

COMUNE
di
CHIANCIANO TERME

REGOLAMENTO
del
CONSIGLIO COMUNALE

Testo elaborato a cura della Commissione Consiliare Affari Generali
**Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 28
gennaio 2016.**

Modifiche:

Deliberazione del C.C. n. 51 del 30.11.2020

Art.35 ed aggiunta dell'appendice denominata allegato "A" al
Regolamento del Consiglio Comunale.

INDICE

TITOLO I ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

<i>Art.</i>	1	Materia del Regolamento		<i>Pag.</i>	7
<i>Art.</i>	2	Diffusione		“	7

CAPO II I CONSIGLIERI COMUNALI

<i>Art.</i>	3	Divieto di mandato imperativo – Responsabilità personale		<i>Pag.</i>	7
<i>Art.</i>	4	Conferimento di incarichi speciali		“	8
<i>Art.</i>	5	Indennità di presenza		“	8
<i>Art.</i>	6	Astensione obbligatoria		“	8
<i>Art.</i>	7	Dimissioni		“	9
<i>Art.</i>	8	Partecipazione alle sedute		“	9
<i>Art.</i>	9	Nomine ed incarichi		“	10
<i>Art.</i>	10	Funzioni rappresentative		“	11
<i>Art.</i>	11	Diritto di consultazione di atti		“	11

CAPO III I GRUPPI CONSILIARI

<i>Art.</i>	12	Costituzione		<i>Pag.</i>	11
<i>Art.</i>	13	Conferenza dei Capigruppo		“	12

CAPO IV COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

<i>Art.</i>	14	Commissioni consiliari		<i>Pag.</i>	13
<i>Art.</i>	15	Costituzione e composizione			13
<i>Art.</i>	16	Presidenza Commissioni Permanenti		“	14
<i>Art.</i>	17	Competenze		“	14
<i>Art.</i>	18	Funzioni delle Commissioni Permanenti		“	14
<i>Art.</i>	19	Funzionamento delle Commissioni Permanenti		“	15

CAPO V
COMMISSIONI CONSILIARI TEMPORANEE E SPECIALI

<i>Art.</i>	20	Costituzione e composizione		<i>Pag.</i>	16
-------------	----	-----------------------------	--	-------------	----

CAPO VI
COMMISSIONE DI CONTROLLO E GARANZIA

<i>Art.</i>	21	Costituzione e funzionamento		<i>Pag.</i>	17
-------------	----	------------------------------	--	-------------	----

TITOLO II
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I
LINEE PROGRAMMATICHE

<i>Art.</i>	22	Presentazione		<i>Pag.</i>	17
-------------	----	---------------	--	-------------	----

CAPO II
CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

<i>Art.</i>	23	Sessioni del Consiglio		<i>Pag.</i>	18
<i>Art.</i>	24	Convocazione		"	19
<i>Art.</i>	25	Ordine del Giorno		"	19
<i>Art.</i>	26	Pubblicazione e diffusione		"	20
<i>Art.</i>	27	Iscrizione di proposte all'ordine del giorno		"	20

CAPO III
ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

<i>Art.</i>	28	Deposito e consultazione atti		<i>Pag.</i>	21
<i>Art.</i>	29	Adunanze di prima convocazione		"	21
<i>Art.</i>	30	Adunanze di seconda convocazione		"	22
<i>Art.</i>	31	Partecipazione degli Assessori esterni		"	23

CAPO IV
PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

<i>Art.</i>	32	Adunanze pubbliche		<i>Pag.</i>	23
<i>Art.</i>	33	Adunanze Segrete		"	24
<i>Art.</i>	34	Adunanze "Aperte"		"	24
<i>Art.</i>	35	Riprese video		"	25

**TITOLO III
LE ADUNANZE CONSILIARI**

**CAPO I
LA SEDE**

<i>Art.</i>	36	La sede delle riunioni		<i>Pag.</i>	26
-------------	----	------------------------	--	-------------	----

**CAPO II
GLI SCRUTATORI**

<i>Art.</i>	37	Nomina ed attribuzioni		<i>Pag.</i>	26
-------------	----	------------------------	--	-------------	----

**CAPO III
DISCIPLINA DELLE SEDUTE**

<i>Art.</i>	38	Comportamento dei Consiglieri		<i>Pag.</i>	27
<i>Art.</i>	39	Norme generali per gli interventi		“	28
<i>Art.</i>	40	Tumulti in Aula		“	28
<i>Art.</i>	41	Comportamento del pubblico		“	28
<i>Art.</i>	42	Ammissione di funzionari in aula		“	29

**CAPO IV
SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE**

<i>Art.</i>	43	Comunicazioni – Ordine dei lavori		<i>Pag.</i>	30
<i>Art.</i>	44	Divieto di deliberare su argomenti estranei all’OdG		“	30
<i>Art.</i>	45	Norme per la discussione generale		“	31
<i>Art.</i>	46	Gli emendamenti		“	31
<i>Art.</i>	47	Questione pregiudiziale e sospensiva		“	32
<i>Art.</i>	48	Richiami all’Ordine del giorno		“	33
<i>Art.</i>	49	Fatto personale		“	33
<i>Art.</i>	50	Chiusura della discussione. Dichiarazione di voto		“	34
<i>Art.</i>	51	Termine della seduta		“	34

**CAPO V
INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI, ORDINI DEL GIORNO**

<i>Art.</i>	52	Diritto di presentazione		<i>Pag.</i>	35
<i>Art.</i>	53	Interrogazioni		<i>Pag.</i>	35

<i>Art.</i>	54	Interpellanze		“	35
<i>Art.</i>	55	Discussione delle interrogazioni e delle interpellanze		“	36
<i>Art.</i>	56	Ordini del Giorno		“	36
<i>Art.</i>	57	Mozioni		“	37
<i>Art.</i>	58	Mozione d'ordine		“	37

CAPO VI LE VOTAZIONI

<i>Art.</i>	59	Forme di votazione		<i>Pag.</i>	38
<i>Art.</i>	60	Votazione in forma palese		“	38
<i>Art.</i>	61	Votazione per appello nominale		“	39
<i>Art.</i>	62	Votazione a scrutinio segreto		“	39
<i>Art.</i>	63	Ordine delle votazioni		“	41
<i>Art.</i>	64	Esito delle votazioni		“	41
<i>Art.</i>	65	Divieto di interventi durante le votazioni		“	42

TITOLO IV LE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I NORME GENERALI

<i>Art.</i>	66	Approvazione delle deliberazioni		<i>Pag.</i>	42
<i>Art.</i>	67	Revoca e modifica		“	43

TITOLO V PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

CAPO I IL VERBALE

<i>Art.</i>	68	La partecipazione del segretario all'adunanza		<i>Pag.</i>	43
<i>Art.</i>	69	Il verbale dell'adunanza		“	44
<i>Art.</i>	70	Resoconto		“	44
<i>Art.</i>	71	Deposito del verbale, rettifiche, approvazione		“	44

CAPO II
DISPOSIZIONI FINALI

<i>Art.</i>	72	Norme transitorie		<i>Pag.</i>	45
<i>Art.</i>	73	Abrogazioni		“	45

TITOLO I

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I - Disposizioni generali

Art. 1

Materia del Regolamento

1. Le norme per la convocazione e lo svolgimento delle adunanze del Consiglio Comunale sono fissate dalle leggi e dal presente Regolamento.
2. Se nel corso delle adunanze consiliari si presentano casi che non risultano disciplinati dalla legge o dal presente Regolamento, la decisione su di essi è rimessa al Sindaco.

Art. 2

Diffusione

1. Una copia del regolamento deve trovarsi nella sala delle adunanze, durante la seduta, a disposizione dei Consiglieri.
2. Copia del regolamento deve essere inviata dal Sindaco ai Consiglieri neoeletti, in occasione della notifica della elezione.

Capo II - I Consiglieri Comunali

Art. 3

Divieto di mandato imperativo.

Responsabilità personale

1. Ai Consiglieri Comunali non può mai essere dato mandato imperativo; se è dato, non è vincolante.
2. Ciascun Consigliere Comunale è responsabile, personalmente, dei voti che esprime a favore o contro i provvedimenti trattati dal Consiglio.
3. Nell'adempimento delle civiche funzioni egli ha pertanto piena libertà d'azione, di opinione e di voto.

Art. 4
Conferimento di incarichi speciali

1. Il Consiglio può incaricare, con apposita deliberazione, uno o più Consiglieri di riferire su oggetti che esigono indagini od esame speciale.
2. Per l'espletamento di tali incarichi, i Consiglieri si avvalgono degli uffici e dei servizi comunali.
3. Concludono l'incarico con una relazione che, previa iscrizione all'ordine del giorno, viene letta al Consiglio il quale ne terrà conto per l'adozione delle sue deliberazioni, senza restare vincolato alle conclusioni della stessa.

Art. 5
Indennità di presenza

1. I Consiglieri hanno diritto a percepire, per la partecipazione ai Consigli comunali, un gettone di presenza il cui ammontare è fissato, nei limiti delle norme vigenti, con atto dell'organo competente; a tal fine il consigliere deve avere partecipato alla discussione della maggioranza degli argomenti iscritti all'ordine del giorno della seduta.
2. Il gettone non è dovuto per la partecipazione ai lavori delle Commissioni consiliari permanenti e speciali e della Conferenza dei Capigruppo.

Art. 6
Astensione obbligatoria

1. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri, nonché controversie in cui sono parte in causa con il Comune, con le Aziende speciali, le Istituzioni, le Società per azioni di gestione dei servizi pubblici comunali, come pure quando si tratta di interesse proprio e di interesse e/o controversie dei loro parenti od affini sino al quarto grado civile o di conferire impieghi ai medesimi.
2. Devono astenersi pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazione od appalti di opere nell'interesse del Comune o degli Enti soggetti alla loro amministrazione o tutela.
3. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in

cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del consigliere o di parenti o affini fino al quarto grado.

Art. 7 **Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai Consiglieri per scritto, con lettera da indirizzarsi al Sindaco e devono essere assunte immediatamente al Protocollo Generale nell'ordine temporale di presentazione.
2. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

Art. 8 **Partecipazione alle sedute**

1. Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio.
2. I Consiglieri che risultino assenti, senza aver motivato l'assenza, a tre adunanze consecutive del Consiglio Comunale, sono dichiarati decaduti.
3. Il Consigliere può giustificare la propria assenza mediante comunicazione scritta e motivata al Sindaco, il quale è tenuto a darne comunicazione al Consiglio, se la comunicazione perviene prima della seduta, altrimenti l'assenza può essere giustificata nei tre giorni successivi la seduta.
4. Qualora un Consigliere Comunale sia rimasto assente a tre sedute consecutive del Consiglio senza fornire alcuna giustificazione, il Sindaco avvia il procedimento mediante lettera raccomandata contenente l'invito al Consigliere a presentare per iscritto le ragioni delle assenze entro il termine di 10 giorni e pone l'argomento all'ordine del giorno della prima riunione del Consiglio Comunale successiva alla scadenza del termine. Il Consiglio Comunale se ritiene, a maggioranza, prive di fondamento le giustificazioni addotte dal Consigliere, delibera la decadenza e procede contestualmente alla surrogazione.
5. Costituiscono assenze per giustificato motivo ai sensi del precedente comma quelle determinatesi per comprovate motivazioni di

carattere medico-sanitario, professionale e di lavoro o per seri motivi di famiglia.

6. La surrogazione dei Consiglieri decaduti ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza.
7. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvisa il Segretario perché sia presa nota a verbale.

Art. 9

Nomine ed incarichi

1. I rappresentanti del Comune presso Enti – con esclusione della Unione dei Comuni della Valdichiana senese – aziende ed istituzioni sono nominati, designati e revocati, in applicazione dell'art. 50 del D. Lgs n. 267/2000 e s.m.i., dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.
2. Il Consiglio Comunale formula, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, gli indirizzi in base ai quali il Sindaco procede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, i quali dovranno possedere, oltre che i requisiti previsti dalla normativa vigente in materia quelli morali e quelli per l'elezione alla carica di Consigliere.
3. I criteri per la nomina e la designazione di cui al precedente comma devono rispondere a comprovati elementi di prestigio, di competenza e di esperienza amministrativa, per studi compiuti e per funzioni disimpegnate nel settore nel quale opera l'organismo per il quale il soggetto può essere nominato amministratore, risultante dal curriculum vitae, o comunque possedere a giudizio del Sindaco qualità significative per l'incarico da ricoprire.
4. I rappresentanti del Comune nei Direttivi, nei Consigli di Amministrazione e nelle Commissioni amministratrici presso enti, aziende, istituzioni sono obbligati a presentare periodicamente una rendicontazione scritta sulla attività svolta e possono essere convocati dal sindaco di fronte al Consiglio Comunale per riferire direttamente su particolari fatti e/o circostanze.
5. Qualora la nomina ricada su un Consigliere Comunale, lo stesso in caso di accettazione dovrà dimettersi dal Consiglio Comunale; ciò non avverrà tutte le volte in cui i regolamenti o statuti di enti o associazioni prevedano espressamente la nomina e la rappresentanza di un consigliere comunale.
6. Ogni volta che disposizioni di legge, norme regolamentari o statutarie prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un consigliere comunale, questi deve essere

nominato o designato dal Consiglio stesso che vi provvede entro la scadenza dell'incarico od entro trenta giorni dall'accettazione delle dimissioni, con le modalità e nei termini previsti dallo Statuto Comunale.

Art. 10

Funzioni rappresentative

1. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, il Sindaco può designare a rappresentare il Comune uno o più Consiglieri Comunali.

Art. 11

Diritto di consultazione di atti

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno vengono depositati presso la Segreteria Generale del Comune, il giorno successivo alla convocazione del Consiglio e contestualmente trasmessi per posta elettronica ai Consiglieri.
2. All'inizio della seduta del Consiglio le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli ed ottenerne copia.
3. I Consiglieri hanno diritto di prendere visione presso gli Uffici comunali degli atti che sono richiamati nelle singole proposte di deliberazione o nei relativi allegati o di quei provvedimenti di cui si faccia cenno nel corso dei dibattiti consiliari.
4. I Consiglieri hanno altresì diritto di ottenere dagli Uffici comunali tutte le informazioni in possesso degli uffici stessi e sono tenuti al segreto d'ufficio in tutti i casi previsti dalla legge.
5. Devono, inoltre essere tenuti a disposizione dei consiglieri i testi delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta.
6. Sono tenuti al divieto di divulgazione nei casi previsti da norme vigenti.

Capo III - I Gruppi Consiliari

Art. 12

Costituzione

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista o nel raggruppamento di liste tra loro collegate formano, di norma, un Gruppo Consiliare.

2. Ciascun gruppo può essere costituito anche da un solo Consigliere. Nel caso che una lista o raggruppamento di liste partecipante alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un Gruppo Consiliare.
3. Il Consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione scritta al Sindaco.
4. Nella prima seduta utile successiva a quella di convalida degli eletti, i singoli gruppi devono comunicare per scritto al Sindaco il nome del proprio Capogruppo.
5. Con la stessa procedura dovranno segnalarsi le successive variazioni della persona del Capogruppo.
6. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo il Consigliere del gruppo più anziano per legge.
7. Dei casi descritti nei commi precedenti, il Sindaco ne dà comunicazione ai Consiglieri, nella prima riunione utile del Consiglio Comunale.
8. In via transitoria, i gruppi che si sono costituiti prima dell'adozione del presente regolamento restano confermati nella loro composizione, nel loro numero e con la denominazione con cui si sono qualificati.

Art. 13 **Conferenza dei Capigruppo**

1. I Capigruppo costituiscono la Conferenza dei Capigruppo, oltre che per trattare particolari affari ad essa attribuiti di volta in volta dal Consiglio, per gli accordi sulla organizzazione dei lavori del Consiglio e sullo svolgimento delle adunanze.
2. Della Conferenza predetta fanno parte il Sindaco, che la convoca e la presiede, e tutti i Capigruppo; la conferenza può essere convocata anche quando ne fanno richiesta almeno la metà dei componenti della stessa, escludendo da tale computo il Sindaco.
3. In sua assenza la convocazione e la presidenza competono al Vice-sindaco.
4. I Consiglieri Capigruppo hanno la facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quando essi siano impediti ad intervenire personalmente.
5. Le proposte della Conferenza dei Capigruppo su argomenti politici od amministrativi di ordine generale sono illustrate al Consiglio dal Sindaco.

6. Se richiesto dal Sindaco, le funzioni di segreteria della Conferenza sono svolte da un funzionario del Servizio Segreteria.

Capo IV - Commissioni Consiliari Permanenti

Art. 14

Commissioni Consiliari

1. Il Consiglio Comunale, può costituire nel suo seno Commissioni permanenti, temporanee e speciali.
2. Il Consiglio Comunale può istituire una commissione di controllo e garanzia, la cui presidenza spetta alle minoranze.

Art. 15

Costituzione e composizione delle Commissioni Permanenti

1. Il Consiglio Comunale, all'inizio di ogni tornata amministrativa, istituisce nel suo seno quattro Commissioni Permanenti con funzioni referenti, consultive, di controllo, redigenti e di proposta.
2. Il Consiglio Comunale delibera la composizione numerica di ciascuna Commissione e ne elegge i componenti, tra i quali devono essere rappresentate le minoranze.
3. Il Sindaco non può essere nominato nelle Commissioni Consiliari Permanenti.
4. L'Assessore competente, qualora non sia già membro della Commissione, è invitato permanente.
5. I Responsabili dei Servizi del Comune, nella cui competenza rientra la materia di volta in volta trattata, possono e se richiesti devono partecipare ai lavori delle Commissioni.
6. Il Consiglio comunale può deliberare che ciascuna commissione permanente possa essere integrata fino ad un massimo di sei (6) membri aggiunti, cooptati dalla Commissione stessa tra cittadini che possiedono una particolare competenza tecnica e/o amministrativa per studi compiuti o funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, o per uffici pubblici ricoperti, risultanti dal curriculum oppure che possiedono qualità che possono essere significative per l'incarico da ricoprire o appartengono ad associazioni di categoria o di volontariato. Tali membri esterni non hanno diritto di voto e sono dichiarati decaduti dalla Commissione stessa alla terza assenza non giustificata. La nomina effettuata per coop-

tazione viene confermata con decreto del Sindaco, il quale ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

Art. 16

Presidenza delle Commissioni Permanenti

1. Il Presidente di ciascuna Commissione viene nominato dal Consiglio Comunale.
2. I Presidenti delle Commissioni Permanenti possono chiedere audizioni al Sindaco ed agli Assessori e comunque la fornitura di notizie e materiali connessi alla loro attività.

Art. 17

Competenze

1. Le Commissioni Consiliari Permanenti hanno competenza ciascuna per le materie di seguito indicate:

COMMISSIONE

Affari Generali

(competenze relative a Statuto e Regolamenti dell'Ente).

COMMISSIONE

Assetto del Territorio;

(competenze relative a urbanistica, pianificazione territoriale, lavori pubblici, ambiente, energia, viabilità, trasporto pubblico locale, servizi pubblici a rete)

COMMISSIONE

Attività produttive;

(competenze relative ad attività produttive, commercio, agricoltura, turismo, politiche comunitarie).

COMMISSIONE

Servizi Sociali

(Competenze relative a sociale e sanità, cultura, beni culturali, scuole, sport, terzo settore, azioni per la pace, cooperazione internazionale)

Art. 18

Funzioni delle Commissioni Permanenti

1. Le Commissioni Permanenti costituiscono articolazione del Consiglio Comunale ed approfondiscono singoli argomenti, predispon-

gono relazioni o proposte da sottoporre al consiglio comunale, seguono l'attuazione dei programmi e delle decisioni del Consiglio Comunale ed esercitano le proprie funzioni favorendo ed ampliando la partecipazione di cittadini, esperti, associazioni su argomenti proposte e programmi relativi a temi di rilevanza socio-economica di interesse generale. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.

2. Le Commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza consiliare, alle stesse rimessi dal Sindaco o rinviati dal Consiglio o richiesti dalla Commissione.
3. Le Commissioni hanno potestà di iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Sindaco il quale le trasmette al Segretario Comunale per l'emissione, da parte dei funzionari del Comune, dei pareri previsti dall'art. 49 del D. Lgs n. 267/2000. Quando le proposte ottengono l'espressione dei pareri prescritti esse vengono iscritte all'Ordine del Giorno della prima adunanza del Consiglio.

Art. 19

Funzionamento delle Commissioni Permanenti

1. Le Commissioni si riuniscono sulla base dell'ordine del giorno fissato dal Presidente e inviato al Sindaco e all'Assessore competente per materia quale invitato permanente.
2. Le sedute delle Commissioni non sono pubbliche.
3. Ove trattasi di argomenti iscritti all'ordine del giorno interessanti più commissioni, queste possono riunirsi congiuntamente con invito diramato dal Presidente della Commissione Affari Generali che avrà il compito di attivare il coordinamento tra le varie Commissioni.
4. Il componente di ciascuna Commissione rappresenta sia agli effetti della validità della seduta che per la validità della votazione, il numero dei Consiglieri del rispettivo Gruppo di appartenenza; qualora un gruppo sia rappresentato, all'interno delle Commissioni, da più di un Consigliere, ognuno di essi esprime voti pari al numero dei Consiglieri facenti parte del suo Gruppo Consiliare, diviso il numero dei membri, componenti la Commissione, appartenenti al Gruppo medesimo.

5. Per la validità delle sedute delle Commissioni è richiesta la presenza della maggioranza assoluta dei voti rappresentati nella seduta.
6. Ogni determinazione delle Commissioni è adottata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei voti rappresentati nella seduta.
7. Le Commissioni hanno facoltà di sentire, per lo studio e le informazioni su particolari questioni, i dipendenti del Comune ed i dipendenti appartenenti ad enti, associazioni ecc, di cui il Comune fa parte.
8. Fungono da segretari delle Commissioni gli impiegati comunali, appositamente designati dal Presidente della Commissione con compiti di supporto al funzionamento delle Commissioni; al fine del contenimento della spesa pubblica il Presidente può nominare segretario della Commissione anche un Consigliere comunale componente della stessa
9. Delle sedute delle Commissioni, il segretario è tenuto a redigere un sintetico processo verbale nel quale vengono riportati il giorno, ora e luogo della seduta, l'elenco dei presenti, gli argomenti trattati, nonché la menzione dei consiglieri che hanno preso la parola su di essi, l'oggetto e l'esito delle votazioni. I verbali sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario.

CAPO V

COMMISSIONI CONSILIARI TEMPORANEE E SPECIALI

Art. 20

Costituzione e funzionamento

1. All'inizio di ogni tornata amministrativa e, comunque, quando e qualora se ne ravvisi la necessità, il Consiglio Comunale istituisce nel suo seno commissioni temporanee e speciali con compiti di approfondimento di singoli argomenti, predisposizione di relazioni o proposte da sottoporre al Consiglio Comunale, seguire l'attuazione dei programmi e delle decisioni del Consiglio Comunale.
2. Il Consiglio Comunale delibera la composizione numerica di ciascuna Commissione e ne elegge i componenti.
3. Alle Commissioni Consiliari temporanee e speciali si applica la disciplina prevista dagli articoli 15 – commi 3, 4, 5 e 6 – 16 e 19 del presente Regolamento.

CAPO VI – Commissione di Controllo e Garanzia

Art. 21

Costituzione e funzionamento

1. Ai sensi dell'art. 13 comma 4[^] dello Statuto, il Consiglio Comunale può istituire una Commissione consiliare di Controllo e Garanzia la cui presidenza è attribuita ad un Consigliere indicato dai Gruppi di minoranza consiliare.
2. Il Consiglio Comunale delibera la composizione numerica della Commissione e ne elegge i componenti.
3. La Commissione vigila sugli atti di gestione del bilancio e del patrimonio del Comune, esercitando autonomamente i poteri connessi e riferendo periodicamente le proprie valutazioni.
4. La Commissione redige e presenta al Consiglio Comunale relazioni informative dei risultati delle attività esercitate.

TITOLO II

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I - Linee programmatiche

Art. 22

Presentazione

1. Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, il Consiglio Comunale esamina e approva il Programma di mandato proposto dal Sindaco, sentita la Giunta. In tale sede il Consiglio partecipa alla definizione delle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. La deliberazione con cui viene approvato il documento di cui al precedente comma 1 è adottata a mezzo di votazione palese ed a maggioranza assoluta dei votanti e quindi dichiarata immediatamente eseguibile.

3. Il Consiglio Comunale partecipa altresì alla definizione, all'adeguamento ed alla verifica periodica della attuazione delle linee programmatiche.
4. Al termine del suo mandato il Sindaco presenta al Consiglio un documento sullo stato di realizzazione delle linee programmatiche.

Capo II – Convocazione del Consiglio

Art. 23

Sessioni del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale è convocato ogni volta che sia previsto dalla legge e dallo Statuto o che il Sindaco ne ravvisi la necessità e la opportunità.
2. Il Consiglio Comunale può prevedere nel corso di ogni anno sessioni dedicate a specifici argomenti. A tali sessioni possono essere chiamati a partecipare funzionari e consulenti del Comune.
3. Il Sindaco è tenuto altresì a riunire il Consiglio, in un termine non superiore ai venti giorni, quando lo richieda un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste; la richiesta dovrà essere accompagnata da una mozione corredata degli allegati e di tutti i documenti necessari al suo esame.
4. Il Consiglio Comunale è convocato inoltre su richiesta di almeno duecento cittadini elettori o su richiesta dei legali rappresentanti di almeno tre associazioni repertorate; in tal caso, la richiesta dovrà rispettare le seguenti modalità:
 - a) dovrà contenere l'indicazione del firmatario al quale inviare ogni comunicazione o richiesta ed motivo per il quale si intende convocare l'Assemblea consiliare;
 - b) dovrà essere accompagnata da una proposta di deliberazione e da tutti i documenti necessari al suo esame;
 - c) le firme dovranno essere autenticate da un notaio o dal Segretario Generale o da un dipendente del Comune all'uopo delegato, o da chiunque la Legge consenta tale facoltà;
 - d) la richiesta, corredata dei documenti necessari, dovrà essere presentata al Segretario del Comune, il quale accertata la regolarità della richiesta, ne cura la trasmissione al Sindaco il quale dispone l'inserimento nell'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio comunale.

Art. 24

Convocazione

1. La convocazione del Consiglio deve essere fatta dal Sindaco, a mezzo di avvisi scritti.
2. Per la prima seduta esso è convocato dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione.
3. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco la convocazione viene fatta da chi ne fa legalmente le veci a norma dello Statuto ed a norma di Legge.
4. L'avviso di convocazione deve contenere:
 - a) il giorno, l'ora ed il luogo di convocazione, con la precisazione che si tratta di prima o di seconda convocazione;
 - b) la menzione dell'urgenza, ove ricorra il caso;
 - c) l'elenco degli oggetti da trattare;
 - d) la data e la firma del Sindaco o di chi ne fa le veci.
5. L'avviso può indicare una o più date in cui svolgere le sedute del Consiglio; la mancanza del numero legale in una di queste non pregiudica lo svolgimento delle successive.
6. Nell'avviso possono essere altresì indicati orari diversi di convocazione delle singole sedute; la mancanza del numero legale ad uno di questi, non comporta l'annullamento della seduta per gli orari successivi.
7. Il Consiglio Comunale può essere convocato d'urgenza per fatti o circostanze sopravvenuti rispetto al termine di convocazione in via ordinaria.

Art. 25

Ordine del Giorno

1. L'elenco degli argomenti e degli affari da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Esso deve essere chiaramente compilato in modo da consentire ai Consiglieri di conoscere esattamente l'elenco degli argomenti che verranno trattati.
3. Spetta al Sindaco o suo sostituto il potere di stabilire, rettificare ed integrare l'ordine del giorno.
4. Nell'ordine del giorno debbono essere elencati distintamente gli affari da trattare in seduta segreta ed in seduta pubblica.

Art. 26
Pubblicazione e diffusione

1. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno delle adunanze del Consiglio Comunale dovranno essere pubblicati all'Albo online del Comune al momento dell'invio ai Consiglieri comunali dell'ordine del giorno.
2. L'avviso di convocazione del Consiglio Comunale viene trasmesso a mezzo di posta elettronica, salvo diversa richiesta dei Consiglieri.
3. L'avviso di convocazione deve essere trasmesso ai consiglieri almeno cinque giorni liberi antecedenti la seduta.
4. Nel caso di convocazione d'urgenza, l'avviso viene inviato ventiquattr'ore prima.
5. Entro i termini suddetti, copia dell'avviso di convocazione viene trasmesso a cura della Segreteria Generale ai Responsabili degli uffici e dei servizi comunali, pubblicato sul sito internet del Comune ed eventualmente mediante manifesti affissi sul territorio comunale.

Art. 27
Iscrizione di proposte all'ordine del giorno

1. L'iniziativa delle proposte da iscriversi all'ordine del giorno compete al Sindaco quale capo dell'Amministrazione, alla Giunta Comunale ed ai Consiglieri Comunali, da almeno duecento cittadini iscritti nelle liste elettorali ovvero dai legali rappresentanti di almeno tre associazioni repertorate; in quest'ultimo caso dovranno essere rispettate le modalità di cui all'articolo 24 comma 4 del presente regolamento. Le proposte da trattarsi in Consiglio devono essere presentate per scritto.
2. Anche un solo Consigliere può presentare proposte di deliberazione; tali proposte vengono rimesse al Sindaco il quale le trasmette al Segretario Comunale per l'emissione, da parte dei funzionari del Comune, dei pareri previsti dall'art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000. Tali atti, completi dei pareri di cui sopra, sono trasmessi al Sindaco.
3. Il Sindaco può decidere di non iscrivere la proposta di cui al precedente comma all'ordine del giorno del Consiglio, qualora non ravvisi la competenza da parte di quest'organo a trattare l'argomento. Di tale decisione deve dare comunicazione scritta al Consigliere proponente, entro 10 giorni da quello in cui pervenne la proposta.

4. Il Sindaco è sempre tenuto ad iscrivere all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, in occasione della prima adunanza successiva alla proposta, gli argomenti dei quali venga richiesta, per scritto, la trattazione da almeno un quinto dei Consiglieri in carica. Se trattasi di proposte di deliberazione su esse devono essere comunque espressi i pareri previsti dalla Legge.

Art. 28

Deposito e consultazione di atti

1. Gli atti relativi ad ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, sono depositati presso la Segreteria Generale del Comune il giorno successivo alla convocazione del Consiglio Comunale e, di norma, contestualmente inviati per posta elettronica ai Consiglieri Comunali, fatta salva l'impossibilità oggettiva nella trasmissione degli atti.
2. Per le convocazioni d'urgenza il deposito degli atti deve avvenire contemporaneamente all'inoltro dell'avviso di convocazione.
3. I Consiglieri hanno facoltà di prendere visione di tali atti nonché di tutti i documenti necessari perché un argomento possa essere esaminato, nonché di estrarne copia.

Capo III - Ordinamento delle adunanze

Art. 29

Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati per legge al Comune.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario Comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale.
3. Nel caso in cui, trascorsi trenta minuti dall'ora fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello, sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Sindaco ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.

4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza e rilevato il numero legale dei presenti, si presume che tale numero permanga per tutta l'adunanza. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, quando, in base a tali comunicazioni o a richiesta anche di un solo consigliere, accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Sindaco che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Sindaco dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, fino ad un massimo di quindici minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è sempre inferiore a quello prescritto per la validità della adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
5. Nel numero necessario a rendere valide le sedute si computano anche i Consiglieri che dichiarano di astenersi dal voto; non si computano invece i Consiglieri che escono dalla sala consiliare prima della votazione e quelli che sono obbligati ad astenersi dal prendere parte alle deliberazioni che sono tenuti ad allontanarsi dall'aula consiliare prima dell'inizio della discussione.
6. La seduta può essere aggiornata, per giustificati motivi che devono risultare nel processo verbale, entro i quattro giorni successivi su proposta del Sindaco, approvata a maggioranza dei presenti per il completamento degli argomenti posti all'ordine del giorno e senza che alcun altro argomento possa esservi iscritto.

Art. 30

Adunanze di seconda convocazione

1. Quando la prima convocazione sia andata deserta non essendosi raggiunto il numero legale dei presenti, alla seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purché intervenga almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge.
2. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere comunque discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, i seguenti atti:
 - la costituzione di istituzioni e di aziende speciali;

- lo statuto dell'Ente e delle aziende speciali;
 - la partecipazione a società di capitali;
 - l'assunzione diretta di pubblici servizi;
 - i bilanci annuali e pluriennali e la relazione previsionale;
 - il conto consuntivo;
 - i regolamenti attribuiti per legge alla competenza del Consiglio;
 - la contrazione di mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale e l'emissione di prestiti obbligazionari;
 - l'esame del referto su gravi irregolarità di gestione presentato dall'Organo di Revisione;
 - i Piani territoriali ed urbanistici e le loro varianti.
3. Trascorsi trenta minuti dall'ora fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
 4. Anche la seconda convocazione è fatta con avvisi scritti negli stessi termini e modi indicati per la prima convocazione. Quando però gli avvisi di prima convocazione indichino anche il giorno della seconda, l'avviso per quest' ultima è rinnovato ai soli consiglieri non intervenuti alla prima, sempre che altri argomenti non vengano aggiunti all'ordine del giorno, nel qual caso l'avviso deve essere rinnovato a tutti i consiglieri. Tali avvisi devono essere consegnati almeno ventiquattr 'ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.

Art. 31

Partecipazione degli Assessori esterni

1. Gli Assessori esterni partecipano alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relazione e con diritto d'intervento, ma senza diritto di voto.

Capo IV - Pubblicità delle adunanze

Art. 32

Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 33.

2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma senza partecipare in alcun modo al dibattito.

Art. 33

Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Sindaco invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Sindaco, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio ed al Segretario Comunale e il Vicesegretario, vincolati al segreto d'ufficio.

Art. 34

Adunanze "aperte"

1. Quando rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Sindaco convoca il Consiglio Comunale in adunanza "aperta" da tenere nella sede abituale od altre sedi che risultino più idonee a favorire la partecipazione della cittadinanza.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri Comunali e gli Assessori, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli Enti e delle Aziende del Servizio sanitario nazionale, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali e dei cittadini interessati ai temi da discutere.

3. In tali particolari adunanze il Sindaco, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio Comunale possono essere votati Ordini del Giorno e Mozioni.

Art. 35 **Riprese video**

1. Per assicurare il rispetto dei diritti della cittadinanza e per una più larga diffusione dei lavori del Consiglio, il Sindaco può autorizzare le riprese audio-video del Consiglio comunale e la relativa diffusione a mezzo web in modalità streaming sul sito istituzionale del Comune in versione integrale e senza salti di registrazione; le operazioni suddette verranno effettuate direttamente da personale dipendente del Comune o da soggetti diversi all'uopo incaricati. Le riprese audio-video e la relativa diffusione a mezzo web si intendono automaticamente autorizzate tranne nei seguenti casi in cui il Sindaco ordina la sospensione o l'annullamento delle riprese o la limitazione:
 - in caso di disordini in aula;
 - quando vi sia la trattazione di argomento in seduta segreta;
 - nei casi in cui ritenga che le modalità di svolgimento dell'attività autorizzata arrechino pregiudizio al normale svolgimento della seduta consiliare. Il Sindaco ha il potere di limitare le riprese a tutela delle persone presenti o oggetto della discussione in modo da evitare la divulgazione di dati personali inutili ed inopportuni, non attinenti la discussione,
2. I soggetti esterni che, per motivi di cronaca e/o informazione, intendono effettuare le riprese audio video e la loro diffusione (via internet, canale televisivo...) dovranno presentare richiesta al Sindaco ed acquisire autorizzazione, almeno 48 ore prima; l'autorizzazione può essere anche permanente e i soggetti autorizzati potranno partecipare ad ogni Consiglio previa comunicazione scritta da inviare anche tramite mail alla Segreteria del Sindaco prima dell'inizio del Consiglio; nella richiesta dovranno essere indicate: finalità perseguite; le modalità di trasmissione; il titolare del trattamento dei dati. L'autorizzazione comporta l'obbligo per il richiedente l'autorizzazione di rispettare la disciplina contenuta

nel presente regolamento, del Regolamento UE 679/2016 e del D.lgs n. 196/2003 restando in ogni caso a carico dello stesso ogni responsabilità in caso di violazione delle norme richiamate.

3. Il Sindaco dispone l'affissione nella sala consiliare e nei punti di accesso alla stessa di avvisi, cartelli o contrassegni ai fini di una corretta informazione al pubblico ed ai partecipanti, compresi i soggetti presenti in aula con funzioni di assistenza alle sedute, dell'esistenza di videocamere e della successiva trasmissione delle immagini. La presenza in aula comporta il consenso espresso e consapevole anche ai fini dell'informativa prevista dal Regolamento UE 679/2016.
4. Le riprese sono effettuate dal settore riservato al pubblico e non sono ammesse riprese in primo piano dei Consiglieri e/o del pubblico; non è altresì permesso l'uso di fari illuminanti.
5. Le registrazioni delle sedute diffuse su internet tramite pagina web, in diretta streaming, restano disponibili sul sito istituzionale del Comune per 1 anno. Le registrazioni verranno conservate in un archivio digitale.
6. Qualora si verifichi un malfunzionamento o rottura dell'apparecchiatura di ripresa video, i lavori del Consiglio Comunale devono procedere e non possono in nessun caso essere interrotti. Le riprese non possono essere eseguite con altri strumenti esterni.

TITOLO III LE ADUNANZE CONSILIARI

Capo I - La sede

Art. 36

La sede delle riunioni

1. Le riunioni del Consiglio Comunale si tengono, di regola, presso il Comune, in apposita sala.
2. Il Sindaco anche su richiesta della Conferenza dei Capigruppo, può stabilire che la seduta del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale.
3. La sede ove si tiene il Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

Capo II - Gli scrutatori

Art. 37

Nomina ed attribuzioni

1. All'inizio della seduta, effettuato l'appello, il Sindaco designa tre Consiglieri incaricandoli delle funzioni di scrutatori per le votazioni sia pubbliche che segrete.
2. La minoranza deve essere rappresentata almeno con un consigliere fra gli scrutatori.
3. Gli scrutatori che si assentano dalla seduta devono sempre avvertire il Sindaco che provvede a sostituirli.
4. Quando in aula non sia presente alcun Consigliere della minoranza possono essere designati scrutatori anche i soli rappresentanti della maggioranza.
5. La regolarità delle votazioni, siano esse palesi o segrete, è accertata dal Sindaco, assistito dagli scrutatori.
6. Nel caso di scrutinio segreto la presenza ed assistenza dei tre scrutatori è obbligatoria. Essi esaminano le schede, si pronunciano sulla loro validità e procedono al conteggio dei voti, che il Segretario riepiloga nello schema di provvedimento in trattazione.
7. Ove vi siano contestazioni o manchi l'accordo fra gli scrutatori, la decisione è rimessa al Consiglio.
8. Le schede della votazione, verificate regolari, dopo la proclamazione dei risultati vengono stracciate dal Segretario che ne assicura la distruzione.
9. Le schede contestate o annullate sono invece vidimate dal Sindaco, da almeno uno degli scrutatori e dal Segretario e vengono conservate nel fascicolo del provvedimento al quale si riferiscono.
10. Nel verbale deve darsi espressamente atto che l'esito della votazione è stato verificato, prima della proclamazione, con l'assistenza degli scrutatori.
11. Nelle votazioni palesi, l'assenza od il non intervento degli scrutatori non ha rilevanza ai fini della validità delle votazioni e delle deliberazioni.
12. Ogni Consigliere può chiedere la verifica della votazione, che avviene mediante ripetizione della stessa, su invito del Sindaco.

Capo IV - Disciplina delle sedute

Art. 38

Comportamento dei Consiglieri

1. I Consiglieri Comunali nella discussione degli argomenti e degli affari hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma esse devono riguardare atteggiamenti, opinioni, comportamenti o atti politico-amministrativi.
2. Tale diritto va esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata ed alle qualità personali di chicchessia e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto, senza uso di parole sconvenienti e senza degenerare. E' rigorosamente vietato a tutti di fare imputazioni di mala intenzione che possano offendere l'onorabilità di chicchessia.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti comma, il Sindaco lo richiama, nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine della stessa seduta, fatto ad uno stesso Consigliere senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Sindaco deve interdirlgli ulteriormente la parola, fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, decide votando per alzata di mano, senza ulteriore discussione.

Art. 39

Norme generali per gli interventi

1. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro banco, rivolti al Sindaco ed al Consiglio.
2. Essi hanno, con le cautele di cui al precedente art. 38, assoluta libertà di esprimere le loro opinioni ed i loro orientamenti politici ed amministrativi.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Sindaco, all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega, alzando la mano.
4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Sindaco deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo e restituendola al Consigliere iscritto a parlare.

5. A nessuno è permesso di interrompere chi sta parlando, salvo che al Sindaco, per richiamo al regolamento o nel caso di cui al comma seguente.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Sindaco richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso insista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione in seduta successiva.

Art. 40 **Tumulti in aula**

1. Quando sorga un tumulto nella sala delle adunanze e risultino vani i richiami del Sindaco, questi abbandona il seggio e la seduta è sospesa fino a quando egli non riprende il suo posto. Se, ripresa la seduta, il tumulto prosegue, il Sindaco può nuovamente sospendere a tempo determinato, oppure toglierla definitivamente.
2. In quest'ultimo caso il Consiglio dovrà essere riconvocato.

Art. 41 **Comportamento del pubblico**

1. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Sindaco, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei Vigili Urbani.
2. La forza pubblica non può entrare nell'aula se non a richiesta del Sindaco e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
3. Il pubblico ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso delle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
4. Il Sindaco, dopo aver dato gli avvertimenti del caso, può ordinare l'immediata espulsione di chiunque arrechi turbamento e non tenga un comportamento conforme a quanto indicato dai precedenti commi.
5. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta, il Sindaco può disporre lo sgombero dell'aula da parte di tutti i disturbatori. Quindi, ove gravi motivi di ordine pubblico lo impongano, con decisione motivata presa a maggioranza dal

Consiglio ed annotata a verbale, può essere disposta la prosecuzione della seduta a porte chiuse.

6. Tutti coloro che si trovano nella sala delle adunanze devono essere riconoscibili.
7. Nessuna persona estranea può, salvo espressa decisione del Consiglio, accedere durante le sedute alla parte dell'aula riservata al Consiglio stesso. Sono ammessi solo i funzionari comunali quando la loro presenza è richiesta per lo svolgimento della seduta.

Art. 42

Ammissione di funzionari in aula

1. Il Sindaco per le proprie esigenze e della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono altresì essere invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Sindaco o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

Capo IV - Svolgimento delle sedute

Art. 43

Comunicazioni - Ordine dei lavori

1. Concluse le formalità preliminari, il Sindaco ha facoltà di prendere la parola per comunicazioni su fatti ed argomenti di particolare rilievo e che non comportino deliberazioni od impegni di alcun genere.
2. In tale momento ogni Consigliere può chiedere la parola per la celebrazione di eventi, commemorazione di persone .
3. Tali comunicazioni, commemorazioni o celebrazioni debbono essere contenute, da parte del Sindaco e dei Consiglieri che intervengono, in una durata non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato.
4. Le comunicazioni del Sindaco precedono quelle dei Consiglieri.

5. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un solo Consigliere per ciascun gruppo ed ognuno per una durata non superiore a cinque minuti.
6. Inizia quindi la discussione delle proposte iscritte nell'ordine del giorno che vengono sottoposte a deliberazione nell'ordine stesso nel quale sono elencate nell'avviso di convocazione.
7. L'ordine di trattazione delle proposte può essere modificato, su proposta del Sindaco o di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga.
8. In caso di opposizione, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

Art. 44

Divieto di deliberare su argomenti estranei all' o.d.g.

1. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non figurino iscritti all' O.d.G. della seduta.
2. Non è necessaria la preventiva iscrizione di una proposta incidentale, quando essa venga presentata nel corso della discussione di una proposta principale.
3. Il Sindaco può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

Art. 45

Norme per la discussione generale

1. Terminata l'illustrazione dell'argomento iscritto all'ordine del giorno da parte del relatore, il Sindaco dà la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, nell'ordine, effettuando, per quanto possibile, l'alternanza degli oratori che sostengono opinioni diverse.
2. Se dopo che il Sindaco ha invitato i Consiglieri alla discussione nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
3. Nella trattazione di uno stesso affare ciascun Consigliere Capogruppo (od altro Consigliere incaricato di trattare l'argomento per il suo gruppo) può parlare due volte, la prima e la seconda per non più di dieci minuti e solo per rispondere all'intervento di replica del Sindaco o del relatore.
4. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di dieci minuti ciascuno.

5. Limiti di tempo più ampi possono essere richiesti al Sindaco da ciascun Consigliere all'inizio della seduta, o comunque prima che inizi la discussione sull'affare.
6. Ciascun Consigliere ha poi diritto di intervenire per porre questioni pregiudiziali o sospensive, per fatto personale, per richiamo al regolamento od all'ordine dei lavori, con interventi contenuti nel più breve tempo possibile.
7. Trascorsi i termini di intervento fissati nel presente articolo, il Sindaco, dopo aver richiamato l'oratore a concludere, gli toglie la parola.
8. Il Sindaco e gli Assessori possono intervenire in qualunque momento della discussione, per non più di dieci minuti ciascuno.
9. Avvenuta la chiusura del dibattito, essi intervengono per le conclusioni e per precisare l'atteggiamento che viene assunto dalla Giunta in merito alle eventuali proposte presentate durante la discussione.
10. Il Sindaco ha facoltà di richiamare i Consiglieri che si dilunghino eccessivamente nei loro discorsi o che si discostino dall'argomento in discussione.

Art. 46 **Gli emendamenti**

1. Sono considerati "emendamenti" le correzioni di forma, le sostituzioni, integrazioni e modificazioni che si richiede vengano apportate alle proposte presentate.
2. Gli emendamenti devono essere presentati per scritto al Sindaco, prima che inizi la illustrazione di un argomento; ciascun consigliere può presentare più emendamenti, nel rispetto della trattazione degli argomenti all'ordine del giorno e purché il loro numero non ostacoli l'andamento dei lavori consiliari.
3. Quando si tratti di variazioni di lieve entità, esse possono venire presentate oralmente nel corso della seduta, dettate a verbale al Segretario.
4. Quando si tratti di emendamenti che apportano modifiche sostanziali alle proposte di deliberazione e per i quali si rendono necessari i pareri sulla regolarità tecnico-contabile di cui all'art. 49 del D. Lgs n. 267/2000, il Sindaco chiede la sospensione od il rinvio della discussione del provvedimento per acquisire agli atti i pareri di cui sopra.
5. Ciascun Consigliere può modificare o ritirare gli emendamenti presentati fino al momento in cui la discussione è chiusa.

6. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.
7. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale. Si procede prima con gli emendamenti soppressivi e poi con quelli modificativi. Infine si votano gli emendamenti aggiuntivi.
8. Gli emendamenti di un emendamento sono votati prima di quello principale.
9. Il Sindaco ha facoltà di respingere gli emendamenti formulati con termini sconvenienti o in contrasto con deliberazioni già adottate dal Consiglio e può rifiutarsi di metterli in votazione.
10. Se il proponente insiste, il Sindaco consulta il Consiglio, che decide, senza discussione, a maggioranza.

Art. 47

Questione pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene proposto che di un argomento non debba discutersi.
2. La questione sospensiva è una richiesta di rinvio della trattazione dell'argomento ad altra seduta od al verificarsi di una scadenza determinata.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere proposte anche da un solo Consigliere, prima dell'inizio della discussione di merito.
4. Possono essere anche proposte nel corso della discussione, ma in tal caso la richiesta deve essere avanzata per scritto e da non meno di quattro Consiglieri.
5. Tali proposte vengono discusse e poste in votazione prima di procedere o proseguire la discussione nel merito.
6. Su di esse può parlare, oltre al proponente, un solo Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza, con votazione palese.
7. In caso di concorso di più questioni pregiudiziali o sospensive, su di esse ha luogo, con le modalità di cui al precedente comma, una unica discussione.

Art. 48

Richiami all'ordine del giorno

1. I richiami all'ordine del giorno hanno la precedenza sulla discussione principale.
2. Su tali richiami possono parlare il proponente ed un solo Consigliere rispettivamente contro ed a favore, per non più di cinque minuti ciascuno.
3. Il Sindaco ha facoltà di negare l'accettazione o lo svolgimento di richiami all'ordine del giorno, se formulati con termini sconvenienti od estranei all'oggetto della discussione.

Art. 49

Fatto personale

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisare in cosa esso si concretizzi ed il Sindaco decide se il fatto sussiste o meno.
3. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Sindaco decide il Consiglio, senza discussione, per alzata di mano.
4. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere od i Consiglieri che lo hanno provocato.
5. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di cinque minuti.

Art. 50

Chiusura della discussione

Dichiarazione di voto

1. Il Sindaco, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatta richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore, dichiara chiusa la discussione.
2. Il Consiglio, su proposta del Sindaco o di almeno tre Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste d'intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto.
3. Ciò può avvenire solo quando sia intervenuto almeno un Consigliere per ciascun gruppo, di modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino espressamente di rinunciare.

4. Sulla proposta di chiusura della discussione, che costituisce deroga alle norme generali di cui all'art. 45 del Regolamento possono intervenire solo due Consiglieri, uno a favore ed uno contro, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Sindaco pone ai voti la proposta.
5. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa per le dichiarazioni di voto ad un solo Consigliere per ciascun gruppo e per la durata non superiore, per ognuno, a cinque minuti. Da quel momento non sono più consentiti interventi.
6. I Consiglieri, prima che si effettui la votazione, possono solo dichiarare la loro astensione dal voto e, ove lo ritengano opportuno, possono indicarne i motivi. La espressa motivazione è obbligatoria quando i Consiglieri siano tenuti, per legge, ad astenersi.

Art. 51 **Termine della seduta**

1. Esaurita la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno e posti in discussione, il Sindaco dichiara conclusa la seduta.

Capo V - Interrogazioni, Interpellanze, Mozioni, Ordini del Giorno

Art. 52 **Diritto di presentazione**

1. Oltre al potere d'iniziativa relativo a proposte di deliberazioni proprio di ogni Consigliere ai sensi delle norme vigenti, ogni Consigliere ha diritto di presentare Interrogazioni, Interpellanze, Mozioni ed Ordini del Giorno.

Art. 53 **Interrogazioni**

1. L'interrogazione consiste nella semplice domanda rivolta al Sindaco od alla Giunta per sapere se un fatto sia vero, se una informazione sia pervenuta o sia esatta, se sia stata presa o s'intenda pren-

dere alcuna risoluzione su oggetti determinati o, comunque, per ottenere informazioni sull'attività dell'Amministrazione Comunale.

2. Un Consigliere che intenda rivolgere una interrogazione deve presentarla di norma per iscritto, indicando se chiede risposta scritta o orale. In mancanza di tale indicazione, si intende che l'interrogante chiede risposta scritta. All'inizio o alla fine della seduta può essere presentata interrogazione anche verbalmente, ma in questo caso la risposta potrà anche essere data alla successiva seduta utile del Consiglio.
3. L'interrogazione a risposta orale è posta all'ordine del giorno della prima seduta consiliare utile e ad essa deve essere data risposta entro trenta giorni dalla presentazione. Scaduto infruttuosamente tale termine senza che sia stato possibile fornire, in sede consiliare, le informazioni richieste, il Consigliere ha comunque diritto di ottenere per iscritto entro i dieci giorni successivi, dall'Amministrazione Comunale la risposta all'Interrogazione presentata.
4. Le interrogazioni con risposta scritta hanno corso anche nei periodi di aggiornamento delle sedute consiliari e ad esse deve essere data risposta entro trenta giorni dalla presentazione.

Art. 54 **Interpellanze**

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco o alla Giunta, circa i motivi e gli intendimenti della loro condotta su determinati problemi.
2. Le interpellanze devono essere presentate di norma per scritto e sono poste all'ordine del giorno della prima seduta consiliare. All'inizio o alla fine della seduta può essere presentata interpellanza anche verbalmente, ma in questo caso la risposta verrà data alla successiva seduta utile del Consiglio.
3. Per la risposta alle Interpellanze vale quanto previsto all'articolo precedente per le Interrogazioni.

Art. 55 **Discussione delle interrogazioni e delle interpellanze**

1. In ogni seduta, l'ordine del giorno prevede la trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze. Ciò avverrà di norma nella parte iniziale della seduta e non è prevista la verifica della sussistenza del numero legale.

2. Le interrogazioni ed interpellanze sono inserite nell'ordine del giorno secondo la data di presentazione; sono illustrate al Consiglio dal presentatore: a tale scopo non può peraltro parlare oltre cinque minuti escluso il tempo necessario per la lettura della interrogazione o interpellanza; alle stesse rispondono il Sindaco e gli Assessori delegati in materia.
3. La risposta del Sindaco o dell'Assessore competente su ciascuna interrogazione o interpellanza, potrà dar luogo soltanto a repliche dell'interrogante o interpellante per dichiarare se sia o meno soddisfatto e per esporre le ragioni restando assolutamente inibito l'intervento da parte di altri consiglieri.
4. Il tempo concesso per tali ultime dichiarazioni, non potrà eccedere i due minuti.
5. Ove fossero firmate da più consiglieri il diritto di replicare spetta soltanto al primo firmatario, e in caso di sua assenza o rinuncia, ad uno degli altri firmatari.
6. Lo svolgimento delle interrogazioni o delle interpellanze non potrà occupare, di norma, complessivamente più di un'ora per seduta.

Art. 56

Ordini del giorno

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un voto politico-amministrativo su fatti o questioni di interesse della comunità per i loro riflessi locali, nazionali od internazionali, che investono problemi politico sociali di carattere generale.
2. Sono presentati, per iscritto e sono trattati in seduta pubblica, dopo le comunicazioni, le interrogazioni, le interpellanze e le proposte di deliberazione.
3. Il Consigliere proponente legge l'ordine del giorno e lo illustra per non più di dieci minuti. Subito dopo intervengono il Sindaco od un Assessore per precisare la posizione della Giunta e non più di un Consigliere per ogni gruppo, ciascuno per un massimo di cinque minuti.
4. A conclusione della discussione l'ordine del giorno viene posto in votazione.
5. Il Consiglio stabilisce, tenuto conto delle proposte formulate dal presentatore, le forme di pubblicità da darsi agli ordini del giorno approvati.
6. Il Sindaco dispone in conformità a tali decisioni.

Art. 57

Mozioni

1. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione oppure in una proposta di voto diretto a sollecitare od impegnare, secondo un determinato orientamento, l'attività dell'Amministrazione Comunale sopra un certo argomento, e può anche consistere in un giudizio sull'azione dell'Amministrazione.
2. Le mozioni devono essere presentate per iscritto e sono poste all'ordine del giorno della prima seduta consiliare utile.
3. Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti che vengono discussi e votati osservando le norme generali del presente regolamento.
4. La discussione delle mozioni è regolata dalle norme di cui al capo V del presente titolo.

Art. 58

Mozione d'ordine

1. La mozione d'ordine è la richiesta verbale intesa ad ottenere che nel modo di presentare, discutere ed approvare, votando, una deliberazione, siano osservate la legge ed il presente regolamento.
2. La mozione d'ordine può anche riguardare la modificazione dell'ordine del giorno della seduta qualora particolari circostanze lo rendano opportuno.
3. Il Sindaco decide se la richiesta sia giustificata e da accogliersi e provvede quindi di conseguenza.

Capo VI – Le votazioni

Art. 59

Forme di votazioni

1. Le votazioni hanno luogo, normalmente, a scrutinio palese nelle forme previste dal presente regolamento interno; si assumono a scrutinio segreto sole le deliberazioni che comportano giudizi o valutazioni concernenti qualità soggettive o comportamenti di persone.

2. La votazione non può validamente aver luogo se durante la stessa i Consiglieri non siano presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.
3. Non si può procedere al ballottaggio salvo che si tratti di deliberazioni relative a nomine nei vari consessi.

Art. 60

Votazione in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano o per alzata e seduta o con qualunque altro metodo, anche informatico, consentito dalla Legge. Spetta al Sindaco indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa verrà effettuata.
2. Il Sindaco pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario Comunale, il Sindaco ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso partecipano al controllo del risultato della votazione, su invito del Sindaco, anche i Consiglieri scrutatori.
5. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.
6. La richiesta di votazione per appello nominale deve essere formulata dopo che il Sindaco, chiusa la discussione, abbia dichiarato doversi passare ai voti e prima che egli abbia invitato il Consiglio a votare per alzata di mano

Art. 61

Votazione per appello nominale

1. Alla votazione palese per appello nominale si procede solo nel caso che essa sia espressamente richiesta da almeno tre Consiglieri ed approvata dalla maggioranza dei presenti, e sempre che non sia prescritta la forma segreta.
2. La richiesta di votazione per appello nominale deve essere formulata dopo che il Sindaco, chiusa la discussione, abbia dichiarato

doversi passare ai voti e prima che egli abbia invitato il Consiglio a votare per alzata di mano.

3. Nel caso in cui si voti per appello nominale, il Sindaco indica chiaramente il significato del "si" e del "no".
4. Il Segretario esegue l'appello, a cui i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Sindaco, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.
5. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Art. 62

Votazione a scrutinio segreto

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni mediante scrutinio segreto si procede come appresso:
 - a) Le schede sono predisposte dalla Segreteria Comunale, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
 - b) Se si tratta di nomine anche in tal caso saranno predisposte, ove possibile, apposite schede; ove ciò sia impossibile, ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio;
 - c) Se si tratta di indicare un "si" o un "no", ciascun Consigliere barrerà nella scheda, debitamente predisposta, quella delle due indicazioni a cui intende dare la propria preferenza.
3. I nominativi votati nella scheda oltre il numero di cui al precedente punto 2.b, si considerano come non votati, iniziando nell'ordine di scritturazione dal primo esuberante. Nel caso di schede predisposte con nominativi, ove si abbiano indicazioni di voto superiori al numero stabilito, le schede sono considerate nulle.
4. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi debba esservi una rappresentanza predeterminata delle maggioranze e delle minoranze e non siano precisate espressamente le norme per disciplinare l'elezione, il Sindaco stabilisce le modalità della votazione in modo che siano assicurate correttamente tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome ed in tal caso restano eletti ai posti da ricoprire coloro che riportano il maggior numero di voti.

5. Nel caso in cui le modalità di votazione comunicate dal Sindaco incontrino l'opposizione di uno o più Consiglieri, le stesse sono sottoposte al Consiglio che decide con votazione in forma palese, senza discussione. Se il Consiglio respinge le modalità proposte dal Sindaco, la seduta viene brevemente sospesa per permettere la riunione della Conferenza dei Capigruppo, la quale formula, a maggioranza, una nuova proposta che, prima di passare alla votazione, viene sottoposta alle decisioni del Consiglio, senza discussione.
6. Quando per i nominativi da votare sussistono difficoltà di identificazione per omonimi, i Consiglieri indicheranno nella scheda, oltre il nome ed il cognome del votato, anche la data di nascita del candidato medesimo.
7. Coloro che votano scheda bianca o non barrano né il "sì", né il "no", sono computati come votanti.
8. Terminata la votazione il Sindaco, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica il risultato al Consiglio.
9. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo verbalmente al Sindaco affinché ne faccia prendere atto a verbale.
10. Il carattere "segreto" della votazione deve espressamente risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state compiute con il controllo dei Consiglieri scrutatori.

Art. 63

Ordine delle votazioni

1. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
 - a) la votazione sulla questione pregiudiziale, che comporti rinuncia alla discussione dell'affare o il non passaggio alla votazione sullo stesso, si effettua rispettivamente prima di iniziare la trattazione dell'argomento o prima di adottare qualsiasi deliberazione su di esso;
 - b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
 - emendamenti soppressivi
 - emendamenti modificativi
 - emendamenti aggiuntivi;
 - c) per i provvedimenti composti da varie parti, commi ed articoli, quando almeno tre Consiglieri hanno chiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della qua-

- le sia 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 e modifiche vengono conclusivamente votati nel loro testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
2. Quando per gli schemi di provvedimenti proposti dalla Giunta non vengono approvate proposte di modifica o non vi è discussione, la votazione si intende avvenuta nel testo originario proposto e depositato.
 3. Ogni proposta comporta distinta votazione.

Art. 64

Esito delle votazioni

1. Salvo per i casi espressamente previsti dalla legge nei quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza, ogni deliberazione del Consiglio si intende approvata quando abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti, ossia un numero di voti pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevole che, raddoppiato, dia un numero superiore di almeno una unità al totale 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 non leggibili si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta si intende non approvata. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge, una deliberazione non approvata o respinta non può, nella stessa seduta, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
5. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione del provvedimento in trattazione, il Sindaco conclude il suo intervento con la formula "Il Consiglio ha approvato" oppure "Il Consiglio non ha approvato".
6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti; viene indicato il nominativo dei consiglieri che si astenuti e quelli che hanno espresso voto contrario.

Art. 65
Divieto di interventi durante le votazioni

1. Quando è iniziata la votazione, non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, né è consentita la sospensione od il rinvio dell'argomento. Dopo la proclamazione dei risultati sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni del regolamento relativi alle modalità della votazione.

TITOLO IV
LE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I - Norme generali

Art. 66
Approvazione delle deliberazioni

1. Il Consiglio Comunale, approvando, adotta le deliberazioni secondo il testo conforme agli schemi proposti in votazione.
2. Quando non vi sia discussione e non vengano formulate osservazioni, il Consiglio vota sullo schema di deliberazioni proposto dalla Giunta e che, essendo stato depositato tempestivamente, viene normalmente dato per letto.
3. Quando al testo della deliberazione proposta debbano essere apportate modifiche sostanziali, per le quali si rendono necessari i pareri sulla regolarità tecnico-contabile di cui all'art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000, la proposta viene rinviata per acquisire i pareri di cui sopra.
4. Qualora gli atti approvati necessitino di perfezionamenti e coordinamenti meramente formali, il Segretario Comunale può provvedere al riguardo in sede di stesura del verbale.

Art. 67
Revoca e modifica di deliberazioni

1. Il Consiglio Comunale può procedere alla revoca, in ogni momento, di qualsiasi propria deliberazione, fatti salvi i diritti acquisiti da terzi.
2. Nell'ambito del potere di rivedere il proprio operato e riesaminare i propri atti, il Consiglio Comunale può modificarli, integrarli o

sostituirli con altri più idonei e rispondenti al pubblico interesse, in particolare modo ove si verificchino fatti nuovi.

3. Le deliberazioni del Consiglio Comunale che comportano la modifica o la revoca di deliberazioni già assunte, non hanno efficacia ove non si faccia espressa menzione della modifica o della revoca, con precisazione del numero, data ed oggetto del provvedimento revocato o modificato; essa ha effetto ex nunc, cioè elimina l'atto dal momento in cui viene pronunciata, fatti salvi i diritti acquisiti.

T I T O L O V

PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

IL VERBALE

Capo I – Il verbale

Art. 68

La partecipazione del Segretario all'adunanza

1. Il Segretario Comunale partecipa alle adunanze del Consiglio con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione.
2. Il Consiglio Comunale può scegliere uno dei suoi membri per le funzioni di Segretario unicamente allo scopo di deliberare sopra un determinato oggetto riguardante lo stesso Segretario del Comune, oppure in caso di sua assenza e con l'obbligo di farne espressa menzione nel verbale.

Art. 69

Il verbale dell'adunanza

1. Il verbale delle adunanze è redatto secondo la successione dei lavori, degli interventi dei Consiglieri e delle deliberazioni adottate. I relativi verbali di deliberazione sono sottoscritti dal Sindaco e dal Segretario del Comune.
2. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatti dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati per sintesi, esprimendo con la massima chiarezza e completezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore.
3. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Sindaco, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario.

4. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.
5. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere in estrema sintesi la discussione e senza scendere in particolari che possono recare danno alle persone.

Art. 70 **Resoconto**

1. Di ogni seduta è effettuata registrazione magnetica che viene trascritta per sintesi.
2. La trascrizione per sintesi di cui al precedente comma costituisce il resoconto della seduta. Le trascrizioni sono conservate, unitamente alle relative registrazioni magnetiche, presso il Servizio Segreteria.

Art. 71 **Deposito del verbale, rettifiche, approvazione**

1. I verbali delle sedute consiliari vengono depositati a disposizione dei Consiglieri almeno cinque giorni prima dell'adunanza in cui saranno sottoposti ad approvazione.
2. All'inizio della riunione il Sindaco chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sui verbali depositati e successivamente si procede all'approvazione.
3. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario Comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche od integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per scritto, quanto si intende che sia cancellato, modificato o inserito nel verbale.
4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Sindaco interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire la proposta di rettifica si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi, anche ricorrendo all'ausilio di mezzi tecnici di registrazione, il Sindaco pone in votazione per alzata di mano, la proposta di rettifica.

5. Delle proposte di rettifica approvate, si prende atto nel verbale della adunanza in corso, che verrà a sua volta approvato nel corso dell'adunanza successiva.

Capo II – Disposizioni finali

Art. 72

Norme transitorie

1. Le disposizioni di cui agli articoli da 15 a 21 in materia di Commissioni consiliari troveranno applicazione a partire dalle elezioni del prossimo Consiglio Comunale.
2. Fino ad allora continueranno ad applicarsi le disposizioni regolamentari richiamate negli atti deliberativi di costituzione delle attuali Commissioni consiliari e di quant'altro in essi contenuto, anche per le ipotesi di sostituzione dei componenti delle stesse.

Art. 73

Abrogazioni

1. Il presente regolamento, dopo l'approvazione, entra in vigore dopo la sua pubblicazione all'albo on-line per quindici giorni, naturali e consecutivi.
2. Sostituisce ed abroga il precedente "*Regolamento per le adunanze del Consiglio Comunale*" approvato con deliberazione del C.C n. 327 del 03.12.1981.

Allegato “A” al Regolamento del Consiglio Comunale

Art. 1 Riprese in videoconferenza da remoto

1. Per esigenze particolari o in casi di emergenze o di impossibilità di partecipazione da parte dei componenti del Consiglio comunale o della Giunta comunale o del Segretario comunale le sedute possono essere svolte in videoconferenza da remoto, compresa la partecipazione.
2. Le Commissioni e gli uffici per le attività istruttorie possono utilizzare la videoconferenza come modalità di semplificazione dell'attività amministrativa, in modo compatibile con le disposizioni del presente regolamento, salvo divieti espressi da fonti normative primarie.
3. La modalità in videoconferenza in forma telematica, con collegamento da remoto, delle sedute del Consiglio comunale o della Giunta comunale rientrano nelle prerogative del Sindaco, previa consultazione della conferenza dei capigruppo, e della Giunta comunale.
4. La seduta in videoconferenza, in forma telematica, comunque in modalità sincrona, comporta la possibilità di partecipazione di tutti i componenti, compreso il Segretario comunale e i suoi collaboratori e/o il suo vicario, di intervenire in luoghi diversi dalla sede istituzionale del Comune, in modo simultaneo e in tempo reale, utilizzando programmi reperibili nel mercato, in via prioritaria liberi e senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione, con l'utilizzo di *webcam* e microfono, con strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione o direttamente dagli interessati (ad es. p.c., telefoni cellulari, piattaforme *on line*) idonei a garantire la tracciabilità dell'utenza, ed – in ogni caso – previa identificazione dei presenti collegati in videoconferenza da luoghi diversi a cura del Segretario comunale o del suo vicario.
5. La seduta in videoconferenza, anche in sedi diverse dal Comune, è considerata valida in modalità di “*sede virtuale*”, con la possibilità che tutti i componenti siano collegati in videoconferenza da remoto.
6. La presenza alla seduta si intende accertata con il collegamento alla videoconferenza e la verbalizzazione a cura del Segretario comunale o del suo vicario.
7. Al momento della convocazione della seduta, qualora si proceda in videoconferenza, saranno fornite ad ogni componente le credenziali o le modalità di accesso al programma utilizzato o ai diversi sistemi telematici di collegamento alla videoconferenza, ovvero mediante l'utilizzo di u-

na *chat* con videochiamata in simultanea o di programmi reperibili in rete o direttamente dall'Amministrazione o con altre forme di collegamento *on line*, compresa l'informativa sul trattamento dei dati.

8. Per le sedute del Consiglio comunale la pubblicità della seduta sarà garantita mediante il collegamento ai programmi dei consiglieri comunali e/o con un collegamento dedicato in *streaming* e/o altra forma equivalente, assicurando la visione da parte dei cittadini senza possibilità d'intervento, ovvero in mancanza di un collegamento anche in modalità differita con la pubblicazione della registrazione della seduta, audio, audio – video, nel sito istituzionale del Comune, oppure la seduta potrà essere dichiarata a porte chiuse e in videoconferenza senza collegamento con il pubblico, dando adeguata motivazione per ragioni tecniche, salvo i casi di seduta segreta.
9. La pubblicità delle sedute può essere sospesa, ovvero solo in videoconferenza dei suoi componenti, compreso il Segretario comunale e i propri collaboratori e/o il vicario, qualora si discuta di questioni personali o si è in presenza di apprezzamenti su qualità personali, attitudini, meriti e demeriti di individui o questioni che rivestono il carattere di riservatezza ai fini della tutela dei dati personali discussi.
10. Le sedute della Giunta comunale sono segrete.
11. Le sedute della Giunta comunale possono avvenire in modalità di videoconferenza da parte dei loro membri, con le modalità previste per le sedute del Consiglio comunale in quanto compatibili con la segretezza della seduta.
12. Ai fini della validità della seduta è necessario che il collegamento audio-video garantisca al Sindaco e al Segretario comunale, ognuno per la propria competenza, la possibilità di accertare l'identità dei componenti che intervengono in audio e video, di regolare lo svolgimento della discussione, di constatare e proclamare i risultati della votazione, consentendo a tutti i componenti di poter intervenire alla seduta, alla discussione, alla presentazione di documenti, alla votazione sugli argomenti all'ordine del giorno, tutti in modalità simultanea.
13. La presentazione dei documenti può essere sostituita dalla lettura e dal deposito mediante invio degli stessi agli interessati, con sistemi telematici o altre forme di comunicazione equivalenti, anche fornendo i testi alla Segreteria dell'Amministrazione prima dell'apertura dei lavori (almeno 48 ore prima) del Consiglio comunale.

14. Il Segretario comunale, o suo vicario, attesta la presenza dei componenti degli organi mediante appello nominale, compreso al momento del voto per coloro che sono collegati via telematica, *ex* 97, comma 4, lettera a) del d.lgs. n. 267/2000;
15. La seduta, dopo l'appello nominale da parte del Segretario comunale, è dichiarata dal Sindaco valida con una verifica del collegamento simultaneo di tutti i presenti, secondo i *quorum* previsti dal regolamento consiliare, dallo statuto, dalla legge.
16. La documentazione degli argomenti posti all'o.d.g. delle sedute viene trasmessa ai consiglieri nei termini previsti per il deposito degli atti mediante l'invio di una *e – mail* o *pec* all'indirizzo eletto dal consigliere comunale, in mancanza da quello assegnato dall'Amministrazione, salvo diversa richiesta del consigliere, compreso per gli argomenti di Giunta comunale per i suoi componenti.
17. Le modalità di intervento sono definite al momento della seduta dal Sindaco, esponendo ai presenti in sede o a coloro che sono collegati in videoconferenza le misure operative per assicurare l'ordine e l'illustrazione degli interventi, al termine dei quali si passa alla votazione per appello nominale e voto palese mediante affermazione vocale – audio, nel rispetto delle indicazioni e modalità definite dal Regolamento del Consiglio comunale.
18. La seduta può avvenire solo in videoconferenza, anche senza alcun componente presso la sede dell'Amministrazione, ed – in ogni caso – tale modalità viene indicata nell'avviso o invito di convocazione del Consiglio comunale, ovvero per la seduta di Giunta comunale, quest'ultima anche senza formalità.
19. Al termine della votazione il Sindaco dichiara l'esito, con l'assistenza degli scrutatori e la dichiarazione del Segretario comunale sulla verbalizzazione del voto e dei presenti.
20. La seduta si intende aperta nell'ora in cui il Segretario comunale ha provveduto all'appello dei presenti, dando atto espressamente a verbale della seduta in modalità di videoconferenza, ovvero con la partecipazione di componenti in videoconferenza.
21. La seduta può prevedere la presenza presso la sede comunale e in collegamento mediante videoconferenza da parte dei componenti.
22. La seduta si intende chiusa con la dichiarazione del Sindaco dell'ora di chiusura.

23. In caso di temporanee disfunzioni dei collegamenti o delle connessioni o per altra ragione che impedisce il collegamento in videoconferenza, il Sindaco sospende temporaneamente la seduta per poi riprendere la videoconferenza mediante un nuovo appello del Segretario comunale, o del suo vicario.
24. In caso di persistenza delle anomalie di collegamento il Sindaco dichiara la seduta chiusa almeno dopo il termine di 60 minuti dalla sua sospensione.
25. Alla seduta in videoconferenza del Consiglio comunale partecipano gli Assessori esterni e/o i soggetti appositamente autorizzati, con possibilità di intervento.
26. La verbalizzazione delle sedute del Consiglio comunale o di Giunta comunale spetta al Segretario comunale, o suo vicario, salvo i casi di impedimento o conflitto di interessi con la sua sostituzione da parte di un componente dell'organo, in assenza del suo vicario.
27. All'atto del collegamento in caso di seduta segreta, ovvero solo con i componenti degli organi e del Segretario comunale, su richiesta del Sindaco i componenti, sotto la loro responsabilità, dichiarano che quanto accade nel corso della seduta non è visto né ascoltato da soggetti non legittimati ad assistere e si impegnano a non effettuare alcuna registrazione; tale dichiarazione o ammonimento è inserita a verbale di seduta.

Art. 2 Norma di rinvio

1. Per quanto non espressamente disciplinato dalle presenti disposizioni, si applicano le disposizioni cui al Codice in materia di protezione dei dati personali ed alla disciplina comunitaria e, per la parte ad esso attinente, alle disposizioni di cui al Regolamento del Consiglio Comunale e del Regolamento per la disciplina del diritto di accesso civico, del diritto di accesso generalizzato e del diritto di accesso documentale ai documenti e ai dati del Comune di Chianciano Terme.

Art. 3 Entrata in vigore

1. Le norme che precedono costituiscono appendice denominata allegato "A" al vigente Regolamento del Consiglio Comunale.

Allegato “A” al Regolamento del Consiglio Comunale

Art. 1 Riprese in videoconferenza da remoto

1. Per esigenze particolari o in casi di emergenze o di impossibilità di partecipazione da parte dei componenti del Consiglio comunale o della Giunta comunale o del Segretario comunale le sedute possono essere svolte in videoconferenza da remoto, compresa la partecipazione.
2. Le Commissioni e gli uffici per le attività istruttorie possono utilizzare la videoconferenza come modalità di semplificazione dell'attività amministrativa, in modo compatibile con le disposizioni del presente regolamento, salvo divieti espressi da fonti normative primarie.
3. La modalità in videoconferenza in forma telematica, con collegamento da remoto, delle sedute del Consiglio comunale o della Giunta comunale rientrano nelle prerogative del Sindaco, previa consultazione della conferenza dei capigruppo, e della Giunta comunale.
4. La seduta in videoconferenza, in forma telematica, comunque in modalità sincrona, comporta la possibilità di partecipazione di tutti i componenti, compreso il Segretario comunale e i suoi collaboratori e/o il suo vicario, di intervenire in luoghi diversi dalla sede istituzionale del Comune, in modo simultaneo e in tempo reale, utilizzando programmi reperibili nel mercato, in via prioritaria liberi e senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione, con l'utilizzo di *webcam* e microfono, con strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione o direttamente dagli interessati (ad es. p.c., telefoni cellulari, piattaforme *on line*) idonei a garantire la tracciabilità dell'utenza, ed – in ogni caso – previa identificazione dei presenti collegati in videoconferenza da luoghi diversi a cura del Segretario comunale o del suo vicario.
5. La seduta in videoconferenza, anche in sedi diverse dal Comune, è considerata valida in modalità di “*sede virtuale*”, con la possibilità che tutti i componenti siano collegati in videoconferenza da remoto.
6. La presenza alla seduta si intende accertata con il collegamento alla videoconferenza e la verbalizzazione a cura del Segretario comunale o del suo vicario.
7. Al momento della convocazione della seduta, qualora si proceda in videoconferenza, saranno fornite ad ogni componente le credenziali o le modalità di accesso al programma utilizzato o ai diversi sistemi telematici di collegamento alla videoconferenza, ovvero mediante l'utilizzo di una *chat* con videochiamata in simultanea o di programmi reperibili in rete o direttamente dall'Amministrazione o con altre forme di collegamento *on line*, compresa l'informativa sul trattamento dei dati.
8. Per le sedute del Consiglio comunale la pubblicità della seduta sarà garantita mediante il collegamento ai programmi dei consiglieri comunali e/o con un collegamento dedicato in *streaming* e/o altra forma equivalente, assicurando la visione da parte dei cittadini senza possibilità d'intervento, ovvero in mancanza di un collegamento anche in modalità differita con la pubblicazione della registrazione della seduta, audio, audio – video, nel sito istituzionale del Comune, oppure la seduta potrà essere dichiarata a porte chiuse e in videoconferenza senza collegamento con il pubblico, dando adeguata motivazione per ragioni tecniche, salvo i casi di seduta segreta.
9. La pubblicità delle sedute può essere sospesa, ovvero solo in videoconferenza dei suoi componenti, compreso il Segretario comunale e i propri collaboratori e/o il vicario, qualora si discuta di questioni personali o si è in presenza di apprezzamenti su qualità personali, attitudini, meriti e demeriti di individui o questioni che rivestono il carattere di riservatezza ai fini della tutela dei dati personali discussi.
10. Le sedute della Giunta comunale sono segrete.

11. Le sedute della Giunta comunale possono avvenire in modalità di videoconferenza da parte dei loro membri, con le modalità previste per le sedute del Consiglio comunale in quanto compatibili con la segretezza della seduta.
12. Ai fini della validità della seduta è necessario che il collegamento audio-video garantisca al Sindaco e al Segretario comunale, ognuno per la propria competenza, la possibilità di accertare l'identità dei componenti che intervengono in audio e video, di regolare lo svolgimento della discussione, di constatare e proclamare i risultati della votazione, consentendo a tutti i componenti di poter intervenire alla seduta, alla discussione, alla presentazione di documenti, alla votazione sugli argomenti all'ordine del giorno, tutti in modalità simultanea.
13. La presentazione dei documenti può essere sostituita dalla lettura e dal deposito mediante invio degli stessi agli interessati, con sistemi telematici o altre forme di comunicazione equivalenti, anche fornendo i testi alla Segreteria dell'Amministrazione prima dell'apertura dei lavori (almeno 48 ore prima) del Consiglio comunale.
14. Il Segretario comunale, o suo vicario, attesta la presenza dei componenti degli organi mediante appello nominale, compreso al momento del voto per coloro che sono collegati via telematica, ex 97, comma 4, lettera a) del d.lgs. n. 267/2000;
15. La seduta, dopo l'appello nominale da parte del Segretario comunale, è dichiarata dal Sindaco valida con una verifica del collegamento simultaneo di tutti i presenti, secondo i *quorum* previsti dal regolamento consiliare, dallo statuto, dalla legge.
16. La documentazione degli argomenti posti all'o.d.g. delle sedute viene trasmessa ai consiglieri nei termini previsti per il deposito degli atti mediante l'invio di una *e – mail* o *pec* all'indirizzo eletto dal consigliere comunale, in mancanza da quello assegnato dall'Amministrazione, salvo diversa richiesta del consigliere, compreso per gli argomenti di Giunta comunale per i suoi componenti.
17. Le modalità di intervento sono definite al momento della seduta dal Sindaco, esponendo ai presenti in sede o a coloro che sono collegati in videoconferenza le misure operative per assicurare l'ordine e l'illustrazione degli interventi, al termine dei quali si passa alla votazione per appello nominale e voto palese mediante affermazione vocale – audio, nel rispetto delle indicazioni e modalità definite dal Regolamento del Consiglio comunale.
18. La seduta può avvenire solo in videoconferenza, anche senza alcun componente presso la sede dell'Amministrazione, ed – in ogni caso – tale modalità viene indicata nell'avviso o invito di convocazione del Consiglio comunale, ovvero per la seduta di Giunta comunale, quest'ultima anche senza formalità.
19. Al termine della votazione il Sindaco dichiara l'esito, con l'assistenza degli scrutatori e la dichiarazione del Segretario comunale sulla verbalizzazione del voto e dei presenti.
20. La seduta si intende aperta nell'ora in cui il Segretario comunale ha provveduto all'appello dei presenti, dando atto espressamente a verbale della seduta in modalità di videoconferenza, ovvero con la partecipazione di componenti in videoconferenza.
21. La seduta può prevedere la presenza presso la sede comunale e in collegamento mediante videoconferenza da parte dei componenti.
22. La seduta si intende chiusa con la dichiarazione del Sindaco dell'ora di chiusura.
23. In caso di temporanee disfunzioni dei collegamenti o delle connessioni o per altra ragione che impedisce il collegamento in videoconferenza, il Sindaco sospende temporaneamente la seduta per poi riprendere la videoconferenza mediante un nuovo appello del Segretario comunale, o del suo vicario.
24. In caso di persistenza delle anomalie di collegamento il Sindaco dichiara la seduta chiusa almeno dopo il termine di 60 minuti dalla sua sospensione.
25. Alla seduta in videoconferenza del Consiglio comunale partecipano gli Assessori esterni e/o i soggetti appositamente autorizzati, con possibilità di intervento.

26. La verbalizzazione delle sedute del Consiglio comunale o di Giunta comunale spetta al Segretario comunale, o suo vicario, salvo i casi di impedimento o conflitto di interessi con la sua sostituzione da parte di un componente dell'organo, in assenza del suo vicario.
27. All'atto del collegamento in caso di seduta segreta, ovvero solo con i componenti degli organi e del Segretario comunale, su richiesta del Sindaco i componenti, sotto la loro responsabilità, dichiarano che quanto accade nel corso della seduta non è visto né ascoltato da soggetti non legittimati ad assistere e si impegnano a non effettuare alcuna registrazione; tale dichiarazione o ammonimento è inserita a verbale di seduta.

Art. 2 Norma di rinvio

1. Per quanto non espressamente disciplinato dalle presenti disposizioni, si applicano le disposizioni cui al Codice in materia di protezione dei dati personali ed alla disciplina comunitaria e, per la parte ad esso attinente, alle disposizioni di cui al Regolamento del Consiglio Comunale e del Regolamento per la disciplina del diritto di accesso civico, del diritto di accesso generalizzato e del diritto di accesso documentale ai documenti e ai dati del Comune di Chianciano Terme.

Art. 3 Entrata in vigore

1. Le norme che precedono costituiscono appendice denominata allegato "A" al vigente Regolamento del Consiglio Comunale.