

REGOLAMENTO

PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

Approvato con deliberazione consiliare del 2 febbraio 2005, n. 14

Modificato con deliberazione consiliare del 23 luglio 2008, n. 84

Modificato con deliberazione consiliare del 17 dicembre 2008, n. 132

Modificato con deliberazione consiliare del 12/05/2010, n. 50

Modificato con deliberazione consiliare del 28/02/2012, n. 21

Modificato con deliberazione consiliare del 13/07/2015, n. 48

Modificato con deliberazione consiliare del 25/11/2015, n. 96

Modificato con deliberazione consiliare del 21/12/2015, n. 113

Modificato con deliberazione consiliare del 22/02/2022, n. 25

TITOLO I

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1

Autonomia funzionale e organizzativa del Consiglio

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio Comunale e delle proprie articolazioni, l'esercizio dei diritti e delle prerogative dei Consiglieri, in osservanza del Testo unico delle Autonomie locali, dello Statuto comunale e dell'ordinamento vigente.
2. Nell'ambito dell'autonomia funzionale e organizzativa attribuita dalla legge, il Consiglio si avvale del Regolamento per stabilire le proprie attività e per garantire l'ordinato, coerente, efficace, efficiente e razionale svolgimento dei propri lavori.

Art. 2

Sede e stemma del Consiglio

1. Il Consiglio, di norma, si riunisce nell'Aula Giuseppe Orciari della Residenza municipale. Il Consiglio ha un proprio stemma, parte integrante del presente Regolamento, che lo individua e lo rappresenta.
2. Nella sala consiliare sono esposti la bandiera italiana, la bandiera europea e il gonfalone del Comune. Nel giorno della seduta, all'esterno della sede in cui si svolge la riunione, sono esposte le bandiere della Repubblica italiana, dell'Unione europea e quella del Comune di Senigallia. Il Presidente, d'intesa con il Sindaco, può decidere che esse rimangano esposte per periodi più lunghi.
3. Su proposta del Presidente, sentiti la Conferenza dei Capigruppo, il Vice Presidente e il Sindaco, ai fini della trattazione di argomenti specifici o per circostanze del tutto particolari, la seduta del Consiglio si può tenere in luogo diverso dall'Aula Giuseppe Orciari.

Art. 3

Interpretazione

1. Qualora nel corso delle sedute si presentino situazioni che non siano espressamente disciplinate dalla Legge, dallo Statuto e dal Regolamento, la decisione è adottata dal Presidente del Consiglio Comunale sulla base dei principi generali dell'ordinamento, sentito il parere del Segretario Generale e del Vice Presidente.
2. In caso di contestazione della decisione del Presidente, la questione viene rimessa al Consiglio, che può decidere immediatamente dopo avere ascoltato, per non più di cinque minuti ciascuno, un consigliere a favore ed uno contrario alla decisione del Presidente, o può rinviare la decisione ad altra seduta o acquisire il parere della Conferenza dei Capigruppo.

Art. 4

Maggioranza e minoranze - definizione

1. Ai fini del presente Regolamento si intendono per maggioranza i Consiglieri eletti in liste che hanno sottoscritto il programma del Sindaco ovvero i Consiglieri che abbiano dichiarato in seguito di aderire alla maggioranza. Per minoranze devono intendersi gli altri Consiglieri, nonché quelli già appartenenti alla maggioranza quando dichiarino di ritirare la loro adesione.

Art. 5

Composizione del Consiglio

1. Il Consiglio è costituito da un numero di Consiglieri corrispondente alle previsioni di legge.
2. Lo Statuto prevede la figura del Consigliere Straniero Aggiunto, riconoscendo ai cittadini stranieri maggiorenni, residenti sul territorio comunale, il diritto di eleggere propri rappresentanti, chiamati a partecipare ai lavori del Consiglio, equiparandoli alla figura dei componenti del Collegio, ma senza diritto di voto, ai sensi della Convenzione sulla partecipazione degli stranieri alla vita pubblica a livello locale, limitatamente ai capitoli A e B, fatta a Strasburgo il 5 febbraio 1992, ratificata e resa esecutiva con legge 8 marzo 1994, n. 203, e successive modificazioni e integrazioni.
3. I Consiglieri Stranieri Aggiunti partecipano ai lavori del Consiglio e delle proprie articolazioni.
4. L'elezione dei Consiglieri Stranieri Aggiunti, disciplinata da apposito Regolamento, avviene di norma in coincidenza con le elezioni per il rinnovo del Consiglio. Essi rimangono in carica per la durata del mandato dello stesso Consiglio.

Art. 5bis

Decadenza del Consigliere – principi generali e norme comuni

1. La qualità di Consigliere si può perdere, verificandosi uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge e dallo Statuto, ovvero per effetto della mancata partecipazione, non giustificata, a cinque sedute consecutive del Consiglio.
2. Sono giustificate e non computabili, ai fini dell'applicazione dell'istituto della decadenza, le assenze del Consigliere determinate da motivi di salute, familiari, personali ovvero da impedimenti dovuti al contestuale espletamento delle proprie funzioni in altre sedi e in forme istituzionali diverse da quella di Consigliere del Comune di appartenenza ovvero, ancora, da altri impedimenti comunque non imputabili alla sua volontà.
3. Il Consigliere può giustificare la sua assenza alle sedute del Consiglio, regolarmente convocate, motivandola e comunicandola per iscritto alla Presidenza. Il Presidente deve darne atto nel processo verbale della seduta, cui si riferisce, oppure nella prima seduta utile. La comunicazione dell'assenza, da parte del Consigliere, può essere anche successiva alla riunione del Consiglio. La giustificazione del Consigliere può contenere, pur in termini generici, l'indicazione della causa, che ha determinato la sua assenza.

4. Le assenze per mancato intervento del Consigliere dalle sedute del Consiglio non devono essere giustificate preventivamente. Le giustificazioni possono essere fornite successivamente, anche dopo la notificazione all'interessato della proposta di decadenza, ferma restando l'ampia facoltà di apprezzamento del Consiglio in ordine alla fondatezza e alla serietà, nonché alla rilevanza delle circostanze addotte a giustificazione delle assenze.

5. Le circostanze, da cui consegue la decadenza, sono interpretate restrittivamente e con estremo rigore, data la limitazione che essa comporta all'esercizio di un munus publicum.

6. Gli aspetti garantistici della procedura devono essere valutati con la massima attenzione anche per evitare un uso distorto, ovvero un abuso dell'istituto come strumento di discriminazione nei confronti delle minoranze.

7. Le assenze danno luogo a revoca quando mostrano con ragionevole deduzione un atteggiamento di disinteresse per motivi futili o inadeguati rispetto agli impegni con l'incarico pubblico elettivo.

8. La mancanza o l'inconferenza delle giustificazioni devono essere obiettivamente gravi per assenza o per estrema genericità, tali da impedire qualsiasi accertamento sulla fondatezza, serietà e rilevanza dei motivi.

Art. 5ter **Procedura della decadenza e garanzie del Consigliere**

1. Salvo i casi di competenza degli organi giurisdizionali, la decadenza per mancata partecipazione non giustificata a cinque sedute consecutive del Consiglio è pronunciata dall'Assemblea con apposita deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei componenti assegnati, fermo restando il diritto del Consigliere di far valere le cause giustificative, nei termini e nei modi previsti dal presente articolo. Il diritto d'iniziativa sulla decadenza del Consigliere spetta al Consiglio, ovvero su istanza, ex art. 43, comma 1, decreto legislativo n. 267/2000, e successive modificazioni ed integrazioni, di ciascun membro dell'Assemblea.

2. Prima dell'avvio formale della procedura, da effettuarsi ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni ed integrazioni, il Presidente del Consiglio, ricevuta l'istanza, sentito il Segretario Generale dell'ente, investe della questione la prima Commissione permanente, ai fini della valutazione della fondatezza delle cause addotte nel reclamo. La Commissione permanente, previa audizione del Consigliere interessato, che può formulare osservazioni o presentare controdeduzioni giustificative per eliminare le cause che comportano la decadenza dalla carica, esprime, entro trenta giorni dalla convocazione, motivato parere, non vincolante, che è comunicato al Presidente del Consiglio, al Consigliere interessato, nonché al Segretario Generale dell'ente. Ove non si raggiunga l'unanimità, il parere, reso a maggioranza, è accompagnato anche da una relazione di minoranza, che il Presidente del Consiglio pone all'attenzione dell'Assemblea, ai sensi del secondo capoverso del successivo comma.

3. Nel caso in cui la Commissione permanente ritenga manifestamente infondata la questione sollevata ovvero il Consigliere sia riuscito a dimostrare la fondatezza delle proprie assenze, non si dà luogo ad alcuna formale contestazione o avvio di procedimento, salvo che un terzo dei Consiglieri richieda, entro tre giorni dalla comunicazione del parere della Commissione permanente, di rimettere

la questione all'Assemblea. In quest'ultimo caso, il Presidente del Consiglio propone al Consiglio di istituire la Commissione di garanzia e di controllo, ex art. 44, comma 1, decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e successive modificazioni ed integrazioni, attribuendo alla minoranza la presidenza.

4. La Commissione di garanzia e di controllo è istituita con deliberazione del Consiglio assunta a maggioranza dei Consiglieri assegnati, determinando nell'atto costitutivo i compiti, la composizione, la durata, i poteri e le finalità, tenendo presente, altresì, come la Commissione medesima può pronunciarsi esclusivamente con un parere, adottato con i due terzi dei voti quotati dei componenti, sull'istruttoria dell'istanza, e avvalendosi, a tal fine, anche dell'ausilio della Segreteria Generale e dell'Ufficio Attività istituzionali dell'ente.

5. Il parere della Commissione di garanzia e di controllo è trasmesso al Consigliere interessato, al Presidente del Consiglio e al Segretario Generale. Nel caso in cui la Commissione di garanzia e di controllo ritenga manifestamente infondata la questione sollevata, non si dà luogo ad alcuna formale contestazione e avvio di procedimento, altrimenti il Presidente del Consiglio rimette la questione al Consiglio, comunicando l'avvio del procedimento.

6. Il Consigliere, fatto oggetto di formale contestazione, ai sensi dei precedenti commi del presente articolo, ha dieci giorni di tempo per formulare osservazioni e controdeduzioni o, eventualmente, per eliminare le cause che comportano la decadenza dalla carica. Il termine decorre dalla data di avvio del procedimento.

7. Entro i dieci giorni successivi, il Consiglio, preso atto delle osservazioni presentate o delle iniziative poste in essere dal Consigliere, delibera definitivamente, invitando il Consigliere medesimo a rimuovere le cause comportanti la decadenza ovvero decidendo per l'archiviazione del procedimento.

8. Qualora il Consigliere non provveda al suddetto invito entro i successivi dieci giorni, il Consiglio provvede ad adottare il provvedimento di decadenza. La deliberazione di decadenza, depositata il giorno successivo presso la Segreteria del Consiglio, è notificata, entro cinque giorni dalla sua adozione, a colui che è stato dichiarato decaduto, che ha facoltà eventualmente di adire i competenti organi giurisdizionali.

9. Per quanto non previsto nel presente articolo, si rinvia all'ordinamento, ai principi generali, allo Statuto e ai Regolamenti comunali vigenti.

Art. 5quater Del Consigliere Anziano

1. E' Consigliere Anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale data dalla somma dei voti riportati in tutte le sezioni comunali dalla lista, con la quale ha concorso alle elezioni, aumentata dei voti di preferenza, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri a norma di legge. A parità di cifra individuale è Consigliere Anziano colei o colui più anziano d'età

TITOLO II

I CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 6

Poteri

1. I Consiglieri, secondo le modalità previste dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, hanno potere di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio; possono presentare proposte di deliberazione ed emendamenti alle stesse, votare su ciascun oggetto all'ordine del giorno, formulare interrogazioni, interpellanze, mozioni e risoluzioni.

Art. 7

Diritto del Consigliere all'informazione e all'accesso agli atti

1. Il Consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici, rispettivamente del Comune, nonché dalle loro aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Il Consigliere è tenuto al segreto nei casi specificamente stabiliti dalla legge.

2. Il Consigliere, altresì, ha diritto di accesso agli atti, nei modi e nei termini stabiliti dall'ordinamento, dallo Statuto e dai regolamenti comunali.

Art. 8

Gettone di presenza ed indennità di funzione

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto a percepire, nei limiti stabiliti dalla Legge, un gettone di presenza per la partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari.

2. La Conferenza dei Capigruppo deve determinare le modalità di pubblicazione periodica delle presenze dei Consiglieri Comunali alle sedute.

3. Ai Consiglieri che partecipano, nella stessa giornata, a più riunioni degli organismi collegiali individuati nel precedente comma, viene corrisposto, per ciascuna riunione, un distinto gettone di presenza, a condizione che non vi sia sovrapposizione nello svolgimento effettivo delle sedute.

4. E' consentito, su richiesta del Consigliere interessato, la trasformazione dei gettoni di presenza in indennità di funzione, sempre che tale regime di indennità comporti per l'Ente pari o minori oneri finanziari.

5. L'ammontare del gettone e dell'indennità di funzione e le modalità di corresponsione sono stabilite con apposita deliberazione di Consiglio Comunale.

Art. 9

Presentazione di proposte di deliberazione al Consiglio Comunale

1. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazione concernenti le materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dalla Legge e dallo Statuto.
2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Presidente del Consiglio.
3. E' trasmessa inoltre dal Presidente del Consiglio alla Commissione permanente competente per materia, corredata dal prescritto parere di regolarità tecnica e, ove necessario, contabile, reso dai competenti uffici comunali. La Commissione esprime sulla proposta di deliberazione il proprio parere.
4. Qualora la proposta di deliberazione non verta su materia rientrante tra le attribuzioni del Consiglio Comunale, il Presidente ne rileva l'incompetenza con decisione motivata che sancisce l'improcedibilità dell'atto, sentita la Conferenza dei Capigruppo ed il Segretario Generale.
5. Gli uffici ed i servizi sono tenuti a prestare la massima collaborazione anche in termini di supporto tecnico-amministrativo e strumentale alla redazione delle proposte deliberative di iniziativa consiliare.

Art. 10

Interrogazioni ed interpellanze – norme comuni

1. L'interrogazione consiste nella semplice domanda, rivolta per iscritto, al Sindaco o all'Assessore competente per sapere se un fatto sia vero, se alcuna informazione sia arrivata al Sindaco e agli Assessori, o sia esatta, se il Sindaco e gli Assessori intendano comunicare al Consiglio documenti o notizie o abbiano preso o stiano per prendere provvedimenti su un oggetto determinato.

1bis. L'interpellanza consiste nella domanda scritta rivolta al Sindaco o all'Assessore competente circa i motivi o gli intendimenti della condotta della Amministrazione in questioni o atti già in essere, che riguardino determinati aspetti dell'azione amministrativa e di governo.

2. L'interrogante o l'interpellante può chiedere che gli venga risposto per iscritto o oralmente. Qualora non lo specifichi, l'interrogazione o l'interpellanza si intende a risposta orale.

3. La risposta scritta all'interrogazione o all'interpellanza, una copia della quale deve essere inviata al Presidente del Consiglio Comunale, è comunicata all'interrogante o all'interpellante nel più breve tempo possibile, e comunque non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

3bis L'interrogazione o l'interpellanza a risposta scritta, alla quale non si sia riscontrato nel termine di trenta giorni dalla sua presentazione, è da considerarsi, a tutti gli effetti, interrogazione o interpellanza a risposta orale. A questa, pertanto, l'interrogato o l'interpellato è tenuto a rispondere nella prima seduta consiliare successiva alla scadenza, con precedenza sulle altre interrogazioni ed interpellanze.

4. L'interrogazione o l'interpellanza scritta a risposta orale deve essere presentata entro e non oltre il giorno antecedente alla data fissata per lo svolgimento della seduta consiliare, allo scopo di mettere il Sindaco o gli Assessori delegati nelle condizioni di poter rispondere in maniera documentata alle questioni poste.

5. Il Question Time consiste in una breve interrogazione o in una breve interpellanza, soltanto orale, rivolta direttamente in aula al Sindaco o all'Assessore competente da svolgersi nel corso della prima ora della seduta dedicata agli atti politico-ispettivi. Il Consigliere illustra la sua domanda per non più di due minuti. Il Sindaco o l'Assessore delegato può rispondere per non più di due minuti. Il Consigliere può dichiararsi soddisfatto o meno della risposta ricevuta con un ulteriore intervento per non più di un minuto.

6. Le interrogazioni ed interpellanze scritte a risposta orale su argomenti eguali, analoghi o connessi possono essere svolte congiuntamente, a giudizio del Presidente.

7. I Consiglieri non possono svolgere nella stessa seduta più di una interpellanza o di una interrogazione scritta a risposta orale.

8. Nel caso di un'interrogazione o di un'interpellanza scritta a risposta orale, sottoscritta da più di un Consigliere, essa è svolta da uno dei firmatari.

9. I presentatori di interrogazioni e di interpellanze scritte possono chiedere che esse vengano svolte nella Commissione permanente competente anziché in aula. In tal caso si osservano, in quanto compatibili, le stesse disposizioni applicate alle interrogazioni o alle interpellanze svolte in aula, purché sia presente il Sindaco o l'Assessore competente per materia.

10. L'esame degli atti, di cui al primo comma e primo comma bis, è effettuato nell'ordine cronologico con cui sono presentati alla Presidenza del Consiglio, la quale li trasmette al Sindaco, agli Assessori competenti ed ai Capigruppo.

11. In ciascuna adunanza del Consiglio Comunale il tempo concesso per le interrogazioni ed interpellanze non può superare l'ora. Trascorso detto termine il Presidente del Consiglio rinvia le interrogazioni ed interpellanze non svolte alla seduta successiva.

12. Non sono ammesse interrogazioni ed interpellanze durante le sedute aventi nell'ordine dei lavori l'approvazione del bilancio preventivo, del rendiconto, o varianti piani urbanistici.

Art. 11

Interrogazioni, interpellanze e Question Time – svolgimento

1. Per lo svolgimento delle interrogazioni o delle interpellanze a risposta orale e del Question Time viene assegnato, in ogni seduta consiliare, un tempo massimo non superiore ad un'ora.

2. Per la trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze a risposta orale e per il Question Time è sufficiente, a rendere valida la seduta, la presenza di dieci Consiglieri, senza computare a tal fine il Sindaco.

3. Qualora siano state presentate interrogazioni o interpellanze a risposta orale entro i termini fissati nel 4° comma dell'art. 10, le stesse hanno precedenza sul Question Time e sono esaminate secondo l'ordine di presentazione; solo una volta esaurita la trattazione delle interrogazioni, si passa allo svolgimento del Question Time.

4. L'interrogante e l'interpellante illustrano al Consiglio l'oggetto della loro domanda per non più di tre minuti, mentre il Sindaco o l'Assessore delegato può rispondere per non più di cinque minuti.

5. L'interrogante o l'interpellante può dichiararsi soddisfatto o meno della risposta ricevuta con un ulteriore intervento per non più di due minuti.

6. Qualora, per la necessità di approfondimenti amministrativi, il Sindaco o l'Assessore delegato non disponga degli elementi necessari per fornire una risposta adeguata alle interrogazioni e alle interpellanze scritte a risposta orale o al Question Time, la risposta alle stesse è rinviata ad altra seduta o fornita per iscritto entro trenta giorni dalla loro illustrazione. Gli atti ispettivi rinviati, devono essere trattati con precedenza sugli altri.

7. Non appena esaurito l'esame delle eventuali interrogazioni o interpellanze scritte a risposta orale programmate, è trattato il Question Time, secondo l'ordine di richiesta presentata per alzata di mano o mediante prenotazione in forma elettronica. Nel caso di richiesta presentata contemporaneamente da più Consiglieri, l'ordine di trattazione è fissato discrezionalmente dal Presidente, secondo criteri di equità e imparzialità.

8. Per lo svolgimento degli atti ispettivi viene assegnato un tempo massimo non superiore ad un'ora, ovvero non superiore a 30 minuti qualora nella stessa seduta debbano essere trattate anche le risoluzioni.

Art. 12

Della Risoluzione

1. La risoluzione può consistere nella formulazione di una proposta di voto politico-amministrativa su fatti e questioni, che investono problemi politico-sociali, economici ed etici di carattere generale, che esulano dalla competenza e dal ruolo dell'ente locale.
2. Sono presentate per iscritto almeno cinque giorni liberi prima della seduta. Se riguardano fatti successivi al termine ultimo di presentazione, le risoluzioni possono essere presentate sempre per iscritto all'inizio della seduta. La loro discussione è rimessa alla decisione della Conferenza dei Capigruppo, ai sensi dell'art. 19, 1° comma, lettera d).
3. La trattazione delle risoluzioni deve rientrare nel limite massimo di un'ora di tempo a disposizione di ciascuna seduta. La Conferenza dei Capigruppo determina le modalità e i termini di discussione e di approvazione.
4. Una risoluzione può essere presentata da ciascun Consigliere o da un Gruppo anche in occasione del dibattito relativo ad una proposta di deliberazione iscritta nell'agenda dei lavori dell'adunanza per promuovere un ulteriore indirizzo da dare alla Giunta sull'argomento. Nella fattispecie del presente comma la risoluzione è trattata alla stessa stregua di un emendamento. Il testo della risoluzione è allegato al processo verbale.

Art. 13

Della Mozione

1. La mozione consiste in una concreta proposta di deliberazione, ovvero in un atto di indirizzo, sottoposta al voto dell'Assemblea, nell'ambito delle competenze allo stesso attribuite dall'ordinamento, per la promozione di iniziative e di interventi da parte dello stesso Consiglio o della Giunta in ordine alle attività dell'Ente concernenti la comunità locale.
2. Le mozioni possono essere presentate da uno o più Consiglieri.
3. La mozione è iscritta all'ordine del giorno della prima seduta utile dell'Assemblea. Il Presidente del Consiglio può chiedere, eventualmente e qualora si renda necessario, che al documento siano allegati i pareri ex lege o può, altresì, con motivazione, trasmetterla alla competente Commissione permanente per un approfondimento della stessa, prima di iscriverla nell'agenda dei lavori dell'Aula. Nel caso siano state presentate più mozioni, queste sono trattate secondo l'ordine cronologico di presentazione. Nel caso, invece, siano state presentate più mozioni sullo stesso argomento, queste possono essere trattate anche congiuntamente.
4. Per la discussione e la votazione di una mozione si applicano le medesime disposizioni previste dal presente Regolamento per le proposte di deliberazione di competenza del Consiglio.

Art. 14

Ritiro e decadenza di interrogazioni e interpellanze scritte a risposta orale, risoluzioni e mozioni

1. Le interrogazioni e le interpellanze scritte a risposta orale, le risoluzioni e le mozioni, iscritte nell'agenda dei lavori consiliari, possono essere ritirate con una dichiarazione dei proponenti presenti in Aula ovvero si intendono decadute se nessuno dei firmatari è presente all'inizio del loro svolgimento. I Consiglieri possono chiedere il rinvio ad altra seduta dello svolgimento dei propri atti ispettivi e di indirizzo, anche dopo l'invio dell'avviso di convocazione della riunione consiliare.
2. Il Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può decidere, in caso di assenza dei firmatari, di rinviare alla prima seduta utile del Consiglio lo svolgimento degli atti, di cui al presente articolo.

TITOLO III
ORGANIZZAZIONE DEI LAVORI DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I
PRESIDENTE, VICE PRESIDENTE, CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

Art. 15

Il Presidente del Consiglio - ruolo, poteri, prerogative e funzioni

1. Il Presidente, eletto con le modalità indicate dall'ordinamento e nel quadro delle attribuzioni previste da tali norme, rappresenta l'intero Consiglio Comunale e assicura il buon andamento dei lavori di aula, delle Commissioni, di ogni sua articolazione e della propria amministrazione interna. Il Presidente, nell'esercizio del suo ruolo e delle sue funzioni, si ispira al principio del buon andamento amministrativo e ai criteri di imparzialità, efficacia, efficienza, pubblicità, economicità e trasparenza delle procedure e dei processi istituzionali del Consiglio e delle sue articolazioni.
2. Il Presidente convoca e presiede l'Assemblea, ne redige l'agenda dei lavori, osserva e fa osservare il Regolamento per l'organizzazione e il suo funzionamento, decide sulla ricevibilità degli atti presentati all'esame del Consiglio, dando tempestiva comunicazione alla Conferenza dei Capigruppo degli atti ritenuti irricevibili ed inammissibili, ed esercita tutte le altre attribuzioni e poteri a lui affidati dall'ordinamento.

In particolare:

- a) dirige e modera le discussioni, concedendo la parola ed assicurando il rispetto dei tempi di ciascun intervento stabiliti dal Regolamento;
- b) precisa e puntualizza i termini ed i contenuti delle proposte da discutere e da votare;
- c) stabilisce il termine della discussione e l'ordine delle votazioni, ne accerta l'esito e ne proclama i risultati;
- d) esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine in aula e assicura l'osservanza della legge, fissando anche le modalità di accesso del pubblico e di terzi, disponendo del Corpo di Polizia Locale, ivi assegnato;
- e) promuove ed organizza attività informativa, formativa e di aggiornamento rivolta ai Consiglieri e alla cittadinanza, anche nell'ambito delle novità amministrative, normative ed istituzionali degli organi di governo delle Autorità locali;
- f) convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo; coordina e dirige l'attività, l'organizzazione ed il funzionamento delle Commissioni consiliari e di quelle permanenti, consultandone anche i rispettivi Presidenti; qualora si renda utile, necessario ed opportuno, al fine del loro funzionamento e di quello dell'Assemblea, ne convoca le riunioni e ne formula l'agenda dei lavori, coordinandone l'attività;
- g) ha facoltà di invitare ad una audizione in Consiglio rappresentanti del Comune in enti, aziende, istituzioni, consulte; autorizza la presenza e l'intervento in aula dei funzionari comunali, dei dirigenti, dei Responsabili degli uffici e dei servizi dell'ente, ovvero di qualunque altra persona

richiesta dal Consiglio, dal Sindaco o dalla Giunta, laddove venga ritenuto utile per l'esame di specifici affari di competenza del Comune e degli organi di governo;

h) può organizzare periodicamente, per assicurare il buon andamento dei lavori istituzionali del Consiglio e delle sue articolazioni, una programmazione di massima delle attività, sentiti il Sindaco, la Conferenza dei Capigruppo e i Presidenti di Commissione; l'eventuale calendarizzazione dei lavori, almeno trimestrale, può anche subire variazioni;

i) ha facoltà di prendere la parola in ogni momento e può sospendere o togliere la seduta facendo redigere motivato processo verbale.

3. Il Presidente può richiedere ai dirigenti, ai responsabili degli uffici e dei servizi del Comune, agli enti da esso dipendenti atti, informazioni, notizie, pareri e relazioni sulle attività di direzione, di gestione e di organizzazione, che debbono essergli tempestivamente fornite; può convocare i dirigenti e i responsabili del Comune, nonché i rappresentanti del Comune negli enti ad esso collegati per ottenere chiarimenti, delucidazioni ed informazioni.

4. Se il Presidente del Consiglio è scelto tra i Consiglieri di maggioranza il Vice Presidente deve essere scelto tra i Consiglieri di minoranza e viceversa, pena l'annullabilità dell'atto deliberativo di nomina.

Art. 16

Vice Presidente del Consiglio

1. Il Vice Presidente, eletto con le modalità stabilite nello Statuto, sostituisce il Presidente in tutte le sue funzioni in caso di sua assenza o impedimento o di momentanea assenza verificatasi nel corso delle adunanze.

2. Il Vice Presidente collabora con il Presidente nell'esercizio delle funzioni di organizzazione attraverso la partecipazione di diritto alla Conferenza dei Capigruppo Consiliari.

3. In caso di assenza o impedimento del Presidente e del Vice Presidente, le relative funzioni sono svolte dal Consigliere anziano.

Art. 17

Revoca Presidente e Vice Presidente

1. Il Presidente e Vice Presidente possono essere revocati dal Consiglio con atto motivato nei casi e per le motivazioni specificate nello Statuto.

2. La proposta di revoca del Presidente e/o del Vice Presidente deve essere motivata e sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri componenti il Consiglio Comunale.

3. La proposta di revoca viene messa in discussione non prima di tre giorni e non oltre dieci giorni dalla sua presentazione; essa è votata in forma palese e risulta approvata qualora riceva il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

4. Decorsi dieci giorni dalla presentazione della proposta, in caso di mancata convocazione da parte del Presidente il Consiglio è convocato dal Vice Presidente; in caso di ulteriore inerzia la convocazione è effettuata dal Consigliere Anziano.
5. L'approvazione della proposta di revoca comporta l'immediata decadenza dalla carica.
6. Se la proposta di revoca viene approvata, il Consiglio è convocato entro dieci giorni per l'elezione del nuovo Presidente o del nuovo Vice Presidente.
7. Se è stato revocato il Presidente, il Consiglio è convocato dal Vice Presidente.

Art. 18

Conferenza dei Capigruppo – natura e composizione

1. La Conferenza dei Capigruppo è organo consultivo del Presidente del Consiglio in materia di programmazione dei lavori consiliari.
2. La Conferenza è composta dal Presidente, che la convoca e la presiede, dal Vice Presidente, dai Capigruppo consiliari; i Capigruppo possono farsi rappresentare da altro Consigliere appartenente al medesimo gruppo.
3. Per la validità delle sedute della Conferenza dei Capigruppo è necessaria la presenza di un numero di Capigruppo che rappresentino la maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.
4. Le decisioni della Conferenza dei Capigruppo si intendono adottate se sono state approvate da un numero di Capigruppo che rappresentano la maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.
5. Le riunioni sono convocate, di norma, con tre giorni di anticipo rispetto alla data fissata. La convocazione della Conferenza può avvenire anche attraverso la programmazione di riunioni periodiche. In casi di particolare urgenza il Presidente del Consiglio può convocare con breve anticipo la Conferenza dei Capigruppo, anche prima dell'ora prevista per la riunione del Consiglio Comunale, e la può riunire in qualsiasi momento della seduta del Consiglio, sospendendo la seduta stessa.
6. Il Presidente, nell'esecuzione delle attività del suo ufficio può farsi assistere dal Segretario Generale, o dal Vice Segretario Generale o dal Responsabile dell'Ufficio Attività Istituzionali dell'Ente.
7. Le sedute della Conferenza dei Capigruppo non sono pubbliche e sono audio registrate; i verbali delle riunioni sono redatti sinteticamente da un Assistente della Presidenza o da un funzionario dell'Ufficio Attività istituzionali, che li sottoscrive unitamente al Presidente del Consiglio, assicurandone la conservazione e l'invio ai Capigruppo

Art. 19

Funzioni della Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza esercita le seguenti funzioni:
 - a) coadiuva il Presidente nella programmazione e nell'organizzazione dei lavori consiliari;

- b) esprime, su richiesta del Presidente o dello stesso Consiglio, pareri in ordine alla corretta interpretazione ed applicazione del presente Regolamento;
- c) esprime, su richiesta del Presidente o dello stesso Consiglio, pareri riguardanti il buon funzionamento dei lavori del Consiglio Comunale;
- d) autorizza la trattazione di argomenti o atti aggiuntivi rispetto ai punti contenuti nell'avviso di convocazione e nell'agenda dei lavori, nel caso vertano su fatti o avvenimenti di eccezionale rilevanza o di motivata urgenza, sopravvenuti dopo la convocazione della seduta;
- e) promuove e svolge, nel suo seno, su proposta del Presidente, anche le audizioni dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, consorzi per acquisire documenti, informazioni e notizie circa l'attività gestionale ed organizzativa svolta da queste istituzioni, nell'interesse generale della comunità;
- f) può stabilire per la discussione di un argomento la durata degli interventi in deroga a quelli del comma 3° dell'art. 45, fissando il tempo massimo a disposizione di ciascun gruppo.

CAPO II

GRUPPI CONSILIARI

Articolo 20

Costituzione e composizione dei Gruppi consiliari

1. Ciascun Consigliere, di norma, appartiene a un Gruppo consiliare. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un Gruppo consiliare.
2. Entro dieci giorni prima della seduta inaugurale del Consiglio, ciascun Consigliere indica alla Segreteria della Presidenza, al Sindaco e al Segretario Generale il Gruppo, cui intende aderire.
3. Il Consigliere, che durante la consiliatura entra in Consiglio, comunica al Presidente, al Sindaco e al Segretario Generale, entro tre giorni dall'adozione della deliberazione di convalida, a quale Gruppo intenda aderire, dandone comunicazione scritta e allegando la dichiarazione di accettazione sottoscritta da almeno la metà dei componenti del Gruppo.
4. Ciascun Consigliere può appartenere a un solo Gruppo consiliare.
5. Il Consigliere, che dichiara di non voler appartenere ad alcun Gruppo, è assegnato al Gruppo Misto, che ha le medesime prerogative dei Gruppi regolarmente costituiti. Il Gruppo Misto è composto da uno o più Consiglieri, che hanno esercitato la facoltà di recesso dal proprio Gruppo e che non intendano aderire ad altri Gruppi esistenti. L'adesione al Gruppo Misto non è subordinata all'accettazione da parte di chi già fa parte di tale Gruppo. Ciascun Consigliere del Gruppo Misto può, dandone comunicazione al Presidente del Consiglio, aggiungere una denominazione politica autonoma a quella di Gruppo Misto.
6. Il Consigliere che intenda aderire ad un Gruppo già costituito, ma diverso dalla lista in cui è stato eletto ovvero diverso dal Gruppo a cui appartiene, lo comunica al Presidente dell'Assemblea unitamente alla dichiarazione, sottoscritta da almeno la metà dei componenti del nuovo Gruppo.
7. Il Consigliere che intenda aderire ad un Gruppo regolarmente costituito e composto da un solo membro, ma diverso dalla lista in cui è stato eletto ovvero diverso dal Gruppo a cui appartiene, lo comunica al Presidente dell'Assemblea unitamente alla dichiarazione, sottoscritta dal Capo del nuovo Gruppo.
8. I Gruppi consiliari - ad eccezione di quello Misto - possono essere composti da almeno due Consiglieri. I Gruppi, altresì, possono essere composti da un numero inferiore di Consiglieri nel caso in cui siano espressione di una lista, che ha partecipato, con propri contrassegni, alle ultime elezioni amministrative del Comune. Il candidato alla carica di Sindaco, proclamato Consigliere a norma di legge, può costituire un Gruppo consiliare, che sia espressione di una delle liste con lui apparentate nella consultazione elettorale e che non ha alcuna rappresentanza in Consiglio oppure può aderire ad uno dei Gruppi consiliari che si sono regolarmente costituiti in seno all'Assemblea oppure può costituirne uno nuovo, nei termini e con le modalità previsti nel presente articolo.
9. Ciascun Gruppo procede alla elezione del proprio Capogruppo e, ove possibile, del proprio Vice Capogruppo. In caso di parità di voti risultano eletti i Consiglieri che abbiano riportato la maggiore

cifra di preferenze individuali nelle ultime elezioni comunali. Dell'avvenuta elezione è data tempestiva comunicazione scritta al Presidente del Consiglio, che ne informa l'Assemblea, il Sindaco e il Segretario Generale. Nelle more partecipa alla Conferenza dei Capigruppo il Consigliere del Gruppo, che ha ottenuto la maggior cifra di preferenze individuali.

10. Il Gruppo Misto, composto da due o più componenti, può eleggere il proprio Capogruppo e comunicarlo al Presidente del Consiglio. E' eletto Capogruppo il Consigliere che ha ottenuto la maggioranza dei voti dei suoi componenti. Nelle more è designato Capogruppo il Consigliere che ha conseguito il maggior numero di preferenze individuali alle ultime elezioni amministrative.

11. Nella seduta inaugurale, il Consigliere Anziano informa l'Assemblea della eventuale costituzione dei Gruppi consiliari. Successivamente, il Presidente del Consiglio dà comunicazione di ogni variazione relativa alla composizione e alla denominazione di quelli già regolarmente costituiti o della istituzione di altri Gruppi.

12. Nuovi Gruppi possono costituirsi nel corso della consiliatura, con l'adesione di almeno due Consiglieri. Qualora un Consigliere richieda la costituzione di un nuovo Gruppo consiliare, espressione di un partito o di un movimento politico rappresentato in Parlamento o nella Regione Marche, ovvero che avesse preso parte alle ultime elezioni amministrative comunali, la Presidenza del Consiglio può autorizzarne l'istituzione con un solo membro.

13. Il Presidente del Consiglio può essere iscritto ad un Gruppo consiliare, ma non può ricoprire l'incarico di Capogruppo o di Vice Capogruppo.

14. Ad eccezione del Gruppo Misto, nel corso del mandato consiliare, i Gruppi regolarmente costituiti possono modificare il proprio simbolo e/o la propria denominazione. La comunicazione deve essere sottoscritta, ove possibile, da almeno la metà dei componenti del Gruppo interessato e indirizzata al Presidente del Consiglio, al Sindaco e al Segretario Generale. Nel caso in cui il Gruppo intenda, invece, utilizzare la denominazione e/o il simbolo di un partito o di un movimento politico o di un'associazione oppure di altro soggetto giuridico, è necessario acquisirne il consenso scritto e allegarlo alla comunicazione, di cui al presente comma.

Articolo 21 Costituzione

(abrogato con deliberazione consiliare del 22.02.2022, n. 25)

CAPO III

LE COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 22

Tipologia e funzioni

1. Il Consiglio Comunale per l'esercizio delle sue funzioni di indirizzo e di controllo si avvale, ai sensi degli artt. 27 e 28 dello Statuto, di Commissioni Consiliari permanenti, temporanee, speciali, d'indagine e d'inchiesta.

Art.23

Le Commissioni permanenti

1. Le Commissioni permanenti sono istituite per un più incisivo svolgimento delle funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, e prevalentemente per una più ampia e specifica trattazione degli atti di competenza del Consiglio.

2. Il Consiglio si avvale di quattro Commissioni permanenti, che hanno, rispettivamente, competenza sui seguenti oggetti:

I Commissione – Affari istituzionali e generali, Sviluppo economico, Innovazione, Politiche UE;

II Commissione – Ambiente, Territorio e Infrastrutture, Lavori pubblici e Urbanistica;

III Commissione – Bilancio, Finanze e Programmazione economica, Patrimonio;

IV Commissione – Affari sociali, culturali e formativi, turistici, sportivi e Diritti.

3. Alle Commissioni permanenti, di cui al comma precedente, sono attribuite le competenze sulle seguenti materie:

a) alla prima Commissione: Servizi demografici – affari ed iniziative istituzionali e generali – rapporti tra organi istituzionali comunali ed extra-comunali – decentramento istituzionale ed organizzativo – risorse umane – servizi informatici e statistici – innovazione tecnologica e digitale – Politiche comunitarie e progettazione europea – avvocatura comunale – enti partecipati e strumentali - attività normativa sulle materie di competenza – Statuto e Regolamenti comunali – Trasparenza amministrativa - Rapporti con enti ed istituzioni – Polizia locale - Sviluppo economico – Commercio e Artigianato - Servizi e rapporti nei comparti del lavoro (industria, commercio e terziario nel suo complesso, artigianato e agricoltura);

b) alla seconda Commissione: Amministrazione e controllo del territorio – Urbanistica – Assetto idrogeologico - Edilizia privata e pubblica – Lavori pubblici e infrastrutture – Ambiente e politiche energetiche – Protezione civile – Mobilità, viabilità e Trasporti – Gestione rifiuti ed economia circolare – Attività normativa sulle materie di competenza;

c) alla terza Commissione: Bilancio – Finanze - Programmazione economica - Patrimonio – Rapporti con le strutture produttive pubbliche e private – Rapporti con gli enti, aziende, istituzioni, società partecipate con finalità economiche – Mercati – Polizia amministrativa;

d) alla quarta Commissione consiliare: Servizi sociali – Interventi nel settore sociosanitario – Servizi istituzionali d'igiene - Rapporti con l'azienda sanitaria e sanità - Politiche della casa – Servizi scolastici – Politiche dei gemellaggi – Turismo - Diritto allo studio – Istruzione - Politiche giovanili – Sport - Rapporti con gli enti, aziende, istituzioni, società partecipate e associazioni in relazione alle materie di competenza – Pari opportunità ed uguaglianza di genere - Diritti civili e contrasto delle discriminazioni – Immigrazione e integrazione - Pace e relazioni internazionali – Cooperazione.

Art. 24

Le Commissioni permanenti – nomina e composizione

1. Il Consiglio, di norma, nella prima seduta utile dopo quella inaugurale, determina i nominativi dei Consiglieri, su indicazione dei rispettivi Capigruppo, che compongono le Commissioni permanenti, in applicazione dei criteri e dei principi fissati dallo Statuto, dal presente Regolamento e dall'ordinamento.
2. Delle Commissioni permanenti possono far parte i Consiglieri, costituitisi in Gruppi, quelli assegnati al Gruppo Misto e i Consiglieri Stranieri Aggiunti. I Consiglieri possono far parte di più Commissioni.
3. Il numero dei voti a disposizione dei rappresentanti di ciascun Gruppo corrisponde al numero dei voti spettanti in Consiglio al Gruppo medesimo. I voti sono ugualmente ripartiti tra i Consiglieri di ciascun Gruppo nominati in seno ad ogni Commissione permanente.
4. Ciascuna Commissione permanente deve rappresentare tutti i Gruppi consiliari. Esse possono essere composte da un numero massimo di undici Consiglieri, compreso il Presidente e il Vice Presidente, e all'interno di ciascuna Commissione ogni Gruppo consiliare può essere rappresentato da non più di due Consiglieri.
5. I Consiglieri Stranieri Aggiunti fanno parte di diritto delle Commissioni permanenti; partecipano ai lavori delle stesse, hanno diritto di parola, ma non di voto.
6. Nel caso in cui la carica di Presidente del Consiglio sia ricoperta da un gruppo politico rappresentato da un solo Consigliere, il Presidente può partecipare alle sedute delle Commissioni, senza percepire indennità, con diritto di intervento ma senza diritto di voto.
7. Ciascun Consigliere può partecipare a sedute di Commissione diverse da quelle alle quali è assegnato, senza diritto di voto, fatto salvo il caso dell'assenza dei membri effettivi appartenenti allo stesso Gruppo consiliare. Il Consigliere, che partecipa come delegato ai lavori della Commissione, ha diritto di intervento nella discussione e diritto di voto. In caso di presenza di più Consiglieri non effettivi ai lavori della Commissione permanente, ma appartenenti dello stesso Gruppo, è delegato a partecipare ai lavori della Commissione permanente, il Consigliere più anziano di età.

8. Le Commissioni permanenti procedono, su convocazione del Presidente del Consiglio, all'elezione, con voto palese e quotato, dei rispettivi Presidenti e dei Vice Presidenti, osservando, pena l'annullabilità dell'atto, il principio richiamato all'art. 27, comma 7, dello Statuto, secondo il quale ove il Presidente sia scelto tra i Consiglieri di maggioranza, il Vice Presidente deve necessariamente essere eletto tra i Consiglieri di minoranza o viceversa. Le Commissioni, nella fattispecie del presente comma, sono presiedute dal Consigliere Anziano.

9. Le Commissioni permanenti possono, altresì, revocare i rispettivi Presidenti e Vice Presidenti, con atto motivato e adottato secondo le medesime modalità previste per la loro elezione, nelle ipotesi di un non corretto esercizio, da parte degli stessi, delle prerogative istituzionali legate all'incarico, per gravi violazioni della legge, dello Statuto e del presente Regolamento. Entro i successivi cinque giorni dalla revoca, le Commissioni permanenti sono convocate per eleggere il nuovo Presidente o Vice Presidente.

10. In caso di dimissioni, di diversa designazione da parte del Gruppo di appartenenza, di decadenza o di qualsivoglia impedimento, che rendano necessaria la sostituzione di un Consigliere, il Capogruppo designa un altro rappresentante. Il Consiglio procede alla sostituzione, di norma, nella prima seduta utile al verificarsi dell'evento.

Art. 25 **Convocazione della Commissione**

1. Il Presidente convoca la Commissione, formula il relativo ordine del giorno e ne presiede le sedute.

2. Il Vice Presidente collabora con il Presidente nella direzione della Commissione e ne svolge le funzioni in caso di assenza o impedimento. In caso di assenza o impedimento di entrambi, le funzioni sono assunte dal Consigliere più anziano della medesima Commissione.

3. La convocazione, verificata la non coincidenza con le sedute di altre Commissioni, è disposta mediante avviso contenente l'ordine del giorno da recapitarsi via e-mail all'indirizzo di posta elettronica indicato dai Consiglieri, almeno due giorni prima della riunione; nei casi di comprovata urgenza il suddetto termine è ridotto a ventiquattro ore e la convocazione può essere fatta telefonicamente, utilizzando anche i canali social all'uopo costituiti.

4. La convocazione e l'ordine del giorno corredati dalla relativa documentazione, sono comunicati, con le stesse modalità sopra indicate, al Presidente del Consiglio, al Sindaco, agli Assessori delegati alle materie e ai Responsabili degli uffici e dei servizi competenti per argomento trattato. Il Presidente della Commissione può integrare la documentazione relativa agli argomenti e agli atti iscritti all'ordine del giorno anche dopo la sua convocazione.

5. Il Presidente del Consiglio Comunale coordina la data e gli orari di riunione delle Commissioni Consiliari per evitare sedute concomitanti anche con altre Commissioni, cui partecipano istituzionalmente Consiglieri Comunali.

6. Ogni membro della Commissione può proporre al Presidente l'iscrizione all'ordine del giorno della seduta argomenti che rientrino nella competenza della Commissione e che vengono iscritti nell'agenda dei lavori della prima seduta utile successiva alla presentazione delle richieste.

7. Le proposte presentate da un quinto dei Commissari sono iscritte all'ordine del giorno della Commissione. La riunione è tenuta, di norma, entro quindici giorni dal giorno di presentazione della richiesta al protocollo generale dell'Ente

8. Alle sedute delle Commissioni viene assicurata idonea pubblicità attraverso gli organi di stampa.

Art. 25bis

Le Commissioni Permanenti – funzione redigente

1. In casi di specifica complessità degli atti e di particolari argomenti di propria competenza in discussione nella seduta consiliare, ma anche per ragioni di speditezza della propria azione amministrativa ed istituzionale, il Consiglio, a maggioranza dei votanti e su proposta dello stesso Presidente o di un Consigliere, di un Gruppo o del relatore o dei proponenti, può decidere di riaffidare alla Commissione permanente, competente per materia, la riformulazione, il riesame, la rielaborazione o la modifica di una proposta di deliberazione d'iniziativa consiliare, di una mozione o di una risoluzione.

2. Il Consiglio, altresì, con la decisione di cui al comma precedente, stabilisce anche il termine massimo, salvo proroga motivata, entro cui la Commissione permanente deve trasmettere la proposta di atto al Presidente dell'Assemblea, che ha l'obbligo poi di iscriverlo nell'agenda dei lavori della prima seduta utile, sentita anche la Conferenza dei Capigruppo.

Art. 26

Funzioni ispettive, di controllo e di indirizzo delle Commissioni consiliari

1. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, può deliberare l'istituzione, a maggioranza assoluta dei componenti, di una Commissione di indagine e di inchiesta sulla questione sollevata, che deve comunque rientrare nell'ambito delle attività amministrative dell'ente, fissando, altresì, un termine congruo, entro cui la Commissione deve presentare una o più relazioni scritte al Consiglio. Per la composizione e il funzionamento delle Commissioni di inchiesta si applicano, in quanto compatibili, le norme del presente Regolamento riferite alle Commissioni permanenti.

2. Le Commissioni permanenti possono svolgere anche attività di natura conoscitiva su questioni di propria competenza. La relazione o più relazioni conclusive su tale attività sono trasmesse al Sindaco, agli Assessori, al Segretario generale, ai dirigenti e ai responsabili degli uffici interessati, nonché al Presidente dell'Assemblea e, tramite quest'ultimo, a tutti i Consiglieri.

3. Tanto in sede di inchiesta e di indagine che in sede di attività conoscitiva, nonché in sede referente e redigente, le Commissioni possono disporre, di concerto con la Presidenza del Consiglio, l'audizione dei dirigenti e dei funzionari del Comune, dei responsabili degli enti gestori di servizi pubblici comunali, di aziende e istituzioni partecipate dal Comune. Possono, altresì, disporre l'audizione dei rappresentanti di organizzazioni e associazioni, nonché l'acquisizione di pareri o di osservazioni da parte di esperti, cittadini e formazioni sociali.

4. Le Commissioni possono approvare risoluzioni sulle materie di propria competenza, trasmettendone il testo al Presidente dell'Assemblea e, tramite questi, ai Capigruppo Consiliari, chiedendone l'iscrizione nell'agenda dei lavori consiliari.

5. Le istanze e le petizioni popolari rivolte al Consiglio Comunale, ovvero eventuali pareri e proposte proposti dalle Consulte e dagli Osservatori comunali, sono assegnati dal Presidente dell'Assemblea alla Commissione permanente competente per materia, al fine di elaborare decisioni al riguardo.

6. La deliberazione relativa all'istituzione delle Commissioni di indagine e di inchiesta, di cui al primo comma del presente articolo, deve indicare i compiti specifici e le relative modalità di svolgimento, con particolare riferimento alle esigenze di tutela della riservatezza e di protezione dei dati personali. In deroga al principio generale vigente in materia, le riunioni della Commissione d'indagine e di inchiesta si svolgono a porte chiuse.

Art. 27

Assegnazione degli affari alle Commissioni in sede referente

1. Il Presidente del Consiglio assegna il provvedimento, in sede referente, alla Commissione permanente competente per materia, trasmettendola al suo Presidente e alla Segreteria amministrativa della Commissione, il cui responsabile è designato dal Segretario generale, dal dirigente o dal funzionario dell'area interessata.

2. Il Presidente della Commissione deve procedere alla convocazione della stessa e la seduta deve svolgersi entro un termine non superiore a dieci giorni, decorrenti da quello di trasmissione della relativa pratica da parte del Presidente del Consiglio Comunale. Qualora ciò non avvenga il Presidente del Consiglio può di sua iniziativa procedere alla convocazione della Commissione, che dovrà riunirsi entro i successivi cinque giorni. Per motivi di urgenza e di necessità, la Commissione può riunirsi in deroga ai termini del presente articolo, su decisione del Presidente del Consiglio.

3. Scaduto comunque il termine di dieci giorni dalla convocazione della Commissione senza che il parere sia reso, il Consiglio può deliberare ugualmente.

4. Tutte le proposte di deliberazione devono essere preventivamente esaminate dalla Commissione competente per materia, salvo casi eccezionali di comprovata e motivata urgenza, su richiesta del Sindaco, della Giunta o su decisione del Presidente del Consiglio. Sono escluse: la mozione di sfiducia, la revoca del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio, la definizione e verifica periodica delle linee programmatiche dell'azione di governo di cui all'art. 26 dello Statuto Comunale, da adottarsi ogni anno prima dell'esame del conto consuntivo.

5. Fatto salvo quanto previsto al sesto comma del presente articolo, se un affare ricade nella competenza di più Commissioni, il Presidente del Consiglio lo assegna alla Commissione la cui competenza sia prevalente, oppure lo assegna a più Commissioni per l'esame e la votazione in comune. In tal caso le Commissioni riunite sono presiedute dal Presidente di Commissione designato dallo stesso Presidente del Consiglio.

6. Se una Commissione reputi che un argomento ad essa assegnato non sia di sua competenza ne informa il Presidente del Consiglio che decide al riguardo. Quando una Commissione reputi che un argomento assegnato ad altra Commissione sia di sua competenza, il Presidente del Consiglio decide, sentiti i Presidenti delle Commissioni interessate.

7. Il Presidente del Consiglio può disporre che su un affare assegnato in via principale ad una Commissione sia espresso, in via secondaria, il parere di un'altra Commissione, per gli aspetti che rientrano nella competenza di quest'ultima.

8. Fino alla costituzione delle Commissioni permanenti, il Consiglio Comunale delibera senza il loro preventivo parere.

Art. 28

Svolgimento dei lavori

1. La Commissione è validamente riunita se è presente un numero di componenti tale da rappresentare almeno la metà dei componenti elettivi del Consiglio Comunale.

2. La Commissione, una volta costituitasi validamente con le modalità prescritte nel comma precedente, delibera a maggioranza secondo il criterio del voto quotato.

3. Trascorsi trenta minuti dal tempo stabilito nell'avviso di convocazione per l'inizio della riunione, la Commissione può iniziare la discussione, purché siano presenti almeno un terzo dei componenti. In mancanza tuttavia del numero legale per la validità della seduta di cui al comma 1° del presente articolo, la Commissione non può adottare alcun parere sulla pratica sottoposta al suo esame.

4. Nel caso manchi il numero legale ai sensi del comma 1°, il Presidente o chi ne fa le veci lo dichiara e ne fa dare atto a verbale con indicazione degli intervenuti e degli assenti e stabilisce la data della nuova convocazione.

5. Il Sindaco, il Vice Sindaco e gli Assessori possono partecipare senza diritto di voto ai lavori delle Commissioni. Gli Assessori competenti, nonché i dirigenti (o loro delegati), se preventivamente richiesti dalla Commissione, attraverso il Presidente, devono partecipare ai suoi lavori relazionando sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno. Quando la Commissione esamina pratiche iscritte e da iscrivere all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, è richiesta la presenza dell'Assessore competente per materia.

6. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, tranne i casi in cui il Presidente della Commissione disponga la seduta segreta per motivi di ordine pubblico o per esigenze connesse alla tutela della riservatezza delle persone.

6bis. Allo scopo di favorire la massima partecipazione dei cittadini all'attività politico-amministrativa dell'Ente, si procede alla ripresa audiovisiva delle sedute pubbliche delle commissioni consiliari permanenti finalizzata alla loro diffusione attraverso il sito internet istituzionale, nel rispetto della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali e tutela della riservatezza. Il Presidente della Commissione è tenuto a fornire idonea informazione a tutti i consiglieri circa l'esistenza delle telecamere e la successiva trasmissione delle immagini, disponendo anche che nella sala vengano affissi specifici cartelli che informino adeguatamente il pubblico presente.

7. Per tutto quanto non espressamente previsto e disciplinato dal presente Regolamento in tema di svolgimento dei lavori delle Commissioni Consiliari permanenti si applicano in via analogica, se in quanto compatibili, le disposizioni contenute in questo stesso Regolamento riguardanti lo svolgimento dei lavori dell'assemblea consiliare.

Art. 29

Commissioni Temporanee e Speciali

1. Il Consiglio, in ossequio a quanto disposto dall'art. 28 dello Statuto Comunale e all'ordinamento vigente, può istituire una o più Commissioni speciali o temporanee su particolari questioni ed argomenti, fissandone contestualmente i compiti, le modalità di funzionamento ed il termine del loro mandato.

2. La composizione delle predette Commissioni deve rispettare le disposizioni previste per le Commissioni permanenti.

3. Le Commissioni Speciali e Temporanee sono insediate dal Presidente del Consiglio entro 10 giorni dalla delibera di Consiglio.

4. La Commissione Speciale o Temporanea, nella prima seduta, elegge un Presidente e un Vice Presidente. Al termine dei lavori, tali Commissioni dovranno presentare al Presidente del Consiglio una o più relazioni, illustranti i risultati delle attività svolte. La relazione è trasmessa al Sindaco e ai Capigruppo consiliari.

CAPO IV
UFFICIO DI SEGRETERIA DELLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO
E DEI GRUPPI CONSILIARI

Art. 30

Presidenza del Consiglio e Gruppi Consiliari: sedi – attrezzature – servizi

1. Nell'ambito della segreteria generale è istituito l'ufficio di segreteria del Consiglio Comunale.
2. L'ufficio provvede all'espletamento di tutti i compiti connessi al funzionamento del Consiglio e delle sue articolazioni, garantendo altresì il necessario supporto tecnico e operativo ai singoli Consiglieri per lo svolgimento del mandato.
3. La dotazione organica dell'Ente deve prevedere personale assegnato alla segreteria del Consiglio in numero sufficiente a garantire ai Consiglieri il diritto di svolgere regolarmente la propria attività istituzionale.
4. Nel bilancio annuale di previsione devono essere stanziati fondi economici in misura sufficiente a garantire il funzionamento dell'ufficio di segreteria e a dotare lo stesso ufficio delle necessarie attrezzature tecniche ed arredi; le modalità di utilizzo del personale e delle attrezzature assegnate all'ufficio dovranno tener conto delle esigenze comuni di ogni gruppo consiliare e della consistenza numerica degli stessi.

TITOLO IV FUNZIONAMENTO E COSTITUZIONE DEL CONSIGLIO

Art. 31

Disposizioni generali

1. L'elezione del Consiglio e la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri e la loro posizione giuridica sono disciplinate dalla Legge e dallo Statuto.
2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio Comunale la relativa deliberazione.
3. Il Consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

CAPO I

CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

Art. 32

Adempimenti della seduta inaugurale

1. La seduta inaugurale del Consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
2. La prima seduta è presieduta dal Consigliere anziano o – in caso di sua assenza, impedimento o rifiuto – dal Consigliere consenziente, che nella graduatoria di anzianità occupa il posto immediatamente successivo.
3. Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'Assemblea procede alla convalida degli eletti, all'elezione del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio, i quali entrano immediatamente nell'esercizio delle loro funzioni.
4. Dopo l'elezione del Presidente e del Vice Presidente, la seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione da parte dello stesso della composizione della Giunta, con la costituzione e la nomina della Commissione Elettorale Comunale e, eventualmente, con la trattazione di altri argomenti, qualora iscritti all'ordine del giorno della prima riunione.
- 4bis. Ove il Sindaco decidesse di estendere i contenuti della sua comunicazione, coinvolgendo aspetti attinenti alle linee dell'indirizzo politico-amministrativo, che si intendano seguire, il Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può aprire il dibattito in Aula secondo le modalità e i termini previsti dal presente Regolamento.

Art. 33

Programmazione dei lavori

(abrogato con deliberazione consiliare del 22.02.2022, n. 25)

Art. 34

Modalità e termini di convocazione del Consiglio

1. Il Consiglio è convocato dal Presidente, di norma, con avviso diretto agli indirizzi di posta elettronica dei Consiglieri, comunicati dai medesimi all'inizio della consiliatura e, allo stesso tempo, a quelli istituzionali loro assegnati dall'Ente. L'avviso di convocazione è inoltrato almeno tre giorni prima della data stabilita per lo svolgimento dei lavori di Aula, sia che essi si tengano in sessione ordinaria o in quella straordinaria. L'avviso di convocazione, unitamente alla documentazione della seduta, può essere trasmesso, in alternativa e specificamente, agli indirizzi di posta elettronica certificata dei Consiglieri e dei destinatari interessati ai lavori consiliari.
2. Il Consiglio è, di norma, convocato in seduta ordinaria per l'esercizio delle funzioni e per l'adozione dei provvedimenti previsti dall'ordinamento.
3. Il Consiglio è convocato, invece, in seduta straordinaria su decisione del Presidente o su richiesta del Sindaco, ritenendosi opportuno, esaminare, approvare o deliberare questioni di natura politico-amministrativa, anche sopravvenute, inerenti all'attività dell'Ente.
4. Qualora lo richieda per iscritto un quinto dei Consiglieri, il Presidente è tenuto a convocare il Consiglio in sessione straordinaria, inserendo nell'agenda dei lavori gli argomenti richiesti dai Consiglieri proponenti. La seduta, di cui al paragrafo precedente, è convocata e si svolge entro venti giorni dal ricevimento della richiesta dei Consiglieri firmatari.
5. Il Consiglio può essere convocato anche in via d'urgenza almeno ventiquattro ore prima della seduta, con le medesime modalità di rito previste dal presente articolo per le sessioni ordinarie e straordinarie, laddove sussistano motivi rilevanti ed indilazionabili.
6. Ove i revisori dei conti, ai sensi dell'art. 239 comma 1 lettera e) del D. Lgs. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni, riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferiscono immediatamente al Presidente del Consiglio, che inserisce la questione nell'agenda dei lavori dell'Assemblea.
7. Nell'avviso di convocazione deve essere sempre precisato se la seduta ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza. L'avviso di convocazione e i fascicoli degli argomenti, che ne sono parte integrante e sostanziale, è firmato dal Presidente del Consiglio.
8. In caso di malfunzionamento delle strutture e delle piattaforme informatiche, laddove non sia possibile inoltrare la convocazione via e-mail, il Presidente provvede ad avvisare i Consiglieri, utilizzando mezzi alternativi, che permettano di renderli edotti della data e dell'agenda dei lavori della riunione consiliare, attraverso anche la consegna a domicilio della documentazione.

Art. 35

Struttura e contenuto dell'ordine del giorno

1. L'ordine del giorno della seduta, comprendente la specifica indicazione e sintetica descrizione dei distinti oggetti da trattare contrassegnati mediante un numero progressivo, deve contenere le seguenti indicazioni:
 - a) il giorno, il luogo e l'ora della convocazione;

- b) se trattasi di seduta in via ordinaria, straordinaria o d'urgenza;
- c) l'ordine del giorno, redatto in conformità ai criteri di cui al successivo comma 2° del presente articolo;
- d) la data e la firma del Presidente o di chi ne fa le veci.

2. Gli argomenti inseriti sono di norma trattati secondo il seguente schema e ordine:

- a) interrogazioni ed interpellanze;
- b) surroga Consiglieri dimissionari o decaduti;
- c) elezione Presidente e Vice Presidente del Consiglio Comunale, fermo rimanendo quanto stabilito all'art. 32 del presente Regolamento;
- d) comunicazioni del Sindaco e del Presidente del Consiglio;
- e) proposte di deliberazioni, mozioni, ordini del giorno e approvazione verbali.

3. Il Presidente, nel redigere l'ordine del giorno, può accorpare oggetti distinti, quando vertono su questioni uguali o vicine, o che comunque appare opportuno trattare congiuntamente.

4. Il Consiglio, su proposta motivata del Presidente, del Sindaco o di un Consigliere, può nel corso della seduta, modificare secondo opportunità l'ordine dei lavori, altre- sì accorpare la discussione di oggetti distinti che appare opportuno trattare congiuntamente per analogia di materia, con il voto favorevole della maggioranza dei votanti.

5. L'avviso di convocazione può prevedere la possibilità di prosecuzione della seduta, indicando in tal caso il giorno, l'ora ed il luogo.

6. L'aggiornamento della seduta, in via di prosecuzione, stabilita nel corso di una riunione del Consiglio Comunale non può avere luogo prima di 24 ore da quando è stata decisa. In questo caso viene data comunicazione dell'aggiornamento in via di prosecuzione, anche mediante telegramma spedito almeno otto ore prima ai soli Consiglieri assenti nel momento in cui il Presidente ha stabilito l'aggiornamento.

7. Nei casi d'urgenza, sentiti i Capigruppo, il Presidente del Consiglio può aggiungere argomenti all'ordine del giorno della riunione già convocata dandone comunicazione ai Consiglieri. Gli argomenti aggiunti non potranno essere trattati prima che siano decorse 24 ore dalla suddetta comunicazione.

8. Gli avvisi di convocazione della prima seduta successiva alle elezioni sono sottoscritti dal Sindaco.

Art. 36

Pubblicazione dell'agenda dei lavori del Consiglio

1. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno dei lavori della seduta sono pubblicati all'Albo pretorio del Comune e sul sito web istituzionale dell'Ente nello stesso giorno, in cui viene inviato ai Consiglieri.

2. L'avviso di convocazione, unitamente all'agenda dei lavori consiliari, sono inviati, di norma, a cura dell'Ufficio della Presidenza del Consiglio:

- a) ai Consiglieri e al Sindaco;
- b) agli Assessori;
- c) al Segretario Generale ed al Vice Segretario;
- d) al Collegio dei Revisori dei Conti dell'Ente;
- e) ai Dirigenti ed ai funzionari responsabili dei servizi e uffici Comunali;
- f) agli organi di informazione tramite l'Ufficio Comunicazione dell'Ente;
- g) al Prefetto.

3. Il Presidente del Consiglio può disporre, se del caso, anche la pubblicazione e l'affissione di manifesti recanti l'indicazione dell'ora e del giorno di convocazione del Consiglio e degli argomenti di particolare importanza oggetto di trattazione della seduta.

Art. 37

Deposito e consultazione dei documenti relativi agli argomenti inseriti nell'ordine del giorno

1. I documenti relativi a ciascun argomento iscritto all'ordine del giorno sono depositati nella Segreteria Comunale il giorno stesso della diramazione dell'avviso di convocazione.

2. I Consiglieri Comunali hanno diritto di prendere visione durante l'orario d'ufficio degli atti e documenti concernenti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, al fine dell'espletamento del loro mandato. Nel caso in cui tra i giorni liberi a disposizione dei Consiglieri per l'esame delle pratiche da sottoporre al Consiglio sia ricompresa la giornata di sabato, l'orario d'ufficio deve intendersi quello dalle ore dieci alle tredici.

3. I documenti in questione, per tutto il periodo relativo al deposito, non possono essere né modificati né integrati.

4. Nessuna proposta può essere sottoposta all'esame del Consiglio se, almeno nei termini di cui ai commi precedenti del presente articolo, non sia stata depositata nella Segreteria Comunale o nella sala dei Gruppi unitamente ai documenti ed ai pareri previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

5. Il ritardo del deposito della pratica iscritta all'ordine del giorno per la consultazione dei Consiglieri o la riscontrata insufficienza della documentazione istruttoria inserita nel fascicolo, comportano il rinvio della discussione del punto ad un'altra seduta; il rinvio viene disposto dal Presidente del Consiglio sentito il parere del Segretario Generale, d'ufficio o su richiesta dei Consiglieri.

CAPO II
SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

Art. 38

Validità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono valide con l'intervento di almeno la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati all'ente, computando a tal fine il Sindaco.
2. Nei casi in cui vengano discusse interrogazioni ed interpellanze è sufficiente per la validità delle sedute la presenza di un terzo dei Consiglieri assegnati all'ente, senza computare a tal fine il Sindaco.
3. Ai fini della verifica della sussistenza del numero legale per l'accertamento della validità della seduta, il Presidente del Consiglio, in ogni momento, può procedere ad appello nominale.

Art. 39

Adempimenti preliminari – inizio sedute

1. Il Presidente del Consiglio Comunale all'ora indicata nell'avviso di convocazione procede all'appello nominale per accertare la validità della seduta.
2. Se manca il numero legale, l'appello viene ripetuto ogni quindici minuti. Trascorso comunque il termine massimo di un'ora dal primo appello, senza che si sia verificato il numero legale per la validità della seduta, il Presidente dichiara deserta la seduta stessa.
3. Dopo le interrogazioni e le interpellanze e prima di procedere alla trattazione degli argomenti successivi, iscritti all'ordine del giorno, il Presidente del Consiglio procede all'appello nominale per accertare la validità della seduta. Nel caso in cui venga accertata la mancanza del numero legale si procede ai sensi del successivo comma 6.
4. Nel caso in cui la seduta non preveda interrogazioni e interpellanze o si tratti di seduta di prosecuzione, si procede ai sensi dell'art. 39, comma 1 e 2.
5. La Presidenza non è obbligata a verificare se il Consiglio sia oppure no in numero legale per deliberare, se non quando ciò sia richiesto da un Consigliere in qualsiasi momento della seduta.
6. Per verificare se il Consiglio sia in numero legale, il Presidente dispone l'appello. Qualora venga accertata la mancanza il numero legale, il Presidente sospende la riunione per un tempo non superiore a trenta minuti, trascorso inutilmente il quale dichiara sciolta la seduta.

Art. 40

Partecipazione degli Assessori alle sedute del Consiglio

1. Gli Assessori partecipano alle sedute del Consiglio con funzioni di relatori e con diritto di intervento, ma senza diritto di voto.
2. La loro presenza in Consiglio non è computata ai fini della determinazione del numero legale e dei quorum necessari nelle operazioni di voto.

Art. 40bis

Ammissione dei dirigenti, dei funzionari e dei consulenti in Aula

1. Il Presidente del Consiglio, per esigenze della Giunta o su richiesta di un Consigliere o di un Gruppo, può invitare in Aula i dirigenti, i funzionari, i responsabili degli uffici, i revisori dei conti e i consulenti del Comune perché effettuino relazioni, diano informazioni o rendano edotto il Consiglio sugli affari iscritti nell'agenda dei lavori della seduta.
2. Possono essere invitati in Aula anche i professionisti incaricati di progettazioni e di studi per conto dell'Ente, al fine di fornire utili, opportuni e necessari chiarimenti al Consiglio.
3. Dopo le relazioni e le risposte ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente del Consiglio o dai Consiglieri, dal Sindaco o dagli Assessori, i soggetti di cui ai commi precedenti sono congedati e invitati a lasciare l'Aula, ovvero rimanere eventualmente a disposizione se fosse richiesto ancora un loro intervento.

Art. 41

Sedute pubbliche e non pubbliche del Consiglio

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, fatto salvo quanto stabilito dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento. Chiunque può assistere alle riunioni dell'Assemblea, nell'apposito spazio riservato al pubblico.
2. La seduta del Consiglio è tenuta in forma non pubblica laddove vengano trattati argomenti, che comportino apprezzamento delle capacità, della correttezza e della moralità delle persone.
3. Gli argomenti da esaminare in seduta non pubblica sono precisati dal Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, nell'agenda dei lavori della riunione consiliare.
4. Laddove la discussione di un argomento in seduta pubblica introduca valutazioni circa la moralità, la correttezza e le capacità di persone, il Presidente invita i Consiglieri a non esprimere in seduta pubblica alcun giudizio o apprezzamento.
5. Il Consiglio, su proposta motivata dello stesso Presidente o di un Consigliere, del Sindaco o di un Gruppo, può deliberare, a maggioranza dei votanti, il passaggio in seduta non pubblica per continuare

la discussione. Il Presidente, nella fattispecie di cui al presente comma, prima di continuare i lavori consiliari, può disporre che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'Aula.

6. Durante le sedute in forma non pubblica possono restare in Aula, oltre ai componenti del Consiglio, al Sindaco, agli Assessori e al Segretario Generale, anche i funzionari chiamati a coadiuvare la Segretaria e la Presidenza nelle attività istituzionali ed amministrative della riunione, fermo restando il vincolo al segreto d'ufficio.

7. Durante le sedute in forma non pubblica è escluso l'utilizzo di strumenti di registrazione e di telecamere, mentre il processo verbale della seduta deve riportare, sinteticamente, soltanto la decisione finale adottata dal Consiglio.

Art. 41 bis

Riprese audio video delle sedute pubbliche del Consiglio Comunale

1. Il Comune di Senigallia, allo scopo di favorire la massima partecipazione dei cittadini all'attività politico-amministrativa dell'Ente, procede alla ripresa audiovisiva delle sedute pubbliche del Consiglio Comunale finalizzata alla loro diffusione attraverso il sito internet istituzionale, nel rispetto della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali e tutela della riservatezza.

2. Il Presidente del Consiglio è tenuto a fornire idonea informazione a tutti i Consiglieri circa l'esistenza delle telecamere e la successiva trasmissione delle immagini, disponendo anche che nella sala consiliare vengano affissi specifici cartelli che informino adeguatamente il pubblico presente.

3. È altresì consentita, a garanzia del diritto di cronaca, la ripresa delle sedute pubbliche del Consiglio Comunale attraverso videocamere, registratori o altri mezzi tecnicamente idonei, da parte di organi di informazione appositamente accreditati dal Comune con modalità stabilite dalla Conferenza dei Capigruppo.

Art. 42

Apertura della seduta e designazione dei Consiglieri scrutatori

1. Il Presidente, dopo l'appello nominale, dichiara aperta la seduta, designando scrutatori tre Consiglieri dei quali, di norma, almeno uno di minoranza, con il compito di verificare l'esito delle votazioni.

Art. 43

Comunicazioni e dichiarazioni del Sindaco e del Presidente del Consiglio

1. In apertura di seduta, il Presidente del Consiglio e il Sindaco hanno facoltà di prendere la parola, rispettivamente per non più di dieci minuti, per effettuare dichiarazioni su fatti e argomenti di particolare rilievo ovvero su fatti e circostanze, di cui ritengono opportuno rendere edotto il Consiglio, senza possibilità di intervento da parte dei Consiglieri.

Art. 44
Relazione sulle proposte iscritte nell'agenda del Consiglio

1. Ciascuna proposta iscritta nell'agenda del Consiglio è illustrata da chi ha elaborato e proposto il provvedimento, ovvero da chi sia individuato quale relatore della proposta medesima. La relazione introduttiva non può eccedere i dieci minuti, fatto salvo che il Presidente del Consiglio possa aumentarne la durata in casi di particolare rilevanza.
2. Il Presidente del Consiglio, conclusa la relazione del proponente, dichiara aperta la discussione generale ed ammette a parlare quanti chiedano di farlo. Se nessuno chiede la parola, si chiude la fase della discussione generale e si apre quella delle dichiarazioni di voto. Infine, terminata la fase delle dichiarazioni di voto, si apre quella della votazione del provvedimento.
3. Al termine della discussione generale, al relatore della proposta il Presidente del Consiglio concede un intervento di replica non superiore di dodici minuti.

Art. 45
Ordine della discussione

1. I Consiglieri, o coloro che intendano parlare, ne fanno richiesta al Presidente durante l'illustrazione del provvedimento, o all'inizio della discussione generale, o durante il dibattito od al termine dell'intervento di un collega. La richiesta è avanzata per alzata di mano o è prenotata con il sistema elettronico. Il Sindaco può, in ogni momento, chiedere la parola.
2. Gli Assessori, su invito del Presidente, illustrano al Consiglio gli argomenti di loro competenza, danno chiarimenti, rispondono ad eventuali interpellanze, interrogazioni o al Question Time, e su quant'altro necessario ed utile allo svolgimento dei lavori del Consiglio.
3. Sono vietate le discussioni ed i dialoghi tra Consiglieri o tra costoro e gli Assessori. Ove essi avvengano, il Presidente interviene, togliendo la parola a coloro, che hanno dato origine alla discussione o al dialogo.
4. Ciascun Consigliere può intervenire nella discussione generale e può, altresì, parlare per dichiarare il proprio voto, anche in dissenso al proprio Gruppo di appartenenza. Ciascun Consigliere può intervenire anche per fatto personale o per questioni di particolare rilevanza, stabilite dal Presidente, o per questioni di carattere procedurale.
5. I Consiglieri dispongono di dieci minuti ciascuno per l'intervento nella discussione generale e di tre minuti per la dichiarazione di voto. Trascorso il tempo previsto per l'intervento, il Presidente può togliere la parola al Consigliere.
6. Il Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può stabilire per l'esame di un argomento particolarmente rilevante la durata degli interventi in deroga a quelli, di cui al comma precedente, fissando eventualmente il tempo massimo a disposizione di ciascun Gruppo o di ciascun Consigliere, del Sindaco e degli Assessori, ovvero di quanti intervengano in aula, e comunque nel rispetto dei principi del confronto democratico.

Art. 46
Questioni di ordine procedurale

1. Ogni Consigliere in qualsiasi momento può presentare una questione di ordine procedurale consistente in un richiamo all'osservanza di una norma della Legge, dello Statuto, del presente Regolamento, o dell'ordine del giorno relativa alla procedura delle discussioni e delle votazioni.
2. In questi casi, oltre al proponente, possono parlare soltanto un Consigliere contro e uno a favore.
3. Gli interventi non possono avere una durata superiore a cinque minuti.
4. Il Presidente può richiedere al Consiglio di pronunciarsi su questi richiami con votazione palese.

Art. 47
Questioni pregiudiziali e sospensiva

1. Il Consigliere, prima che abbia inizio la discussione su un argomento all'ordine del giorno, può porre la questione pregiudiziale per ottenere che quell'argomento non si discuta; i Consiglieri hanno diritto altresì di proporre l'inversione di un punto all'O.d.G.; su tale proposta si pronuncia l'Assemblea Consiliare con il voto favorevole adottato dalla maggioranza dei votanti.
2. La questione sospensiva, posta per ottenere che la discussione stessa venga rinviata al verificarsi di determinate scadenze, deve essere avanzata prima della conclusione della discussione generale.
3. La questione pregiudiziale è trattata immediatamente prima che abbia inizio la discussione; questa prosegue solo se il Consiglio la respinge a maggioranza.
4. Dopo il proponente, sulle questioni possono parlare solo uno a favore ed uno contro.
5. In caso di contemporanea presentazione di più questioni pregiudiziali o di più questioni sospensive, si procede, previa unificazione, ad un'unica discussione, nella quale può intervenire un solo Consigliere per gruppo, compresi i proponenti. Se la questione sospensiva è accolta, il Consiglio decide sulla scadenza della stessa o sull'eventuale rinvio alla Commissione Consiliare competente.
6. Gli interventi sulla questione pregiudiziale e sulla questione sospensiva non possono eccedere, ciascuno, i cinque minuti.

Art. 48

Fatto personale

1. E' fatto personale l'essere intaccato nella propria condotta o il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse o contrarie a quelle espresse, nonché quando ciascun Consigliere, il Sindaco e gli Assessori siano destinatari di dichiarazioni lesive del loro onore e della loro reputazione.
2. Ciascun Consigliere, il Sindaco o l'Assessore, che domanda la parola per fatto personale, deve precisarne i motivi ovvero indicare in che cosa consista il fatto personale. Il Presidente decide se il fatto sussista o meno. Se il Consigliere, il Sindaco o l'Assessore insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese per alzata di mano o attraverso il sistema elettronico.

Art. 49

Poteri di ordine durante le sedute del Consiglio

1. I poteri essenziali per il mantenimento dell'ordine nel Consiglio, durante lo svolgimento delle sedute, spettano al Consiglio stesso e sono esercitati in suo nome dal Presidente dell'Assemblea, che dà alla Polizia locale e ai Messi comunali gli ordini necessari.
2. La forza pubblica, compresa la polizia giudiziaria, non possono accedere all'Aula consiliare, durante lo svolgimento delle riunioni, se non per ordine del Presidente del Consiglio e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

Art. 50

Condotta del Consigliere in Aula

1. Ciascun Consigliere deve tenere in Aula un comportamento consono all'Istituzione, di cui fa parte, e della carica, che ricopre, osservando nelle sedute consiliari una condotta dignitosa e corretta, nel rispetto delle opinioni e della libertà di espressione dei colleghi, del Sindaco e dei componenti della Giunta, ovvero di chiunque.
2. Se un Consigliere turba l'ordine della seduta o pronuncia parole ingiuriose o lesive della dignità istituzionale dell'organo di governo Consiglio o nei confronti di persone, il Presidente lo richiama.
3. Al primo richiamo, il Consigliere può dare spiegazioni, in seguito alle quali il Presidente conferma o ritira l'ammonizione.
4. Se il Consigliere insiste nella condotta, di cui al presente articolo, il Presidente può togliergli la parola sull'argomento in discussione.
5. Laddove il Consigliere, nonostante i ripetuti richiami all'ordine, perseveri nel suo atteggiamento lesivo e nella sua riprovevole condotta, il Presidente può sospendere temporaneamente la seduta.
6. Il Presidente ha la facoltà di richiamare gli oratori, che si discostano dall'argomento in discussione e che interrompano o turbano la quiete della seduta.

7. In Aula i Consiglieri hanno il diritto di esprimere opinioni, apprezzamenti, critiche, rilievi e censure riguardanti le attività politico-amministrative. Tale diritto è esercitato, escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di chiunque ed è, in ogni caso, contenuto entro i limiti della buona educazione e del civile rispetto reciproco, ferma restando l'osservanza dei termini stabiliti dalle norme penali e dalle leggi in vigore a tutela della riservatezza.

Art. 51

Comportamento del pubblico in Aula

1. Il pubblico che assiste alle sedute del Consiglio deve restare nell'apposito spazio, allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, accedervi con rispetto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o di dissenso rispetto alle opinioni espresse dai Consiglieri, dal Sindaco e dagli Assessori o dalle decisioni adottate dal Consiglio.

2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo, che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o che rechi disturbo ai lavori dello stesso.

3. I poteri per il mantenimento dell'ordine, nella parte della sala destinata al pubblico, spettano al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove necessari, dell'operato della Polizia locale e dei Messaggeri comunali.

4. La forza pubblica può entrare nell'Aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

5. Quando da parte di persone, che assistono alla seduta, è arrecato disturbo o turbamento ai lavori del Consiglio o al pubblico presente, il Presidente, dopo averle verbalmente diffidate a tenere una condotta consona al luogo e a quanto stabilito al comma 1 del presente articolo, può ordinare l'allontanamento dall'Aula fino al termine dei lavori.

6. Ove si verificassero, in Aula, disordini e risultassero inutili i richiami del Presidente, egli dichiara sospesa la seduta e provvede a far allontanare dalla sala consiliare coloro che disturbano i lavori.

7. Se alla ripresa dei lavori i disordini proseguissero, il Presidente, sentita la Conferenza dei Capi-gruppo, può disporre che la riunione prosegua a porte chiuse. Se, invece, il Presidente dichiarasse chiusa la seduta, il Consiglio è riconvocato nei termini e con modalità stabilite dal Regolamento in ordine alla prosecuzione della trattazione degli argomenti iscritti nell'agenda dei lavori consiliari.

Art. 52

Presentazione di emendamenti e di sub emendamenti

1. Ciascun Consigliere e il Sindaco hanno diritto di presentare emendamenti alle proposte iscritte all'ordine del giorno. Costituiscono emendamenti le modificazioni, le integrazioni, le abrogazioni e le parziali sostituzioni del contenuto di ciascun atto ovvero di ciascuna proposta di deliberazione, unitamente agli allegati, depositata all'Ufficio Attività istituzionali.
2. Gli emendamenti sono presentati per iscritto al Presidente del Consiglio prima che la discussione generale sul provvedimento in esame sia dichiarata chiusa o anche dopo l'avviso di convocazione della seduta consiliare.
3. Riguardo agli argomenti di particolare complessità e rilevanza amministrativa, sentita la Conferenza dei Capigruppo, il Presidente può stabilire un termine diverso per la presentazione degli emendamenti, al fine di permettere agli uffici dell'ente di esaminarli e di apporre i pareri previsti dall'ordinamento.
4. Gli emendamenti sono formulati in modo che sia garantita l'unità logica del provvedimento e la sua coerenza tra la premessa ed il dispositivo. I sub emendamenti possono essere presentati prima della votazione dell'emendamento principale e devono garantire sempre quell'unità logica, di cui al primo capoverso del presente comma.
5. Il Presidente del Consiglio, laddove ritenga che l'emendamento o il sub emendamento abbia effetti sostanziali, lo sottopone a votazione, previa acquisizione dei pareri ex lege. Ove la complessità della materia lo richieda, sentita la Conferenza dei Capigruppo e su decisione assunta dal Consiglio a maggioranza, il Presidente dichiara la sospensione della trattazione dell'argomento e, se necessario, il rinvio ad altra seduta, allo scopo di permettere l'acquisizione puntuale e ponderata dei pareri.
6. Il Presidente informa il Consiglio sui contenuti dei pareri resi dai Responsabili degli uffici sull'emendamento o sul sub-emendamento.
7. Il Presidente del Consiglio ove ritenga opportuno, anche su parere espresso dal Segretario Generale, che gli emendamenti o che i subemendamenti presentati siano sostanzialmente uguali ad altri già votati, li dichiara inammissibili, non sottoponendoli neppure a votazione. In caso di controversia, decide il Consiglio a maggioranza.
8. Chiusa la discussione generale sul provvedimento, il Presidente dà inizio all'esame degli emendamenti o sub emendamenti. La proposta di emendamento o di sub emendamento può essere sempre ritirata.
9. Gli emendamenti sono illustrati ed esaminati secondo l'ordine di presentazione oppure secondo l'ordine logico che il Presidente reputi più opportuno.
10. L'esame degli emendamenti inizia con l'illustrazione da parte del proponente per un tempo non superiore a cinque minuti. Segue, poi, la discussione con un intervento a favore ed uno contrario per non più di cinque minuti ciascuno. Il Sindaco o l'Assessore competente può intervenire per non più di due minuti. Il proponente ha diritto di riprendere la parola, per non più di due minuti, qualora sia stato presentato un sub emendamento al suo emendamento.

11. Chiusa la discussione, il Presidente mette in votazione l'emendamento o il sub emendamento, in base alle modalità di presentazione dei medesimi.

12. Nel caso che siano stati presentati più emendamenti allo stesso testo, si votano nell'ordine quelli la cui votazione precluda quella degli altri. Sono cioè messi in votazione prima gli emendamenti, che si allontanano di più dal testo della proposta originale.

13. I sub emendamenti sono votati prima dell'emendamento principale.

14. Il Presidente ha facoltà di dichiarare inammissibili gli emendamenti estranei all'oggetto della discussione, nonché gli emendamenti emulativi e/o seriali. Non sono ammessi, altresì, emendamenti all'intero testo in discussione, ma solo su parti di esso, tali da non stravolgerne il significato. In caso di controversia, decide il Consiglio a maggioranza.

15. Nel caso di proposte di emendamento già esaminate nelle Commissioni permanenti, le stesse sono illustrate in Consiglio dal proponente e votate con le modalità e nei termini, di cui al presente articolo.

Art. 53

Chiusura della discussione

1. La discussione è chiusa dal Presidente quando non vi sono altri iscritti a parlare.
2. Chiusa la discussione, si procede alle dichiarazioni di voto e alle votazioni.

CAPO III
MODALITA' E TERMINI DELLE VOTAZIONI

Art. 54
Modalità e termini delle operazioni di voto – disposizioni comuni

1. La votazione non può aver validamente luogo se al momento della stessa i componenti del Consiglio non siano presenti nel numero necessario per rendere legale la seduta.
2. La votazione si svolge, di norma, sul complesso della proposta, salvo in cui un Consigliere o un Capogruppo o il Sindaco ne chieda la votazione per parti separate. In questo caso, decide il Consiglio e le votazioni per parti separate si svolgono senza ulteriori interventi o dichiarazioni di voto.
3. Dopo che il Presidente ha dichiarato aperta la votazione, non è più concessa la parola ad alcuno fino alla proclamazione del voto, salvo che per richiamo al Regolamento relativamente alla esecuzione della votazione in corso.
4. L'espressione del voto si svolge, di norma, in forma palese attraverso idonea strumentazione elettronica a disposizione del Consiglio ovvero per alzata di mano.
5. Le sole deliberazioni concernenti valutazioni e apprezzamenti diretti su qualità e condizioni di persone, anche in relazione ad aspetti sottoposti a riservatezza, si adottano a scrutinio segreto ovvero nei casi e nelle fattispecie previste dall'ordinamento.
6. La votazione è segreta laddove il Consiglio nomini, designi o revochi propri rappresentanti in enti ed istituzioni, ad esclusione dei casi in cui sia diversamente disposto dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti comunali.
7. Riguardo alle nomine e alle designazioni di una o più persone, di cui al comma precedente, fatte salve altre disposizioni di legge, di Statuto e di Regolamenti, risultano eletti i candidati, che hanno riportato il maggior numero di voti e, in caso di parità, in ordine, il candidato ovvero i candidati più anziani.
8. Il Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo, laddove l'ordinamento stabilisca che tra i nominandi debba esservi la presenza contestuale di una rappresentanza, espressione sia della maggioranza che della minoranza e, allo stesso tempo, la norma non precisi la disciplina con cui eleggerli, individua le modalità della votazione in modo tale che sia assicurata tale rappresentanza.
9. Le votazioni in forma palese e quelle in forma segreta vengono effettuate con le modalità, di cui al presente Regolamento.
10. Sono adottate, in seduta pubblica e con votazione segreta, quando non previsto diversamente dalla legge o dallo Statuto o dai Regolamenti, le deliberazioni relative alle nomine, oltre a quelle che, pur riguardando determinate persone, non implicino apprezzamenti e giudizi sulle qualità personali degli interessati, tali da richiedere riservatezza nella discussione.

11. Possono essere adottate in seduta segreta, ma con votazione palese, le deliberazioni non concernenti questioni di persone per le quali il Consiglio abbia deciso, con deliberazione motivata, la segretezza della seduta.

13. Sono adottate in seduta segreta e con votazione segreta le deliberazioni, che coinvolgano questioni concernenti persone, che implicino apprezzamenti o giudizi sulle qualità morali, sulle condizioni economiche, sulla condotta pubblica e privata, sulla capacità e, in generale, sulle qualità personali di qualunque cittadino.

14. Le procedure di votazione possono avere inizio solo dopo che il Presidente abbia suonato due volte il campanello per richiamare l'attenzione dei Consiglieri a prendere posto nel proprio seggio in Aula per l'imminente votazione ovvero solo dopo che egli abbia comunicato due volte l'inizio delle operazioni di voto qualora la seduta si svolga in modalità diversa o mista.

15. I Consiglieri che abbandonino il proprio seggio prima della votazione senza comunicarlo alla Presidenza o che dichiarino la propria assenza alle singole operazioni di voto o che, benché chiamati due volte a partecipare alle operazioni di voto non si presentino, non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza ovvero nel numero dei votanti.

16. Alla votazione per appello nominale si procede su decisione del Presidente o quando lo richieda un Consigliere o il Sindaco, ovvero se disposto dalla legge, dallo Statuto o dai Regolamenti ovvero, ancora, laddove si renda opportuno e necessario. La richiesta di votazione per appello nominale è avanzata prima che il Presidente abbia dichiarato aperta la votazione. Su tale proposta decide il Consiglio.

17. Il voto per alzata di mano è soggetto a controprova, se questa è richiesta immediatamente dopo la proclamazione del risultato da parte di un Consigliere, nonché quando il Presidente reputi dubbio il risultato. Il controllo della votazione è fatto dal Presidente con l'ausilio del Segretario e dei Consiglieri scrutatori.

Art. 54bis **Ordine delle votazioni**

1. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:

a) la votazione sulla questione pregiudiziale o sospensiva si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;

b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso, tenendo presente che il sub-emendamento è votato prima dell'emendamento a cui si riferisce:

- emendamenti soppressivi;
- emendamenti modificativi;
- emendamenti aggiuntivi;

c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi o articoli, quando è stato richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;

d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso;

e) ove siano presentate una o più risoluzioni sullo stesso argomento trattato nel provvedimento, il Presidente dispone la votazione, seguendo l'ordine di presentazione, dopo la votazione della proposta principale nel suo complesso.

2. L'approvazione di un emendamento comporta la decadenza degli altri emendamenti, il cui contenuto sia dal primo superato o con esso in contrasto.

3. Ogni proposta di deliberazione comporta una distinta votazione.

Art. 55 **Votazioni in forma palese**

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano con l'apposita strumentazione informatica ovvero per alzata di mano. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa verrà effettuata.

2. Il Presidente, nei casi di votazione per alzata di mano, invita prima i Consiglieri, che non intendano votare, a dichiararlo, pur rimanendo in aula, e quindi gli altri a votare.

3. Successivamente il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto.

4. Controllato l'esito della votazione, con la collaborazione del Segretario Generale e dei Consiglieri scrutatori, il Presidente ne proclama il risultato.

5. E' facoltà di ciascun Consigliere chiedere, seduta stante, la lettura del verbale informatico relativo all'esito della votazione eseguita elettronicamente, proponendo se del caso la rettifica del proprio voto o della propria posizione di non votante o astenuto nella votazione.

6. I Consiglieri, che votano contro la deliberazione o si astengono o dichiarano di non votare pur rimanendo in aula e che intendano che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, qualora non si utilizzi l'apposita strumentazione informatica, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o dell'astensione.

7. Il voto espresso mediante dispositivo elettronico può essere soggetto a ripetizione se un Consigliere, dichiarando di essere incorso in errore materiale, lo richieda immediatamente dopo la proclamazione del risultato e, comunque, prima che si passi ad altro oggetto. Il Presidente, qualora l'errore sia riconosciuto determinante ai fini dell'approvazione della deliberazione, dispone la ripetizione della votazione. Il Consigliere, che abbia chiesto la ripetizione della votazione per errore materiale senza ottenerla, ha comunque diritto di chiedere l'inserimento nel verbale della seduta di una dichiarazione attestante l'esatta volontà nell'espressione del voto.

8. In caso di difetto dei dispositivi elettronici di voto, il Presidente dispone la ripetizione della votazione per alzata di mano o per appello nominale.

Art. 55bis **Votazioni in forma segreta**

1. La votazione è segreta quando si svolge in modo tale che il contenuto del voto di ciascun Consigliere non possa essere mai conosciuto da chiunque altro.

2. La votazione segreta ha carattere eccezionale e deve effettuarsi in tutte le deliberazioni concernenti persone e negli altri casi indicati dall'ordinamento.

3. La votazione segreta ha luogo con il sistema delle schede segrete, ovvero attraverso il sistema informatico e multimediale in dotazione al Consiglio.

4. Nel sistema di votazione con schede segrete si procede come appresso:

a) le schede sono predisposte dalla Segreteria Generale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;

b) se si tratta di approvare o di respingere una proposta, il voto sarà dato scrivendo "sì" oppure "no" o "astensione" sulla scheda;

c) se si tratta di eleggere persone, il voto sarà dato scrivendo sulla scheda il nome di coloro a favore di coloro si intenda votare;

d) le schede, debitamente piegate, vengono poste in un'urna; il loro spoglio è effettuato dai Consiglieri scrutatori con l'assistenza del Segretario generale.

5. Nella votazione a schede segrete:

a) le schede annullate o contestate sono vidimate dal Presidente e dal Segretario generale e sono conservate in archivio; le altre vengono distrutte;

b) le schede bianche, quelle nulle e quelle non leggibili concorrono alla formazione del numero dei votanti.

6. I Consiglieri che, pur rimanendo in aula, si astengano dalla votazione o dichiarino di non votare, sono tenuti a comunicarlo al Presidente affinché ne sia preso atto nel processo verbale, includendosi tali Consiglieri nel numero necessario a rendere legale la seduta, ma non nel numero dei votanti.

7. Terminata la votazione, il Presidente, con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori e del Segretario generale, procede allo spoglio delle schede e al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.

8. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale, in cui deve darsi atto che le operazioni di scrutinio siano state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori e non precluda ai Consiglieri la possibilità di fare dichiarazioni di voto.

9. Per la elezione di persone, ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intenda eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio, e sono parimenti valide le schede che indicano un numero inferiore di nomi rispetto a quelli da eleggere come pure sono valide le schede che indicano un numero superiore di nomi rispetto a quelli da eleggere, limitatamente ai primi nomi scritti fino al numero consentito, considerando come non scritti gli eccedenti.

Art. 56 **Procedura della votazione per appello nominale**

1. Nel caso in cui si voti per appello nominale, il Presidente indica il significato del voto favorevole, contrario e di astensione, disponendo l'appello dei Consiglieri secondo l'ordine alfabetico. Dopo il primo appello il Presidente ordina una seconda "chiama" prima di dichiarare chiusa la votazione.
2. Il Segretario Generale e i Consiglieri scrutatori prendono nota dei voti favorevoli, di quelli contrari nonché di quelli di astensione, e li comunicano al Presidente.
3. Nel caso di utilizzazione di sistemi di votazione elettronica, il voto per appello nominale è effettuato con la modalità individuata dal sistema multimediale ovvero con le modalità previste al Capo IV del presente Regolamento.

Art. 56bis **Parità di voti**

1. Qualora una proposta riporti lo stesso numero di voti favorevoli e di voti contrari, non potendosi considerare approvata o respinta, la relativa votazione è inefficace.
2. Una proposta, di cui al precedente comma, non può nella stessa seduta essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione.
3. La proposta può essere sottoposta dal proponente all'esame del Consiglio solo in una seduta successiva.

Art. 56ter **Esito delle votazioni e adozione delle deliberazioni**

1. Terminata ciascuna votazione, il Presidente, coadiuvato dai Consiglieri scrutatori e dal Segretario generale, ne riconosce e ne proclama l'esito, anche mediante l'ausilio del tabellone elettronico ovvero del sistema informatico.
2. Le determinazioni del Consiglio sono adottate con la maggioranza dei Consiglieri presenti, salvo che la legge o lo Statuto o i Regolamenti prevedano una maggioranza qualificata o speciale.

3. Ai fini della indicazione della maggioranza necessaria per l'approvazione degli atti e dei provvedimenti, nel computo dei presenti sono in ogni caso considerati i Consiglieri che, dichiarando di non partecipare alla votazione, tuttavia non lasciano l'aula prima della votazione stessa.

4. Il risultato della votazione del Consiglio è proclamato dal Presidente con la formula "il Consiglio approva" o "il Consiglio non approva".

Art. 56quater **Annullamento e rinnovazione della votazione**

1. Nel caso di irregolarità delle operazioni di voto, il Presidente può, valutate le circostanze e sentiti i Consiglieri scrutatori ed il Segretario generale, annullare la votazione e disporre l'immediata ripetizione.

Art. 57 **Immediata eseguibilità dei provvedimenti**

1. In casi di urgenza il Consiglio – su proposta del Sindaco, di un Assessore o del relatore del provvedimento ovvero nei casi previsti dell'ordinamento – può dichiarare immediatamente eseguibile una propria determinazione con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei componenti del Collegio.

Art. 57bis **Nomina dei rappresentanti della minoranza**

1. Qualora il Consiglio proceda alla nomina di componenti di Commissioni o di Comitati o di Consulte ovvero alla nomina di propri rappresentanti presso enti, aziende o istituzioni e, pertanto, debba essere obbligatoriamente garantita la rappresentanza delle minoranze, si segue prioritariamente il sistema del voto limitato.

2. A tal fine, salvo che la legge o lo Statuto o i Regolamenti non dispongano diversamente, ciascun Consigliere scrive sulla scheda il nome dei componenti da eleggere o utilizza il sistema multimediale per farlo, sulla base delle designazioni effettuate dai Gruppi consiliari in misura non superiore a uno per la elezione fino a due componenti e in misura non superiore a due, con arrotondamento per difetto, nel caso di elezione di più di due componenti ovvero in misura non superiore al numero dei componenti spettanti alla maggioranza, secondo le indicazioni del Presidente del Consiglio.

3. Risultano eletti i candidati, designati rispettivamente dalla maggioranza e dalla minoranza, che abbiano ottenuto il maggior numero di voti al primo scrutinio.

4. Qualora i candidati abbiano conseguito uguale numero di voti, si procede a ballottaggio tra essi.

5. In caso di ulteriore parità risulta eletto il candidato appartenente al sesso meno rappresentato tra gli eletti della lista e, in caso di ulteriore parità, al candidato più giovane.

6. In ogni caso il Consiglio può stabilire particolari modalità di votazione per assicurare una più precisa rispondenza degli eletti alle rispettive maggioranze o minoranze.

7. Ove su richiesta della maggior parte dei Consiglieri di minoranza presenti, la maggioranza e la minoranza abbiano votato separatamente i propri rappresentanti, si intendono eletti quelli designati che hanno riportato maggiori voti; in caso di parità di voti, si applicano i precedenti commi 4 e 5.

8. Ogniqualvolta il Consiglio proceda alla elezione o alla designazione di persone in enti, aziende o istituzioni, le candidature devono essere corredate dai relativi "curricula".

Art. 58

Astensioni obbligatorie e facoltative degli Amministratori alla discussione generale e alle operazioni di voto

1. Gli Amministratori, in ossequio all'ordinamento, devono astenersi dalla partecipazione alla discussione generale e alle operazioni di voto su proposte di deliberazione riguardanti interessi propri o dei loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti di carattere normativo ovvero di carattere generale ed astratto, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della proposta e specifici interessi degli Amministratori o dei parenti o affini fino al quarto grado.

Art. 59

Partecipazione del Segretario

1. Alle sedute del Consiglio Comunale partecipa il Segretario generale, o il Vice Segretario. Su richiesta dei Consiglieri e comunque su autorizzazione del Presidente, il Segretario Generale o il Vice Segretario può intervenire nella discussione dei singoli provvedimenti da adottare per quanto riguarda la gestione amministrativa e la legittimità degli atti, in relazione anche ai pareri tecnici e contabili espressi dai dirigenti.

Art. 60

I processi verbali delle sedute

1. I processi verbali delle sedute sono redatti dal Segretario Generale; debbono accennare i punti principali della discussione, il numero dei voti resi a favore, di quelli contro e delle astensioni su ogni proposta, nonché indicare i nominativi dei favorevoli, degli astenuti e dei contrari. Essi sono firmati dal Presidente e dal Segretario Generale.

2. La delibera adottata, sottoscritta dal Presidente e dal Segretario Generale, con l'esito della votazione, viene pubblicata all'Albo pretorio dell'Ente per la durata prescritta dall'ordinamento.

3. Dal processo verbale possono essere omessi la trascrizione della discussione generale, l'esito delle votazioni sugli emendamenti e sui subemendamenti presentati e le dichiarazioni di voto.

4. I processi verbali del Consiglio sono trasmessi alla Presidenza e questa a sua volta li inoltra ai Capigruppo consiliari.

Art. 61

I processi verbali – rettifica e approvazione

1. In sede di approvazione dei verbali afferenti alle sedute precedenti dell'Assemblea, il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sui verbali depositati. Se non vi sono osservazioni, si procede alla loro approvazione con formale votazione, senza discussione.
2. Nel caso in cui i Consiglieri formulino proposte di rettifica e non vi siano a tal riguardo opposizioni, il Presidente ne prende atto e dispone la rettifica del verbale.
3. Nel caso in cui vi siano opposizioni, il Presidente mette in votazione la proposta di rettifica, previo eventuale svolgimento di un intervento a favore e di uno contro, per non più di cinque minuti ciascuno.
4. Della proposta di rettifica approvata si prende atto nel processo verbale della adunanza in corso e della rettifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel processo verbale dell'adunanza, cui essa si riferisce.
5. Nel formulare la proposta di rettifica, ovvero in sede di approvazione dei processi verbali delle sedute precedenti, non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione di merito degli argomenti oggetti dei processi verbali messi in approvazione.

CAPO IV
DISCIPLINA PER LO SVOLGIMENTO IN MODALITA' TELEMATICA
DELLE SEDUTE DI CONSIGLIO E DELLE SUE ARTICOLAZIONI

Art. 62

Oggetto e disposizioni preliminari

1. Il presente capo disciplina lo svolgimento delle sedute del Consiglio e delle sue articolazioni, che possono tenersi anche in modalità telematica, ovvero da remoto. Le sedute in presenza dell'organo di governo Consiglio, e delle sue articolazioni, in ossequio all'ordinamento, allo Statuto e al presente Regolamento, sanciscono la regola; le sedute da remoto, invece, ne rappresentano l'eccezione.
2. La decisione, di cui al comma 1, spetta esclusivamente al Presidente del Consiglio, sentito il parere della Conferenza dei Capigruppo, laddove sussistano provate esigenze.
3. Al presente capo si applicano, in quanto compatibili, i principi e le norme dell'ordinamento, dello Statuto e dei Regolamenti comunali vigenti.

Art. 63

Principi e criteri

1. Le norme del presente capo si ispirano ai principi, di cui all'art. 38 del Decreto legislativo n. 267 del 2000, e successive modificazioni ed integrazioni, all'ordinamento, allo Statuto e ai Regolamenti comunali, e ai criteri di pubblicità, di trasparenza e di tracciabilità dei dati e delle informazioni, nonché a quelli afferenti al diritto di accesso ai documenti e agli atti della pubblica amministrazione.

Art. 64

**Requisiti per l'utilizzo delle piattaforme telematiche
ai fini delle sedute del Consiglio**

1. La piattaforma telematica utilizzata dalla Presidenza del Consiglio e dall'Ente, ai fini dello svolgimento delle sedute dell'Assemblea, e delle sue articolazioni, deve garantire il rispetto delle seguenti condizioni:
 - a) la verifica della identità dei soggetti, che intervengono in videoconferenza;
 - b) la possibilità, offerta a tutti i componenti dell'organo collegiale, e delle sue articolazioni, di partecipare alla discussione e alla votazione di ogni proposta inserita nell'agenda dei lavori delle sedute;

- c) la reciproca percezione audiovisiva degli interventi e delle dichiarazioni da parte di tutti i componenti dei collegi, in modo tale da consentire un collegamento simultaneo, su un piano di parità del dibattito e del confronto;
- d) la visione e la condivisione, tra i partecipanti, della documentazione relativa agli argomenti e alle proposte in discussione;
- e) la constatazione e la proclamazione dei risultati della votazione, ovvero delle posizioni assunte dai singoli componenti degli organi collegiali;
- f) la completezza del processo verbale sulla base di quanto discusso e deliberato;
- g) la garanzia della segretezza, ove necessario, dei lavori del Consiglio;
- h) la sicurezza dei dati e delle informazioni, in ossequio alla normativa vigente
- i) la tracciabilità, mediante verbalizzazione, delle riunioni svolte del Consiglio e delle sue articolazioni, nonché l'acquisizione e la conservazione dei files e documenti afferenti i lavori delle sedute.

2. La piattaforma utilizzata dall'Ente deve garantire che il Presidente del Consiglio e il Segretario Generale abbiano sempre la completa visione e la totale percezione dell'andamento della seduta e di quanto venga deliberato, anche riguardo ad eventuali questioni incidentali, che possano sorgere.

Art. 65

Convocazione del Consiglio in seduta telematica

1. La convocazione e la formulazione dell'agenda dei lavori del Consiglio, ove venga esercitata la facoltà di svolgimento in modalità telematica, sono redatti con le medesime modalità e negli stessi termini, nonché con la medesima prassi, delle procedure ordinarie. All'uopo, il Presidente del Consiglio precisa che la seduta si svolge in forma telematica, mediante lo strumento della videoconferenza.
2. All'avviso di convocazione il Presidente allega, come parte integrante e sostanziale, una nota contenente qualsivoglia e utile indicazione operativa per la partecipazione e lo svolgimento della seduta in videoconferenza, oltre ai fascicoli delle proposte iscritte nell'agenda dei lavori consiliari. L'informativa sul trattamento dei dati personali dei soggetti, che partecipano telematicamente alla seduta, deve essere allegata all'avviso di convocazione.
3. Ai fini del contenuto dell'avviso di convocazione e dell'agenda dei lavori, dei termini, degli orari, della messa a disposizione dei documenti, di eventuali integrazioni, ovvero di quanto si possa rendere utile ed opportuno, si osservano le norme previste dal presente Regolamento e dall'ordinamento vigente.
4. La partecipazione alla seduta del Consiglio in modalità telematica riguarda anche il Sindaco e i componenti della Giunta, nonché i dirigenti e i funzionari competenti per materia oggetto di trattazione delle proposte.
5. Nel caso in cui sia richiesta la presenza di particolari figure, anche estranee all'Ente, le medesime sono informate per tempo dal Presidente del Consiglio, con le modalità ritenute più opportune. Esse partecipano in videoconferenza, esclusivamente trattando l'argomento, per il quale sono state invitate.

6. La seduta di Consiglio, tenutasi facendo ricorso alle modalità telematiche, si considera svolta nel luogo ove si trovano contestualmente il Presidente e il Segretario Generale.
7. Se non tecnicamente attuabile la diretta streaming della seduta in videoconferenza, la pubblicità della seduta può essere assicurata in modo asincrono mediante pubblicazione della registrazione audio-video della riunione nel sito web dell'Ente, una volta terminata la seduta medesima.

Art. 66

Partecipazione alle sedute del Consiglio in via telematica

1. Il Consigliere, che partecipa alla riunione dell'Assemblea in via telematica, deve assicurare che il suo impegno sia dedicato esclusivamente alla seduta e che avvenga con modalità consone al ruolo istituzionale ricoperto.
2. È consentito collegarsi da qualsiasi luogo, che consenta il rispetto delle prescrizioni del presente Regolamento.
3. Ciascun Consigliere, od altro soggetto chiamato a partecipare o ad intervenire alle riunioni telematiche del Consiglio e delle sue articolazioni, è personalmente responsabile dell'utilizzo non corretto, anche da parte di terzi, del proprio account di accesso al sistema di audio-videoconferenza (piattaforma) impiegato e dell'utilizzo improprio del microfono, della telecamera e di ogni altro dispositivo di connessione impiegato, anche se attivato in via incidentale.

Art. 67

Accertamento del numero legale della seduta del Consiglio in modalità telematica

1. All'inizio della seduta, il Presidente e il Segretario Generale accertano, mediante riscontro audio-video ed appello nominale, l'identità dei Consiglieri, del Sindaco e degli Assessori, nonché la sussistenza del numero legale. I partecipanti, pertanto, dovranno rispondere all'appello, per chiamata nominale, attivando videocamera e microfono al fine di consentire la propria identificazione.
2. Tale modalità di identificazione potrà essere ripetuta laddove se ne ravvisi l'esigenza e l'opportunità, compresa la richiesta di verifica del numero legale anche durante la seduta.
3. Ai fini della determinazione del numero legale sono considerati presenti alla seduta sia i Consiglieri fisicamente in aula che quanti collegati da remoto.

Art. 68

Svolgimento delle sedute del Consiglio in modalità telematica

1. Le sedute dell'Assemblea in videoconferenza si intendono svolte in una sala della sede istituzionale dell'Ente, nella quale deve essere presente il Presidente del Consiglio e il Segretario Generale

o suo sostituto. In caso di impossibilità del Presidente e Segretario Comunale, o del suo sostituto, ad essere presenti di persona, gli stessi si collegheranno in videoconferenza garantendo lo svolgimento delle funzioni.

2. I lavori dell'Assemblea sono regolati dal Presidente del Consiglio secondo il dettato regolamentare ed in ossequio al contenuto, ove compatibile, dell'ordinamento.

3. Lo stesso Presidente assume le determinazioni necessarie per i casi di insorgenza di problematiche anche di natura tecnica relative al collegamento in via telematica. Dette situazioni possono riguardare:

a) problemi tecnici che rendono impossibile il collegamento all'inizio della seduta o durante il suo svolgimento; il Presidente può dare corso ugualmente all'Assemblea se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente, che sia impossibilitato a collegarsi in teleconferenza;

b) il venir meno, nel corso della seduta, anche a seguito di verifica del numero legale, del numero dei presenti idonei a rendere valida l'adunanza; in questo caso la seduta è dichiarata deserta; riguardo agli argomenti, fino a quel momento ancora da trattare, si procede in altra seduta secondo il presente Regolamento; il Presidente può, comunque, disporre una sospensione dei lavori per un'ora di tempo finalizzata al rientro degli assenti; trascorso il tempo suddetto, si procede alla verifica del numero legale ai fini della continuazione dei lavori.

4. Per quanto riguarda l'ordine dei lavori della seduta consiliare, in quanto compatibili, si osservano le norme del presente Regolamento e quelle dell'ordinamento.

5. Nel caso in cui siano presentati atti modificativi od integrativi attinenti alle proposte di deliberazione iscritte nell'agenda dei lavori, il Presidente si riserva la facoltà di stabilire sospensioni della seduta in modo da consentire la verifica dell'avvenuto invio ai Consiglieri e l'ottenimento dei pareri necessari.

6. Ciascun atto che debba essere posto all'esame del Consiglio in corso di seduta e che non sia stato iscritto nell'agenda dei lavori, è depositato, in formato non modificabile mediante la sua allegazione negli appositi spazi disponibili (cartelle) sulla piattaforma informatica, ovvero inviati ai Consiglieri. Il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, decide se ammetterne o meno la discussione nell'aula virtuale e la conseguente votazione.

7. Nell'eventualità dovesse rendersi necessaria l'acquisizione agli atti o la distribuzione di emendamenti e sub-emendamenti in corso di seduta, ciascun Consigliere deve farli pervenire alla Presidenza tramite e-mail, ovvero tramite canale sussidiario all'uso indicato e autorizzato dal Presidente. I medesimi atti, con lo stesso mezzo, sono inoltrati ai Consiglieri. Ove non sia possibile apporre la propria firma, la stessa è sostituita dalla dichiarazione di presentazione del documento da parte del Consigliere o dei proponenti.

Art. 69

Svolgimento delle sedute del Consiglio in forma mista

1. Le sedute del Consiglio possono svolgersi anche in forma mista, con la simultanea e contestuale partecipazione, sia in presenza, nei locali a tal fine dedicati, che attraverso il collegamento alla piattaforma informatica. In tale caso e per l'intera durata della riunione, occorre prendere atto della

contestuale partecipazione dei Consiglieri fisicamente presenti e di quanti intervengano da remoto, evidenziando nel processo verbale eventuali assenze e relative conseguenze sullo svolgimento dei lavori dell'Assemblea.

2. Per esigenze organizzative e in base alla disponibilità di attrezzature e di sistemi informatici all'uopo destinati, è possibile che i Consiglieri presenti fisicamente nei luoghi indicati dalla Presidenza debbano partecipare alla seduta in modalità telematica.

Art. 70

Svolgimento degli interventi nelle sedute del Consiglio in modalità telematica

1. Riguardo a ciascuna proposta iscritta nell'agenda dei lavori dell'Assemblea, il Presidente invita i Consiglieri, il Sindaco e gli Assessori ad iscriversi alla discussione, con le modalità dallo stesso indicate. Per quanto concerne la discussione generale, la fase delle dichiarazioni di voto, la durata degli interventi, si osservano le modalità e i termini del presente Regolamento e dell'ordinamento, qualora si fosse di fronte a fattispecie non disciplinate.

2. Il Presidente può autorizzare gli interventi di altri soggetti invitati al Consiglio in relazione a determinati argomenti, secondo le modalità e i termini stabiliti dal presente Regolamento, sentita se del caso la Conferenza dei Capigruppo.

3. Gli oratori ammessi ad intervenire, previa concessione del Presidente, attivano la propria videocamera ed il proprio microfono, che devono restare disattivati nel momento in cui sono in corso altri interventi.

4. Per garantire il regolare e corretto svolgimento della seduta e non provocare interferenze nelle comunicazioni, il personale addetto alla gestione tecnica della seduta deve provvedere alla sicurezza e alla funzionalità della piattaforma utilizzata.

Art. 71

Sistema delle votazioni consiliari in modalità telematica

1. Conclusasi la discussione generale e ultimata la fase delle dichiarazioni di voto, il Presidente del Consiglio pone in votazione il provvedimento.

2. La modalità di voto si svolge per appello nominale. Il Presidente chiama ciascun Consigliere, il quale attiva la videocamera e il microfono, esprimendo il proprio voto favorevole, contrario o di astensione. Il Presidente può avvalersi, in alternativa, delle modalità previste dalla piattaforma informatica prescelta, ovvero di altri strumenti, che devono comunque consentire l'accertamento della identità dei Consiglieri votanti e la chiara espressione del voto.

3. Il Presidente proclama il risultato di ciascuna votazione espressa dal Consiglio in modalità telematica.

4. Nel caso in cui, durante una operazione di voto, si manifestano dei problemi di connessione e non sia possibile ripristinare il collegamento video in tempi brevi, la seduta viene sospesa dal Presidente

per il tempo necessario a ristabilire il collegamento. Alla scadenza, in caso di impossibilità a ripristinare integralmente la connessione, il Presidente può:

- a) riaprire la votazione dopo avere ricalcolato il quorum di validità della seduta e della conseguente votazione, fermo restando che i Consiglieri collegati, ma impossibilitati a partecipare, sono considerati assenti giustificati;
- b) rimandare l'esito della votazione sul provvedimento, qualora persistano problemi di connessioni.

Art. 72

Le votazioni a scrutinio segreto del Consiglio in modalità telematica

1. Ferma restando la regola generale della votazione in forma palese, nei casi in cui si debba procedere a scrutinio segreto, la piattaforma informatica deve garantire l'espressione del voto in forma tale da rendere non riconducibile il voto al Consigliere, che lo ha espresso.
2. Ciò può avvenire anche tramite sistemi di espressione di voto/preferenza e/o l'utilizzo di schede/modelli telematici preimpostati dagli uffici, che garantiscano la segretezza delle votazioni.

Art. 73

I processi verbali delle sedute consiliari in modalità telematica

1. Il processo verbale delle sedute dà atto della circostanza che la riunione è stata svolta con modalità telematica, od in forma mista, e di quanti vi hanno partecipato, in presenza ovvero sono stati assenti.
2. Il processo verbale contiene, altresì:
 - la dichiarazione del Presidente circa la sussistenza del numero legale della seduta del Consiglio;
 - l'esito delle votazioni e le modalità, con cui sono state espresse e accertate;
 - la dichiarazione di immediata eseguibilità della delibera, richiesta dal Presidente, e l'esito della relativa votazione.
3. La registrazione della seduta si aggiunge alla trascrizione a verbale degli interventi in essa contenuti; la registrazione è conservata agli atti della Segreteria Generale per la durata prevista dalla normativa vigente. Resta ferma la facoltà di ciascuno dei Consiglieri di chiedere, successivamente, la trascrizione integrale degli interventi.

Art. 74

Sedute delle articolazioni del Consiglio in modalità telematica

1. Per le sedute delle articolazioni del Consiglio, in modalità telematica, si rinvia alle norme previste dal capo del presente Regolamento, dall'ordinamento.

Art. 75

Protezione dei dati personali nelle sedute del Consiglio, e delle sue articolazioni, con modalità telematica

1. Le riprese audio-video della seduta del Consiglio, e delle sue articolazioni, devono interessare esclusivamente i componenti dell'Assemblea, il Sindaco, gli Assessori, i dipendenti dell'Ente e altri soggetti, invitati ad intervenire sugli argomenti iscritti nell'agenda dei lavori
2. Il componente che partecipa da remoto ha cura di utilizzare il proprio microfono e la videocamera in modo che non siano ripresi altri soggetti, ed è personalmente responsabile del loro corretto utilizzo, anche se attivati in via incidentali.

CAPO V
SESSIONE ORDINARIA DI BILANCIO E
SESSIONE ORDINARIA DI RENDICONTO DELLA GESTIONE

Art. 76
La sessione ordinaria di bilancio

1. Lo schema e la proposta di manovra finanziaria e di bilancio, presentati dalla Giunta, sono esaminati dalla Commissione Bilancio e dalle altre Commissioni permanenti, nei termini e con le modalità stabiliti dal Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo.
2. L'esame della manovra ha luogo nell'ambito di una apposita sessione di bilancio organizzata e coordinata dal Presidente del Consiglio, in ossequio all'ordinamento degli enti locali, all'art. 20 comma 5 dello Statuto, al presente Regolamento e a quello di Contabilità per quanto qui non indicato e disciplinato.
3. La sessione, di cui al comma precedente, è stabilita sulla base di un programma di lavoro determinato dal Presidente del Consiglio, sentiti la Conferenza dei Capigruppo e i Presidenti delle Commissioni permanenti, e decorre dall'effettiva trasmissione ai Consiglieri dei documenti relativi alla manovra.
4. Durante lo svolgimento della sessione, i Consiglieri possono ricevere ulteriore documentazione sulla manovra, a completamento degli atti già in loro possesso.
5. Il Collegio dei revisori dei conti partecipa e collabora fattivamente all'attività di approfondimento e di esame della manovra da parte della Commissione Bilancio e delle altre Commissioni permanenti, redigendo il parere allo schema di bilancio e permettendo ai Consiglieri di esaminarlo in sede di Commissione e alla presenza del Collegio medesimo.
6. I Consiglieri possono presentare, altresì, emendamenti alla manovra finanziaria e di bilancio con le modalità e nei termini indicati nel presente Regolamento ovvero, per facilitare l'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, almeno trentasei ore prima dell'inizio della seduta consiliare convocata dal Presidente del Consiglio, a conclusione della sessione.
7. La programmazione e il coordinamento delle Commissioni permanenti e delle sedute di Aula, da parte del Presidente del Consiglio, sono finalizzati a concludere l'esame dell'intera manovra nei termini stabiliti, evitando, di norma, la concomitanza tra le sedute delle Commissioni permanenti e quelle del Consiglio.
8. Durante l'esame da parte delle Commissioni permanenti delle parti di rispettiva competenza della manovra, e dei singoli stati di previsione, può essere sospesa ogni attività di approfondimento di altre proposte. E' tuttavia consentito alle Commissioni procedere all'esame di proposte, su decisione del Presidente del Consiglio e su proposta del Sindaco, allorché sussistano motivi di urgenza e di improrogabile necessità.
9. L'esame e l'approvazione della manovra, sia in sede di Commissione che di Consiglio, devono concludersi nell'ambito della sessione stabilita.

Art. 77

L'assegnazione della manovra finanziaria e di bilancio e degli allegati alla Commissione Bilancio e alle altre Commissioni permanenti

1. La manovra finanziaria e di bilancio, concernente gli stati previsionali, è assegnata dal Presidente del Consiglio, per l'esame generale, alla Commissione Bilancio e per l'esame delle parti, di rispettiva competenza e dei singoli stati di previsione, alle altre Commissioni permanenti.
2. In ordine a quanto stabilito dal presente Regolamento e da quello di Contabilità vigenti, nonché dall'ordinamento, per quanto qui non previsto, le Commissioni permanenti possono esaminare, anche con sedute congiunte, su decisione della Presidenza del Consiglio, le parti della manovra di loro competenza, presentando al Consiglio eventuali relazioni di maggioranza e di minoranza. Le relazioni, se scritte, devono essere trasmesse alla Presidenza del Consiglio e da questa ai Consiglieri.
3. La Commissione Bilancio e le altre Commissioni permanenti dispongono, per l'esame della manovra, la presenza del Sindaco e degli Assessori, nonché quella dei dirigenti e dei funzionari dell'ente.
4. I Consiglieri possono presentare emendamenti e risoluzioni alla proposta direttamente nelle Commissioni. Gli emendamenti sono esaminati dalle Commissioni, su cui possono esprimere un parere. Gli emendamenti e le risoluzioni, anche se pertinenti e condivisi dalle Commissioni permanenti, devono comunque e necessariamente essere trasmessi, per l'esame e l'eventuale loro approvazione o respingimento, alla Presidenza del Consiglio, nei termini e con le modalità individuate nel presente Regolamento.

Art. 78

Discussione e votazione in Aula della manovra finanziaria e di bilancio

1. Dopo l'esame nelle Commissioni permanenti, l'illustrazione, la discussione generale e la votazione della proposta di bilancio si svolgono in Aula, secondo quanto stabilito dal presente Regolamento in ordine ai provvedimenti generali.
2. Il Presidente del Consiglio è tenuto a convocare i lavori di Aula, sentita la Conferenza dei Capigruppo.
3. La seduta consiliare dedicata alla sessione di bilancio prevede l'illustrazione generale della manovra da parte dell'Assessore delegato, oltre all'intervento del Sindaco e a quelli degli altri Assessori. A costoro succedono gli interventi dei Consiglieri e dei Gruppi, nonché quelli di eventuali relatori, sia di maggioranza che di minoranza, indicati dalle Commissioni permanenti, e infine le repliche dei proponenti della manovra.
4. Terminata la discussione generale, l'Aula procede all'esame di eventuali emendamenti, sub emendamenti e risoluzioni alla proposta di manovra e, infine, alle dichiarazioni di voto e alle operazioni di voto.

Art. 79

La sessione ordinaria di rendiconto di gestione

1. Lo schema e la proposta del rendiconto della gestione, unitamente agli altri allegati, presentati dalla Giunta, sono esaminati dalla Commissione Bilancio, nei termini e con le modalità fissati dal Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo, ai sensi del presente Regolamento e di quello di Contabilità, nonché dell'ordinamento, per quanto qui non indicato.
2. L'esame del provvedimento, di cui al precedente comma, ha luogo nell'ambito di una apposita sessione ordinaria di rendiconto disposta dal Presidente del Consiglio.
3. La sessione è fissata sulla base di un programma di lavoro determinato dal Presidente del Consiglio, sentiti la Conferenza dei Capigruppo e il Presidente della Commissione Bilancio, e decorre dall'effettiva distribuzione ai Consiglieri della documentazione.
4. Durante lo svolgimento della sessione dedicata al rendiconto, i Consiglieri possono ricevere ulteriore documentazione sul provvedimento in esame, a completamento di quella già in loro possesso.
5. Il Collegio dei revisori dei conti partecipa e collabora fattivamente all'attività di approfondimento e di esame del rendiconto, redigendo il parere e permettendo ai Consiglieri di poterlo esaminare, in sede di Commissione Bilancio e alla presenza del Collegio medesimo.
6. I Consiglieri possono presentare emendamenti, sub emendamenti e risoluzioni al Rendiconto, con le modalità e nei termini sanciti dal presente Regolamento ovvero, per facilitare l'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, almeno trentasei ore prima dell'inizio della seduta consiliare convocata dal Presidente del Consiglio, a conclusione della sessione.
7. Il Presidente del Consiglio assicura, per l'intera durata della sessione, le prerogative di ciascun Consigliere e della Commissione Bilancio, sovrintendendone i lavori e raccordandosi con il Sindaco, la Giunta, il Segretario Generale, i dirigenti e i funzionari comunali, nonché con il Collegio dei revisori dei conti affinché le procedure siano svolte in virtù dei principi di correttezza amministrativa ed istituzionale, di economicità di gestione dell'attività dell'organo di governo Consiglio e di efficienza.
8. L'attività di coordinamento del Presidente del Consiglio, nel corso della sessione, è finalizzata alla conclusione dell'esame del provvedimento nei termini stabiliti.
9. Durante l'esame in Commissione Bilancio può essere sospesa ogni attività di approfondimento concernente altri provvedimenti. E' tuttavia consentito alla Commissione Bilancio procedere all'esame di altre proposte, su decisione del Presidente del Consiglio e su proposta del Sindaco, allorché sussistano motivi di urgenza e di improrogabile necessità.
10. La discussione in Consiglio del Rendiconto deve concludersi nell'ambito della sessione stabilita.

Art. 80

Discussione e votazione in Aula del Rendiconto della gestione

1. L'illustrazione, la discussione generale e la votazione, in Aula, del Rendiconto si svolgono secondo le modalità stabilite dal presente Regolamento in ordine ai provvedimenti generali.
2. Il Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo, è tenuto a convocare i lavori di Aula.
3. La seduta consiliare dedicata alla sessione di rendiconto prevede l'illustrazione della proposta da parte dell'Assessore delegato, l'intervento del Sindaco e quelli degli altri Assessori, per quanto di loro competenza. A costoro succedono gli interventi dei Consiglieri e dei Gruppi, nonché quelli di eventuali relatori di maggioranza e di minoranza indicati dalla Commissione Bilancio e le repliche dei proponenti del Rendiconto.
4. Terminata la discussione generale, si procede con l'esame di eventuali emendamenti, di sub emendamenti e di risoluzioni alla proposta e, infine, con le dichiarazioni di voto e le operazioni di voto.

TITOLO V
NORME TRANSITORIE E FINALI

CAPO 1

Art. 81
Pubblicazione

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione all'Albo pretorio del Comune ovvero dalla deliberazione dell'immediata eseguibilità dell'atto assunta dal Consiglio.
2. Viste le modifiche del Capo III del presente Regolamento si intendono, ai sensi del comma precedente, decadute le attuali Commissioni consiliari permanenti, dovendosi provvedere, in una successiva ed utile seduta, all'istituzione delle nuove Commissioni permanenti e alla nomina dei nuovi componenti.
3. Il presente Regolamento è altresì pubblicato nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente.

Art. 82
Rinvio ad altre disposizioni normative

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si fa rinvio alle norme contenute nell'ordinamento, in altre disposizioni specifiche di legge, allo Statuto comunale, ad altri Regolamenti comunali e ai principi generali, in quanto e se compatibili con questo atto disposto dal Consiglio.
2. A seguito di sopravvenute norme di legge, aventi carattere inderogabile e incompatibili con il presente Regolamento, si applicheranno le norme cogenti, in attesa di adeguare le disposizioni di questo atto normativo.

INDICE

TITOLO I | DISPOSIZIONI PRELIMINARI

- Art. 1 Autonomia funzionale e organizzativa del Consiglio
- Art. 2 Sede e stemma del Consiglio
- Art. 3 Interpretazione
- Art. 4 Maggioranza e minoranze - definizione
- Art. 5 Composizione del Consiglio
- Art. 5bis Decadenza del Consigliere – principi generali e norme comuni
- Art. 5ter Procedura della decadenza e garanzie del Consigliere
- Art. 5quater Del Consigliere Anziano

TITOLO II | I CONSIGLIERI COMUNALI

- Art. 6 Poteri
- Art. 7 Diritto del Consigliere all'informazione e all'accesso agli atti
- Art. 8 Gettone di presenza ed indennità di funzione
- Art. 9 Presentazione di proposte di deliberazione al Consiglio Comunale
- Art. 10 Interrogazioni ed interpellanze – norme comuni
- Art. 11 Interrogazioni, interpellanze e Question Time – svolgimento
- Art. 12 Della Risoluzione
- Art. 13 Della Mozione
- Art. 14 Ritiro e decadenza di interrogazioni e interpellanze scritte a risposta orale, risoluzioni e mozioni

TITOLO III | ORGANIZZAZIONE DEI LAVORI DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I | PRESIDENTE, VICE PRESIDENTE, CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

- Art. 15 Il Presidente del Consiglio – ruolo, Poteri, prerogative e funzioni
- Art. 16 Vice Presidente del Consiglio
- Art. 17 Revoca del Presidente e del Vice Presidente
- Art. 18 Conferenza dei Capigruppo – natura e composizione
- Art. 19 Funzioni della Conferenza dei Capigruppo

CAPO II | GRUPPI CONSILIARI

Art. 20 Costituzione e Composizione dei Gruppi consiliari

Art. 21 *(abrogato con delibera consiliare del 22.02.2022, n. 25)*

CAPO III | LE COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 22 Tipologia e funzioni

Art. 23 Le Commissioni permanenti

Art. 24 Le Commissioni permanenti – nomina e composizione

Art. 25 Convocazione della Commissione

Art. 25bis Le Commissioni permanenti – funzione redigente

Art. 26 Funzioni ispettive, di controllo e di indirizzo delle Commissioni consiliari

Art. 27 Assegnazione degli affari alle Commissioni in sede referente

Art. 28 Svolgimento dei lavori

Art. 29 Commissioni Temporanee e Speciali

CAPO IV | UFFICIO DI SEGRETERIA DELLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO E DEI GRUPPI CONSILIARI

Art. 30 Presidenza del Consiglio e Gruppi Consiliari: sedi - attrezzature – servizi

TITOLO IV | FUNZIONAMENTO E COSTITUZIONE DEL CONSIGLIO

Art. 31 Disposizioni generali

CAPO I | CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

Art. 32 Adempimenti della seduta inaugurale

Art. 33 *(abrogato con delibera consiliare del 22.02.2022, n. 25)*

Art. 34 Modalità e termini di convocazione del Consiglio

Art. 35 Struttura e contenuto dell'ordine del giorno

Art. 36 Pubblicazione dell'agenda dei lavori del Consiglio

Art. 37 Deposito e consultazione dei documenti relativi agli argomenti inseriti nell'ordine del giorno

CAPO II | SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

- Art. 38 Validità delle sedute
- Art. 39 Adempimenti preliminari – inizio sedute
- Art. 40 Partecipazione degli Assessori alle sedute del Consiglio
- Art. 40bis Ammissioni di dirigenti, funzionari e di consulenti in Aula
- Art. 41 Sedute pubbliche e non pubbliche del Consiglio
- Art. 41bis Riprese audio video delle sedute pubbliche del Consiglio Comunale
- Art. 42 Apertura della seduta e designazione dei Consiglieri scrutatori
- Art. 43 Comunicazioni e dichiarazioni del Sindaco e del Presidente del Consiglio
- Art. 44 Relazione sulle proposte iscritte all'ordine del giorno dei lavori del Consiglio
- Art. 45 Ordine della discussione
- Art. 46 Questioni di ordine procedurale
- Art. 47 Questioni pregiudiziali e sospensiva
- Art. 48 Fatto personale
- Art. 49 Poteri di ordine durante le sedute del Consiglio
- Art. 50 Comportamento dei Consiglieri in Aula
- Art. 51 Comportamento del pubblico in Aula
- Art. 52 Presentazione di emendamenti e di sub emendamenti
- Art. 53 Chiusura della discussione

CAPO III | MODALITA' E TERMINI DELLE VOTAZIONI

- Art. 54 Modalità termini delle operazioni di voto – disposizioni comuni
- Art. 54bis Ordine delle votazioni
- Art. 55 Votazione in forma palese
- Art. 55bis Votazione in forma segreta
- Art. 56 Procedura della votazione per appello nominale
- Art. 56bis Parità di voti
- Art. 56ter Esito delle votazioni e adozione delle deliberazioni
- Art. 56quater Annullamento e rinnovazione della votazione
- Art. 57 Immediata eseguibilità dei provvedimenti
- Art. 57bis Nomina dei rappresentanti della minoranza

- Art. 58 Astensioni obbligatorie e facoltative degli Amministratori alla discussione
- Art. 59 Partecipazione del Segretario
- Art. 60 I processi verbali delle sedute
- Art. 61 I processi verbali – rettifica e approvazione

CAPO IV | DISCIPLINA PER LO SVOLGIMENTO IN MODALITA' TELEMATICA DELLE SEDUTE DI CONSIGLIO E DELLE SUE ARTICOLAZIONI

- Art. 62 Oggetto e disposizioni preliminari
- Art. 63 Principi e criterio
- Art. 64 Requisiti per l'utilizzo delle piattaforme telematiche ai fini delle sedute del Consiglio
- Art. 65 Convocazione del Consiglio in seduta telematicamente
- Art. 66 Partecipazione alle sedute del Consiglio in via telematica
- Art. 67 Accertamento del numero legale della seduta del Consiglio in modalità telematica
- Art. 68 Svolgimento delle sedute del Consiglio in modalità telematica
- Art. 69 Svolgimento delle sedute del Consiglio in forma mista
- Art. 70 Svolgimento degli interventi nelle sedute del Consiglio in modalità telematica
- Art. 71 Sistema delle votazioni in modalità telematica
- Art. 72 Le votazioni a scrutinio segreto del Consiglio in modalità telematica
- Art. 73 I processi verbali delle sedute consiliari in modalità telematica
- Art. 74 Sedute delle articolazioni del Consiglio in modalità telematica
- Art. 75 Protezione dei dati personali nelle sedute del Consiglio, e delle sue articolazioni, con modalità telematica

CAPO V | SESSIONE ORDINARIA DI BILANCIO E SESSIONE ORDINARIA DI RENDICONTO DELLA GESTIONE

- Art. 76 La sessione ordinaria di bilancio
- Art. 77 L'assegnazione della manovra finanziaria e di bilancio e degli allegati alla Commissione Bilancio e alle altre Commissioni permanenti
- Art. 78 Discussione e votazione in Aula della manovra finanziaria e di bilancio

- Art. 79 La sessione ordinaria di rendiconto di gestione
- Art. 80 Discussione e votazione in Aula del Rendiconto della gestione

TITOLO V | NORME TRANSITORIE E FINALI

CAPO I

- Art. 81 Pubblicazione
- Art. 82 Rinvio ad altre disposizioni normative



Consiglio Comunale

Città di Senigallia