



COMUNE DI MONTESE
Provincia di Modena
Via Panoramica, 60 - 41055 Montese

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con atto di Consiglio Comunale nr. 59 del 29/10/2001
e modificato con atto di C.C. nr. 26 del 27/04/2015, con atto di C.C. nr. 50 del 24/07/2019,
con atto di C.C. nr. 34 del 29/10/2020, con atto di C.C. n. 24 del 29/06/2022

CAPO 1

LA CONVOCAZIONE

ARTICOLO 1 – LA CONVOCAZIONE

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco, che lo presiede, in luogo, data e ora indicati nell'avviso di convocazione.
2. La sede della convocazione del Consiglio Comunale è la sala consiliare.
3. Per particolari circostanze il Consiglio Comunale potrà essere convocato in altra sede, che dovrà essere indicata nell'avviso di convocazione ed essere comunque consona e idonea alla funzione, ed assicurare in ogni caso il comodo accesso sia dei consiglieri che del pubblico.

ARTICOLO 2 – LA NOTIFICA DELL'AVVISO DI CONVOCAZIONE

1. La notifica dell'avviso di convocazione, contenente l'elenco degli argomenti da trattare ("ordine del giorno") deve essere effettuata a mezzo posta elettronica certificata (PEC), a cura del Segretario che ne controlla il rispetto delle modalità, per ciascun Consigliere Comunale, al domicilio digitale da questi indicato.
2. La notifica deve pervenire al Consigliere Comunale almeno cinque giorni liberi prima della data di convocazione.
3. Nel caso in cui il Consigliere lo richieda espressamente – entro i termini di cui al comma 2 del presente articolo - ovvero qualora il sistema sia momentaneamente non utilizzabile, l'avviso di convocazione sarà notificato presso il luogo da questi indicato. In caso di mancata designazione del luogo della notifica, essa sarà effettuata presso la residenza anagrafica del Consigliere o al domicilio eletto presso il Comune ovvero a mezzo del servizio postale per i consiglieri residenti fuori Comune che non abbiano eletto domicilio nel territorio del Comune, ai sensi dell'articolo 43 del codice civile. Per il rispetto del termine di cui al comma 2 del presente articolo vale la data di spedizione del plico.
4. Eventuali mutamenti anche temporanei del luogo di notifica dell'avviso di convocazione del Consiglio dovranno essere comunicati per iscritto. L'operatività della variazione viene ritenuta operante dopo tre giorni dal suo deposito in Segreteria del Comune. La modificazione resta valida per il tempo indicato. Se la designazione è a tempo indeterminato, essa resta valida e operante fino all'indicazione di un nuovo luogo di recapito.
5. Le dichiarazioni di recapito delle notifiche sono conservate dal Segretario in apposita cartella a libera consultazione del pubblico.

ARTICOLO 3 – DEPOSITO DEI DOCUMENTI

1. La documentazione relativa alle pratiche da trattare, di norma, deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno 48 ore prima della seduta e almeno 12 ore prima nel caso di convocazione per motivi di eccezionale urgenza. La documentazione è visionabile e riproducibile dai consiglieri esclusivamente durante l'orario di servizio degli uffici.
2. Il consigliere comunale che si reca nelle ore d'ufficio per la consultazione, ha diritto di estrarre copia dei documenti che ritiene rilevanti per la discussione, senz'alcun onere o costo. Resta sotto la sua personale responsabilità la conservazione dell'eventuale segreto d'ufficio e/o della tutela della privacy delle persone alle quali i documenti avuti in copia si possono riferire.
3. Nessuna contestazione in ordine al deposito in libera consultazione dei documenti sarà presa in esame dal Consiglio Comunale e potrà comunque essere ritenuta rilevante in qualsiasi sede anche giudiziale, se il rilievo dell'impossibilità di consultazione o della

rilevata mancanza del documento ritenuto necessario non sia fatta constatare al Segretario Comunale prima dell'apertura della seduta.

ARTICOLO 4 – CONVOCAZIONE IN SEDUTA STRAORDINARIA O D'URGENZA

1. Le sedute sono ordinarie o straordinarie; ordinarie sono quelle d'approvazione dei bilanci preventivo e consuntivo.
2. In caso di necessità, da qualunque causa derivante, nell'avviso di convocazione il Sindaco può dichiarare la convocazione straordinaria. In tal caso i termini di cui ai precedenti articoli vengono ridotti a giorni tre, sia per la notifica dell'avviso che per il deposito degli atti.
3. In caso di seduta da tenersi in giorno successivo a festività, la documentazione deve essere disponibile nel giorno non festivo antecedente.
4. L'urgenza della convocazione deve del pari essere dichiarata nell'avviso di cui al precedente comma ed in tal caso i termini sono ridotti a ventiquattro ore libere.
5. Ove la convocazione avvenga ai sensi dei precedenti commi, ciascun consigliere, in apertura della seduta, può chiedere giustificazione della straordinarietà e/o dell'urgenza, ottenendo che le relative dichiarazioni siano inserite a verbale.
6. Nel caso in cui i consiglieri intendano apportare emendamento o documenti da approvarsi nel Consiglio Comunale, e consegnati ai singoli consiglieri contestualmente all'ordine del giorno, le modifiche dovranno essere consegnate al Segretario Comunale almeno 48 ore prima della seduta consiliare.

ARTICOLO 5 – NUMERO LEGALE E QUORUM DELLE VOTAZIONI

1. Per la validità delle sedute è richiesta la presenza di almeno la metà dei consiglieri in carica.
2. Il numero legale, constatato per l'apertura della seduta, si presume perdurante finché non venga constatato a verbale che l'allontanamento definitivo di taluno dei presenti, non sostituito da altri sopravvenuti, abbia fatto scendere il numero dei presenti al di sotto del minimo legale. L'assenza temporanea non viene computata se non al momento dell'espressione del voto e non comporta autoscioglimento della seduta.
3. La proposta di delibera si considera approvata quando abbia conseguito la maggioranza dei voti.
4. Gli astenuti si computano nel numero dei presenti, per la validità della seduta ai sensi del primo comma, ma non nel computo dei voti conseguiti dalla proposta, ai sensi del secondo comma.
5. La dichiarazione d'astensione è personale del singolo consigliere.

ARTICOLO 6 – APERTURA DELLA SEDUTA

1. Verificata la presenza del numero legale, il Sindaco dichiara aperta la seduta.
2. Ove sia decorsa 1 ora da quella indicata come d'inizio nell'avviso di convocazione, la seduta s'intende rinviata di pieno diritto; la successiva seduta dovrà essere convocata con le notifiche previste dai precedenti articoli 2 e 4, ma nell'avviso potrà essere omissivo l'ordine del giorno, che resta quello della precedente seduta andata deserta.
3. Ognuno dei consiglieri presenti nella sala consiliare ha diritto di ottenere dal Segretario la dichiarazione del decorso dei termini di cui al precedente comma.

ARTICOLO 7 – PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche. Al pubblico deve essere assicurato congruo spazio e possibilità di comoda assistenza.
2. Il pubblico presente alle sedute deve rimanere nello spazio ad esso riservato, senza parlare e astenendosi dal manifestare in qualunque modo approvazione o disapprovazione.

3. La seduta deve essere dichiarata segreta, e il Sindaco deve assicurare l'effettiva uscita del pubblico, quando siano trattati argomenti, iscritti o meno all'ordine del giorno, che interessano persone non appartenenti al Consiglio, determinate o facilmente determinabili. Il Segretario è tenuto a dare atto d'ufficio a verbale dell'osservanza di tale disposizione.

ARTICOLO 8 – LA DESIGNAZIONE DEGLI SCRUTATORI

1. In ogni seduta consiliare il Sindaco nomina 3 scrutatori, di cui 1 eletto dalla minoranza, ai sensi del successivo articolo, incaricati del controllo dello svolgimento di tutte le votazioni, alle quali lo stesso sia chiamato e alla verifica della conta dei voti espressi. La nomina ha validità per la seduta in cui è effettuata, fatta salva l'eventuale uscita anticipata del consigliere designato, nel qual caso lo scrutatore verrà sostituito dal Sindaco. La nomina verrà registrata nel verbale della seduta.

CAPO II L'ORDINE DEL GIORNO

ARTICOLO 9 – LA REDAZIONE

1. L'elenco degli argomenti da trattare nella seduta consiliare deve essere notificato con l'avviso di convocazione di cui ai precedenti articoli 2 e 4.
2. Copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno viene affissa negli esercizi pubblici e nelle bacheche in disponibilità del Comune.
3. Ove si tratti di temi che hanno già formato oggetto di precedenti delibere, deve esserne fatto menzione.
4. Nessuna delibera che comporti modifica o revoca di precedenti delibere sarà considerata valida se non contiene la menzione di quella modificata o ritirata e l'indicazione dei motivi della modifica o del ritiro.
5. Sono inseriti di diritto all'ordine del giorno e ne viene imposta l'assoluta priorità della trattazione, gli argomenti relativi alla posizione personale del singolo consigliere comunale, in relazione all'applicazione degli articoli 59 (sospensione e decadenza) e 60 (ineleggibilità) del D.L.vo 18 agosto 2000, nr. 267.

ARTICOLO 10 – ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI

1. Nel corso della seduta consiliare, l'ordine della trattazione dei temi indicato nell'avviso di convocazione della seduta, può essere modificato solo a seguito dall'accoglimento di una mozione formulata da un consigliere comunale. La mozione di spostamento dell'ordine di trattazione non richiede alcuna motivazione.
2. La seduta non potrà essere dichiarata chiusa se non risultano trattati, anche con approvazione di una mozione di rinvio ad altra seduta o di ritiro dell'argomento dall'ordine del giorno, tutti gli argomenti indicati nell'avviso di convocazione.

CAPO III LA DISCUSSIONE

ARTICOLO 11 – LA DIREZIONE

1. Il Sindaco che presiede la seduta, ne dirige la discussione, nel rispetto dell'ordine del giorno stabilito nell'avviso di convocazione, dando la parola a chi la richiede nell'ordine della richiesta. Viene data precedenza agli interventi di chi si sia iscritto a parlare all'inizio della trattazione dell'argomento all'ordine del giorno e nell'ordine dell'iscrizione.

2. Il componente del Consiglio Comunale ha diritto di esprimere il suo pensiero sui punti posti in discussione, senza essere interrotto da interventi d'altri consiglieri.
3. È fatto divieto ai consiglieri di interloquire fra loro quando altri hanno la parola e se non vi fosse il dovuto silenzio e rispetto, il Sindaco deve richiamare i consiglieri al rispetto del presente Regolamento.
4. Il Sindaco, anche su mozione di un consigliere, può disporre la limitazione del tempo d'intervento dei consiglieri comunali. Il limite non può essere inferiore a cinque minuti.
5. I consiglieri comunali, nel caso intendano dare lettura di scritti o di elaborati preconfezionati, dovranno sintetizzarli e consegnarli al Segretario per essere allegati al verbale.

ARTICOLO 12 – IL COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI

1. Nell'esercizio della sua alta funzione il consigliere comunale deve mantenere un contegno corretto e rispettoso della dignità dell'assemblea.
2. È vietato l'uso d'espressioni sconvenienti od offensive, nonché ogni riferimento a persone estranee al Consiglio, individuate o facilmente individuabili sulla scorta dell'esposizione.
3. Ove questa disposizione non venga rispettata, il Sindaco farà al consigliere un primo richiamo informale. Ove l'atteggiamento prevaricatore persista, il Sindaco ripeterà il richiamo formale, che dovrà essere messo a verbale con l'indicazione che si tratta del secondo richiamo, con invito alla desistenza sotto minaccia di privarlo del diritto d'intervento.
4. Ove l'atteggiamento illegittimo persista ulteriormente, il Sindaco toglierà la parola al consigliere, vietandogli di proseguire.
5. Ove la disposizione non venga rispettata, il Sindaco dichiara chiusa la seduta, con rinvio della trattazione degli altri argomenti all'ordine del giorno ad una nuova seduta, da convocarsi nelle modalità previste dagli articoli 2 e 4.
6. Le spese della nuova convocazione sono a carico del consigliere che col suo comportamento l'ha resa necessaria. All'uopo il Sindaco deve trasmettere, entro dieci giorni dalla nuova convocazione, al Procuratore Regionale della Corte dei Conti il verbale della seduta dichiarata chiusa, con l'indicazione delle spese della nuova convocazione del Consiglio Comunale, per il risarcimento del danno erariale.

ARTICOLO 13 – VERBALE DELLE SEDUTE – CONTENUTO E FIRMA

1. Il verbale delle adunanze deve contenere i nomi dei Consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti, con indicazione dei voti espressi e dei Consiglieri che hanno dichiarato di non partecipare al voto e che sono usciti dall'aula.
2. Da esso deve risultare se la seduta sia stata pubblica, segreta o aperta e se la votazione sia avvenuta a scrutinio segreto.
3. I Consiglieri possono chiedere di mettere a verbale proprie dichiarazioni e/o particolari annotazioni.
4. Il verbale delle adunanze è firmato, ad avvenuta formalizzazione, dal Sindaco e dal Segretario comunale.
5. I verbali delle deliberazioni devono dare fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e devono contenere il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione nonché il numero dei voti favorevoli e, solo per i voti contrari e astenuti, l'indicazione dei nominativi.
6. Gli interventi e le dichiarazioni dei Consiglieri nel corso delle discussioni, vengono registrati in formato digitale, che costituisce resoconto della seduta. Le dichiarazioni di voto, presentate in forma scritta, sono allegate al verbale. A richiesta del Consigliere, le dichiarazioni di voto possono essere riportate anche per esteso nel verbale/delibera della seduta.
7. I verbali delle deliberazioni sono pubblicati all'albo pretorio.

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

ARTICOLO 13 BIS – REGISTRAZIONE DELLE SEDUTE

1. Il Comune assicura e promuove la pubblicità dei lavori consiliari attraverso la verbalizzazione, l'audio-registrazione e la videoripresa.
2. Le registrazioni audio e le videoriprese delle sedute consiliari hanno carattere e funzione pubblica, sono di mero ausilio alla verbalizzazione delle riunioni e non costituiscono documento amministrativo.
3. Le sedute del Consiglio Comunale sono integralmente registrate e videoriprese con mezzi elettronici a cura dell'Ufficio competente.
4. Le riprese audio-video e la relativa diffusione delle stesse effettuate direttamente dall'Ente si intendono automaticamente autorizzate, tranne nel caso in cui il Sindaco ne disponga il diniego, la sospensione o l'annullamento.
5. In casi di particolare importanza, l'Amministrazione potrà autorizzare eventuali richieste di videoripresa delle sedute consiliari presentate da parte di giornali, televisioni, radio e organi di informazione in genere, al fine di garantire il diritto di cronaca. Tali soggetti devono richiedere preventiva autorizzazione scritta al Sindaco entro tre giorni lavorativi antecedenti la seduta del Consiglio, indicando:
 - nominativo dell'addetto alle riprese;
 - modalità di ripresa;
 - finalità perseguite;
 - modalità di trasmissione (radiotelevisiva, web, diretta, differita, etc).

E' fatto obbligo ai soggetti esterni di rispettare le norme del presente regolamento e, per quanto non espresso, la normativa in materia di privacy ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni e del regolamento Europeo 679/2016, nonché del D.lgs. n. 101/2018. Essi rispondono di eventuali violazioni della succitata normativa sia in sede civile che in sede penale.

Fuori dai casi di cui al presente punto, è tassativamente vietata ogni altra attività privata di registrazione, audio e video, delle sedute consiliari.

6. Il Sindaco è l'autorità competente per le riprese audio-video delle sedute del Consiglio Comunale e per la relativa diffusione. Il Sindaco ha il compito di:

- a) autorizzare le riprese audiovisive e la diffusione delle stesse, anche a soggetti esterni dell'Ente;
 - b) sospendere o impedire le riprese audiovisive qualora all'ordine del giorno vi sia la trattazione di argomenti in seduta segreta ai sensi della normativa vigente e del Regolamento per il funzionamento del Consiglio;
 - c) disporre la sospensione o l'annullamento delle riprese audiovisive in caso di disordini in aula;
 - d) vigilare sul rispetto delle norme stabilite con il presente regolamento.
7. Il Sindaco fornisce preventiva informazione a tutti i partecipanti alla seduta circa la presenza delle telecamere per le riprese audio-video e la successiva diffusione delle immagini registrate. Ai fini della corretta informazione nei confronti del pubblico, il Sindaco dispone l'affissione nella sala, di avvisi, cartelli o contrassegni.

8. Fermo quanto previsto dal presente Regolamento, al fine di prevenire l'indebita diffusione dei dati qualificati come "sensibili" ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni e del regolamento Europeo 679/2016, nonché del D.lgs. n. 101/2018, a tutela della riservatezza dei soggetti oggetto del dibattito, sono assolutamente vietate le riprese video di discussioni contenenti dati che attengono allo stato di salute, l'origine razziale o etnica, le convinzioni religiose o filosofiche, l'adesione a sindacati, associazioni a carattere religioso, filosofiche o sindacale, la vita

e le abitudini sessuali. Il Sindaco, in tali casi, dispone l'immediata interruzione delle video riprese. Sono parimenti vietate le riprese audio-video di discussioni contenenti dati qualificati come "giudiziari" ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni e del regolamento Europeo 679/2016, nonché del D.lgs. n. 101/2018. Le riprese audio-video di discussioni consiliari contenenti dati diversi da quelli "sensibili" o "giudiziari" che presentano tuttavia rischi specifici per i diritti e le libertà fondamentali, nonché per la dignità degli interessati, possono essere limitate sulla base di richieste rese al Sindaco, da qualsiasi partecipante alla seduta consiliare o d'ufficio dal Sindaco.

9. Le telecamere preposte alla ripresa della seduta consiliare sono orientate in modo tale da inquadrare solo lo spazio riservato ai membri del Consiglio Comunale. Per garantire la diffusione di immagini e di informazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità perseguite, le riprese avranno ad oggetto unicamente gli interventi dei relatori e dei componenti del Consiglio Comunale sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
10. Le riprese effettuate durante le sedute consiliari vengono diffuse in diretta o in differita, attraverso pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Montese e su eventuali altre piattaforme telematiche istituzionali proprie dell'ente.
11. Le registrazioni e le videoriprese delle sedute diffuse su internet tramite pagina web restano disponibili sul sito istituzionale del Comune per un periodo di almeno 3 mesi a far data da ciascuna seduta consiliare. Al termine del suddetto periodo le registrazioni saranno archiviate in forma integrale su supporti idonei a cura del Servizio Segreteria.
12. Salvo diversa disposizione motivata del Sindaco, la ripresa audiovisiva dovrà essere integrale ed obiettiva, senza salti di registrazione ed essere effettuata da postazione fissa e a campo aperto.
13. Ciascun consigliere e partecipante alle sedute di Consiglio Comunale è responsabile delle opinioni espresse e delle dichiarazioni rese durante i dibattiti, esonerando da qualsiasi responsabilità il Comune e i soggetti addetti alla registrazione delle riprese audio-video e alla loro diffusione.

ARTICOLO 14 – LETTURA E APPROVAZIONE DEL VERBALE DELLA SEDUTA PRECEDENTE

1. In apertura della seduta consiliare vengono posti in approvazione i verbali della seduta precedente.
2. Il consigliere presente alla seduta precedente può chiedere che siano inserite nel verbale d'approvazione del verbale della seduta precedente, brevi precisazioni o puntualizzazioni per fatto personale, ferma l'intangibilità del verbale originario, munito di fede privilegiata, anche penalmente garantita.
3. L'approvazione del verbale ha natura di presa d'atto che quanto riferito corrisponde sostanzialmente a quanto accaduto nella seduta, escluso ogni effetto ricognitivo o confermativo nel merito delle determinazioni assunte.

ARTICOLO 15 – LA DICHIARAZIONE DI VOTO

1. I Capi dei Gruppi costituiti in Consiglio Comunale hanno diritto, alla chiusura della discussione sul singolo punto all'ordine del giorno e prima della messa ai voti della proposta di delibera, a richiesta, di ricapitolare la posizione del Gruppo in una breve dichiarazione di voto, che dovrà essere svolta oralmente, con eventuale prefissazione del tempo d'intervento ai sensi del precedente articolo 10.

ARTICOLO 16 – L'AUDIZIONE DI ESPERTI

1. All'illustrazione di singoli punti all'ordine del giorno, della seduta consiliare, notificato ai sensi del precedente articolo 2, può essere annunciata la partecipazione ai lavori di esperti della materia in discussione. Introdotto l'argomento in discussione, il Sindaco dà la parola all'esperto.

2. Eventuali chiarimenti o delucidazioni vengono proposti all'esperto dal Sindaco.
3. È vietato ogni contraddittorio tra consiglieri ed esperto. Ogni richiesta di chiarimento deve essere formulata o al Sindaco o all'esperto, che verrà invitato a darvi risposta nei limiti dell'argomento in discussione.

CAPO IV

I GRUPPI CONSILIARI E LA RAPPRESENTANZA DELLE COMPONENTI DEL CONSIGLIO

ARTICOLO 17 – I GRUPPI CONSILIARI

1. All'interno del Consiglio è prevista la formazione di Gruppi Consiliari formati da almeno due componenti.
2. La dichiarazione di appartenenza al Gruppo viene consegnata al Segretario Comunale nella seduta di insediamento del Consiglio Comunale. Con analoga dichiarazione viene comunicato ogni mutamento di essa.
3. Il gruppo è rappresentato dal Capogruppo designato dagli appartenenti al medesimo.
4. La designazione del Capogruppo, sottoscritta da tutti gli appartenenti al Gruppo, viene consegnata al Segretario Comunale in conformità al precedente secondo comma.
5. I Capigruppo dei Gruppi presenti in Consiglio Comunale possono designare un rappresentante rispettivamente della maggioranza e della minoranza, ove le stesse siano formate da più Gruppi Consiliari, per i casi in cui tale rappresentanza sia richiesta ai sensi dell'articolo successivo.
6. La dichiarazione dell'esclusione del consigliere comunale dal Gruppo precedentemente prescelto, viene depositata dal Capogruppo al Segretario Comunale, con allegata la prova della relativa previa comunicazione all'interessato. Il consigliere comunale escluso da un Gruppo può dichiarare l'adesione ad altro Gruppo; in mancanza della dichiarazione, egli confluisce di diritto nel Gruppo misto, se ne è possibile la formazione ai sensi del primo comma.
7. Il Segretario Comunale dà comunicazione al Consiglio Comunale di ogni variazione, della composizione dei Gruppi alla prima seduta successiva al suo verificarsi, subito dopo la dichiarazione di apertura della stessa, prima di ogni altro adempimento.
8. Tutte le comunicazioni relative alla formazione e variazione della composizione dei Gruppi Consiliari sono conservate dal Segretario Comunale in apposita cartella a libera consultazione del pubblico.
9. Compatibilmente con la disponibilità dei locali e degli orari di lavoro dei dipendenti comunali, i Gruppi costituiti possono riunirsi in locali del Comune, dandone avviso ventiquattr'ore prima al Segretario del Comune e concordando con lo stesso sede e durata della riunione.

ARTICOLO 18 – LA RAPPRESENTANZA SEPARATA DELLA MAGGIORANZA E DELLA MINORANZA

1. Quando la legge, lo Statuto o il presente regolamento prevedono che nella designazione dei componenti dei propri organi interni e dei rappresentanti del Comune in seno ad enti od organi di elezione di secondo grado, sia rappresentata la minoranza, il Sindaco, almeno 10 giorni prima della seduta nella quale l'elezione deve avere luogo, invita i rappresentanti delle due componenti nominati ai sensi del quinto comma del precedente articolo a procedere alla designazione dei rispettivi rappresentanti da eleggere.
2. Ove non siano stati preventivamente designati i rappresentanti delle componenti di maggioranza e di minoranza, il Sindaco invia l'invito di cui al precedente comma ai

Capigruppo dei gruppi consiliari costituiti, invitandoli a riunirsi separatamente per effettuare le rispettive designazioni secondo il disposto del precedente comma.

3. Delle operazioni di designazione (invio dell'invito alla riunione e la sua celebrazione), il rappresentante delle due componenti di cui al primo comma, o i Capigruppo nel caso di applicazione del secondo comma, redige il verbale che, sottoscritto in originale dal rappresentante o dai Capigruppo riuniti, viene consegnato al Segretario Comunale almeno tre giorni prima della seduta convocata per l'elezione dei rappresentanti del Comune, per essere allegato al verbale della seduta consiliare.
4. Nella seduta del Consiglio Comunale in cui si deve aver luogo l'elezione dei rappresentanti del Comune in seno ad enti od organi di cui al primo comma, il Segretario, appena dichiarata dal Sindaco aperta la trattazione dell'argomento posto all'ordine del giorno, dà lettura dei verbali di cui al precedente comma e il Consiglio Comunale procede per alzata di mano alla presa d'atto e ratifica delle rispettive designazioni.
5. Nel caso in cui, a seguito dell'invito del Sindaco di cui ai precedenti commi, le componenti di maggioranza o di minoranza non abbiano depositato nel termine di cui al primo comma il verbale di designazione dei rispettivi rappresentanti, all'elezione dei rappresentanti del Comune procede direttamente il Consiglio Comunale con votazione a scrutinio segreto, con voto limitato ad un solo nominativo.

CAPO V GLI ISTITUTI DI CONTROLLO

ARTICOLO 19 – LE COMMISSIONI

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, può istituire Commissioni permanenti per la cura di particolari settori dell'attività comunale. La delibera costitutiva ne determina la composizione e i compiti. Di esse possono far parte anche soggetti non appartenenti al Consiglio Comunale. La partecipazione alle Commissioni è assolutamente gratuita.
2. Su proposta di almeno un terzo dei suoi componenti, il Consiglio può costituire nel suo seno Commissioni di indagine su particolari settori di attività dell'Amministrazione. La delibera costitutiva ne determina la composizione e i compiti. La partecipazione alle Commissioni è assolutamente gratuita.
3. Ove nelle Commissioni sia prevista la rappresentanza della minoranza, la designazione dei relativi esponenti dovrà avvenire ai sensi del precedente articolo.

ARTICOLO 20 – LE INTERROGAZIONI

1. Ogni consigliere comunale ha diritto di ottenere dal Sindaco e/o dalla Giunta informazioni su temi di interesse comunale, sia di carattere generale sia specifici.
2. L'interrogazione, che consiste in una richiesta di informativa, può essere scritta o orale.
3. All'interrogazione scritta il Sindaco o la Giunta sono tenuti a dare risposta, scritta od orale, senza ritardo e comunque entro la seduta del Consiglio Comunale immediatamente successiva.
4. L'interrogazione orale viene proposta durante la seduta del Consiglio Comunale e può riguardare anche temi non compresi nel relativo ordine del giorno. Ad essa il Sindaco o la Giunta possono dare risposta seduta stante o riservarsi di darla al più presto, e comunque entro la prossima seduta del Consiglio Comunale immediatamente successiva.

ARTICOLO 21 – LE INTERPELLANZE

1. Ogni Consigliere Comunale ha diritto di proporre al Sindaco interpellanze per sollecitare l'intervento del Comune su singoli problemi, sia di carattere generale sia di interesse specifico.
2. Il Sindaco è tenuto a darvi risposta ai sensi e secondo le modalità stabilite nel comma 4 del precedente articolo.

ARTICOLO 22 – LE MOZIONI

1. La mozione è lo strumento di partecipazione del consigliere comunale alla seduta del Consiglio. Essa consiste in una proposta, che il Sindaco è tenuto a mettere immediatamente ai voti dell'assemblea, anche per regolarne l'andamento e i lavori.
2. La mozione consiste in una proposta motivata, volta a promuovere una discussione e una deliberazione del Consiglio Comunale, e deve essere necessariamente inserita nell'ordine del giorno, se presentata almeno 10 giorni prima della convocazione.

CAPO VI LA VOTAZIONE

ARTICOLO 23 – LA VOTAZIONE

1. Esaurita la discussione sul punto dell'ordine del giorno, il Sindaco, previa eventuale dichiarazione di voto, ai sensi del precedente articolo 14, mette ai voti la proposta risultante dalla discussione.
2. L'espressione del voto avviene normalmente per alzata di mano, salvo eventuali diverse forme di votazione che siano decise di volta in volta, fermo che la votazione dev'essere palese, salvo che nei casi in cui debba per legge essere segreta.
3. La conta dei voti viene effettuata dal Segretario della seduta e verificata dagli scrutatori. In caso di dubbio sulla conta dei voti il Sindaco mette nuovamente in votazione la proposta, procedendo alla votazione per appello nominale dei consiglieri presenti.

ARTICOLO 24 – L'ASTENSIONE DEGLI INTERESSATI

1. Il consigliere comunale deve astenersi dalla seduta, allontanandosi dalla relativa sala, quando siano in discussione temi o argomenti ai quali egli personalmente e/o i suoi parenti o affini abbiano interesse tale da imporne per legge l'astensione.
2. Il dovere di astensione impone al consigliere comunale di dichiarare la sua interessenza appena viene enunciato il tema sul quale l'assemblea è chiamata a discutere, allontanandosi dalla sala subito dopo l'enunciazione dell'interesse e astenendosi anche da qualsiasi dichiarazione o precisazione.
3. Di tutti tali adempimenti dev'essere fatta specifica mozione nel verbale della seduta.

ARTICOLO 25 – LA CONTESTAZIONE DELL'INTERESSE E LA MOZIONE DI ESCLUSIONE DALLA VOTAZIONE

1. Il consigliere comunale ha il dovere morale di fare presente all'assemblea eventuali situazioni di interessenza di qualche consigliere comunale al tema posto in discussione, enunciando i motivi del suo convincimento.
2. Il rilievo equivale a mozione che va posta immediatamente ai voti, non prima di aver dato la parola all'interessato.
3. In caso di approvazione dell'esistenza dell'interesse, ove l'interessato non dichiari l'astensione ai sensi del precedente articolo, il Sindaco dichiara chiusa la seduta.
4. Si applica in tal caso la disposizione dell'ultimo comma del precedente articolo 11. Il Sindaco è altresì tenuto a trasmettere senza indugio al Procuratore della Repubblica copia dell'intero verbale della seduta, con copia del presente regolamento.

CAPO VII LA CHIUSURA DELLA SEDUTA

ARTICOLO 26 – CHIUSURA DELLA SEDUTA

1. Il Sindaco dichiara chiusa la seduta quando sia terminato l'esame degli argomenti posti all'ordine del giorno o quando viene constatato, anche in via di mero fatto, il venire meno del numero legale dei presenti stabilito dallo Statuto.
2. L'approvazione di una mozione di rinvio d'un punto all'ordine del giorno ad altra seduta, comporta di diritto il suo deppennamento dalla seduta in corso, ma anche l'inclusione di diritto nell'ordine del giorno della seduta successiva.

CAPO VIII SEDUTE IN VIDEOCONFERENZA

ARTICOLO 27- SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE IN VIDEOCONFERENZA

1. Sussistendone comprovata necessità, su decisione del Sindaco, le sedute del Consiglio Comunale anziché in presenza possono svolgersi in "videoconferenza" o a "distanza", in collegamento da remoto, senza alcun componente presso la sede dell'Amministrazione.
2. In caso di videoconferenza, la sede della riunione è virtuale e, convenzionalmente, è da intendersi presso la sede del Comune di Montese.
3. Per motivi gravi, urgenti e sopravvenuti, il Consiglio Comunale convocato in presenza può svolgersi in modalità videoconferenza, con onere di informazione preventiva ai Consiglieri.
4. La modalità mista con i componenti in parte in presenza (presso la sala consiliare) e in parte in collegamento in videoconferenza non è ammessa.
5. La riunione in forma telematica a "distanza", mediante lo strumento della videoconferenza, deve tenersi comunque in modalità sincrona, con la possibilità, anche di tutti i componenti, compreso il Segretario comunale, di intervenire in luoghi diversi dalla sede istituzionale del Comune, in modo simultaneo e in tempo reale, utilizzando programmi reperibili nel mercato e strumenti informatici idonei allo scopo. Gli strumenti utilizzati devono essere idonei a garantire la tracciabilità dell'utenza e ad accertare l'identità dei presenti collegati in videoconferenza da luoghi diversi.
6. Al momento della convocazione deve essere indicata la modalità con la quale si svolgerà la seduta del Consiglio; qualora questa non si svolga in "presenza" saranno fornite ad ogni Consigliere, anche successivamente alla convocazione, le credenziali o le modalità di accesso al programma utilizzato o ai diversi sistemi telematici di collegamento alla videoconferenza.
7. La pubblicità della seduta è garantita attraverso la pubblicazione in differita della medesima registrazione sul sito istituzionale dell'Ente.
8. La pubblicità delle sedute è sospesa, ed è parimenti sospesa la registrazione, mantenendo in videoconferenza solo i consiglieri comunali ed il Segretario comunale qualora si discuta di questioni personali o in presenza di apprezzamenti su qualità personali, attitudini, meriti e demeriti di individui o questioni che rivestano il carattere di riservatezza ai fini della tutela dei dati personali trattati. In tali occasioni si applicano le regole previste per le sedute segrete ed i Consiglieri sono tenuti a garantire la segretezza anche da remoto.

9. Ai fini della validità della seduta è necessario che il collegamento audio-video garantisca al Sindaco-Presidente e al Segretario comunale, ognuno per la propria competenza, la possibilità di accertare l'identità dei componenti che intervengono in audio e video ed il loro numero ai fini della validità della seduta. Il collegamento deve inoltre consentire al Sindaco-Presidente di regolare lo svolgimento della discussione, di constatare e proclamare i risultati della votazione e deve consentire a tutti i componenti di intervenire nella discussione e di esprimersi simultaneamente o per chiamata nominale con la votazione sugli argomenti all'ordine del giorno.
10. La seduta si intende aperta nell'ora in cui il Sindaco-Presidente la dichiara tale, dando atto espressamente a verbale della seduta in modalità di videoconferenza, della data e dell'ora d'inizio della stessa.
11. La presenza alla seduta si intende accertata con il collegamento alla videoconferenza, secondo le modalità indicate nel presente articolo.
12. Il Segretario comunale attesta la presenza dei componenti degli organi mediante appello nominale, dando atto espressamente nel verbale delle modalità di partecipazione alla seduta in videoconferenza dei singoli componenti.
13. La seduta, dopo l'appello nominale da parte del comunale, è dichiarata dal Sindaco-Presidente valida con una verifica del collegamento simultaneo di tutti i presenti (secondo i quorum previsti da regolamento, dallo Statuto, dalla legge).
14. Le modalità di intervento sono definite al momento della seduta dal Sindaco-Presidente, esponendo ai Consiglieri collegati in videoconferenza le misure operative per assicurare l'ordine e l'illustrazione degli interventi, al termine dei quali si passa alla votazione per appello nominale e voto palese. L'identificazione dei votanti e la corrispondenza della stessa al voto espresso è accertata dal Sindaco-Presidente.
15. Al termine della votazione il Sindaco-Presidente dichiara l'esito per consentire la successiva verbalizzazione da parte del Segretario comunale.
16. La seduta si intende chiusa con la dichiarazione del Sindaco-Presidente dell'ora di chiusura.
17. Gli interventi e le dichiarazioni dei Consiglieri nel corso delle discussioni, vengono registrati su supporto ottico o magnetico, analogico o digitale, che costituisce resoconto della seduta.
18. Il verbale della seduta, è sottoscritto dal Sindaco-Presidente e dal Segretario comunale nelle modalità consuete.

INDICE

CAPO I – LA CONVOCAZIONE

- ART. 1 – LA CONVOCAZIONE
- ART. 2 – LA NOTIFICA DELL'AVVISO DI CONVOCAZIONE
- ART. 3 – DEPOSITO DEI DOCUMENTI
- ART. 4 – CONVOCAZIONE IN SEDUTA STRAORDINARIA O D'URGENZA
- ART. 5 – NUMERO LEGALE E QUORUM DELLE VOTAZIONI
- ART. 6 – APERTURA DELLA SEDUTA
- ART. 7 – PUBBLICITA' DELLE SEDUTE
- ART. 8 – LA DESIGNAZIONE DEGLI SCRUTATORI

CAPO II – L'ORDINE DEL GIORNO

- ART. 9 – LA REDAZIONE
- ART. 10 – ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI

CAPO III – LA DISCUSSIONE

- ART. 11 – LA DIREZIONE
- ART. 12 – IL COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI
- ART. 13 – LA VERBALIZZAZIONE
- ART. 14 – LETTURA E APPROVAZIONE DEL VERBALE DELLA SEDUTA PRECEDEN.
- ART. 15 – LA DICHIARAZIONE DI VOTO
- ART. 16 – L'AUDIZIONE DI ESPERTI

CAPO IV – I GRUPPI CONSILIARI E LA RAPPRESENTANZA DELLE COMPONENTI DEL CONSIGLIO

- ART. 17 – I GRUPPI CONSILIARI
- ART. 18 – LA RAPPRESENTANZA SEPARATA DELLA MAGGIOR. E DELLA MINOR.

CAPO V – GLI ISTITUTI DI CONTROLLO

- ART. 19 – LE COMMISSIONI
- ART. 20 – LE INTERROGAZIONI
- ART. 21 – LE INTERPELLANZE
- ART. 22 – LE MOZIONI

CAPO VI – LA VOTAZIONE

- ART. 23 – LA VOTAZIONE
- ART. 24 – L'ASTENSIONE DEGLI INTERESSATI
- ART. 25 – LA CONTESTAZIONE DELL'INTERESSE E LA MOZIONE DI ESCLUSIONE
DALLA VOTAZIONE

CAPO VII – LA CHIUSURA DELLA SEDUTA

- ART. 26 – CHIUSURA DELLA SEDUTA

CAPO VIII - SEDUTE IN VIDEOCONFERENZA

ART. 27 SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE IN VIDEOCONFERENZA