

COMUNE DI GUIGLIA (MO)

PROVINCIA DI MODENA

UFFICIO SEGRETERIA

REGOLAMENTO

PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

- Approvato con delibera di C.C. n. 12 del 31/03/1994;
- Modificato con delibera di C.C. n. 44 del 30/11/2006;
- Modificato con delibera di C.C. n. 33 del 03/10/2018;
- Modificato con delibera di C.C. n. 37 del 21/11/2018;
- Modificato ed integrato con delibera di C.C. n. 16 del 24/04/2019.
- Modificato ed integrato con delibera di C.C. n. 31 del 26/07/2022

SOMMARIO

Art.	DESCRIZIONE	Art.	DESCRIZIONE
	CAPO I		CAPO VI
	Disposizioni preliminare e generali		Delle sedute del Consiglio
1	Oggetto del regolamento	23	Dei posti e degli interventi
2	Luogo delle adunanze consiliari	24	Ordine dei lavori – Sedute deserte
3	Funzioni rappresentative	25	Inizio dei lavori
	CAPO II	26	Comportamento dei Consiglieri
	Gruppi consiliari	27	Esercizio del mandato elettivo
	Commissioni consiliari	28	Fatto personale
	Rappresentanti del Comune	29	Pregiudiziali e sospensive
4	Costituzione dei gruppi consiliari	30	Partecipazione dell'Assessore non Consigliere
5	Conferenze del Capigruppo	31	Adunanze aperte
6	Commissioni consiliari	32	Chiusura della discussione
7	Nomina e designazione di Consiglieri comunali e di rappresentanti del Comune	33	Chiusura della seduta – mancato esaurimento dell'ordine del giorno
	CAPO III	33 bis	Svolgimento delle sedute in videoconferenza
	Diritto d'iniziativa dei Consiglieri comunali		CAPO VII
8	Diritti dei Consiglieri	34	Delle votazioni
9	Mozioni	35	Sistemi di votazioni
10	Interpellanze	36	Ordine della discussione e della votazione
11	Interrogazione	37	Annullamento e rinnovazione della votazione
12	Mozioni, interpellanze e interrogazioni. Discussione congiunta	38	Interventi nel corso della votazione
	CAPO IV	39	Mozioni d'ordine
	Convocazione del Consiglio – Ordine del giorno	40	Dichiarazione di improponibilità e di inammissibilità
13	Convocazione del Consiglio comunale	41	Dichiarazioni di voto
14	Distinzione delle sedute – Definizioni	42	Computo della maggioranza
15	Proposte di iscrizione all'ordine del giorno		CAPO VIII
16	Consegna e pubblicazione dell'avviso di convocazione – modalità e termini.		Dei verbali delle sedute
17	Ordine del giorno - Deposito degli atti per la consultazione	43	Verbale delle sedute – Contenuto e firma
18		43 Bis	Approvazione del verbale della precedente seduta
	CAPO V	44	Registrazione delle sedute
	Presidenza e segreteria dell'adunanza		Comunicazione delle decisioni del Consiglio
19	Disciplina delle adunanze	45	CAPO IX
20	Persone ammesse nella sala delle adunanze – Comportamento del pubblico.	46	Disposizioni finali
21	Segreteria dell'adunanza	47	Interpretazione del regolamento
22	Scrutatori – Nomina - Funzioni	48	Pubblicità del regolamento
			Diffusione del presente regolamento
			Entrata in vigore

CAPO I

DISPOSIZIONI PRELIMINARI E GENERALI

Art. 1 – Oggetto del regolamento.

1. Il presente regolamento disciplina la convocazione, le adunanze ed il funzionamento del Consiglio comunale per assicurare un ordinato svolgimento delle sedute e viene emanato in applicazione dello statuto ed in relazione al disposto dell'art. 5 della legge 8 giugno 1990, n. 142, sull'ordinamento delle autonomie locali.

Art. 2 – Luogo delle adunanze consiliari.

1. Il Consiglio comunale, di regola, si riunisce nell'apposita sala sita in:
GUIGLIA – Piazza Gramsci, 1.
2. Il Sindaco, sentiti i Capigruppo consiliari, quando ricorrono circostanze speciali od eccezionali, o gravi motivi di ordine pubblico o di forza maggiore, può convocarlo, con apposito motivo provvedimento, in diverso luogo, dandone avviso alla cittadinanza mediante manifesti.
3. Il luogo di riunione non può mai essere fissato fuori del territorio del comune.
4. All'esterno del luogo di riunione dovrà essere esposta la bandiera nazionale così come prescrive l'art. 2, comma 2, lettera c), del D.P.C.M. 3 giugno 1986.

Art. 3 – Funzioni rappresentative.

1. I Consiglieri comunali hanno il dovere di partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione comunale, nonché a quelle cui l'Amministrazione comunale aderisce.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo consiliare.
3. La delegazione viene costituita dal Sindaco, sentiti i Capigruppo.

CAPO II

GRUPPO CONSILIARI

COMMISSIONI CONSILIARI – RAPPRESENTANTI DEL COMUNE

Art. 4 – Costituzione dei gruppi consiliari.

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione scritta al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del nuovo gruppo.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri.
3. Nel caso che un Consigliere non si riconosca in nessuno dei gruppi consiliari presenti nel Consiglio, a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
4. I singoli gruppi devono comunicare, per iscritto, al Sindaco, il nome del proprio Capogruppo, entro il giorno precedente alla prima riunione del Consiglio neo eletto.
5. Con la stessa procedura dovranno segnalarsi le successive variazioni della persona del Capogruppo.
6. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo ad ogni effetto il Consigliere del gruppo che abbia riportato il maggior numero di voti nelle liste di appartenenza.
7. In caso di assenza del Capogruppo ad una seduta consiliare, le funzioni vengono svolte da un Consigliere designato dai componenti presenti.

Art. 5 – Conferenze dei Capigruppo.

1. La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.

2. La Conferenza dei Capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dal presente regolamento e dal Consiglio comunale, con apposite deliberazioni.

3. La conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Sindaco o da chi ne fa le voci.

4. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza.

5. La Giunta comunale assicura ai gruppi compatibilmente con le strutture esistenti, quanto necessario per l'esercizio delle funzioni da parte dei Consiglieri che degli stessi fanno parte.

Art. 6 – Commissioni consiliari

1. Il Consiglio comunale si riserva la facoltà di istituire, con appositi atti, commissioni consiliari:

- consultive permanenti;
- consultive straordinarie di studio;
- di inchiesta.

2. Apposito regolamento ne disciplina la istituzione, la nomina ed il funzionamento.

3. Nessuna commissione potrà essere istituita prima dell'approvazione del regolamento di cui al precedente comma 2.

Art. 7 – Nomine e designazione di Consiglieri comunali e di rappresentanti del Comune.

1. Nei casi in cui la legge o lo statuto prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debbano far parte i Consiglieri comunali, questi debbono essere sempre nominati o designati dal Consiglio, in seduta pubblica, con voto palese. La stessa procedura sarà seguita per la nomina di tutti i rappresentanti del Comune, non consiglieri, in detti organi, collegi o commissioni.

2. Il Sindaco, in preparazione delle proposte da fare al Consiglio, indirà la conferenza dei Capigruppo. La proposta dovrà essere accompagnata, per i non consiglieri, da un dettagliato curriculum professionale dei propositi, atto a dimostrare le esperienze specifiche nella materia o nel settore cui l'incarico medesimo si riferisce, nonché dall'elenco delle altre cariche pubbliche ricoperte.

3. Per tutti i propositi dovrà essere allegata una dichiarazione di disponibilità.

CAPO III

DIRITTO D'INIZIATIVA DEI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 8 – Diritto dei Consiglieri.

1. Ogni Consigliere può fare interrogazioni, svolgere interpellanze e mozioni su argomenti che interessano anche indirettamente la vita e l'attività del Comune e fare raccomandazioni.

2. Non sono ammesse interrogazioni, interpellanze e mozioni formulate con frasi ingiuriose o sconvenienti.

Art. 9 – Mozioni.

1. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione oppure in una proposta di voto su di un argomento diretto ad eccitare od impegnare, secondo un determinato orientamento, l'attività dell'amministrazione comunale sull'argomento stesso, oppure anche in una proposta di voto per esprimere un giudizio in merito a particolari disposizioni o atteggiamenti del Sindaco o della Giunta comunale, ovvero un giudizio sull'intero indirizzo dell'Amministrazione.

2. Le mozioni devono essere presentate per iscritto e sono poste all'ordine del giorno della prima seduta consiliare. Questa deve aver luogo entro 20 giorni, quando la mozione sia sottoscritta da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune e contenga la domanda di convocazione del Consiglio.

3. Il presentatore deve svolgere la mozione nel tempo di 10 minuti ed ha 3 minuti per la replica.

4. Sempre 10 minuti hanno a disposizione il Sindaco o l'Assessore interessato ed un Consigliere per ogni gruppo.

Art. 10 – Interpellanze.

1. L'interpellanza consiste nella domanda scritta per conoscere i motivi o gli intendimenti della condotta del Sindaco o degli Assessori su questioni di particolare rilievo o di carattere generale.

2. Per le interpellanze trovano applicazione le norme relative alle interrogazioni richiedenti risposta verbale.

Art. 11 – Interrogazioni. (*)

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare interrogazioni al Sindaco o agli Assessori.

2. L'interrogazione consiste nella semplice domanda rivolta al Sindaco o a un Assessore, per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato o per conoscere se e quali provvedimenti siano stati adottati o si intendono adottare in relazione all'oggetto medesimo.

3. Il Consigliere che intenda rivolgere un'interrogazione deve presentarla per iscritto indicando se chiede risposta scritta o risposta orale. In mancanza di indicazione, si intende che l'interrogante chiede risposta scritta.

4. Il Sindaco, accertato che l'interrogazione corrisponde, per il suo contenuto, a quanto previsto dal precedente comma 2, dispone;

a) (*) Se deve essere data risposta scritta, che l'ufficio provveda entro 30 giorni dal ricevimento.

b) Se deve essere data risposta orale, che venga iscritta all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

c) Se l'interrogante è assente ingiustificato, si intende che ha rinunciato all'interrogazione.

5. Nel caso in cui l'interrogazione sia ritenuta non proponibile il Sindaco, con provvedimento motivato, ne notifica il diniego. E' fatta salva la facoltà del proponente di ripetere l'interrogazione sottoscritta da almeno tre Consiglieri. In tal caso l'interrogazione dovrà essere iscritta senza altro indugio all'ordine del giorno della prima seduta consiliare.

6. Per la trattazione dell'interrogazione in Consiglio dovranno essere osservati i seguenti ordine e tempi:

a) l'interrogante illustra l'interrogazione;

b) il Sindaco o l'Assessore hanno l'obbligo di rispondere;

c) l'interrogante ha facoltà di dichiarare se sia stato o no soddisfatto;

d) complessivamente, ciascuno dispone di cinque minuti di tempo.

(*) Modificato con delibera di C.C. n. 33 del 03/10/2018

Art. 12 – Mozioni, interpellanze e interrogazioni. Discussione congiunta.

1. Quando, su questioni o oggetti identici o strettamente connessi a quelli cui si riferiscono le mozioni, siano state presentate anche interpellanze e interrogazioni, il Presidente dispone che si svolga un'unica discussione. Gli interpellanti sono iscritti nella discussione congiunta subito dopo i proponenti della mozione e gli interroganti che non abbiano partecipato alla discussione.

2. Trova applicazione la procedura di cui ai precedenti articoli, concernente le interrogazioni e le mozioni, con i limiti di tempo adeguati.

CAPO IV

CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO – ORDINE DEL GIORNO

Art. 13 – Convocazione del Consiglio comunale.

1. Fatta salva la procedura fissata dalla legge per l'elezione del Sindaco e della Giunta, la convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Sindaco o da chi ne fa legalmente le veci.

2. L'avviso di convocazione deve indicare:

- l'organo cui si deve l'iniziativa;
- il giorno e l'ora dell'adunanza;
- l'eventuale orario delle sospensioni e riprese dei lavori;
- il giorno e l'ora in cui, in caso di seduta deserta, avrà luogo la seduta di seconda convocazione;
- l'ordine del giorno, anche sotto forma di allegato.

3. Stabilendo l'avviso di prima convocazione il giorno e l'ora della 'eventuale seconda, il nuovo invito sarà notificato ai soli Consiglieri assenti alla prima convocazione. Tali avvisi, che potranno contenere solo gli argomenti della prima convocazione, dovranno essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per riunione.

Art. 14 – Distinzione delle sedute – Definizioni.

1. Ai fini del presente regolamento le sedute consiliari si distinguono in: ordinarie – straordinarie – urgenti – di prima convocazione – di seconda convocazione – pubbliche – segrete e aperte.

2. Sedute ordinarie – sedute straordinarie: Sono ordinarie tutte le sedute nelle quali sono iscritti all'ordine del giorno i seguenti argomenti: il bilancio preventivo, il riequilibrio della gestione e il conto consuntivo. Sono straordinarie tutte le altre.

3. Sedute urgenti: Sono sedute urgenti quelle che richiedono la sollecita trattazione di affari che non consentono in modo assoluto l'osservanza dei termini per la convocazione straordinaria. Il Sindaco, nell'avviso di convocazione, dovrà esaurientemente motivare l'urgenza. In ogni caso, l'ordine del giorno delle sedute urgenti non potrà comprendere argomenti mancanti del detto requisito.

4. Sedute di prima e di seconda convocazione: Nelle sedute di prima convocazione il Consiglio non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati. Le sedute di seconda convocazione, che fanno sempre seguito a riunione verbalizzata andata deserta, sono valide con l'intervento di almeno un terzo dei Consiglieri. Le sedute di seconda convocazione dovranno avere luogo non prima di due e non oltre dieci giorni da quella andata deserta. La seduta è di seconda convocazione soltanto per gli oggetti che erano stati iscritti all'ordine del giorno della seduta precedente e per i quali non era stato possibile deliberare a causa della mancanza del numero legale. Quando per deliberare la legge richieda particolari quorum di presenti o di votanti, è a questi che si fa riferimento agli effetti del numero legale, sia in prima che in seconda convocazione.

5. Sedute pubbliche e segrete: di norma, le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche. Quando, nella discussione di un argomento in seduta pubblica, siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per l'ulteriore dibattito e votazione, solo quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone. Gli argomenti in seduta segreta sono sempre trattati dopo avere esaurito la trattazione di quelli in seduta pubblica. Il Sindaco, prima di ordinare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escano dall'aula.

Art. 15 – Proposte di iscrizione all'ordine del giorno.

1. Le proposte da trattare in Consiglio possono, in qualunque momento, essere avanzate per iscritto anche da un singolo Consigliere, ma possono essere non accolte dal Sindaco, quando non sia ritenuto opportuno o necessario. Il Sindaco deve comunicare i motivi del diniego, per iscritto, al proponente.

2. Il Consigliere proponente può, nella prima seduta consiliare, chiedere che il Consiglio si pronunci per l'iscrizione della sua proposta all'ordine del giorno della successiva adunanza, osservati i termini di legge.

Art. 16 – Consegna e pubblicazione dell'avviso di convocazione – Modalità e termini. (*)

1. L'avviso di convocazione deve essere comunicato a ciascun Consigliere all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato alla Segreteria comunale:

a) per le convocazioni ordinarie, cinque giorni;

b) per le convocazioni straordinarie, tre giorni;

interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione. Per le convocazioni d'urgenza e per gli argomenti aggiuntivi almeno 24 ore prima dell'ora stabilita per la riunione.

2. La consegna dell'avviso di convocazione si intende assolta con il recapito e la giacenza del documento nella casella di Posta Elettronica Certificata di ciascun Consigliere. Il corretto invio della convocazione risulterà dai messaggi della ricevuta di "accettazione" e di "consegna" da parte del servizio di posta elettronica certificata utilizzato dall'Ente.

3. Qualora il Consigliere non intenda avvalersi della posta elettronica certificata, dovrà espressamente comunicarlo alla Segreteria comunale affinché l'avviso di convocazione possa essere comunicato in forma cartacea tramite recapito presso il suo domicilio a mezzo posta o mediante il messo comunale.

In tal caso il Consigliere è tenuto, ai fini della carica, ad eleggere domicilio nel territorio di questo Comune. Al detto domicilio, ad ogni effetto di legge, saranno notificati tutti gli atti relativi alla detta carica.

4. L'eventuale consegna in ritardo dell'avviso di convocazione si intende sanata con la partecipazione all'adunanza.

5. L'avviso di convocazione, con l'ordine del giorno, a cura della segreteria comunale, entro i termini di cui al comma 1, è pubblicato all'albo pretorio e negli altri luoghi consueti ed è inviato:

- al/i revisore/i dei conti;

- ai responsabili degli uffici comunali;

- agli organi di informazione aventi sede o corrispondenti nel Comune;

6. Quando all'ordine del giorno sono iscritti argomenti di particolare importanza e attualità il Sindaco disporrà l'affissione di appositi manifesti.

(*) Articolo modificato con delibere di C.C. n. 44 del 30/11/2006 e di C.C. n. 37 del 21/11/2018

Art. 17 – ordine del giorno.

1. L'ordine del giorno consiste nell'elenco sommario e sintetico degli oggetti da trattare in ciascun sessione ordinaria e straordinaria del Consiglio ed è compilato dal Sindaco, di concerto con la Giunta, in modo che i Consiglieri possono ben conoscere preventivamente gli oggetti medesimi.

2. Hanno la precedenza:

1° le comunicazioni del Sindaco;

2° le interrogazioni;

3° le mozioni;

4° le interpellanze;

5° l'approvazione del verbale della seduta precedente;

6° le proposte delle autorità governative

7° le proposte dell'autorità regionale;

8° le questioni attinenti gli organi istituzionali;

9° le proposte del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri comunali;

10° da ultimo saranno iscritti gli affari da discutere in seduta segreta.

3. Quando motivi d'urgenza o di opportunità lo consiglino, l'ordine degli argomenti da trattare può essere variato, su proposta di qualunque membro del Consiglio e con l'assenso di questo.

4. All'ordine del giorno già diramato possono, anche per iniziativa dei Consiglieri, essere aggiunti altri argomenti, con l'osservanza delle norme e dei termini di cui al precedente articolo 16.

Art. 18 – Deposito degli atti per la consultazione.

1. Tutte le proposte di deliberazione relative agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, completate dai pareri di cui all'art. 53 e, ove occorre, dell'attestazione di cui all'art. 55, quinto comma, della legge 8 giugno 1990, n. 142, corredata di tutti i documenti necessari, sono depositate nell'ufficio di segreteria o in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, entro 48 ore dalla datae ora fissata per la tenuta dell'adunanza.

2. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati nelle proposte di deliberazione depositate e nei relativi allegati.

3. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa, ogni Consigliere, compatibilmente con le esigenze della presidenza, può consultarli.

CAPO V

PRESIDENZA E SEGRETERIA DELL'ADUNANZA

Art. 19 – Disciplina delle adunanze.

1. I poteri necessari per la polizia della sala consiliare spettano al Consiglio stesso e sono esercitati, in suo nome, dal Presidente.

2. Il Presidente ha la facoltà di sospendere o sciogliere, in qualsiasi momento la seduta, facendo ciò risultare del processo verbale.

3. Il Presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare ai vigili urbani di allontanare dalla sala la persona o le persone che, comunque, turbassero l'ordine. Qualora non siano individuate le persone responsabili del disordine, il Presidente ha facoltà di ordinare che sia sgombrata la sala nella parte riservata al pubblico, sospendendo la seduta. I lavori potranno essere ripresi solo riammettendo la presenza del pubblico.

4. Chi è stato espulso dalla sala consiliare non può esservi riammesso, per tutta la durata dell'adunanza.

5. La forza pubblica non può entrare nell'aula se non per ordine del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

6. Quando, per qualsiasi motivo, la presidenza da parte del Sindaco fosse incompatibile, ove la legge non disponga altrimenti, il Consiglio nominerà il <<Presidente provvisorio>> per la sola trattazione dell'argomento incompatibile.

Art. 20 – Persone ammesse nella sala delle adunanze – Comportamento del pubblico.

1. Poiché, di massima, le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, qualsiasi cittadino è ammesso nella sala. Il pubblico assiste alle sedute nella parte ed esso riservata.

2. Nessuna persona estranea al Consiglio può avere accesso, durante la seduta, nella parte della sala riservata ai Consiglieri. Oltre al Segretario, agli impiegati, ai vigili urbani ed agli inservienti addetti al servizio, potrà comunque, a seconda delle esigenze delle materie in

discussione, essere ammessa la presenza di determinati funzionari o tecnici incaricati, per l'illustrazione, a richiesta del Presidente, delle materie in trattazione.

3. Alla stampa, ove richiesto e possibile, può essere riservato un posto speciale nello spazio per il pubblico, oppure in quello destinato ai Consiglieri, ma separato da questi.

4. Ai rappresentanti della stampa è vietata, durante lo svolgimento della seduta consiliare, qualsiasi contratto con i Consiglieri.

5. Chiunque acceda alla sala durante le riunioni consiliari deve mantenere un contegno corretto, non può portare armi di sorta e, per tutta la durata della seduta, deve restare in silenzio, con divieto assoluto di fumare, ed astenersi da qualsiasi segno di approvazione o di disapprovazione.

Art. 21 – Segreteria dell'adunanza.

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione.

2. In caso di sua assenza o impedimento alla sua sostituzione si provvede per legge o a norma di statuto.

3. Il Segretario può farsi assistere anche da funzionari tecnici ed amministrativi del Comune.

4. Il Segretario sovrintende alla redazione del processo verbale delle sedute pubbliche e redige quello delle sedute segrete, ne dà lettura all'Assemblea, esegue l'appello nominale, coadiuva il Presidente per il regolare andamento dei lavori del Consiglio comunale.

5. Nel caso in cui il Segretario comunale deve allontanarsi dalla sala per una delle cause di incompatibilità espressamente previste dalla legge in relazione all'argomento trattato, le funzioni di segretario, per il solo detto argomento, saranno svolte da un Consigliere comunale designato dal Sindaco.

Art. 22 – Scrutatori – Nomina – Funzioni.

1. Dichiarata aperta la seduta il Presidente designa 3 consiglieri alle funzioni di scrutatori, con il compito di assisterlo nelle votazioni tanto pubbliche quante segrete e nell'accertamento e la proclamazione dei relativi risultati.

2. La minoranza, se presente, deve essere rappresentata.

3. Gli scrutatori si pronunciano sulla validità della votazione, salvo l'ulteriore decisione del Consiglio comunale.

4. Le schede delle votazioni segrete sono immediatamente distrutte.

CAPO VI DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO

Art. 23 – Dei posti e degli interventi.

1. I consiglieri partecipano alle adunanze seduti e parlano dal loro posto, in piedi, salvo che il Presidente dia loro facoltà di parlare seduti, rivolti al Presidente e ai Consiglieri.

2. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine degli altri interventi. E' vietato qualsiasi dialogo fra Consiglieri.

Art. 24 – Ordine dei lavori – Sedute deserte.

1. I lavori del Consiglio inizieranno appena raggiunto il numero legale.

2. Se, trascorsa un'ora, non sarà raggiunto il numero legale, il Presidente dichiarerà deserta la seduta facendone redigere apposito verbale dal quale dovranno risultare i Consiglieri presenti e

l'ora della dichiarazione di seduta deserta. Nel verbale dovrà essere fatta menzione anche dei Consiglieri assenti giustificati.

3. I Consiglieri presenti all'appello prima di uscire dall'aula hanno l'obbligo di darne avviso al Segretario dell'assemblea il quale, nel caso venisse a mancare il numero legale, ne informa il Presidente per le conseguenti determinazioni.

4. Iniziativa validamente la seduta, venendo a mancare il numero legale, il Presidente può sospendere i lavori fino a 30 minuti ovvero rinviare la seduta.

5. Nel caso di rinvio della seduta per qualsiasi motivo, i Consiglieri dovranno essere riconvocati sempre in seduta di prima convocazione.

Art. 25 – Inizio dei lavori.

1. Concluse le formalità preliminari, dichiarata aperta la seduta, prima della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente illustra le eventuali comunicazioni su fatti e attività di particolare attualità ed interesse anche se non iscritti all'ordine del giorno. Sulle comunicazioni hanno facoltà di intervenire un Consigliere per ciascun gruppo. Sia le comunicazioni del Presidente che gli interventi dei Consiglieri dovranno essere contenute, singolarmente, in un tempo non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato.

2. Nessun argomento può essere sottoposto a discussione e a deliberazione se non risulta iscritto all'ordine del giorno dell'adunanza.

3. Ogni Consigliere ha la facoltà di chiedere la parola per celebrazione di eventi e per commemorazioni di grave importanza.

Art. 26 – Comportamento dei Consiglieri.

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, riguardanti atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi, con esclusione di qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno.

2. Se un Consigliere turba l'ordine o pronuncia parole sconvenienti, il Presidente lo richiama.

3. Dopo un secondo richiamo, nella medesima seduta, senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con voto palese.

Art. 27 – Esercizio del mandato elettivo.

1. I Consiglieri comunali sono tenuti a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.

2. Si intendono giustificate le assenze dei Consiglieri per causa di malattia, servizio militare, seri motivi di famiglia, assenza dal Comune o altri gravi motivi. Le giustificazioni devono essere presentate per iscritto e opportunamente documentate entro e non oltre il settimo giorno successivo alla data della seduta.

Art. 28 – Fatto personale.

1. E' fatto personale l'essere censurato nella propria condotta o il sentirsi attribuire fatti non veri od opinioni o dichiarazioni contrarie a quelle effettivamente espresse.

2. La parola per fatto personale può essere chiesta in qualunque momento della discussione, la quale, pertanto, viene temporaneamente sospesa dal Presidente.

3. Il Consigliere che chiede la parola per fatto personale deve indicarne il motivo, ed il Presidente decide se il fatto sussiste o meno.

4. Se la decisione del Presidente non è accettata dal richiedente, questi può appellarsi al Consiglio, il quale si pronuncia in merito, senza discussione, per alzata di mano..

5. Non è ammesso, sotto pretesto di fatto personale, ritornare su una discussione chiusa, fare apprezzamenti sui voti del Consiglio o, comunque, discuterli.

Art. 29 – Pregiudiziali e sospensive.

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione proponendone il ritiro.

2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.

3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre ad un proponente un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide con votazione palese.

4. Nel caso in cui la proposta di sospensione sia approvata, il Consiglio è chiamato anche a pronunciarsi sulla sua durata.

Art. 30 – Partecipazione dell'Assessore non Consigliere.

Omissis

Art. 31 – Adunanze aperte

1. Quando rilevanti motivi di interesse generale lo richiedono, il Sindaco, può indire adunanze consiliari aperte.

2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate al tema da trattare. In tali adunanze può essere trattato il solo argomento all'ordine del giorno.

3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.

4. Durante le adunanze <<aperte>> del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

Art. 32 – Chiusura della discussione.

1. Dopo la relativa trattazione, quando sull'argomento nessun altro Consiglio chiede di parlare, il Presidente dichiara chiusa la discussione.

2. Resta salvo, se richiesto da qualsiasi Consigliere, il successivo passaggio alla discussione particolareggiata della proposta, quando si tratti di proposta composta di diversi articoli o parti, e quando la proposta stessa non venga integralmente esclusa, rinviata o respinta.

3. Qualora la chiusura della discussione venga proposta da almeno 3 consiglieri, il Presidente la pone in votazione per alzata di mano. Se c'è opposizione, accorda prima la parola ad un oratore contro ed uno a favore, per non oltre 10 minuti ciascuno.

4. Dichiarata chiusa la discussione, non può essere concessa la parola che per semplici dichiarazioni di voto. Per tali dichiarazioni non può essere concesso un tempo superiore a 5 minuti.

5. La discussione si conclude con la votazione.

Art. 33 – Chiusura della seduta – Mancato esaurimento dell'ordine del giorno.

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti posti all'ordine del giorno ed eseguite le relative votazioni ed eventuali proclamazioni, il Presidente dichiara sciolta la seduta.
2. Qualora non possa ultimarsi, per qualsiasi ragione, la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno, il Presidente sospende la seduta.
3. La determinazione del giorno e dell'ora in cui deve aver luogo la successiva adunanza, salvo che il Consiglio stesso lo stabilisca immediatamente, è presa dal Sindaco.
4. L'avviso di convocazione per la prosecuzione dei lavori dovrà contenere l'ordine del giorno degli argomenti ancora da trattare ed essere notificato a tutti i Consiglieri almeno 24 ore prima di quella fissata per la riunione che è sempre di prima convocazione.

ARTICOLO 33 Bis- Svolgimento delle sedute in videoconferenza.

1. Sussistendone comprovata necessità, su decisione del Sindaco, le sedute del Consiglio Comunale anziché in presenza possono svolgersi in "videoconferenza" o a "distanza", in collegamento da remoto, senza alcun componente presso la sede dell'Amministrazione.
2. In caso di videoconferenza, la sede della riunione è virtuale e, convenzionalmente, è da intendersi presso la sala consiliare di cui all'art. 2 del presente Regolamento.
3. Per motivi gravi, urgenti e sopravvenuti, il Consiglio Comunale convocato in presenza può svolgersi in modalità videoconferenza, con onere di informazione preventiva ai Consiglieri.
4. La modalità mista con i componenti in parte in presenza (presso la sala consiliare) e in parte in collegamento in videoconferenza non è ammessa.
5. La riunione in forma telematica a "distanza", mediante lo strumento della videoconferenza, deve tenersi comunque in modalità sincrona, con la possibilità, anche di tutti i componenti, compreso il Segretario comunale, di intervenire in luoghi diversi dalla sede istituzionale del Comune, in modo simultaneo e in tempo reale, utilizzando programmi reperibili nel mercato, strumenti informatici idonei allo scopo e utilizzando per il collegamento l'indirizzo di posta elettronica istituzionale fornito dall'Ente. Gli strumenti utilizzati devono essere idonei a garantire la tracciabilità dell'utenza e ad accertare l'identità dei presenti collegati in videoconferenza da luoghi diversi.
6. Al momento della convocazione deve essere indicata la modalità con la quale si svolgerà la seduta del Consiglio; qualora questa non si svolga in "presenza" saranno fornite ad ogni Consigliere, anche successivamente alla convocazione, le credenziali o le modalità di accesso al programma utilizzato o ai diversi sistemi telematici di collegamento alla videoconferenza.
7. La pubblicità della seduta è garantita mediante la pubblicazione in differita della registrazione della medesima sul sito istituzionale dell'Ente.
8. La pubblicità delle sedute è sospesa, ed è parimenti sospesa la registrazione, mantenendo in videoconferenza solo i Consiglieri comunali ed il Segretario comunale qualora si discuta di questioni personali o in presenza di apprezzamenti su qualità personali, attitudini, meriti e demeriti di individui o questioni che rivestano il carattere di riservatezza ai fini della tutela dei dati personali trattati. In tali occasioni si applicano le regole previste per le sedute segrete ed i Consiglieri sono tenuti a garantire la segretezza anche da remoto.
9. Ai fini della validità della seduta è necessario che il collegamento audio-video garantisca al Sindaco-Presidente e al Segretario comunale, ognuno per la propria competenza, la possibilità di accertare l'identità dei componenti che intervengono in audio e video ed il loro numero ai fini della validità della seduta. Il collegamento deve inoltre consentire al Presidente di regolare lo svolgimento della discussione, di constatare e proclamare i risultati della votazione e deve consentire a tutti i componenti di intervenire nella discussione e di esprimersi simultaneamente o per chiamata nominale con la votazione sugli argomenti all'ordine del giorno.
10. La seduta si intende aperta nell'ora in cui il Sindaco-Presidente la dichiara tale, dando atto espressamente a verbale della seduta in modalità di videoconferenza, della data e dell'ora d'inizio della stessa.

11. La presenza alla seduta si intende accertata con il collegamento alla videoconferenza, secondo le modalità indicate nel presente articolo.
12. Il Segretario comunale attesta la presenza dei componenti degli organi mediante appello nominale, dando atto espressamente nel verbale delle modalità di partecipazione alla seduta in videoconferenza dei singoli componenti.
13. La seduta, dopo l'appello nominale da parte del comunale, è dichiarata dal Sindaco-Presidente valida con una verifica del collegamento simultaneo di tutti i presenti (secondo i quorum previsti da regolamento, dallo Statuto, dalla legge).
14. Le modalità di intervento sono definite al momento della seduta dal Sindaco-Presidente, esponendo ai Consiglieri collegati in videoconferenza le misure operative per assicurare l'ordine e l'illustrazione degli interventi, al termine dei quali si passa alla votazione per appello nominale e voto palese. L'identificazione dei votanti e la corrispondenza della stessa al voto espresso è accertata dal Sindaco-Presidente.
15. Al termine della votazione il Sindaco-Presidente dichiara l'esito per consentire la successiva verbalizzazione da parte del Segretario comunale.
16. La seduta si intende chiusa con la dichiarazione del Sindaco-Presidente dell'ora di chiusura.
17. Gli interventi e le dichiarazioni dei Consiglieri nel corso delle discussioni, vengono registrati con le modalità di cui al successivo art. 43 Bis del presente Regolamento.
18. Il verbale della seduta è sottoscritto dal Sindaco-Presidente e dal Segretario comunale nelle modalità consuete.

CAPO VII DELLE VOTAZIONI

Art. 34 – Sistemi di votazione.

1. L'espressione del voto è normalmente palese: i Consiglieri votano ad alta voce per appello nominale, o per alzata e seduta, o per alzata di mano.
2. Le deliberazioni concernenti persone debbono essere prese a scrutinio segreto. Questa forma di votazione sarà osservata, solo quando la legge, lo statuto o il regolamento, espressamente lo prescrivono.
3. La votazione per appello nominale è obbligatoria tutte le volte che lo richiedano almeno 3 Consiglieri. Per questa votazione il Presidente indica il significato del <<si>> e del <<no>>, il Segretario fa l'appello, gli scrutatori controllano i voti ed il Presidente proclama l'esito.
4. Il voto per alzata e seduta o per alzata di mano è soggetto a controprova. Il Presidente e gli scrutatori decidono del risultato della prova e della controprova, che possono ripetersi; se la votazione è ancora dubbia, si procede per appello nominale.
5. La votazione a scrutinio segreto è fatta a mezzo di schede o con palle bianche e nere. Il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori, procede al loro spoglio accertando che risultino corrispondenti allo stesso numero di votanti, e ne riconosce e proclama l'esito. Le schede contestate od annullate sono vidimate dal Presidente, da uno scrutatore e dal Segretario e sono conservate nell'archivio comunale.
6. Quando si procede a votazione a mezzo di palle bianche e nere deve tenersi presente che la palla bianca indica voto favorevole alla proposta, la palla nera voto contrario.

Art. 35 – ordine della discussione e della votazione.

1. La discussione di ciascun argomento procede secondo l'ordine seguente:
 - discussione generale;
 - discussione particolareggiata sugli articoli, capi o voce dell'oggetto.
2. L'ordine delle votazioni è stabilito come segue:
 - a) la questione pregiudiziale, cioè l'esclusione dalla discussione e dal voto sull'argomento in trattazione;
 - b) la questione sospensiva, cioè il rinvio della discussione e del voto dell'argomento in trattazione;

- c) l'ordine del giorno puro e semplice, ossia quello che esclude che si prenda in considerazione altra proposta diversa da quella ammessa in discussione;
 - d) gli ordini del giorno intesi a precisare l'atteggiamento del Consiglio riguardo al merito del provvedimento, dando la precedenza a quelli che più si allontanano dal testo del provvedimento medesimo;
 - e) gli emendamenti intesi a modificare il provvedimento o parte di esso, mediante soppressioni, sostituzioni od aggiunte;
 - f) le singole parti del provvedimento, ove questo sia stato suddiviso o si componga di varie parti o articoli, ovvero quando la votazione per parti separate venga richiesta da almeno 3 Consiglieri;
 - g) il provvedimento nel suo complesso, con le modifiche e le precisazioni risultanti, rispettivamente, dagli emendamenti e dagli ordini del giorno eventualmente approvati in precedenza.
3. Qualora sui provvedimenti, dopo che siano stati annunciati dal Presidente per la discussione, nessuno prenda la parola, si procede alla votazione, senza altre formalità oltre quelle di legge.

Art. 36 – Annullamento e rinnovazione della votazione.

1. Quando si verificano irregolarità nella votazione, il Presidente, valutate le circostanze, può procedere all'annullamento della votazione e disporre l'immediata ripetizione.
2. L'irregolarità può essere accertata dal Presidente ovvero essere denunciata da un Consigliere prima o immediatamente dopo la proclamazione dell'esito della votazione. In ogni caso la decisione spetta al Presidente.

Art. 37 – Interventi nel corso della votazione.

1. Iniziata la votazione, questa non può essere interrotta e non più concessa la parola fino alla proclamazione del voto, salvo che per un richiamo alle disposizioni della legge e del regolamento, relative all'esecuzione della votazione in corso, o per segnalare irregolarità nella votazione stessa.

Art. 38 – Mozioni d'ordine.

1. E' mozione d'ordine il richiamo verbale al Presidente all'osservanza delle norme sulla procedura delle discussioni o delle votazioni ed anche il rilievo sul modo o l'ordine col quale sia stata posta, illustrata o commentata la questione dibattuta, avanzato da uno o più Consiglieri.
2. Sull'ammissione, o meno, di ogni mozione d'ordine, si pronuncia il Presidente. Qualora la sua decisione non venga accettata dal proponente, questi può appellarsi al Consiglio, che decide per alzata di mano, senza discussione.
3. Sulla mozione d'ordine, dopo il proponente, possono parlare soltanto un oratore contro ed uno a favore e per non più di 5 minuti ciascuno.
4. Il Presidente ha tuttavia facoltà, valutata l'importanza della discussione, di dare la parola sul richiamo ad un oratore per ciascun gruppo consiliare.

Art. 39 – Dichiarazioni di improponibilità e di inammissibilità.

1. Sono improponibili ordini del giorno, emendamenti e proposte che siano estranei all'oggetto della discussione o formulati con frasi o termini sconvenienti.
2. Sono inammissibili ordini del giorno, emendati e proposte in contrasto con deliberazioni già adottate dal Consiglio sull'argomento nel corso della discussione.
3. Il Presidente, data lettura dell'ordine del giorno o dell'emendamento proposto, può rifiutarsi di metterli in votazione. Se il proponente insiste, il Presidente consulta il Consiglio che decide, senza discussione, per alzata di mano.

Art. 40 – Dichiarazioni di voto.

1. Prima della votazione anche segreta, ogni Consigliere può motivare il proprio voto, ed ha diritto che, nel verbale, si faccia constare del suo voto e dei motivi che lo hanno determinato nonché di chiedere le opportune rettificazioni.

2. Ciascun Consigliere ha anche diritto di far inserire nel verbale dichiarazioni proprie o di altri membri del Consiglio, nonché le proposte fatte per evitare un atto da cui teme possa derivare un danno al Comune.

3. Il tempo concesso per le dichiarazioni di voto non può superare per ciascun Consigliere i 5 minuti.

Art. 41 – Computo della maggioranza.

1. Terminata la votazione e riconosciuto e proclamato l'esito, si intende adottato il provvedimento che ha ottenuto la maggioranza assoluta dei voti, ossia un numero di voti favorevoli pari almeno alla metà più uno dei votanti, salvi i casi nei quali la legge prescriba un *quorum* particolare di maggioranza. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta sarà costituita da quel numero che, raddoppiato, dia il numero pari superiore di una unità al numero dei votanti.

2. Qualora non si raggiunga la maggioranza richiesta, la deliberazione non è valida. Non si può procedere in alcun caso a ballottaggio, salvo che la legge disponga altrimenti.

3. Se si procede con votazione palese non debbono computarsi tra i votanti coloro che si astengono obbligatoriamente o volontariamente. I Consiglieri che dichiarano formalmente di astenersi dal votare senza esservi obbligati si computano nel numero dei presenti necessari a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

4. Se si procede con scrutinio segreto si contano, per determinare il numero dei votanti, anche le schede bianche e le non leggibili, intendendosi tali schede nulle.

5. Se un provvedimento ottiene un ugual numero di voti favorevoli e di voti contrari, non può dirsi né adottato né respinto; esso è solo inefficace, e può essere iscritto all'ordine del giorno della successiva adunanza del Consiglio.

CAPO VIII DEI VERBALI DELLE SEDUTE

Art. 42 – Verbale delle sedute – Contenuto e firma. (*)

1. Il verbale delle adunanze deve contenere i nomi dei Consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti, con indicazione dei voti espressi e dei Consiglieri che hanno dichiarato di non partecipare al voto e che sono usciti dall'aula.

2. Da esso deve risultare se la seduta sia stata pubblica, segreta o aperta e se la votazione sia avvenuta a scrutinio segreto.

3. I Consiglieri possono chiedere di mettere a verbale proprie dichiarazioni e/o particolari annotazioni.

4. Il verbale delle adunanze è firmato, ad avvenuta formalizzazione, dal Sindaco e dal Segretario comunale.

5. I verbali delle deliberazioni devono dare fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e devono contenere il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione nonché il numero dei voti favorevoli e, solo per i voti contrari e astenuti, l'indicazione dei nominativi.

6. Gli interventi e le dichiarazioni dei Consiglieri nel corso delle discussioni, vengono registrati in formato digitale, che costituisce resoconto della seduta. Le dichiarazioni di voto, presentate in forma scritta, sono allegate al verbale. A richiesta del Consigliere, le dichiarazioni di voto possono essere riportate anche per esteso nel verbale/delibera della seduta.

7. I verbali delle deliberazioni sono pubblicati all'albo pretorio.

8. I verbali delle sedute segrete devono essere redatti in modo da conservare, nella forma più concisa, menzione di quanto viene discusso, omettendo i particolari che possano recar danno alle persone o recare discredito all'Amministrazione, salvi i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

(*) Sostituito con delibera di C.C. n. 16 del 24/04/2019

Art. 43 – Approvazione del verbale della precedente seduta.

1. Il Presidente fa dare lettura del processo verbale della seduta precedente ed invita i Consiglieri a comunicare le eventuali osservazioni.

2. Il Consiglio, ai fini di un più spedito svolgimento dei lavori, può dare per letto il verbale depositato a disposizione dei Consiglieri, insieme agli atti della seduta, affinché questi abbiano potuto prenderne visione e fare per iscritto le loro osservazioni.

3. Sul processo verbale non è concessa la parola se non a chi intende proporre rettifiche, o chiarire il pensiero espresso nella seduta precedente.

4. Quando sul verbale non siano fatte osservazioni, esso s'intende approvato senza votazione: se invece siano proposte rettifiche, queste, qualora il Presidente lo ritenga necessario, sono ammesse ai voti e, se approvate, sono annotate sul verbale della seduta in corso.

5. Occorrendo la votazione, questa avrà luogo per alzata di mano.

6. L'approvazione del verbale ha luogo in seduta pubblica anche per la parte riguardante gli argomenti trattati in seduta segreta.

7. Se, per qualsiasi motivo, non tutti i verbali della precedente seduta siano stati depositati come al precedente comma 2, ne dovrà essere fatto cenno nel verbale indicandone il numero e l'oggetto. L'approvazione sarà fatta, con la stessa procedura, con apposito distinto verbale, nella seduta successiva.

Art. 43 Bis – Registrazione delle sedute (*)

1. Il Comune assicura e promuove la pubblicità dei lavori consiliari attraverso la verbalizzazione, l'audioregistrazione e la videoripresa.

2: Le registrazioni audio e le videoriprese delle sedute consiliari hanno carattere e funzione pubblica, sono di mero ausilio alla verbalizzazione delle riunioni e non costituiscono documento amministrativo.

3. Le sedute del Consiglio Comunale sono integralmente registrate e videoriprese con mezzi elettronici a cura dell'Ufficio competente.

4. La registrazione audio e la videoripresa possono essere commissionate, secondo le procedure di legge e nel rispetto delle disponibilità di bilancio, a soggetti esterni individuati dall'Amministrazione comunale.

5. Le registrazioni e le videoriprese stesse sono depositate nell'Ufficio di segreteria comunale e sono consultabili anche tramite il sito Internet del Comune.

6. In casi di particolare importanza, l'Amministrazione potrà autorizzare eventuali richieste di videoripresa delle sedute consiliari presentate da parte di giornali, televisioni, radio e organi di informazione in genere e comunicazione al fine di garantire il diritto di cronaca. Tali richieste dovranno pervenire almeno tre giorni prima della seduta. L'autorizzazione è disposta dal Sindaco previo il consenso della maggioranza dei Capigruppo e del rilascio da parte del soggetto richiedente dell'impegno formale al rispetto delle garanzie di autenticità e non decontestualizzazione delle immagini videoriprese.

7. E' vietata la diffusione parziale sia delle registrazioni audio che delle riprese video effettuate.

8. La registrazione audio e la videoripresa delle sedute di Consiglio Comunale dovranno sempre avvenire in forma integrale ed effettuate da postazione fissa e a campo aperto.

9. E' tassativamente vietata ogni altra attività privata di registrazione audio e video.

(*) Aggiunto con delibera di C.C. n. 16 del 24/04/2019

Art. 44 – Comunicazione delle decisioni del Consiglio.

1. Il Segretario comunale dovrà comunicare le decisioni adottate dal Consiglio comunale ai responsabili degli uffici contestualmente alla pubblicazione delle deliberazioni all'albo pretorio, restituendo, agli stessi uffici, i relativi fascicoli con le annotazioni del caso.

2. Lo stesso Segretario comunale trasmetterà, agli uffici competenti, per i conseguenti adempimenti, copia delle deliberazioni, munite della dichiarazione di esecutività, entro tre giorni dalla scadenza dei termini previsti dal combinato disposto degli articoli 45, 46 e 47 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

CAPO IX DISPOSIZIONI FINALI

Art. 45 – Interpretazione del regolamento.

1. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate, per iscritto, al Sindaco.

2. Il Sindaco incarica immediatamente il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere.

3. Nel caso persistano dubbi, l'argomento viene rimesso al Consiglio, il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

4. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte per iscritto al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e consulta il Segretario comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza.

5. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

Art. 46 – Pubblicità del regolamento.

1. Copia del presente regolamento, norma dell'art. 22 della legge 7 agosto 1990, n. 241, sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento. Altra copia dovrà essere esposta nell'aula consiliare, a disposizione del pubblico, durante le sedute.

Art. 47 – Diffusione del presente regolamento.

1. Copia del presente regolamento, a cura del Segretario comunale, sarà consegnata a tutti i Consiglieri comunali neo eletti, allegata alla partecipazione di nomina e prima convocazione, nonché a tutti i responsabili degli uffici e dei servizi comunali.

Art. 48 – Entrata in vigore.

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale di controllo (Co.Re.Co) e la sua ripubblicazione all'albo pretorio comunale per 15 giorni consecutivi dal 13 maggio 1994 al 28 maggio 1994, munito degli estremi della deliberazione di approvazione e del provvedimento di esame da parte del Co.Re.Co., con la contemporanea pubblicazione, all'albo pretorio e in altri luoghi consueti, di apposito manifesto annunciante la detta affissione.