non inferiore a due;

b) confluire nel Gruppo Misto di maggioranza o di minoranza, a seconda della loro collocazione politica.

3. L'adesione ai Gruppi Misti non è soggetta ad approvazione da parte degli altri componenti.

4. Ogni Gruppo, incluso il Gruppo Misto, è tenuto a comunicare la propria composizione e il nominativo del Capogruppo al Presidente del Consiglio.

Art. 72 Capogruppo consiliare

1. Il Capogruppo rappresenta il gruppo nelle sedi istituzionali:

- partecipa alla Conferenza dei Capigruppo,

- coordina le attività interne del gruppo,
- riceve preventivamente la documentazione consiliare,
- presenta le posizioni del gruppo in aula,
- può delegare un altro Consigliere del gruppo in caso di assenza.

Art. 73 Funzioni e ruolo dei Gruppi consiliari

1. I gruppi consiliari svolgono attività di indirizzo politico, rappresentanza, controllo e iniziativa, contribuendo all’elaborazione dei lavori consiliari.
2. Possono presentare proposte di deliberazione, emendamenti, mozioni, interrogazioni, interpellanze e ordini del giorno.

Art. 74 – Sedi e strumenti per i Gruppi consiliari

1. Ai gruppi consiliari sono assegnati, su indicazione del Presidente del Consiglio, con provvedimento della Giunta Comunale, idonei locali, compatibilmente con la disponibilità degli stessi, utilizzabili esclusivamente per attività connesse all’espletamento del proprio mandato, nei tempi e modi prestabiliti.

CAPO II – CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

Art. 75 Istituzione e composizione

1. La Conferenza dei Capigruppo è l’organo consultivo del Presidente del Consiglio comunale, con funzioni di programmazione, raccordo politico-istituzionale e regolazione dei lavori.
2. Ne fanno parte:
 - i Capigruppo dei gruppi consiliari, o loro delegati;
 - il Presidente del Consiglio, che la presiede o, in caso di suo impedimento, il Vicepresidente del Consiglio;
 - il Segretario Generale o, in caso di suo impedimento, il Vice Segretario con funzioni verbalizzanti.
3. Il Sindaco può partecipare ai lavori della Conferenza o può farsi rappresentare da un Assessore da lui delegato.

Art. 76 Competenze

1. La Conferenza dei Capigruppo:
 - a) predispone il calendario dei lavori consiliari;
 - b) formula proposte sull’ordine del giorno delle sedute;
 - c) stabilisce tempi e modalità di trattazione degli argomenti;
 - d) esprime pareri su:
 - programmazione delle Commissioni;
 - applicazione del Regolamento;
 - proposte di sedute straordinarie o commemorative.
2. La Conferenza svolge funzioni istruttorie in materia di decadenza, sospensione e incompatibilità.

Art. 77 Convocazione e funzionamento

1. La Conferenza è convocata dal Presidente del Consiglio o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Presidente del Consiglio:

- d'iniziativa;
- su richiesta scritta di almeno due Capigruppo;
- su segnalazione del Sindaco.

In caso di segnalazione del Sindaco o su richiesta scritta da parte di almeno due Capigruppo la convocazione dovrà avvenire entro tre giorni dalla richiesta.

2. La convocazione avviene con almeno tre giorni di preavviso, salvo i casi d'urgenza per i quali la convocazione può avvenire telefonicamente o tramite posta elettronica. Nei termini di cui al presente comma non sono computati i giorni festivi, escluso il giorno della riunione.

3. La riunione della Conferenza è validamente costituita quando siano presenti tanti componenti che rappresentino la metà dei consiglieri in carica e con almeno la presenza di un Capogruppo di minoranza.

4. Le sedute si possono svolgere in presenza, in modalità telematica o mista e non sono pubbliche. Le sedute in modalità telematica o mista saranno disciplinate mediante l'adozione di apposito atto.

5. Le decisioni sono assunte per consenso; in caso contrario il Presidente può comunque procedere, dandone atto verbalmente.

6. Essa decide a maggioranza tenendo conto che i Capigruppo sono portatori di voto plurimo, proporzionale alla rappresentanza del gruppo di appartenenza nel Consiglio comunale.

7. Delle riunioni della conferenza viene redatto verbale a cura del Segretario generale o, in caso di suo impedimento, dal Vice Segretario.

8. I pareri della Conferenza non sono vincolanti.

TITOLO III **COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

Art. 78 Funzioni delle Commissioni Consiliari Permanent

1. Le Commissioni Consiliari Permanent esercitano le funzioni stabilite dall'art. 19 dello Statuto, dal presente regolamento, da altri regolamenti e deliberazioni del Consiglio comunale.

2. Per il proprio funzionamento le Commissioni Consiliari Permanent utilizzano le risorse e gli strumenti disponibili per il Consiglio comunale.

3. Le Commissioni, relativamente alle materie di propria competenza, possono organizzare consultazioni ed audizioni di organismi associativi, forze sociali, politiche ed economiche, il cui programma è deciso dalla Commissione.

4. Esse inoltre possono richiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco, degli assessori, dei presidenti delle Commissioni Consultive, dei dirigenti, funzionari e dei titolari degli uffici comunali, degli amministratori di Enti Consorziati e dei rappresentanti del Comune in altri Enti, dei concessionari di servizi comunali. I soggetti convocati, in forza della richiesta, sono tenuti ad intervenire.

Art. 79 Elenco delle Commissioni Consiliari Permanent

1. Le Commissioni Consiliari Permanenti sono istituite in numero di due e hanno, rispettivamente, competenza nelle seguenti materie:

I Commissione: Bilancio – Regolamenti

II Commissione: Urbanistica – Edilizia privata e pubblica – Lavori pubblici.

Art. 80 Costituzione delle Commissioni Consiliari Permanenti

1. Entro trenta giorni dalla prima seduta, il Consiglio comunale provvede alla costituzione delle Commissioni Consiliari Permanenti previste dal presente regolamento, che restano in carica per tutta la durata del Consiglio.

2. La costituzione delle Commissioni Consiliari Permanenti avviene attraverso una deliberazione del Consiglio comunale, contenente la composizione di ogni Commissione, sulla base delle indicazioni del presente Regolamento.

3. Analogamente si procede nei casi di sostituzione di Consiglieri dimissionari dalla propria Commissione e nei casi in cui la modificazione della composizione dei Gruppi Consiliari rende necessaria una distribuzione delle presenze nelle Commissioni.

Art. 81 Composizione delle Commissioni Consiliari Permanenti

1. Ogni Commissione Consiliare Permanente è composta da Consiglieri rappresentanti tutti i Gruppi Consiliari. Tutti i Consiglieri Comunali hanno diritto di far parte di almeno una Commissione.

2. I gruppi Consiliari fino a due Consiglieri hanno diritto ad essere presenti in ogni commissione con un componente. Per i gruppi consiliari di numero superiore, la rappresentanza avverrà nel modo seguente: gruppi da tre a quattro Consiglieri numero due componenti; gruppi da cinque a nove Consiglieri numero cinque componenti; gruppi da dieci o più Consiglieri numero sei componenti.

3. Nella designazione dei componenti delle Commissioni Consiliari Permanenti, i Gruppi consiliari e il Consiglio comunale nel suo insieme si impegnano a garantire un'equa rappresentanza di genere, nel rispetto dei principi costituzionali di pari opportunità e delle norme in materia di equilibrio di genere.

4. Ai sensi dell'art. 19 dello Statuto, non possono far parte delle Commissioni il Sindaco e gli Assessori, i quali, però possono intervenire in merito ad argomenti specifici. I Consiglieri Comunali non facenti parti delle Commissioni, possono partecipare alle riunioni senza diritto di voto.

5. Ogni Consigliere comunale può rinunciare a far parte delle Commissioni Consiliari Permanenti, comunicandolo in forma scritta al Presidente del Consiglio. L'indicazione dei nominativi dei Consiglieri nelle Commissioni Consiliari è comunicata al Presidente del Consiglio almeno cinque giorni prima della seduta consiliare di costituzione delle relative commissioni.

6. I Consiglieri assenti dalla riunione della Commissione Consiliare Permanente di cui fanno parte possono essere sostituiti a tutti gli effetti dal membro supplente nominato all'interno del proprio gruppo, con apposita deliberazione del Consiglio Comunale.

Art. 82 Rappresentatività dei componenti delle Commissioni Consiliari Permanenti

1. Ai fini del numero legale per la validità delle riunioni e nelle votazioni, ogni Consigliere, nella Commissione Consiliare Permanente di cui fa parte, è rappresentativo di un numero di Consiglieri e di voti pari al numero di componenti del proprio Gruppo Consiliare diviso per il numero di Consiglieri del Gruppo presenti che fanno parte della Commissione.

2. Nelle riunioni e nelle votazioni disciplinate dagli artt. 84 e 85 del presente Regolamento ogni Consigliere è rappresentativo di un numero di Consiglieri Comunali e di voti pari al numero di componenti del proprio Gruppo Consiliare diviso per il numero di Consiglieri del Gruppo che fanno parte della Commissione.

3. Nei casi di riunioni congiunte di più Commissioni Consiliari Permanent i ogni Consigliere è rappresentativo di un numero di Consiglieri e di voti pari al numero di componenti del proprio Gruppo Consiliare diviso per il numero di Consiglieri del Gruppo che fanno parte delle Commissioni convocate presenti.

Art. 83 Presidenza delle Commissioni Consiliari Permanent i

1. Ogni Commissione Consiliare Permanent e provvede ad eleggere nel suo seno un Presidente ed un Vicepresidente.

2. Il Presidente convoca e presiede la riunione della Commissione e ne stabilisce l'ordine del giorno, nel rispetto di quanto stabilito dal presente Regolamento. Egli esercita tutte le funzioni previste dal Regolamento e cura l'efficace esercizio delle competenze della Commissione e l'attuazione delle sue decisioni.

3. Il Vicepresidente coadiuva il Presidente nell'esercizio delle sue funzioni e lo sostituisce in casi di assenza o di impedimento temporaneo. In caso di contemporanea assenza di Presidente e Vicepresidente, le riunioni sono presiedute dal Consigliere più anziano per legge fra i componenti della Commissione.

Art. 84 Elezione della Presidenza delle Commissioni Consiliari Permanent i

1. Il Presidente e il Vicepresidente di ogni Commissione sono eletti nella prima seduta della Commissione. La seduta è convocata dal Sindaco, che la presiede sino all'elezione del Presidente.

2. Il Presidente ed il Vicepresidente delle Commissioni Consiliari Permanent i durano in carica 30 mesi e sono rinnovabili. La Commissione deve essere convocata dal suo Presidente entro i dieci giorni antecedenti tale scadenza per procedere alla elezione del nuovo Presidente e del nuovo Vicepresidente con le modalità di cui ai commi successivi.

3. Qualora il mandato del Presidente o del Vicepresidente termini entro i sei mesi precedenti la scadenza del Consiglio comunale esso è prorogato sino a tale scadenza.

4. L'elezione del Presidente e del Vicepresidente avviene a scrutinio palese ed i voti espressi da ciascun componente della Commissione sono computati come stabilito dal precedente art. 82, 2° comma.

5. Nelle votazioni per l'elezione del Presidente e del Vicepresidente delle Commissioni i Consiglieri che le compongono non possono farsi sostituire.

6. Nella prima votazione risulta eletto Presidente il Consigliere che abbia ottenuto il voto di Consiglieri che rappresentino la maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunali.

7. Qualora nessun Consigliere ottenga la maggioranza prevista al comma precedente, la seconda votazione ha luogo in una successiva seduta che deve svolgersi almeno 24 ore dopo la seduta in cui ha avuto luogo la prima votazione. Nella seconda votazione risulta eletto il Consigliere che abbia ottenuto il voto di componenti che rappresentino la maggioranza relativa dei voti espressi.

8. Nel caso più Consiglieri conseguano lo stesso numero di voti rappresentati, risulta eletto il Consigliere più anziano ai sensi di Legge.

9. Eletto il Presidente, si procede all'elezione del Vicepresidente. Risulta eletto il Consigliere che nella prima votazione ottiene il voto di Consiglieri che rappresentino il maggior numero di Consiglieri Comunali.

Art. 85 Dimissioni e revoca del Presidente e del Vicepresidente

1. In caso di dimissioni del Presidente di una Commissione Consiliare Permanente o di sua cessione dalla carica di Consigliere, essa è convocata dal Vicepresidente o, in caso di sua vacanza, dal Sindaco, entro i dieci giorni successivi, per provvedere all'elezione del nuovo Presidente con le modalità di cui al precedente art. 84. In caso di dimissioni del Vicepresidente la Commissione è convocata entro i dieci giorni successivi dal Presidente per l'elezione del nuovo Vicepresidente.
2. Il Presidente e il Vicepresidente di una Commissione Consiliare Permanente possono essere revocati dalla Commissione, con l'approvazione di una mozione di revoca sottoscritta da un numero di Consiglieri membri della Commissione che rappresentino almeno un terzo dei Consiglieri Comunali. Il Sindaco, al quale la mozione deve essere presentata, provvede a convocare, entro i quindici giorni successivi, la Commissione con all'ordine del giorno la votazione della mozione che è votata palesemente ed è approvata se ottiene il voto favorevole di Consiglieri che rappresentino, ai sensi del precedente art. 82, 2° comma, la maggioranza dei Consiglieri Comunali. La mozione proponente la revoca del Vicepresidente è presentata al Presidente della Commissione che procede come sopra.
3. In caso di revoca del Presidente di una Commissione Consiliare Permanente, il Vicepresidente della Commissione o, in caso di sua vacanza, il Sindaco è tenuto a convocare la Commissione nei successivi dieci giorni con all'ordine del giorno l'elezione del nuovo Presidente.
4. In caso di vacanza del Presidente e del Vicepresidente, le Commissioni Consiliari Permanenti sono convocate, per l'esercizio delle proprie funzioni, dal Sindaco.

Art. 86 Segreteria delle adunanze

1. La funzione di Segretario delle adunanze è svolta da un funzionario designato dal Segretario Generale.
2. Il Segretario dell'adunanza assiste il Presidente della Commissione, redige il verbale e svolge gli altri compiti stabiliti dal Regolamento.

Art. 87 Convocazione e ordine del giorno delle adunanze delle Commissioni Consiliari Permanenti

1. Ogni Commissione Consiliare Permanente è tenuta a svolgere tutte le adunanze necessarie per esercitare efficacemente le sue funzioni.
2. Le adunanze delle Commissioni Consiliari Permanenti sono convocate dal proprio Presidente che ne stabilisce l'ordine del giorno nel rispetto di quanto stabilito dallo Statuto e dal Regolamento.
3. Le Commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio, aventi ad oggetto materie di competenza della commissione. Sono sottoposte obbligatoriamente all'esame delle Commissioni le proposte di deliberazioni sulle quali siano stati espressi pareri non favorevoli dai responsabili dei servizi.

4. Le Commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo possibile, riferendo al Consiglio sul lavoro svolto con una relazione presentata dal Presidente o da un delegato della Commissione, esposta all'Assemblea subito dopo l'illustrazione dell'argomento fatta dal Sindaco o dall'Assessore competente.
5. Il Presidente è tenuto, entro dieci giorni, a convocare la Commissione su un determinato argomento, ovvero a inserire un argomento al primo punto dell'ordine del giorno di una adunanza già convocata, quando lo richiedano in forma scritta Consiglieri componenti della Commissione che rappresentino un terzo dei Consiglieri Comunali.
6. Nell'esercizio pieno delle loro funzioni, in via straordinaria, le commissioni permanenti potranno essere convocate su argomenti di carattere più generale rispetto alle materie di propria stretta competenza, qualora ne facciano richiesta scritta i consiglieri componenti la commissione che rappresentino un terzo del Consiglio comunale.
7. In tal caso il Presidente è tenuto a procedere ai sensi del comma precedente.
8. Qualora siano trascorsi dieci giorni da quando una proposta di deliberazione, di mozione o di ordine del giorno è stata assegnata all'esame della Commissione senza che essa sia stata inserita al suo ordine del giorno, a richiesta di un Consigliere membro della Commissione, formulata in forma scritta o verbalmente in apertura di una seduta, essa deve essere inserita all'ordine del giorno di una seduta che si svolga entro i dieci giorni successivi. Per le deliberazioni proposte dalla Giunta la richiesta può essere formulata dal Sindaco o da un Assessore.
9. Qualora il Presidente di una Commissione Consiliare Permanente non provveda a convocare la Commissione in termini utili per ottemperare a quanto stabilito dallo Statuto, dai Regolamenti, da una deliberazione o da una mozione del Consiglio comunale, il Sindaco può intimargli di provvedere entro una determinata scadenza e, ove persista l'inadempienza, convocare in sua vece la Commissione.
10. Le adunanze delle Commissioni Consiliari Permanentie sono convocate in forma scritta, a mezzo posta elettronica non certificata, con almeno quarantotto ore di anticipo. La convocazione deve contenere l'ordine del giorno della riunione.
11. Con lo stesso avviso di convocazione possono essere convocate più adunanze. Non possono essere convocate più di due adunanze della Commissione nello stesso giorno.
12. Salvo specifica autorizzazione del Sindaco, le Commissioni Consiliari Permanentie non possono riunirsi nei giorni in cui è convocata la riunione del Consiglio comunale.
13. Copia della convocazione e dell'ordine del giorno delle Commissioni Consiliari Permanentie è inviata al Sindaco e ai Capigruppo Consiliari e ai Presidenti delle Commissioni consultive.

Art. 88 – Modalità di svolgimento delle sedute

1. Le sedute si possono svolgere in presenza, in modalità telematica o mista. Le sedute in modalità telematica o mista saranno disciplinate mediante l'adozione di apposito atto.
2. Le Commissioni Consiliari Permanentie, convocate in presenza, si riuniscono a Palazzo comunale. Esse possono eccezionalmente riunirsi in altri luoghi del territorio cittadino qualora sia deciso dalla Commissione in una precedente riunione.

Art. 89 Numero legale per la validità delle sedute

1. Le sedute delle Commissioni sono valide se ad esse partecipano Consiglieri che le compongono o Consiglieri che li sostituiscono, che rappresentino la maggioranza dei Consiglieri Comunali.

2. Il Presidente della Commissione, a partire dall'ora stabilita nell'avviso di convocazione, constata attraverso il Segretario la presenza del numero legale necessario per la validità della seduta, può dichiarare aperta la seduta per procedere all'esame dei punti all'ordine del giorno.
3. Trascorsi 30 minuti dall'ora stabilita nell'avviso di convocazione, il Segretario procede, a richiesta del Presidente o di un Consigliere membro della Commissione o di un Consigliere che lo sostituisca, a verificare la presenza del numero legale.
4. In caso di esito negativo il Presidente dichiara deserta o chiusa la seduta.
5. Qualora, successivamente all'apertura di una seduta, il Presidente constati in qualsiasi momento che il numero legale necessario per la validità della riunione sia venuto meno, dichiara chiusa la seduta.

Art. 90 Decisioni delle Commissioni

1. Salvo diverse disposizioni del Regolamento, le decisioni delle Commissioni sono assunte con il voto favorevole di componenti che rappresentino un numero di Consiglieri che costituisca la maggioranza dei Consiglieri rappresentati dai componenti votanti. Le votazioni avvengono in forma palese.

Art. 91 Partecipazione ai lavori delle Commissioni dei Consiglieri non componenti e degli Assessori

1. I Consiglieri che non ne siano componenti e non sostituiscano un componente possono partecipare alle riunioni delle Commissioni Consiliari Permanenti. Essi hanno diritto di parola quando la Commissione tratti proposte di deliberazione, di mozione o di ordine del giorno ad essa assegnate dal Consiglio o interpellanze da essi sottoscritte.
2. Gli Assessori sono tenuti a intervenire, con diritto di parola, a tutte le riunioni delle Commissioni Consiliari Permanenti, quando sono convocati. Nel caso di loro impedimento a partecipare alla riunione della Commissione possono farsi sostituire da un funzionario del Comune delegato per iscritto.
3. Almeno un Assessore competente per materia è sempre tenuto a partecipare alle riunioni delle Commissioni Consiliari Permanenti quando esse esaminano proposte di deliberazione presentate dalla Giunta comunale.
4. Gli Assessori possono comunque intervenire alle riunioni delle Commissioni Consiliari Permanenti.

Art. 92 Partecipazione alle adunanze delle Commissioni dei funzionari del Comune

1. Possono partecipare alle riunioni delle Commissioni i funzionari del Comune appositamente convocati. Essi possono prendere la parola per rispondere alle domande dei Consiglieri che compongono la Commissione o dei loro sostituti.
2. Il Sindaco e gli Assessori, quando sono tenuti a partecipare alla riunione di una Commissione, possono convocare funzionari del Comune. Essi possono prendere la parola su richiesta del Sindaco o dell'Assessore e del Presidente della Commissione.
3. Il Segretario Generale o un Vice Segretario possono partecipare alle riunioni di tutte le Commissioni. Essi possono prendere la parola su richiesta del Presidente della Commissione.
4. Il Segretario della Commissione può prendere la parola su richiesta del Presidente.

Art. 93 Partecipazione e nomina di esperti e consulenti esterni

1. Le Commissioni Consiliari, per l'approfondimento di tematiche complesse o di particolare rilievo tecnico, possono invitare a partecipare ai propri lavori esperti, tecnici o soggetti qualificati esterni all'Amministrazione, a titolo gratuito, senza diritto di voto.

2. Tale invito:

- è disposto dal Presidente della Commissione;
- deve indicare motivazioni, tematica trattata e modalità di intervento;
- può riguardare anche rappresentanti di enti, associazioni, istituzioni accademiche o categorie professionali.

3. Nel caso in cui si renda necessario un contributo tecnico-specialistico continuativo e formalizzato, le Commissioni possono proporre alla Giunta comunale, tramite il proprio Presidente, il conferimento di un incarico professionale retribuito a soggetti esterni.

4. La nomina avviene con le seguenti modalità:

- è disposta con deliberazione di Giunta o con determinazione del Responsabile del Settore competente, secondo la disciplina vigente in materia di contratti pubblici, incarichi professionali e spesa;
- deve contenere l'indicazione dei compiti, della durata, del compenso previsto e delle modalità di rendicontazione;
- è subordinata alla verifica della copertura finanziaria ed al rispetto del Regolamento degli uffici e dei servizi.

5. Tutti i consulenti esterni, a qualsiasi titolo intervenuti:

- sono tenuti al rispetto della riservatezza, del Regolamento del Consiglio e del Codice di comportamento dei collaboratori della Pubblica Amministrazione;
- devono sottoscrivere, se richiesto, apposita dichiarazione di assenza di conflitto d'interessi;
- sono menzionati nei verbali delle sedute cui partecipano;
- se incaricati formalmente, i relativi atti sono pubblicati sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Art. 94 Pubblicità delle adunanze

1. Le adunanze delle Commissioni Consiliari Permanenti sono pubbliche. La pubblicità delle Commissioni è assicurata attraverso la possibilità di assistervi per un numero di cittadini compatibile con le dimensioni del luogo di riunione.

2. Il Presidente convoca la Commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità della seduta può arrecare grave nocimento agli interessi del Comune.

Art. 95 Verbalizzazione delle adunanze delle Commissioni

1. Delle adunanze delle Commissioni Consiliari Permanenti viene tenuto, a cura della Segreteria della riunione, un verbale sintetico contenente l’elenco degli argomenti esaminati, le eventuali decisioni assunte ed i voti espressi. Esso è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario ed è approvato al termine della seduta o nella seduta successiva.

2. Di norma delle adunanze delle Commissioni è effettuata la registrazione a mezzo di apposito impianto. I supporti contenenti le registrazioni non hanno valore di verbale ma di “resoconto non corretto”.

Art. 96 Norma generale

1. Per quanto non disciplinato dal presente titolo si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni relative al funzionamento del Consiglio comunale.

TITOLO IV

RICONOSCIMENTI ISTITUZIONALI E ONORIFICENZE

Art. 97 – Cittadinanza Onoraria

1. Il Comune di Pianezza conferisce la Cittadinanza Onoraria — riconoscimento simbolico massimo — a persone fisiche o giuridiche, italiane o straniere, non residenti nel Comune, che: si siano distinte per altissimi meriti nei campi sociale, culturale, artistico, scientifico, sportivo o civile; abbiano compiuto azioni o realizzato opere che abbiano elevato il prestigio della città o contribuito al bene comune della comunità pianezzese.

2. Il conferimento avviene tramite deliberazione del Consiglio comunale, su proposta del Sindaco, degli Assessori, o di almeno un terzo dei Consiglieri, con maggioranza qualificata, a garanzia della solennità dell’atto.

3. Il titolo è puramente simbolico, non conferisce diritti civili o politici né modifica lo stato anagrafico del beneficiario.

4. La cerimonia di conferimento avviene in sede solenne (Sala Consiliare o altra sede istituzionale), in presenza di cittadini e autorità locali.

5. Il beneficiario riceve una pergamena artistica, con motivazione, logo e firma del Sindaco e una targa o oggetto simbolico (es. medaglia), a discrezione dell’Amministrazione.

6. È istituito un Albo dei Cittadini Onorari, con registrazione cronologica e numerata delle deliberazioni, conservato presso la Segreteria comunale.

7. In casi di comportamento successivo contrario ai principi ispiratori, la cittadinanza onoraria può essere revocata con deliberazione consiliare a maggioranza qualificata.

Art. 98 – Cittadinanza Civica

1. La Cittadinanza Civica è un riconoscimento simbolico conferito dalla Giunta comunale, rivolto a:

- *residenti*, anche non cittadini italiani, che abbiano compiuto azioni esemplari di volontariato, impegno civico, ambientale, scolastico o educativo;
- *minori o giovani* autori di meriti civici o formativi;

- *persone non residenti* che mantengano un forte legame storico, affettivo o civico con Pianezza, o abbiano offerto contributi significativi alla comunità.
- 2 Può essere riconosciuta individualmente o collettivamente (classi, associazioni, gruppi) .
3. La proposta può essere avanzata dal Sindaco e dagli Assessori può essere presentata dal Presidente del Consiglio, da almeno 2/5 dei Consiglieri, da dirigenti scolastici, enti ecclesiastici, da associazioni riconosciute.
4. La Giunta delibera il conferimento, su proposta motivata e previa istruttoria a cura dell’Ufficio Segreteria
5. La premiazione avviene in occasione di eventi pubblici o ceremonie istituzionali, con consegna di un attestato ufficiale, motivato e firmato dal Sindaco o Assessore delegato e/o un oggetto simbolico (coccarda, medaglia, copia della Costituzione).
6. È previsto un Albo delle Cittadinanze Civiche, aggiornato e pubblicato sul sito istituzionale.
7. La revoca può essere disposta dalla Giunta o dal Consiglio con deliberazione motivata nei casi previsti.
8. La Giunta può stabilire un numero massimo annuale di riconoscimenti.

Art. 99 Riconoscimenti alle Eccellenze

1. Il Comune di Pianezza attribuisce Riconoscimenti alle Eccellenze a persone fisiche (residenti o meno), enti, associazioni o gruppi che abbiano ottenuto risultati di rilievo:
 - in ambito scolastico, accademico, professionale, artistico, sportivo, scientifico o culturale;
 - in progetti innovativi o iniziative che abbiano valorizzato e dato prestigio al territorio pianezzese anche a livello nazionale o internazionale
2. La proposta può essere avanzata dal Sindaco e dagli Assessori può essere presentata dal Presidente del Consiglio, da almeno 5 Consiglieri, da dirigenti scolastici, enti ecclesiastici, da associazioni riconosciute. La Giunta delibera il conferimento, su proposta motivata e previa istruttoria a cura dell’Ufficio Segreteria.
3. Può essere consegnato in occasione di specifiche ceremonie (es. “Giornata delle Eccellenze”, fine anno scolastico, eventi culturali o sportivi) con un attestato personalizzato, motivato e firmato dal Sindaco e / o una targa, medaglia o omaggio commemorativo.
4. I premi vengono annotati in un Albo delle Eccellenze, gestito dalla Segreteria e pubblicato online.
5. In caso di ragioni eccezionali, la Giunta può stabilire un numero massimo annuale di riconoscimenti.

TITOLO V

NORME FINALI, ABROGAZIONI E ENTRATA IN VIGORE

Art. 100 Abrogazione delle disposizioni precedenti

1. Con l’entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogati:
 - il Regolamento del Consiglio comunale approvato con deliberazione n. 40 del 2017;
 - il Regolamento della Conferenza dei Capigruppo adottato con deliberazione n. 26 del 1998;

- il Regolamento Commissioni Consiliari Permanenti approvato con deliberazione n. 65 del 2001 e successive modifiche ed integrazioni;
- ogni altra disposizione regolamentare o atto comunale in contrasto con le norme ivi contenute.

Art. 101 Entrata in vigore

1. Dopo l'acquisita esecutività della deliberazione con la quale è stato approvato, il presente Regolamento viene ripubblicato sull'Albo pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi ed entra in vigore il sedicesimo giorno successivo alla ripubblicazione.

2. Una copia integrale del Regolamento è:

- trasmessa a tutti i Consiglieri comunali in formato digitale;
- pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Pianezza, nella sezione “Amministrazione Trasparente”.

Art. 102 – Revisione e aggiornamenti

1. Il presente Regolamento può essere modificato, integrato o aggiornato con deliberazione del Consiglio comunale, nel rispetto delle leggi vigenti e dello Statuto.

2. Eventuali proposte di modifica possono essere presentate dal Presidente del Consiglio, dal Sindaco o da almeno un quinto dei Consiglieri comunali.

3. Le modifiche sono approvate con la maggioranza assoluta dei Consiglieri, previo parere della Commissione competente.