



COMUNE DI COLOBRARO

(Provincia di Matera)

Prot. 0087 del 05 GEN. 2023

COPIA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE
N. 60 del 30/12/2022

OGGETTO:	ESAME ED APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO DELLE ADUNANZE CONSILIARI
----------	---

L'anno duemilaventidue e questo giorno trenta del mese di Dicembre alle ore 17,58 nella sala delle adunanze della Sede Comunale, si è riunito il Consiglio Comunale, convocato con avvisi spediti nei modi e termini di legge, in sessione ordinaria in prima convocazione.

Alla trattazione dell'argomento in oggetto in seduta pubblica risultano presenti ed assenti i Sigg.:

N.	COGNOME E NOME	PRESENTI	ASSENTI
1	LISTA Nicola Sindaco	x	
2	BERNARDO Andrea Consigliere	x	
3	PICERNO Roberta Consigliere	x	
4	CELANO Santo Consigliere	x	
5	D'ORONZIO Leonardo Consigliere	x	
6	FORTUNATO Eugenio Consigliere	x	
7	FORTUNATO Vincenzo Consigliere	x	
8	LAROCCA Nicola Consigliere	x	
9	RIMEDIO Gaetano Consigliere	x	
10	SARLO Concettina Consigliere	x	
11	VALICENTI Maria Angela Consigliere	x	

Assegnati n. 11 - In carica n. 11 - Presenti n. 11 - Assenti n.0

Presiede il Dott. LISTA Nicola in qualità di Sindaco;

Partecipa il Segretario Comunale Dott.ssa PANZARDI Filomena.

Il Presidente constatato il numero legale degli intervenuti,

DICHIARA

Aperta l'adunanza ed invita i presenti alla trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Visto il D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, e ss.mm.i.;

Letto lo Statuto Comunale;

IL CONSIGLIO COMUNALE

Accertato che sulla proposta della presente deliberazione, ai sensi degli artt. 49 e 147 bis del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267, nella fase preventiva della formazione dell'atto, è stato espletato il controllo di regolarità tecnica, amministrativa e contabile ed è stato espresso parere favorevole, per le rispettive competenze, di regolarità tecnica, amministrativa e contabile dal Responsabile del Servizio Amministrativo e dal Responsabile del Servizio Gestione Risorse umane-Tributi-Economico/Finanziario-Contabilità;

Premesso che l'art. 38, comma 2 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante: "*Consigli Comunali e Provinciali*", prevede, che il funzionamento dei Consigli, nel quadro dei principi stabiliti dallo Statuto, è disciplinato dal Regolamento, approvato a maggioranza assoluta, e che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte. Il regolamento indica altresì il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno 1/3 dei consiglieri assegnati per legge all'ente, senza computare a tal fine il sindaco;

Visto che, ai sensi dell'art. 7 del predetto D.Lgs., recante: "*Regolamenti*", nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo statuto, il Comune adotta regolamenti nelle materie di propria competenza ed in particolare per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni;

Visto il D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale) e, in particolare, i commi 1 e 2 dell'articolo 12 (*Norme generali per l'uso delle tecnologie dell'informazione e delle comunicazioni nell'azione amministrativa*) il quale prevede che "*1. Le pubbliche amministrazioni nell'organizzare autonomamente la propria attività utilizzano le tecnologie dell'informazione e della comunicazione per la realizzazione degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione nel rispetto dei principi di uguaglianza e di non discriminazione, nonché per l'effettivo riconoscimento dei diritti dei cittadini e delle imprese di cui al presente Codice in conformità agli obiettivi indicati nel Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione di cui all'articolo 14-bis, comma 2, lettera b). 2. Le pubbliche amministrazioni utilizzano, nei rapporti interni, in quelli con altre amministrazioni e con i privati, le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, garantendo l'interoperabilità dei sistemi e l'integrazione dei processi di servizio fra le diverse amministrazioni nel rispetto delle Linee guida.*";

Visto lo schema di regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale, composto da n. 69 articoli, allegato alla presente deliberazione;

Considerato, altresì, che l'articolo 117, comma 6, della Costituzione, configura in capo agli enti locali potestà regolamentare in ordine alla disciplina dell'organizzazione e dello svolgimento delle funzioni loro attribuite;

Visto l'articolo 4 della Legge 5 giugno 2003, n. 131, recante "*Attuazione dell'articolo 114, secondo comma, e dell'articolo 117, sesto comma, della Costituzione in materia di potestà normativa degli enti locali*";

Visto il vigente statuto comunale approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 49 del 06/10/2022 nell'ambito del quale è stata prevista, *inter alia*, l'istituzione della figura del Presidente del Consiglio Comunale;

Ritenuto, pertanto, necessario approvare un nuovo regolamento per il funzionamento del consiglio comunale che sia coordinato con le nuove previsioni dello statuto;

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il vigente statuto comunale;

Considerato che il citato articolo 38 comma 2 del D.Lgs. n. 267/2000 prevede, per l'approvazione del regolamento di cui trattasi, la maggioranza assoluta;

Consiglieri assegnati: n. 11;
Consiglieri presenti: n. 11;

Con voti unanimi favorevoli resi nelle forme di legge.

DELIBERA

1. **Di prendere atto** di quanto esposto in narrativa e che in questa sede si intende interamente riportato a farne parte integrante e sostanziale;
2. **Di approvare** il "*Regolamento per il funzionamento del consiglio comunale*", composto da n. 69 (sessantanove) articoli, allegato alla presente deliberazione di cui ne costituisce parte integrante e sostanziale;
3. **Di dare atto** che copia del medesimo sarà depositato presso l'ufficio segreteria e pubblicato nell'apposita sezione del sito internet del Comune a disposizione del pubblico, perché chiunque vi abbia interesse possa prenderne visione o estrarne copia;
4. **Di stabilire** che una copia del regolamento sarà resa disponibile a ciascun consigliere comunale, agli assessori e ai responsabili dei servizi;
5. **Di rendere** la presente deliberazione immediatamente eseguibile, con successiva votazione unanime favorevole resa nelle forme di legge, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del d.Lgs. n. 267/2000, stante l'urgenza di provvedere in merito.

Visto: sulla proposta di deliberazione, ai sensi degli artt. 49 e 147 bis del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, per quanto concerne la regolarità tecnica e amministrativa e contabile si dichiara di aver espresso parere come riportato nel testo deliberativo.

Il responsabile del servizio finanziario
F.to Dott.ssa Rosa CAVALLO

Letto, approvato e sottoscritto come segue:

Il Segretario Comunale
F.to Dott.ssa Filomena PANZARDI

Il Presidente
F.to Nicola LISTA

Visti gli atti di ufficio, si attesta che la presente deliberazione è pubblicata all'Albo Pretorio Comunale dalla data odierna e vi rimarrà per 15 (quindici) giorni continui e consecutivi. REG. N. 15

Dalla residenza Municipale, li 05 GEN. 2023

Il Segretario Comunale
F.to Dott.ssa Filomena PANZARDI

Visti gli atti di ufficio, si attesta che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____ perché dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, e ss.mm.ii..

Dalla residenza Municipale, li 05 GEN. 2023

Il Segretario Comunale
F.to Dott.ssa Filomena PANZARDI

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____ per il decorso termine di 10 giorni dalla data di pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267.

Dalla residenza Municipale, li

Il Segretario Comunale
F.to Dott.ssa Filomena PANZARDI

Visti gli atti di ufficio, si attesta che la presente deliberazione è copia conforme all'originale.

Dalla residenza Municipale, li 05 GEN 2023

Il Segretario Comunale
(Dott.ssa Filomena PANZARDI)





REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale

I N D I C E

CAPO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI

- Art. 1 Oggetto e finalità
- Art. 2 Autonomia organizzativa e funzionale
- Art. 3 Interpretazione
- Art. 4 Sede consiliare
- Art. 5 Pubblicità delle sedute

CAPO II PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE E GRUPPI CONSILIARI

- Art. 6 Presidenza delle sedute consiliari
- Art. 7 Funzioni del Presidente
- Art. 8 Organizzazione delle attività del consiglio dei gruppi consiliari
- Art. 9 Organizzazione dei lavori del consiglio
- Art. 10 Ordine dei lavori
- Art. 11 Compiti del Presidente e della conferenza dei capigruppo
- Art. 12 Costituzione e composizione dei gruppi consiliari
- Art. 13 Capigruppo consiliari
- Art. 14 Conferenza dei capigruppo
- Art. 15 Commissioni consiliari
- Art. 16 Attribuzioni delle Commissioni permanenti
- Art. 17 Attribuzioni delle Commissioni speciali
- Art. 18 Attribuzioni delle Commissioni d'indagine, controllo e garanzia

CAPO III SEDUTE DEL CONSIGLIO

- Art. 19 Sedute pubbliche e aperte
- Art. 20 Sedute segrete
- Art. 21 Sedute in forma mista
- Art. 22 Convocazione del Consiglio Comunale
- Art. 23 Avviso di convocazione – termini di consegna
- Art. 24 Annullamento della seduta
- Art. 25 Numero legale – prima e seconda convocazione
- Art. 26 Ordine del giorno
- Art. 27 Deposito delle proposte per la consultazione
- Art. 28 Validità delle deliberazioni
- Art. 29 Verifica del numero legale - scrutatori
- Art. 30 Funzioni del Segretario
- Art. 31 Verbale delle sedute
- Art. 32 Disciplina delle sedute
- Art. 33 Ordine delle sedute - sanzioni
- Art. 34 Comportamento del pubblico
- Art. 35 Sospensione e scioglimento dell'adunanza

- Art. 36 Ordine di trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno
- Art. 37 Durata degli interventi
- Art. 38 Fatto personale
- Art. 39 Mozione d'ordine
- Art. 40 Richiami al Regolamento e all'ordine del giorno
- Art. 41 Questioni pregiudiziali e sospensive
- Art. 42 Presentazione di emendamenti
- Art. 43 Sospensione della trattazione di un argomento in caso di presentazione di emendamenti
- Art. 44 Richiesta di votazione per parti separate
- Art. 45 Richiesta di votazione di una proposta nella sua formulazione originaria
- Art. 46 Chiusura della discussione
- Art. 47 Dichiarazione di voto - votazione
- Art. 48 Modalità di votazione
- Art. 49 Votazione per alzata di mano
- Art. 50 Votazione per appello nominale
- Art. 51 Sedute in presenza. Votazione a scrutinio segreto
- Art. 52 Sedute in videoconferenza. Votazione a scrutinio segreto
- Art. 53 Validità delle deliberazioni
- Art. 54 Proclamazione del risultato – immediata eseguibilità

CAPO IV INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI

- Art. 55 Comunicazioni, celebrazioni, commemorazioni
- Art. 56 Interrogazioni
- Art. 57 interpellanze
- Art. 58 Svolgimento delle interrogazioni e interpellanze
- Art. 59 Mozioni
- Art. 60 Presentazione e svolgimento delle mozioni
- Art. 61 Votazione delle mozioni
- Art. 62 Svolgimento congiunto di mozioni, interpellanze, interrogazioni
- Art. 63 Dichiarazione e procedura di urgenza delle interrogazioni e delle mozioni
- Art. 64 Ordini del giorno

CAPO V DIRITTO DI INIZIATIVA E DI INFORMAZIONE DEI CONSIGLIERI

- Art. 65 Diritto di iniziativa
- Art. 66 Diritto di accesso
- Art. 67 Diritto di informazione

CAPO VII DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 68 Rinvio
- Art. 69 Entrata in vigore e forme di pubblicità

CAPO I

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Articolo 1 - Oggetto e finalità

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio Comunale e degli altri organi consiliari, nonché i diritti e le prerogative dei Consiglieri comunali, secondo le disposizioni statutarie e normative vigenti.

Articolo 2 – Autonomia organizzativa e funzionale

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale.
2. Le risorse finanziarie per l'autonomia organizzativa del Consiglio sono determinate annualmente in sede di approvazione del bilancio di previsione, su proposta del Presidente del Consiglio Comunale.

Articolo 3 - Interpretazione

1. Quando nel corso delle sedute o al di fuori delle stesse si presentino situazioni che non siano disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente Regolamento oppure vengano sollevate eccezioni relative all'interpretazione del presente Regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dell'ordinamento giuridico, udito il parere del Segretario Comunale.
2. Contro tale decisione è ammesso il ricorso all'assemblea, su richiesta di almeno 1/3 dei Consiglieri presenti. Sulla decisione del Presidente può parlare, oltre ad uno dei richiedenti, un Consigliere a favore e uno contro, per non oltre due minuti ciascuno. Il Consiglio decide immediatamente a maggioranza semplice.

Articolo 4 - Sede consiliare

1. Il Consiglio si riunisce nella propria sede in una sala appositamente predisposta, in presenza o in videoconferenza nella quale deve essere presente almeno il Presidente del Consiglio comunale e qualora possibile il Segretario comunale o suo sostituto. In caso di impossibilità del Segretario comunale, o del suo sostituto, ad essere presente di persona, lo stesso si collegherà in videoconferenza garantendo lo svolgimento delle funzioni di cui all'art. 97 del Tuel.
2. In caso di riunione in videoconferenza, la seduta è convocata dal Presidente dalla sede comunale, assistito dal Segretario Comunale o da un suo sostituto. Le sedute in videoconferenza si svolgono mediante l'utilizzo di tecnologie che permettano al contempo la percezione diretta e uditiva dei partecipanti, l'identificazione di ciascuno di essi, l'intervento e il diritto di voto in tempo reale sugli argomenti oggetto della discussione.
4. Qualora motivi di forza maggiore non permettano l'uso della sede abituale, o qualora esistano altri impedimenti o giustificate opportunità, il Presidente può determinare un diverso luogo di riunione, purché nell'ambito del territorio comunale, o in videoconferenza.
5. Nell'aula consiliare vi sono posti riservati ai componenti della Giunta.
6. La stampa e il pubblico assistono alle sedute del Consiglio in settori riservati. In caso di svolgimento della seduta in videoconferenza, le sedute pubbliche del Consiglio sono trasmesse in modalità streaming (diretta o differita) sul portale istituzionale del Comune.
7. La piattaforma telematica utilizzata deve garantire il rispetto delle seguenti condizioni:
 - a) la verifica della identità dei soggetti che intervengono in videoconferenza;
 - b) la possibilità a tutti i componenti dell'organo collegiale di partecipare alla discussione e alla votazione su ogni argomento;
 - c) la reciproca percezione audiovisiva degli interventi e dichiarazioni da parte di tutti i componenti, in modo da consentire un collegamento simultaneo su un piano di parità del dibattito;
 - d) la visione e condivisione tra i partecipanti della documentazione relativa agli argomenti in discussione;
 - e) la constatazione e proclamazione dei risultati della votazione, comunque delle posizioni assunte dai singoli consiglieri;
 - f) la completezza del verbale sulla base di quanto discusso e deliberato;

- g) la garanzia della segretezza delle sedute del Consiglio comunale, ove debba tenersi in seduta a porte chiuse;
 - h) la sicurezza dei dati e delle informazioni;
 - i) la tracciabilità mediante verbalizzazione delle riunioni, acquisizione e conservazione dei files dei lavori.
7. La piattaforma deve garantire che il Segretario Comunale abbia sempre la completa visione e percezione dell'andamento della seduta e di quanto viene deliberato, anche con riguardo ad eventuali questioni incidentali.
 6. La conferenza dei capigruppo può stabilire che la seduta del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, o in videoconferenza quando ciò sia motivato da ragioni di opportunità amministrativa o politica.
 7. La sede ove si tiene la seduta del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
 8. All'esterno della sede del Consiglio, in occasione delle riunioni dello stesso, sono esposte la bandiera della Repubblica italiana e quella dell'Unione europea. Le due bandiere sono esposte anche all'interno della sala consiliare, unitamente al gonfalone del Comune.

Articolo 5 - Pubblicità delle sedute

1. Il Presidente predispone adeguate forme di pubblicità della convocazione del Consiglio e dei relativi ordini del giorno.
2. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna sessione del Consiglio Comunale deve essere pubblicato all'Albo Pretorio contemporaneamente alla convocazione.

CAPO II

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE, GRUPPI CONSILIARI E COMMISSIONI CONSILIARI

Articolo 6 - Presidenza delle sedute consiliari

1. Tutte le sedute del Consiglio successive alla prima sono presiedute dal Presidente. Nei casi di assenza o impedimento temporaneo o di incompatibilità prevista per legge del Presidente del Consiglio, le funzioni dello stesso vengono svolte dal Consigliere anziano.
2. Il Consigliere anziano è individuato in colui che ha ottenuto la cifra elettorale più alta, costituita dai voti di lista, congiuntamente ai voti di preferenza; in caso di parità di voti il Consigliere anziano è considerato il più anziano di età.

Articolo 7 - Funzioni del Presidente

1. Il Presidente rappresenta il Consiglio, lo convoca e lo presiede, dirige e regola la discussione nell'ambito delle sedute consiliari, precisa i termini delle questioni sulle quali si vota, concede la facoltà di parlare e proclama il risultato delle votazioni.
2. A tal fine, ha facoltà di prendere la parola e di intervenire nella discussione in qualsiasi momento; mantiene l'ordine della seduta; può sospenderla e scioglierla facendone redigere processo verbale.
3. Oltre a esercitare le attribuzioni conferitegli dalle norme di legge e statutarie, il Presidente:
 - a) fissa le modalità per l'accesso del pubblico e per la massima pubblicizzazione delle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari, anche con l'ausilio di strumenti radio-audiovisivi;
 - b) organizza i mezzi e le strutture in dotazione al Consiglio, anche al fine di consentire a ciascun Consigliere l'esercizio dell'iniziativa relativamente a tutti gli atti e provvedimenti di competenza del Consiglio stesso;
 - c) attua ogni iniziativa utile per consentire ai Consiglieri l'acquisizione di notizie, informazioni e documenti ai fini dell'espletamento del mandato e, ove occorra, assicura agli stessi la collaborazione degli uffici comunali per la formulazione e presentazione di provvedimenti deliberativi, ordini del giorno, mozioni, e interrogazioni;
 - d) esamina le giustificazioni delle assenze dei membri del Consiglio Comunale dalle sedute dello stesso;
 - e) decide in merito alle richieste avanzate per l'utilizzo della sala consiliare.

Articolo 8 - Organizzazione delle attività del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari

1. Il Presidente, sentita la conferenza dei capigruppo, predispone il calendario delle sedute del Consiglio.
2. Il Presidente, sentiti i presidenti delle Commissioni interessate, se istituite, promuove l'esame congiunto da parte di più Commissioni di argomenti di interesse comune.

Articolo 9 - Organizzazione dei lavori del Consiglio Comunale

1. Il Presidente organizza l'attività del Consiglio Comunale definendo l'ordine di trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno e il programma dei lavori, nell'ambito del quale viene stabilito il numero di sedute da riservare alla discussione:
 - a) dei problemi di interesse generale;
 - b) dei provvedimenti deliberativi;
 - c) degli ordini del giorno, delle mozioni e delle interrogazioni.
2. Il Presidente può decidere, in relazione a situazioni sopravvenute di motivata urgenza, di inserire nel calendario dei lavori argomenti anche non compresi nel programma, stabilendo, se del caso, lo svolgimento di sedute supplementari necessarie per la loro trattazione.

Articolo 10 – Ordine dei lavori

1. L'ordine del giorno dei lavori del Consiglio è pubblicato all'albo pretorio informatico del Comune, contestualmente trasmesso ai Consiglieri e agli Assessori, in allegato all'avviso di convocazione e trasmesso altresì in copia al collegio dei revisori dei conti.

Articolo 11 - Compiti del Presidente e della Conferenza dei capigruppo

1. Ferme restando le altre attribuzioni previste dal presente Regolamento, il Presidente:
 - a) organizza l'attività del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari, se istituite, anche mediante la consultazione, singolarmente o in sede di conferenza dei Presidenti delle Commissioni consiliari, appositamente convocati;
 - b) decide sulle richieste dei Consiglieri circa la procedura d'urgenza da riconoscere alle mozioni; qualora ne sussistano le ragioni dichiara l'inammissibilità delle mozioni stesse;
 - c) autorizza la partecipazione di Consiglieri Comunali a convegni, congressi, viaggi di studio e di rappresentanza dell'Ente, il cui onere ricada sull'amministrazione comunale;
 - d) invita in audizione in Consiglio persone esterne al Consiglio stesso, quando venga ritenuto utile in relazione all'esame di specifici problemi o anche di singole deliberazioni;
 - e) formula proposte di bilancio relative agli stanziamenti per il funzionamento del Consiglio, delle Commissioni, dei gruppi consiliari e del proprio ufficio, ove costituito.

Articolo 12 - Costituzione e composizione dei gruppi consiliari

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista costituiscono, di regola, un gruppo consiliare.
2. Il Consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello corrispondente alla lista nella quale è stato eletto deve darne comunicazione in forma scritta al Presidente entro dieci giorni dalla prima seduta del consiglio neoeletto.
3. In mancanza della esplicita comunicazione di cui al comma precedente, si presume l'appartenenza del Consigliere al gruppo corrispondente alla lista nella quale è stato eletto.
4. Ogni Consigliere può recedere dal gruppo consiliare al quale appartiene e aderire ad altro gruppo esistente se quest'ultimo ne accetti l'adesione; in tal caso il Consigliere recedente dovrà darne comunicazione scritta al Presidente allegando la dichiarazione di accettazione del gruppo al quale aderisce.
5. Può essere costituito un gruppo misto composto da uno o più Consiglieri che abbiano esercitato la facoltà di recesso dal proprio gruppo e che non intendano confluire in altri gruppi esistenti. L'adesione al gruppo misto non è subordinata all'accettazione da parte di chi già compone tale gruppo.
6. Nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, o che tale situazione si sia determinata nel corso del mandato, a questi sono riconosciuti i diritti spettanti ad un gruppo consiliare.
7. Il Consigliere che non intenda appartenere al gruppo corrispondente alla lista nella quale è stato eletto e che non intenda neanche aderire ad altro gruppo esistente o al gruppo misto ha il diritto di fare le dichiarazioni di voto previste dal presente Regolamento.
8. Per l'attività dei gruppi consiliari vengono messi a disposizione idonei locali nella sede comunale.
9. Fanno carico al bilancio comunale le spese dei gruppi consiliari lo svolgimento delle loro attività istituzionali.
10. I gruppi consiliari possono fruire, tramite la segreteria, dei servizi di documentazione, di informazione e comunicazione.

Articolo 13 - Capigruppo consiliari

1. Ogni gruppo, prima dell'inizio della prima seduta del Consiglio, nomina il proprio capogruppo. In mancanza di tale nomina è capogruppo il consigliere anziano, intendendo per tale colui che ha ottenuto la cifra elettorale più alta, costituita dai voti di lista, congiuntamente ai voti di preferenza; in caso di parità di voti il Consigliere anziano è considerato il più anziano di età.
2. La nomina del capogruppo e qualsiasi modificazione successivamente intervenuta nella costituzione o nella composizione dei gruppi, devono essere comunicate per iscritto al Presidente con documento sottoscritto dalla maggioranza dei componenti il gruppo consiliare.
3. Il Presidente comunica al Consiglio la costituzione e la composizione dei gruppi, nonché eventuali successive modificazioni.

Articolo 14 - Conferenza dei capigruppo

1. La Conferenza dei capigruppo è convocata e presieduta in presenza o in videoconferenza dal Presidente del Consiglio o, in sua assenza, dal Consigliere anziano. Ne sono membri tutti i capigruppo. Alla riunione assiste, se richiesto dal Presidente, il Segretario Comunale o un suo sostituto.
2. Il Sindaco viene preventivamente informato dal Presidente, del giorno e dell'ora della riunione; ha facoltà di partecipare senza diritto di voto ed anche per delega conferita ad un assessore.
3. La Conferenza è ordinariamente convocata almeno ventiquattro ore prima di ciascuna seduta del Consiglio. In casi di urgenza, il Presidente la può convocare con breve anticipo, immediatamente prima dell'ora prevista per lo svolgimento del Consiglio Comunale e la può riunire in qualsiasi momento della seduta medesima, sospendendola.
4. Le sedute della conferenza sono valide quando sono rappresentati i gruppi la cui consistenza numerica sia complessivamente pari alla maggioranza dei Consiglieri in carica.
5. La conferenza, oltre ai compiti ad essa attribuiti dallo statuto comunale e dal presente Regolamento:
 - esamina le proposte di modifica dello statuto comunale e dei regolamenti di competenza del Consiglio;
 - collabora con il Presidente alla programmazione dei tempi delle sedute del Consiglio;
 - svolge attività consultiva su ogni argomento in merito al quale il *Presidente* ritenga opportuno acquisirne il parere;
6. Delle riunioni della conferenza viene redatto apposito verbale.

Articolo 15 - Commissioni consiliari

1. Il Consiglio Comunale si riserva la facoltà di istituire e disciplinare con Regolamento, Commissioni consiliari:
 - permanenti;
 - speciali;
 - di indagine, di controllo e di garanzia.

Articolo 16 – Attribuzioni delle Commissioni permanenti

1. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti di indirizzo e di controllo politico - amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria, e l'approfondimento dei risultati. Possono effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti e interventi, alla gestione di aziende, istituzioni e altri organismi dipendenti dal Comune.
2. Spetta alle Commissioni permanenti esaminare preventivamente, entro il termine di tre giorni dalla loro ricezione, le proposte di deliberazione, le istanze, petizioni e proposte regolarmente presentate da sottoporre al Consiglio Comunale, predisponendo una o più relazioni sul testo. Trascorso infruttuosamente detto termine, la proposta di deliberazione sarà comunque iscritta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
3. La Giunta può sottoporre direttamente al Consiglio le proposte di particolare urgenza, salva la facoltà del Consiglio stesso di deferirne l'esame alle Commissioni competenti, ovvero anticipare l'iscrizione dell'argomento all'ordine del giorno del consiglio nelle more della espressione del parere da parte della commissione competente.
4. Nell'esercizio delle proprie competenze le Commissioni permanenti possono richiedere l'audizione del Sindaco, dell'assessore proponente o competente per materia delegata e di funzionari del Comune.

Articolo 17 - Attribuzioni delle Commissioni speciali

1. Il Consiglio Comunale può istituire Commissioni temporanee per analizzare, studiare e formulare pareri e proposte o riferire in merito ad un fatto o un accadimento per il quale è necessaria l'acquisizione di particolari conoscenze.
2. Il Consiglio Comunale, con la deliberazione di istituzione, ne stabilisce l'oggetto, l'ambito di attività e la durata.

Articolo 18 – Attribuzioni delle Commissioni d'indagine, controllo e garanzia

1. Il Consiglio Comunale può istituire, con apposita deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei componenti, e su proposta di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune, con esclusione dal computo del Sindaco, Commissioni temporanee o speciali per fini di controllo, di garanzia o di indagine sull'attività dell'amministrazione comunale.
2. La presidenza di ciascuna commissione è attribuita a un Consigliere appartenente ai gruppi di opposizione.
3. L'oggetto e la durata delle Commissioni sono stabilite con la deliberazione di istituzione.

CAPO III

SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Articolo 19 – Sedute pubbliche e aperte

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche.
2. La pubblicità è garantita anche con l'ausilio di strumenti audiovisivi secondo le modalità stabilite dal Presidente (o dal Regolamento per le riprese audiovisive delle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari). Le sedute in videoconferenza sono trasmesse in modalità streaming (diretta o differita) sul portale istituzionale del Comune.
3. I provvedimenti concernenti singole persone che non comportino apprezzamenti, nonché quelli relativi alla decadenza di Consiglieri, sono adottati in seduta pubblica con votazione segreta.
4. Si procede sempre in seduta pubblica per tutte le nomine e le designazioni di competenza consiliare.
5. Nel corso della trattazione di un argomento in seduta pubblica, il Consiglio, su proposta motivata del Presidente, delibera con voti espressi in forma palese il passaggio in seduta segreta, nei casi di sopravvenuta necessità o opportunità.
6. La seduta aperta è convocata dal Presidente, sentita la conferenza dei capigruppo, nei casi in cui si ritenga necessario l'intervento in aula o in videoconferenza e nella discussione di personalità o parti sociali, politiche e culturali interessate ai temi da discutere.
7. In caso di seduta telematica da remoto, pubblica o segreta, ai Consiglieri è consentito collegarsi da qualsiasi luogo purché non pubblico o aperto al pubblico e in ogni caso con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la riservatezza (es. uso di auricolari).
8. Ciascun Consigliere od altro soggetto chiamato a partecipare od intervenire alle riunioni telematiche del Consiglio o di sue è personalmente responsabile dell'utilizzo non corretto, anche da parte di terzi, del proprio account di accesso al sistema di audio-videoconferenza (piattaforma) e dell'utilizzo improprio del microfono, della telecamera e di ogni altro dispositivo di connessione telematica impiegato, anche se attivato in via accidentale.

Articolo 20 – Sedute segrete

1. La seduta del Consiglio è segreta quando si debbano trattare questioni concernenti persone, che comportino giudizi su demeriti, capacità, comportamento pubblico e privato, moralità oppure abbiano per oggetto il conferimento di impieghi, licenziamento, punizioni, promozioni, o che comunque comportino valutazioni sulla qualità delle persone stesse. Le sedute segrete in videoconferenza sono svolte adottando i necessari accorgimenti tecnologici atti a garantirne la più completa riservatezza.
2. Quando, nella trattazione di un argomento in seduta pubblica, si inserisca un fatto o un problema concernente la qualità e capacità di determinate persone, o allorché l'andamento della discussione, pur non riguardando persone, determini motivi di ordine morale e di interesse pubblico da far ritenere dannosa, per il Comune o per i terzi, la sua discussione pubblica, il Consiglio, su proposta motivata del Presidente ed a maggioranza di voti espressi in forma palese o segreta, se richiesta da almeno un terzo dei Consiglieri, delibera il passaggio in seduta segreta, dandone atto a verbale con l'indicazione esplicita e succinta dei motivi. In caso di svolgimento in videoconferenza, il passaggio alla seduta segreta comporta l'interruzione della diretta streaming o l'omissione in caso di registrazione differita.
3. Durante la seduta segreta restano in aula o collegati in modalità telematica i componenti del consiglio, gli assessori ed il solo Segretario Comunale o suo sostituto, vincolati al segreto d'ufficio.

Articolo 21 – Sedute in forma mista

1. Le sedute del Consiglio Comunale possono anche svolgersi in forma mista con la simultanea partecipazione dei Consiglieri in presenza nell'aula consiliare o altra sede comunale e in videoconferenza.
2. La contestualità della partecipazione dei Consiglieri in presenza e di quelli collegati in modalità remota per tutta la durata della seduta, è riportata nel verbale, evidenziando le eventuali assenze e i loro effetti sullo svolgimento dei lavori consiliari.

Articolo 22 - Convocazione del Consiglio Comunale

1. La convocazione del Consiglio Comunale, in presenza, in videoconferenza o in forma mista è disposta con avviso scritto contenente l'indicazione del giorno, dell'ora e della sede della seduta.
2. L'avviso di convocazione è trasmesso telematicamente all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato dai Consiglieri, ovvero assegnato dall'Amministrazione entro trenta giorni dall'insediamento.
3. La consegna dell'avviso si intende assolta con il recapito e la giacenza del documento nella casella di posta elettronica certificata di ciascun Consigliere. Le relative ricevute di accettazione e di consegna sono conservate digitalmente a corredo degli atti della seduta consiliare.
4. In caso di materiale impossibilità di provvedere alla spedizione telematica, l'avviso di convocazione sarà consegnato a mano dal messo comunale al domicilio eletto nel Comune dal Consigliere comunale entro dieci giorni dall'insediamento, secondo le modalità di seguito indicate.
5. Il messo rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata con le modalità della consegna. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente i nominativi di più destinatari, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti della seduta consiliare.
6. Fino a quando non è stato comunicato l'indirizzo di posta elettronica certificata per la spedizione telematica degli avvisi né è avvenuta l'elezione di domicilio di cui al precedente comma 4, il Presidente provvede a far notificare tramite messo comunale ovvero a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Sindaco, dell'assessore o del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal Regolamento.

Articolo 23 - Avviso di convocazione - termini di consegna

1. L'avviso di convocazione per le sedute deve essere consegnato ai destinatari almeno cinque giorni liberi prima di quello stabilito per la seduta.
2. Per le sedute convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno ventiquattro ore prima di quella stabilita per la seduta.
3. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle sedute altri argomenti, occorre darne avviso scritto, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti e seguendo le stesse modalità e gli stessi termini di cui in precedenza per la consegna.
4. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa alla seduta del Consiglio.

Articolo 24 – Annullamento della seduta

1. L'annullamento di una seduta già convocata è disposto con avviso scritto trasmesso secondo le modalità di cui all'articolo 22, almeno sei ore prima della seduta.

Articolo 25 - Numero legale - prima e seconda convocazione.

1. Il Consiglio non può validamente deliberare in prima convocazione se non interviene almeno la metà del numero dei suoi componenti, senza computare il sindaco.
2. I Consiglieri che dichiarino di astenersi o siano presenti ma non votanti concorrono a formare il numero legale per la validità delle adunanze. Non concorrono coloro che si allontanano dalla sala o interrompano il collegamento telematico o che debbano allontanarsi nei casi previsti dalla normativa vigente.
3. Quando la prima convocazione è andata deserta perché il numero legale non è raggiunto entro il termine di un'ora da quella stabilita nell'avviso di convocazione, ovvero perché nel corso della seduta è stata accertata la mancanza di tale requisito, il numero legale per la validità della seduta in seconda convocazione, da tenersi, per gli argomenti iscritti nel programma dei lavori della seduta in cui è mancato il numero legale, nella seduta successiva già convocata od in altra seduta da convocare ai sensi dell'art. 22, è raggiunto con la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri, senza computare il Sindaco.
4. Nella seduta di seconda convocazione non si può deliberare su argomenti per i quali sono previste per legge, statuto o Regolamento, maggioranze speciali.

5. Gli avvisi per le sedute di seconda convocazione sono consegnati con le modalità ed i termini di cui agli articoli 22 e 23.

Articolo 26 - Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Presidente stabilire, rettificare o integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo terzo comma.
4. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, in modo tale da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
5. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'articolo 20. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
6. L'ordine dei lavori segue, di norma, il criterio cronologico di iscrizione all'ordine del giorno. Hanno, in ogni caso, la precedenza le proposte di deliberazione e, nell'ambito di quest'ultime, quelle attinenti alla composizione degli organi istituzionali e contenenti ratifiche delle deliberazioni d'urgenza; seguono le mozioni e le interrogazioni dei Consiglieri.
7. Gli argomenti rimangono iscritti all'ordine del giorno fintanto che il proponente non ne chieda il ritiro.

Articolo 27 - Deposito delle proposte per la consultazione

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, contestualmente alla loro iscrizione, devono essere messi a disposizione dei Consiglieri Comunali con il deposito presso l'ufficio Segreteria o in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione e con modalità idonee a garantirne la piena conoscibilità.
2. Gli atti vengono resi disponibili anche in forma digitale su supporto informatico e trasmessi telematicamente ai Consiglieri.
3. All'inizio della seduta, le proposte e i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza, o in caso di svolgimento in videoconferenza, in appositi spazi informatici accessibili.

Articolo 28 - Validità delle deliberazioni

1. Salvo diversa disposizione dello statuto o della legge nessun provvedimento può intendersi adottato dal consiglio se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.
2. Sono compresi fra i votanti oltre ai membri del consiglio che esprimono un voto, anche quelli che votano scheda bianca.
3. Non sono compresi fra i votanti i membri del Consiglio che escono dall'aula o interrompano il collegamento telematico prima della votazione, quelli che, pur presenti, dichiarano di non partecipare alla votazione, quelli che dichiarano di astenersi e quelli che devono astenersi obbligatoriamente.

Articolo 29 - Verifica del numero legale. Scrutatori

1. La seduta del Consiglio Comunale in presenza ha inizio con la verifica del numero legale, effettuata mediante appello nominale dei Consiglieri, fatto dal Segretario Comunale.
2. In caso di seduta telematica da remoto, la verifica del numero legale è accertata dal Segretario Comunale mediante risposta in video e voce alla chiamata per appello nominale. Al fine della determinazione del numero legale, sono considerati presenti i Consiglieri collegati da remoto. All'inizio della seduta in videoconferenza è accertato sempre da parte del Segretario Comunale anche l'identità dei Consiglieri, mediante riscontro a video ed appello nominale. I partecipanti, pertanto, dovranno rispondere all'appello per chiamata nominale attivando videocamera e microfono per consentire la propria identificazione. Tale modalità di identificazione potrà essere ripetuta ogni qualvolta se ne ravvisi l'esigenza, compresa la richiesta di verifica del numero legale durante la seduta. Ai fini della determinazione del numero legale sono considerati presenti sia i Consiglieri presenti in aula che quelli collegati da remoto. Il componente può assentarsi temporaneamente dalla seduta, pur rimanendo collegato, comunicando espressamente tale volontà.
3. Durante la seduta la presenza del numero legale è presunta.

4. Ciascun Consigliere può chiederne la verifica dopo che la discussione sia stata dichiarata chiusa e prima che sia stato dato inizio alla votazione.
5. Costatata la mancanza del numero legale, il Presidente può sospendere la seduta per un massimo di dieci minuti per consentire il formarsi del numero legale. Decorso inutilmente tale termine, dichiara deserta la stessa in relazione agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, dei quali non è stata conclusa la trattazione. Dopo aver verificato l'esistenza del prescritto numero legale, per le sedute in presenza, il Presidente designa i due Consiglieri alle funzioni di scrutatore. La minoranza, se presente, deve essere rappresentata.
6. Gli scrutatori, che nel corso della seduta per qualsiasi motivo si assentano, sono sostituiti con le stesse modalità con le quali sono stati designati.

Articolo 30 - Funzioni di Segretario.

1. Le funzioni di segretario sono svolte dal Segretario Comunale o da un suo sostituto. Il Consiglio Comunale può scegliere uno dei suoi membri ed incaricarlo a svolgere le funzioni di segretario, unicamente allo scopo di deliberare in casi specifici e sopra un determinato oggetto e con obbligo di farne espressa menzione nel verbale. In tal caso il Segretario deve ritirarsi dalla seduta durante la discussione e la deliberazione.
2. Il Consiglio può, altresì, affidare le funzioni di Segretario al Consigliere più giovane d'età, in caso di assenza o impedimento del Segretario o suo sostituto e nelle ipotesi di cui al successivo comma 3.
3. L'esclusione del Segretario è di diritto, nei casi in cui si rilevi conflitto di interessi con l'argomento oggetto della discussione.

Articolo 31 - Verbale delle sedute

1. Di ogni seduta pubblica è redatto un verbale.
2. In tale verbale sono riportati:
 - la modalità di svolgimento della seduta (in presenza, in videoconferenza o mista);
 - la dichiarazione di sussistenza del numero legale;
 - in caso di svolgimento della seduta in videoconferenza, le dichiarazioni, espresse anche verbalmente con la quale ciascun partecipante assicura che la qualità del collegamento garantisce l'espressione e la comprensione degli interventi e delle dichiarazioni dei partecipanti;
 - i provvedimenti sottoposti all'esame del Consiglio, nel testo depositato;
 - ogni emendamento a quanto indicato al punto precedente;
 - gli interventi effettuati o presentati per iscritto nel corso della seduta;
 - i provvedimenti adottati;
 - le mozioni, interpellanze, interrogazioni, ordini del giorno, nel testo in cui sono stati presentati.
3. Il verbale della seduta segreta deve riportare quanto risponde utilmente alla discussione, riassumendola impersonalmente, senza indicare cioè il nome dei membri del Consiglio che presentano proposte o fanno interventi.
4. Il verbale della seduta deve contenere i nomi dei Consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti, con indicazione di quelli che hanno votato contro, si sono astenuti o hanno dichiarato di non partecipare alla votazione.
5. In caso di svolgimento della seduta in videoconferenza la registrazione della stessa sostituisce la trascrizione a verbale degli interventi in essa contenuti. Resta ferma la possibilità per i Consiglieri di chiedere successivamente la trascrizione degli interventi.
6. Il verbale è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario Comunale.
7. Per la compilazione del verbale il Segretario Comunale può essere coadiuvato da altri dipendenti dell'amministrazione comunale.
8. Eventuali dichiarazioni offensive o diffamatorie sono riportate nel verbale esclusivamente quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta nel corso della seduta.
9. Il verbale della seduta è approvato nella seduta immediatamente successiva; il processo verbale è dato per letto, ritenendosi che i Consiglieri abbiano avuto modo di leggerlo e di essere quindi in grado di fare osservazioni e rilievi. Occorrendo una votazione questa avrà luogo per alzata di mano. Sul processo verbale non è consentito prendere la parola per rinnovare la discussione sugli argomenti che vi sono riportati, ma soltanto per proporre rettifiche.

Articolo 32 - Disciplina delle sedute.

1. I Consiglieri partecipano alle adunanze nei posti a loro riservati.
2. I Consiglieri che intendano parlare ne fanno richiesta al Presidente, all'inizio e nel corso del dibattito fino al termine della discussione. Tuttavia, il Presidente può dichiarare chiuse le iscrizioni a parlare in qualsiasi momento, previo invito ai Consiglieri di iscriversi.
3. Ogni Consigliere non può essere interrotto durante il suo intervento. Il Presidente può richiamarlo a concludere l'esposizione qualora il tempo a sua disposizione sia scaduto, o invitarlo ad attenersi all'argomento in discussione.
4. Nel caso in cui il Consigliere non si attenga al richiamo, il Presidente può togliergli la parola.

Articolo 33 - Ordine delle sedute. Sanzioni

1. Se un Consigliere turba l'ordine delle sedute o pronuncia parole sconvenienti, il Presidente lo richiama e può disporre l'inserzione del richiamo nel verbale.
2. Se un Consigliere richiamato persiste nel suo comportamento o se, anche indipendentemente da precedenti richiami, un Consigliere trascenda ad ingiurie, minacce o vie di fatto, o compia, comunque, atti di particolare gravità, il Presidente pronuncia nei suoi riguardi la censura e può interdirlgli la parola sull'argomento in discussione. Se il Consigliere persiste nel suo atteggiamento, il Presidente lo espelle.
3. Di questi provvedimenti è fatta menzione nel verbale. Il richiamo, la censura e l'espulsione possono essere revocati, sentite le giustificazioni del Consigliere.

Articolo 34 - Comportamento del pubblico

1. Il pubblico deve tenere un comportamento corretto e deve astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso o da comunicazioni o scambi di parola con i Consiglieri.
2. Il Presidente può disporre la immediata espulsione di chi non ottemperi a queste prescrizioni o turbi lo svolgimento della seduta.
3. In caso di più grave impedimento il Presidente può disporre che la seduta prosegua a porte chiuse.
4. Il Presidente può inoltre disporre gli opportuni provvedimenti per prevenire disordini, sia all'interno sia all'esterno dell'aula.
5. La forza pubblica non può entrare nell'aula se non a richiesta del Presidente e dopo che sia sospesa o tolta la seduta.

Articolo 35 - Sospensione e scioglimento dell'adunanza

1. Il Presidente è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine della seduta, l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e deliberazioni, con facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza, facendone menzione nel processo verbale.

Articolo 36 - Ordine di trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno

1. L'ordine di trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno di ciascuna seduta è quello risultante dallo stesso ordine del giorno.
2. Tale ordine di trattazione può essere modificato, all'inizio della seduta, su proposta del Presidente o della metà dei Consiglieri presenti. In caso di dissenso decide il Consiglio, seduta stante, senza discussione. La proposta di modifica dell'ordine di trattazione può essere avanzata anche in corso di seduta.
3. La trattazione di un argomento all'ordine del giorno può essere sospesa su proposta del Presidente o della metà dei Consiglieri presenti per essere successivamente proseguita, per l'ulteriore discussione o per la votazione, nell'ambito della medesima o di altra seduta. In caso di dissenso decide il consiglio, seduta stante, senza discussione.
4. Il Consiglio non può deliberare né discutere su argomenti non iscritti all'ordine del giorno.
5. Le decisioni del Consiglio di cui ai commi precedenti sono sempre prese a maggioranza assoluta dei votanti.

Articolo 37 - Durata degli interventi

1. La durata di ogni intervento non può superare i dieci minuti.
2. I Consiglieri parlano dal proprio seggio rivolgendosi al Presidente.
3. Quando il discorso eccede il tempo stabilito, il Presidente invita l'oratore a concludere e, se questi persiste, può toglierli la parola; uguale facoltà ha il Presidente nei riguardi dell'oratore che, richiamato due volte all'argomento, seguiti a discostarsene.
4. Nessun intervento può essere interrotto né rinviato per la sua continuazione ad altra seduta.
5. Nessun Consigliere può parlare più di una volta durante la discussione di uno stesso argomento, se non per una breve replica, per questioni di carattere incidentale, per fatto personale o per dichiarazione di voto. In questo caso gli interventi non possono superare il limite di due minuti.
6. Solo in occasione della discussione del Bilancio e relativi strumenti di programmazione economica, nonché sugli strumenti urbanistici, è consentito un ulteriore intervento di durata non superiore a cinque minuti.

Articolo 38 - Fatto personale

1. Costituisce fatto personale l'essere sindacato nella propria condotta o il sentirsi attribuire fatti non veri ovvero opinioni non espresse o il sentirsi leso nella propria onorabilità da parte di altro Consigliere.
2. Il Consigliere che chiede la parola per fatto personale deve indicarne sinteticamente i motivi.
3. Il Presidente, se ritiene accoglibile la domanda, concede la parola per fatto personale.
4. Se il Consigliere insiste dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide il Consiglio senza discussione.

Articolo 39 - Mozione d'ordine.

1. Ciascun Consigliere può presentare una mozione d'ordine, richiamandosi alla legge, al Regolamento, all'ordine dei lavori o formulando un rilievo sul dibattito o sulla votazione.
2. Il Presidente decide sull'ammissibilità della mozione d'ordine.
3. In caso di opposizione da parte del proponente decide il Consiglio senza discussione.

Articolo 40 - Richiami al Regolamento e all'ordine del giorno

1. I richiami al Regolamento o all'ordine del giorno o alla priorità delle discussioni e votazioni hanno precedenza sulle questioni principali.
2. Su tali richiami possono parlare, dopo il proponente, soltanto un oratore contrario ed uno favorevole, non oltre cinque minuti ciascuno.
3. Il Presidente, tuttavia, valutata l'importanza della questione, può dare la parola sul richiamo ad un oratore per ciascun gruppo consiliare.
4. Ove il richiamo comporti, a giudizio del Presidente, la necessità di una decisione del Consiglio, questa avviene seduta stante. La votazione sul richiamo si fa per alzata di mano.

Articolo 41 - Questioni pregiudiziali e sospensive

1. La questione pregiudiziale, se cioè un argomento non debba trattarsi, e la questione sospensiva, se cioè un argomento debba rinviarsi, possono essere proposte prima che abbia inizio la discussione; nel corso della discussione possono essere ammesse soltanto quando siano giustificate dall'emergere di nuovi elementi.
2. La discussione sull'argomento principale non può proseguire prima che il consiglio abbia deliberato sulla questione pregiudiziale o sospensiva. Il proponente è ammesso a parlare in ordine alla questione sollevata per non più di tre minuti.
3. Se concorrono più questioni sospensive ha luogo un'unica discussione e il Consiglio delibera con unica votazione.

Articolo 42 - Presentazione di emendamenti

1. Prima della chiusura della discussione possono essere presentati, da ciascun Consigliere, emendamenti concernenti l'argomento in discussione.
2. Gli emendamenti devono essere redatti per iscritto, firmati e consegnati al Presidente il quale ne dà lettura, o incarica il proponente di darne lettura.
3. Il proponente può rinunciare, in qualsiasi momento prima della votazione, al suo emendamento. Ciascun altro Consigliere può farlo proprio.
4. Il Segretario, su richiesta del Presidente o dei Consiglieri, esprime il proprio parere di conformità alle leggi e ai Regolamenti sugli emendamenti. Il provvedimento in trattazione è rinviato se l'emendamento richieda il parere di regolarità tecnica e amministrativa e contabile e ciò non sia possibile nel corso della seduta.
5. Il Presidente dichiara inammissibili gli emendamenti estranei all'argomento in discussione e decaduti quelli contrastanti con precedenti votazioni sulla stessa proposta di deliberazione.

Articolo 43 - Sospensione della trattazione di un argomento in caso di presentazione di emendamenti

1. Qualora siano stati presentati più emendamenti, è data facoltà al Consigliere di chiedere prima della chiusura della discussione una breve sospensione della trattazione dell'argomento, al solo scopo di consentire l'eventuale integrazione o riduzione degli emendamenti presentati.
2. Sulla richiesta di sospensione e sulla durata di quest'ultima decide il Presidente.
3. Se la richiesta viene accolta, alla ripresa della trattazione dell'argomento è concesso, ai Consiglieri che avevano presentato emendamenti, di presentare per iscritto al Presidente i testi eventualmente concordati degli emendamenti, in sostituzione di quelli originariamente presentati. I suddetti testi sono illustrati al Consiglio da parte del Presidente o del proponente.
4. Gli emendamenti non possono essere messi in votazione quando non sia possibile acquisire i pareri dei Responsabili dei Servizi; in questo caso la votazione è rimandata ad una successiva seduta.

Articolo 44 - Richiesta di votazione per parti separate

1. Quando il testo da votare può essere distinto in più parti, aventi ciascuna una propria completezza dispositiva, la votazione può eseguirsi per parti separate.
2. La votazione separata può essere chiesta prima della chiusura della votazione da ogni Consigliere; sulla domanda il Consiglio delibera, senza discussione, a maggioranza assoluta dei votanti e per alzata di mano.
3. La votazione per parti separate non esclude che il provvedimento debba essere votato, in ogni caso, nel suo complesso.

Articolo 45 - Richiesta di votazione di una proposta nella sua formulazione originaria

1. Prima della chiusura della votazione può essere presentata al Presidente, con istanza sottoscritta dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati, la richiesta di votare la proposta nella sua formulazione originaria al fine di far cadere sia gli emendamenti presentati, sia la richiesta di votazioni per parti separate.
2. Sulla richiesta di votare la proposta nella sua formulazione originaria, il Presidente concede la parola esclusivamente per dichiarazioni di voto, per un massimo di due minuti; successivamente la richiesta viene posta in votazione e risulta accolta se ottiene il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
3. In caso di accoglimento della richiesta, è posta in votazione la proposta nel testo originario, relativamente alla quale è concessa la parola esclusivamente per le dichiarazioni di voto con le modalità di cui al co. 2.

Articolo 46 - Chiusura della discussione

1. Nel corso della discussione il Presidente, previo avviso, può dichiarare chiusa la possibilità di ulteriori interventi.
2. La discussione è dichiarata chiusa quando nessun Consigliere richieda di parlare.

Articolo 47 - Dichiarazione di voto e votazione

1. Chiusa la discussione, un Consigliere per gruppo, prima che si proceda alla votazione, può annunciare il voto spiegandone i motivi per un tempo non superiore a tre minuti.
2. Qualora siano stati presentati emendamenti, le dichiarazioni di voto che si svolgono anche sui singoli emendamenti non possono avere durata superiore a due minuti.
3. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo intendano esprimere un voto diversificato rispetto a quello dichiarato da chi è intervenuto a nome del gruppo stesso, gli stessi hanno diritto di intervenire precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi non possono avere durata superiore a due minuti.
4. Iniziata la votazione, non è più concessa la parola fino alla proclamazione del risultato, salvo che per richiami al Regolamento in ordine alle modalità o alla regolarità della votazione.
5. La votazione si fa prima sugli emendamenti e poi sulla proposta principale. Se concorrono più emendamenti la votazione comincia dagli emendamenti che più si allontanano dal testo originario: prima quelli interamente soppressivi, poi quelli parzialmente soppressivi, indi quelli modificativi, infine quelli aggiuntivi.

Articolo 48 - Modalità di votazione

1. Nelle sedute in presenza le votazioni hanno luogo in forma palese (per alzata di mano, per appello nominale) o a scrutinio segreto.
 2. Nelle sedute in modalità da remoto, le votazioni hanno luogo:
 - a) per chiamata nominale da parte del Segretario Comunale, a cui segue l'espressione da parte del Consigliere del proprio voto favorevole, contrario o di astensione;
 - b) mediante dichiarazione di voto nel corso dell'intervento;
 - c) mediante le modalità previste dalla piattaforma informatica utilizzata, fermo restando l'accertamento dell'identità dei votanti e della loro espressione di voto.
- Il Presidente, nel caso di cui alla lettera a), con l'assistenza del Segretario:
- accerta, attraverso il riscontro audio e video del Consigliere chiamato per appello nominale ad esprimere il voto, il voto espresso dai componenti che partecipano alla seduta in videoconferenza;
 - aggiunge ai voti così accertati quelli già espressi in sede di dichiarazione di voto;
 - proclama conseguentemente il risultato di ogni votazione.
3. Nel caso in cui durante una votazione si manifestino dei problemi di connessione e non sia possibile ripristinare il collegamento video in tempi brevi, la seduta viene sospesa per un tempo stabilito dal Presidente. 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 qualora la stessa possa alterare le posizioni assunte nella seduta del Consiglio comunale.
 4. Prima di procedere alla votazione il Presidente illustra le modalità di espressione del voto.
 5. Salvo i casi in cui sia diversamente stabilito, ogni deliberazione o proposta si intende approvata allorché i voti favorevoli prevalgono sui contrari.

Articolo 49 – Sedute in presenza. Votazione per alzata di mano

1. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima di votare coloro che sono favorevoli, a seguire i contrari ed infine gli astenuti.
2. Controllato l'esito della votazione con l'assistenza del Segretario Comunale, il Presidente ne proclama il risultato.

Articolo 50 – Votazione per appello nominale

1. La votazione per appello nominale ha luogo per chiamata, in ordine di proclamazione.

2. La votazione si effettua per appello nominale nelle sedute in videoconferenza, in presenza quando è richiesta dal Presidente o da almeno la metà dei Consiglieri presenti; tale richiesta, anche verbale, deve essere formulata al termine della discussione e prima di procedere alla votazione.

Articolo 51 – Sedute in presenza. Votazione a scrutinio segreto

1. Le votazioni riguardanti persone e quelle per le quali questa forma di votazione sia espressamente prescritta, si svolgono a scrutinio segreto. Si procede, inoltre, con la votazione a scrutinio segreto
2. La votazione mediante scrutinio segreto è effettuata a mezzo di scheda.
3. La votazione si svolge nel seguente modo:
 - a) le schede sono predisposte dall'ufficio segreteria, in bianco, uguali di colore e formato;
 - b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere ovvero indica il voto favorevole o contrario alla proposta.
3. Le schede contenenti segni di riconoscimento o nominativi in eccedenza sono nulle.
4. Il Presidente dispone l'appello nominale di ciascun Consigliere, il quale deposita la propria scheda nell'urna posta presso la Presidenza.
5. Le operazioni di scrutinio segreto devono essere effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori, che assistono il presidente nello spoglio delle schede.
5. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, perché ne sia presa nota nel verbale.
6. Le schede contestate o annullate sono vidimate dal Presidente, da uno scrutatore e dal segretario e sono conservate nell'archivio comunale.

Articolo 52 – Sedute in videoconferenza. Votazione a scrutinio segreto

1. Ferma restando la regola della votazione in forma palese, per i casi in cui si debba procedere a scrutinio segreto, la piattaforma 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 del votante.

Articolo 53 - Validità delle deliberazioni

1. Salvo che per i provvedimenti espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ovvero un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata né respinta; essa solo inefficace e può essere iscritta all'ordine del giorno della seduta successiva.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, un argomento all'ordine del giorno non approvato non può essere ulteriormente oggetto di discussione o di votazione nella stessa seduta ma può essere ripresentato solo in una seduta successiva.
7. Il verbale riporta esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti.

Articolo 54 - Proclamazione del risultato. Immediata eseguibilità

1. Ultimata la votazione, il Presidente ne proclama il risultato.
2. Salvo i casi in cui sia diversamente stabilito, ogni deliberazione o proposta si intende approvata allorché i voti favorevoli prevalgono sui contrari.
3. Nel caso si dovessero verificare delle irregolarità, il Presidente può ritenere invalida la votazione e disporre l'immediata ripetizione, ammettendovi soltanto i Consiglieri che erano presenti allo scrutinio precedente.
4. In caso di urgenza, il Consiglio può dichiarare immediatamente eseguibile una propria deliberazione, con il voto espresso della maggioranza dei componenti.

5. La votazione dell'immediata eseguibilità di una deliberazione deve essere congruamente motivata nel provvedimento.

CAPO IV

COMUNICAZIONI, INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI

Articolo 55 – Comunicazioni, celebrazioni, commemorazioni

1. Il Sindaco e il Presidente possono in ogni momento tenere celebrazioni e commemorazioni e fare comunicazioni su oggetti estranei all'ordine del giorno della seduta.
2. Su tali comunicazioni, a richiesta di almeno un terzo dei Consiglieri, si apre il dibattito, al quale potranno prendere parte un rappresentante per ogni gruppo e per non più di tre minuti.
3. Sulle comunicazioni non possono essere presentate mozioni.

Articolo 56 - Interrogazioni

1. L'interrogazione consiste nella domanda, rivolta per iscritto al Sindaco e/o all'assessore, per conoscere:
 - la corrispondenza a verità di un fatto e se, nel caso che l'informazione sia esatta, risultino adottati o stiano per adottarsi provvedimenti in proposito;
 - i motivi della condotta dell'Amministrazione o i suoi intendimenti su un determinato argomento.
2. L'interrogazione è presentata per iscritto al Sindaco o all'Assessore competente per materia; l'interrogante deve dichiarare se vuole risposta orale o risposta scritta; in difetto, la risposta si intende scritta.
3. In caso di mancata risposta scritta entro il termine di trenta giorni, l'interrogazione è iscritta nel programma dei lavori della prima seduta consiliare immediatamente successiva.
4. Il Consigliere può illustrare il contenuto dell'interrogazione per non più di cinque minuti, mentre la relativa risposta non deve superare i sette minuti.
5. L'interrogante può dichiararsi o meno soddisfatto della risposta mantenendosi comunque nel tempo massimo di due minuti.

Articolo 57 - Interpellanze

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta per iscritto al Sindaco e/o agli Assessori per conoscere le iniziative che si intendono assumere in ordine alla soluzione di problemi prospettati dall'interpellante medesimo, oppure per richiedere i motivi ed i criteri in base ai quali sono stati posti in essere determinati provvedimenti.

Articolo 58 - Svolgimento delle interrogazioni ed interpellanze

1. Le interrogazioni con risposta orale e le interpellanze sono iscritte all'ordine del giorno, per il loro svolgimento davanti al Consiglio. All'inizio di ogni seduta, dopo le eventuali comunicazioni del Presidente, è possibile lo svolgimento di interrogazioni ed interpellanze.
2. Dopo la risposta, l'interrogante o il designato dagli interroganti quando questi siano più di uno, può replicare, per non più di due minuti, per dichiararsi soddisfatto o insoddisfatto.
3. Il presentatore, o il designato dai presentatori quando questi siano più di uno, svolge l'interpellanza davanti al Consiglio, illustrandone il contenuto per non più di cinque minuti. Segue la risposta del Sindaco e/o degli Assessori che non deve superare i sette minuti. L'interpellante può infine replicare, dichiarandosi o meno soddisfatto della risposta, nel tempo massimo di due minuti.
3. Le interpellanze e le interrogazioni che riguardano il medesimo argomento o argomenti connessi sono svolte congiuntamente; per primi parlano i presentatori delle interpellanze; dopo le risposte del Sindaco e/o degli assessori possono replicare nell'ordine gli interroganti e gli interpellanti.
4. Qualora gli interroganti o gli interpellanti siano assenti, non si fa luogo alla discussione e viene data risposta scritta entro tre giorni dalla seduta consiliare.

Articolo 59 - Mozioni

1. La mozione, intesa a promuovere una deliberazione del Consiglio, consiste in un documento motivato, sottoscritto da uno o più Consiglieri; essa è diretta a promuovere un dibattito politico-amministrativo su un argomento di particolare importanza, al fine di pervenire a una decisione su di esso.

Articolo 60 - Presentazione e svolgimento delle mozioni

1. La mozione è presentata per iscritto al Presidente per il suo inserimento nell'ordine del giorno, almeno sette giorni prima di quello fissato per la seduta del consiglio.
2. Quando la mozione viene presentata nel corso di una seduta, il Presidente, senza far luogo a discussione immediata su di essa, ne fa prendere atto a verbale assicurando che la stessa sarà iscritta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva a quella di presentazione.
2. Se la mozione è presentata da un quinto dei Consiglieri assegnati e contiene la richiesta di convocazione del Consiglio, la sua trattazione ha luogo entro il termine di venti giorni.
3. La trattazione delle mozioni è disciplinata dalle disposizioni previste per lo svolgimento delle interpellanze e interrogazioni.

Articolo 61 - votazione delle mozioni

1. Più mozioni, connesse per similitudine o per contrapposizione, devono essere poste in votazione secondo l'ordine di presentazione.
2. Le mozioni possono esser votate per parti separate.
3. Non sono ammessi emendamenti all'intero testo di una mozione, ma solo su parti di essa, tali da non stravolgerne il significato. Tuttavia i proponenti possono ritirare la mozione, prima della votazione finale, qualora uno o più degli emendamenti ammessi siano stati approvati. Rispetto alla mozione presentata è possibile, anche nel corso della discussione, presentare mozioni alternative, riguardanti lo stesso argomento in discussione.

Articolo 62 - Svolgimento congiunto di mozioni, interpellanze, interrogazioni

1. Se sul medesimo argomento o su argomenti connessi concorrono interrogazioni, interpellanze e mozioni, si svolge per tutte un'unica discussione: intervengono per primi i proponenti delle mozioni, poi i presentatori delle interpellanze, infine i presentatori delle interrogazioni.

Articolo 63 - Dichiarazione e procedura di urgenza delle interrogazioni e delle mozioni.

1. I Consiglieri proponenti possono richiedere che la propria interrogazione o mozione sia riconosciuta urgente.
2. Sulle richieste di urgenza decide il Presidente.

Articolo 64 - Ordini del giorno

1. Gli ordini del giorno hanno per contenuto una manifestazione di intendimenti del Consiglio che non impegnano il bilancio, né modificano le disposizioni vigenti nell'ente.
2. Gli ordini del giorno sono presentati per iscritto al Presidente almeno cinque giorni prima della seduta e sono posti tra gli argomenti da trattare dal Consiglio secondo l'ordine di presentazione.
3. Sugli ordini del giorno presentati è possibile, anche nel corso della discussione, presentare ordini del giorno alternativi, riguardanti lo stesso argomento in discussione.
4. Sugli ordini del giorno non sono ammesse dichiarazioni di voto, ma soltanto l'intervento di un oratore per gruppo, salvo diversa posizione all'interno dello stesso, ciascuno per un tempo non superiore a tre minuti.
4. Gli ordini del giorno devono riguardare in via prevalente materie di competenza locale.
5. Sull'ammissibilità degli ordini del giorno decide il Presidente.

CAPO V

DIRITTO DI INIZIATIVA E DI INFORMAZIONE DEI CONSIGLIERI

Articolo 65 - Diritto di iniziativa

1. Spetta a ciascun Consigliere il diritto di iniziativa su ogni argomento che le disposizioni di legge e statutarie riservano alla competenza del Consiglio Comunale.
2. Il diritto di iniziativa è esercitato mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti a proposte già iscritte all'ordine del giorno del Consiglio, nonché di interrogazioni, ordini del giorno e mozioni.
3. La proposta di deliberazione è inviata al Presidente del consiglio, che ne informa il Sindaco e ne trasmette copia al Segretario Comunale per lo svolgimento dell'istruttoria.
4. La proposta deve essere formulata in termini chiari e deve essere corredata da una sintetica relazione in cui si enunciano i motivi.
4. Il Presidente può trasmettere la proposta alla commissione consiliare competente, se istituita, che deve redigere sulla stessa apposita relazione.
5. Ove la commissione consiliare faccia propria la proposta, anche con eventuali modifiche o integrazioni concordate con il presentatore, all'atto dell'iscrizione della proposta all'ordine del giorno del consiglio, la stessa deve essere corredata dei pareri di regolarità tecnica e contabile. I pareri sono resi entro il termine massimo di tre giorni. Decorso inutilmente tale termine la proposta prosegue il proprio iter per l'iscrizione all'ordine del giorno dei lavori del Consiglio e i pareri sono resi dai responsabili dei servizi e dal Segretario Comunale in sede di discussione della proposta.

Articolo 66 – Diritto di accesso

1. Ciascun Consigliere che intenda ottenere e/o consultare documenti utili all'espletamento del proprio mandato si rivolge direttamente all'Assessore competente, al Segretario Comunale o ai Responsabili dei servizi e uffici.
2. Il diritto di accesso e di consultazione riguarda tutti gli atti dell'Amministrazione comunale.
3. Il rilascio di copie di atti istruttori, non allegati alla proposta del provvedimento finale, e di atti intraprocedimentali, relativi a procedimenti in corso, è subordinato alla presentazione di apposita richiesta scritta e avviene nei tre giorni successivi a quello dell'acquisizione al protocollo generale, salvo che si tratti di atti particolarmente complessi. In tale ultimo caso, il responsabile del procedimento indica entro due giorni i tempi in cui gli atti sono a disposizione del richiedente.
4. Tutte le copie di atti sono rilasciate in carta libera, con esenzione di qualsiasi spesa e con l'espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica ricoperta.
5. Il Consigliere Comunale è obbligato al segreto nei casi specificatamente determinati dalle norme legislative e regolamentari vigenti.

Articolo 67 – Diritto di informazione

1. Ciascun Consigliere può ottenere le informazioni necessarie all'esercizio del mandato chiedendo notizie, precisazioni, spiegazioni e chiarimenti su argomenti determinati in discussione in seno agli organi o Commissioni istituite, al sindaco o all'assessore competente.
2. Il Sindaco e gli Assessori possono disporre di volta in volta che le informazioni siano fornite anche dal responsabile di servizio.
3. Gli Amministratori e i Responsabili di servizio danno risposte orali. Eventuali richieste scritte possono essere indirizzate al Sindaco. In tal caso la risposta è data anch'essa per iscritto dal Sindaco o dall'assessore competente, entro trenta giorni dal ricevimento dell'istanza.

CAPO VII DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 68 - Rinvio

1. Per quanto non previsto nel presente Regolamento trovano applicazione le disposizioni di leggi e di regolamenti vigenti in materia.
2. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento in materia di svolgimento del Consiglio Comunale in videoconferenza, trovano applicazioni le disposizioni dettate dal Regolamento per lo svolgimento delle sedute degli organi comunali in modalità telematica, approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 14 del 21 marzo 2022. In caso di contrasto tra le disposizioni del presente Regolamento generale ed il predetto Regolamento relativo allo svolgimento delle sedute degli organi comunali in modalità telematica, prevalgono le disposizioni del Regolamento specifico.

Articolo 69 - Entrata in vigore e forme di pubblicità

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di esecutività della deliberazione consiliare di approvazione.
2. Il presente Regolamento è reso pubblico mediante pubblicazione all'albo pretorio informatico e nell'apposita sezione del sito internet del Comune.