COMUNE DI VALLO TORINESE

CAP 10070 - CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

Via Fiano n. 19 - Tel. (011) 92.49.202 - Fax (011) 92.49.088
e-mail: anagrafe.vallo.torinese@ruparpiemonte.it
C.F.: 01399810017

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n° _13_ del 26.04.2022.

INDICE

Art. 1 – FINALITA’ **pag. 4**
Art. 2 – DIFFUSIONE **pag. 4**

Capo I ADUNANZE

Art. 3 – LUOGO DELLE RIUNIONI **pag. 4**
Art. 4 - SEDUTE IN MODALITÀ TELEMATICA **pag. 4**
Art. 5 – SESSIONI **pag. 5**
Art. 6 – CONVOCAZIONE **pag. 6**
Art. 7 – CONVOCAZIONE D’URGENZA **pag. 6**
Art. 8 – ORDINE DEL GIORNO **pag. 6**
Art. 9 – AVVISO DI CONVOCAZIONE **pag. 6**
Art. 10 – PUBBLICITA’ **pag. 7**
Art. 11 – DEPOSITO E CONSULTAZIONI DEGLI ATTI – RILASCIO COPIE **pag. 7**
Art. 12 – INFORMAZIONI AI CONSIGLIERI **pag. 8**

Capo II – SVOLGIMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 13 – ASSESSORI NON CONSIGLIERI E REVISORI DEI CONTI **pag. 8**
Art. 14 – NUMERO LEGALE **pag. 8**
Art. 15 – APERTURA DI SEDUTA – MANCANZA DEL NUMERO LEGALE **pag. 8**
Art. 16 – SEDUTA DI SECONDA CONVOCAZIONE **pag. 9**
Art. 17 – PUBBLICITA’ DELLE SEDUTE – SEDUTE PRIVATE **pag. 9**
Art. 18 – DISCIPLINA DELLE ADUNANZE **pag. 9**
Art. 19 – COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI **pag. 9**
Art. 20 – REGOLAZIONE DEGLI INTERVENTI IN VIDEOCONFERENZA **pag. 10**
Art. 21 – COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO **pag. 10**
Art. 22 - PRESIDENZA **pag. 10**
Art. 23 – SCRUTATORI **pag. 10**
Art. 24 – ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE **pag. 10**
Art. 25 – ORDINE DELLA SEDUTA **pag. 11**
Art. 26 – NORME PER LA DISCUSSIONE **pag. 11**
Art. 27 – EMENDAMENTI **pag. 12**
Art. 28 – FATTO PERSONALE **pag. 12**
Art. 29 – CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE **pag. 12**
Art. 30 – DICHIARAZIONE DI VOTO **pag. 12**
Art. 31 – ASTENSIONE DAL VOTO **pag. 12**
Art. 32 – OBBLIGO DI ASTENSIONE **pag. 12**

Art. 33 – REVOCA O MODIFICA DI PRECEDENTI DELIBERAZIONI pag. 12

Capo III INTERROGAZIONI E MOZIONI

Art. 34 – INTERROGAZIONI pag. 13
Art. 35 – INTERPELLANZE pag. 13
Art. 36 – SVOLGIMENTO DELLE INTERROGAZIONI E DELLE INTERPELLANZE pag. 14
Art. 37 – MOZIONI pag. 14

Capo IV VOTAZIONI

Art. 38 – FORME DI VOTAZIONE pag. 14
Art. 39 – VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE pag. 15
Art. 40 – CONTROPROVA pag. 15
Art. 41 – VOTAZIONE A SCRUTINIO SEGRETO pag. 15
Art. 42 – MODALITA' DELLA VOTAZIONE pag. 15
Art. 43 – VOTAZIONE CON MAGGIORANZA QUALIFICATA pag. 16
Art. 44 – ISTRUTTORIA pag. 16

Capo V VERBALI

Art. 45 – REDAZIONE E CONTENUTO pag. 16
Art. 46 – DICHIARAZIONI A VERBALE pag. 16
Art. 47 – VERBALI NELLE SEDUTE PRIVATE pag. 17
Art. 48 – FIRMA DEI VERBALI pag. 17
Art. 49 – IMPEDIMENTO DEL SEGRETARIO COMUNALE pag. 17
Art. 50 – APPROVAZIONE DEI VERBALI pag. 17
Art. 51 – RETTIFICA DEI VERBALI pag. 17
Art. 52 – DEPOSITO DEI VERBALI pag. 17

Capo VI GRUPPI CONSILIARI

Art. 53 – GRUPPI CONSILIARI pag. 18
Art. 54 – ENTRATA IN VIGORE pag. 18

Articolo 1 – FINALITA'

1) Il presente Regolamento disciplina l'esercizio dell'attività collegiale del Consiglio comunale, le procedure per la formazione, l'approvazione e l'esecuzione degli atti.
2) Il presente Regolamento viene adottato ai sensi e per gli effetti dell'art. 17, dello Statuto Comunale.

Art. 2 – DIFFUSIONE

1) Una copia del Regolamento deve rimanere depositata nella sala delle adunanze durante le sedute, a disposizione dei Consiglieri.
2) Copia dello stesso viene inviata, a cura del Segretario Comunale, ai Consiglieri neo eletti.

Capo I ADUNANZE
Art. 3 – LUOGO DELLE RIUNIONI

1) Le sedute del Consiglio Comunale si tengono, di norma, nell'apposita sala del palazzo comunale.
2) In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede. Il Sindaco determina il diverso luogo di riunione dandone motivazione nell'avviso di convocazione.
3) In ogni caso il luogo di riunione non potrà essere fissato fuori del territorio comunale, fatti salvi casi e situazioni particolari che comportano il coinvolgimento di altri Comuni..
4) In occasione delle sedute del Consiglio viene esposta all'esterno del palazzo comunale, per l'intera giornata, la bandiera della Repubblica.
5) E' ammesso lo svolgimento delle sedute del Consiglio comunale mediante videoconferenza o audioconferenza da remoto. Tale modalità è sempre disposta dal Sindaco in caso di esigenze straordinarie connesse ad eventi eccezionali ed imprevedibili, nonché in presenza di uno stato di emergenza.
6) Le sedute del Consiglio comunale possono svolgersi anche in forma mista con la simultanea e contestuale partecipazione sia in presenza fisica, negli ambienti a tal fine dedicati, che mediante collegamento alla piattaforma informatica. Per i consiglieri impossibilitati a partecipare personalmente alla seduta presso la sede comunale è, pertanto, sempre ammessa la partecipazione mediante la piattaforma individuata dagli uffici comunali... In questo caso occorre dare atto della contestualità della partecipazione tra i Consiglieri presenti e quelli che intervengono da remoto, per l'intera durata della seduta, evidenziando a verbale eventuali assenze e relative conseguenze sullo svolgimento dei lavori dell'Assemblea
7) Salvi i casi di emergenza indicati al comma 5, nel caso di seduta telematica, uno o più componenti del Consiglio comunale dovranno essere collegati per videoconferenza dal Palazzo comunale per garantire la pubblicità della seduta .

Art. 4 - SEDUTE IN MODALITÀ TELEMATICA

1) Per videoconferenza si intende l'utilizzo di canali elettronici finalizzato a facilitare la comunicazione tra gruppi di persone situate contemporaneamente in due o più luoghi diversi, attraverso modalità telematiche audio e video (videotelefoni oppure via internet o satellite)

2) La partecipazione a distanza alle riunioni del Consiglio presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a garantire il rispetto delle seguenti condizioni:

a) la verifica della identità dei soggetti che intervengono in videoconferenza;
b) la possibilità a tutti i componenti dell'organo collegiale di partecipare alla discussione e alla votazione su ogni argomento;
c) la reciproca percezione audiovisiva degli interventi e dichiarazioni da parte di tutti i componenti, in modo da consentire un collegamento simultaneo su un piano di parità del dibattito;
d) la visione e condivisione tra i partecipanti della documentazione relativa agli argomenti in discussione;
e) la constatazione e proclamazione dei risultati della votazione, comunque delle posizioni assunte dai singoli consiglieri;
f) la completezza del verbale sulla base di quanto discusso e deliberato;
g) la garanzia della segretezza delle sedute ove necessario;
h) la sicurezza dei dati e delle informazioni;
i) la tracciabilità mediante verbalizzazione delle riunioni, acquisizione e conservazione dei files dei lavori.

3) La piattaforma deve garantire che il Segretario comunale abbia sempre la completa visione e percezione dell'andamento della seduta e di quanto viene deliberato, anche con riguardo ad eventuali questioni incidentali.
4) Al fine di consentire in ogni caso la conoscibilità degli atti della riunione fra tutti i partecipanti, è comunque possibile, preventivamente o contestualmente alla seduta, l'utilizzo della casella di posta elettronica istituzionale, di sistemi informatici di condivisione di files (ad es. cloud)
5) Per la validità delle sedute in modalità telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria.
6) .La manifestazione del voto deve avvenire in modo palese, per appello nominale. In caso di voto segreto la piattaforma utilizzata per la videoconferenza dovrà garantire la non riconducibilità del voto al consigliere che lo ha espresso.
7) È consentito collegarsi da qualsiasi luogo che consenta il rispetto delle prescrizioni di cui al presente regolamento .
8) Anche il Sindaco e il Segretario comunale possono prendere parte alla seduta del Consiglio collegati in videoconferenza da una sede diversa dal Palazzo comunale.
9) Preliminarmente alla trattazione dei punti all'Ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti con la specificazione, a verbale, dei partecipanti in presenza e di quelli collegati in videoconferenza e delle diverse modalità di espressione del voto.
10) Qualora nell'ora prevista per l'inizio delle riunioni o durante lo svolgimento delle stesse vi siano dei problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento, si darà ugualmente corso all'assemblea, se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente del Consiglio che sia impossibilitato a collegarsi in videoconferenza. Se il numero legale non è garantito, la seduta dovrà essere interrotta e/o rinviata.
11) Qualora durante una votazione si manifestino dei problemi di connessione, e non sia possibile ripristinare il collegamento in tempi brevi, il Sindaco riapre la votazione dopo aver ricalcolato il quorum di validità della seduta e della conseguente votazione, tenuto conto che i componenti collegati in videoconferenza sono considerati assenti giustificati. In tal caso restano valide le deliberazioni adottate fino al momento della sospensione della seduta.

Art. 5 – SESSIONI

1) Il Consiglio Comunale si riunisce in sessioni ordinarie, sessioni straordinarie ed in casi d'urgenza.
2) Sono ordinarie, secondo disposizioni statutarie, quelle che si riferiscono all'approvazione del Rendiconto, del bilancio preventivo e della verifica degli equilibri di bilancio, sono straordinarie tutte le altre.

Art. 6 – CONVOCAZIONE

1) Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco mediante avvisi scritti.
2) Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio quando lo richieda, per iscritto, almeno un quinto dei Consiglieri assegnati, inserendo all'ordine del giorno del primo Consiglio utile le questioni richieste.
3) I Consiglieri possono presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dalla legge e dallo Statuto.
La proposta di deliberazione, formulata per iscritto e accompagnata da una relazione illustrativa , ambedue sottoscritte dai Consiglieri proponenti, è inviata al Sindaco che ne demanda l'istruttoria agli uffici competenti per la valutazione da parte della Giunta, previa effettuazione dell'istruttoria ai sensi di legge. Completata l'istruttoria, il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale.
4) Copia della richiesta deve essere presentata dal Sindaco al Segretario Comunale per l'istruttoria e per l'acquisizione dei pareri di legge sulle eventuali proposte di deliberazione.
5) In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, previa diffida, provvede il Prefetto.

Art. 7 – CONVOCAZIONE D'URGENZA

1) Il Consiglio Comunale può essere convocato d'urgenza quando il Sindaco lo ritenga giustificato per l'esigenza dell'esame immediato di determinati provvedimenti per i quali il rispetto dei termini normali di convocazione possa comportare pregiudizio per il Comune.
2) In questo caso l'avviso di convocazione deve essere recapitato ai Consiglieri almeno ventiquattro ore prima della seduta e contemporaneamente devono essere messe a disposizione i documenti relativi agli oggetti da trattare.
3) Il Consiglio può stabilire, a maggioranza dei presenti, che ogni provvedimento sia rinviato al giorno successivo.
4) Le presenti disposizioni si applicano anche per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.

Art. 8 – ORDINE DEL GIORNO

1) L'ordine del giorno consiste nell'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna seduta.
2) Spetta al Sindaco il potere di compilarlo, integrarlo, rettificarlo.
3) Devono essere iscritti all'ordine del giorno, con precedenza assoluta, gli argomenti relativi alla piena ricomposizione degli organi istituzionali del Comune.
4) La decisione del Sindaco di non iscrivere all'ordine del giorno le proposte dei Consiglieri va comunicata per iscritto al proponente o al primo dei proponenti entro la data della riunione del Consiglio; tuttavia il Sindaco è sempre tenuto ad iscrivere all'ordine del giorno del Consiglio, in occasione della prima adunanza utile, gli argomenti dei quali venga richiesta per iscritto la trattazione da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati.

Art. 9 – AVVISO DI CONVOCAZIONE

1) L'avviso di convocazione del Consiglio deve essere consegnato tramite il messo comunale al domicilio dei Consiglieri mediante notifica con trasmissione tramite posta elettronica certificata (PEC) dalla casella PEC del Comune presso l'indirizzo PEC o alla casella di Posta Elettronica normale da loro depositati con apposita dichiarazione scritta
2) L'avviso è altresì comunicato ai Revisori dei Conti ove tra gli argomenti da trattare vi siano questioni di sua competenza e al Prefetto.

3) L'avviso di convocazione viene contestualmente pubblicato sull'Albo Pretorio on line, disposto sul sito internet del Comune di Vallo Torinese, assolvendo in tal modo gli obblighi di pubblicazione.
4) Il corretto invio della convocazione risulterà dal messaggio della ricevuta di "accettazione" da parte del servizio di posta certificata utilizzato dall'Ente, mentre l'avvenuta consegna della convocazione risulterà dai messaggi della ricevuta di "consegna" da parte del servizio di Posta Elettronica Certificata utilizzato da ciascun Consigliere
5) La consegna dell'avviso di convocazione si intende assolta con il recapito e la giacenza del documento nella casella di Posta Elettronica Certificata . Per le consegne avvenute su posta elettronica non certificata il messo provvederà ad accertarsi del ricevimento mediante comunicazione telefonica di cui redigerà apposito verbale .
6) Il messaggio di convocazione inviato e le predette ricevute sono conservate informaticamente a corredo degli atti dell'adunanza consiliare
7) Ove, per ragioni di natura tecnica, la spedizione telematica non potesse aver luogo, si procederà a recapitare l'avviso scritto di convocazione per mezzo del messo comunale al domicilio eletto nel Comune di Vallo Torinese da ciascun Consigliere entro 10 (dieci) giorni dalla proclamazione della sua carica.
8) La consegna degli avvisi deve risultare da dichiarazione del messo comunale.
9) L'avviso deve indicare il giorno, l'ora e luogo della riunione, precisando se si tratta di prima o di seconda convocazione e deve contenere l'elenco degli oggetti da trattare – ordine del giorno – in seduta pubblica o segreta.
10) La convocazione contiene l'indicazione espressa del possibile ricorso alla modalità telematica ed ogni utile indicazione operativa per la partecipazione e lo svolgimento della seduta in videoconferenza. L'avviso deve essere consegnato:

a – per le sessioni ordinarie, almeno cinque giorni prima della riunione;
b – per le sessioni straordinarie, almeno tre giorni prima della riunione;
c – per le convocazioni d'urgenza, almeno ventiquattro ore prima della riunione.

Nel calcolo dei giorni non si tiene conto del giorno di consegna dell'avviso e del giorno della seduta.

Art. 10 – PUBBLICITA'

1) L'ordine del giorno di ciascuna seduta deve essere pubblicato all'Albo Pretorio on line almeno il giorno precedente quello della riunione.
2) Il Sindaco dà pubblico avviso alla cittadinanza della convocazione del Consiglio mediante l'affissione di manifesti nei quali sono indicati almeno il giorno, l'ora ed il luogo della riunione.

Art. 11 – DEPOSITO E CONSULTAZIONI DEGLI ATTI – RILASCIO COPIE

1) Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono depositati, per la consultazione, presso la Segreteria comunale nel giorno della riunione e nel giorno precedente, durante l'orario d'ufficio.
Per argomenti di particolare rilevanza (es. Regolamenti, Convenzioni , accordi di programma, Bilanci etc) il Sindaco può disporre l'invio telematico ai Consiglieri all'indirizzo di posta elettronica depositato.
2) Nessuna proposta può essere sottoposta all'esame del Consiglio se gli atti relativi non vengono depositati almeno ventiquattro ore prima dell'inizio della seduta.
3) All'inizio della seduta le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza a disposizione dei Consiglieri.
4) I Consiglieri hanno diritto di prendere visione e di avere copia degli atti preparatori relativi ai punti all'ordine del giorno.

Art. 12 – INFORMAZIONI AI CONSIGLIERI

1) I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dai responsabili dei servizi e degli uffici le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato.
2) A tal fine, gli stessi rivolgono richiesta di informazione, per iscritto, ai soggetti indicati nel comma precedente i quali, nell'ambito delle rispettive competenze, devono fornire le notizie ufficialmente a loro conoscenza salvo quelle coperte da segreto d'ufficio.
3) I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

****

Capo II – SVOLGIMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 13 – ASSESSORI NON CONSIGLIERI E REVISORI DEI CONTI

1) Gli Assessori non Consiglieri partecipano alle sedute del Consiglio Comunale senza diritto di voto unicamente per riferire sugli argomenti dell'ordine del giorno concernenti l'assessorato e per intervenire nella discussione relativa.
2) I Revisori dei Conti possono essere invitati dal Sindaco ad intervenire alle sedute del Consiglio per relazionare o dare informazioni ai Consiglieri.

Art. 14 – NUMERO LEGALE

1) Il Consiglio Comunale in prima convocazione non può deliberare se non interviene la metà del numero dei Consiglieri assegnati al Comune; nella seduta di seconda convocazione, che avrà luogo in giorno diverso da quello della prima, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno quattro membri.
2) Nel caso siano introdotte proposte, le quali non erano comprese nell'ordine del giorno di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non ventiquattro ore dopo aver dato avviso a tutti i Consiglieri. Per queste ultime proposte il numero legale è quello richiesto per la prima convocazione.
3) Nel numero fissato per la validità delle adunanze del Consiglio non devono computarsi i Consiglieri presenti quando debbano astenersi ai sensi dell'art. 78 del T.U. E.L.
4) I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.
5) I Consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

Art. 15 – APERTURA DI SEDUTA – MANCANZA DEL NUMERO LEGALE

1) La seduta viene aperta appena sia presente il numero legale dei Consiglieri accertato mediante appello nominale disposto dal presidente.
2) Decorsa un'ora da quella indicata nell'avviso di convocazione, senza che siano intervenuti i Consiglieri nel numero prescritto, il Presidente dichiarerà deserta l'adunanza, rinviando gli argomenti posti all'ordine del giorno ad una adunanza di seconda convocazione se disposta nell'avviso di convocazione della prima.
3) Della seduta dichiarata deserta è steso verbale nel quale si devono indicare i nomi degli intervenuti, facendo menzione delle assenze previamente giustificate.
4) I Consiglieri che accedono alla adunanza dopo l'appello o che si allontanano prima del termine della riunione, sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale, perché venga annotata la presenza o l'assenza.

5) Nel caso di discussione il presidente non è obbligato a verificare se sia presente il numero legale, salvo che ciò venga espressamente richiesto da uno dei Consiglieri o dal Segretario.
6) Nel caso che dalla verifica risulti che il numero dei Consiglieri presenti sia inferiore a quello richiesto per la legalità della seduta, il presidente deve disporre la sospensione temporanea della riunione per la durata di cinque o dieci minuti, dopodiché disporrà un nuovo appello dei presenti.
7) Ove da tale appello risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità delle sedute, questa viene dichiarata deserta per gli oggetti ancora rimasti da trattare ed è, quindi, legalmente sciolta.
8) Di quanto sopra viene dato atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento dello scioglimento.

Art. 16 – SEDUTA DI SECONDA CONVOCAZIONE

1) La seconda convocazione deve essere fissata con avvisi scritti nei termini e modi indicati nel presente Regolamento; in tal caso l'avviso della seduta è rinnovato ai soli Consiglieri non intervenuti a quella deserta.

Art. 17 – PUBBLICITA' DELLE SEDUTE – SEDUTE PRIVATE

1) Le sedute del Consiglio e delle Commissioni Consiliari sono pubbliche.
2) Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e/o apprezzamenti su "persone" il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata" ai sensi dell'art. 17ultimo comma dello Statuto.

Art. 18 – DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

1) Esaurite le formalità preliminari, il Presidente può fare eventuali comunicazioni d'uso su fatti o circostanze che possono interessare il Consiglio; quindi da inizio alla discussione sugli argomenti posti all'ordine del giorno seguendo la progressione dello stesso.
2) È facoltà del Presidente o di un Consigliere proporre mutamenti alla progressione dell'ordine del giorno; sulla proposta il Consiglio delibera per alzata di mano.
3) Durante l'adunanza sono vietati discorsi e comportamenti incompatibili con la dignità dell'istituzione consiliare; sono altresì vietati atti e parole capaci di suscitare disordini.

Art. 19 – COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI

1) I Consiglieri, di norma, parlano dal loro seggio.
2) Chi intende parlare ne fa richiesta al Presidente che concede la parola secondo l'ordine di prenotazione.
3) Ogni intervento deve riguardare solamente l'argomento in discussione.
4) Si possono fare, in qualsiasi momento, interventi per un richiamo al Regolamento.
5) Non sono ammessi interventi in forma di dialogo.
6) Per nessun motivo il Presidente può espellere un Consigliere dall'aula, se un Consigliere turba l'ordine o pronuncia parole ingiuriose o sconvenienti, il Presidente lo richiama. Il Consigliere può dare spiegazioni in seguito alle quali il Presidente conferma o ritira il richiamo. Se il Consigliere persiste nel comportamento irregolare, il Presidente gli interdice la parola.
7) Nell'ipotesi che il Consigliere, nonostante il richiamo, persista nel suo atteggiamento, il Presidente può sospendere la seduta ed eventualmente scioglierla .

Art. 20 REGOLAZIONE DEGLI INTERVENTI IN VIDEOCONFERENZA

1) In relazione a ciascun argomento all'ordine del giorno il Presidente invita i Consiglieri ad iscriversi alla discussione, con le modalità dallo stesso indicate.
Per quanto riguarda il numero dei Consiglieri che chiedono di intervenire e la durata dei rispettivi Interventi, ed eventuale diritto di replica, si osservano le modalità di cui all'art.19
2. Il Presidente può autorizzare interventi da parte di componenti la Giunta o di altri soggetti invitati al Consiglio in relazione a determinati argomenti.
3. I Consiglieri ammessi intervengono previa ammissione del Presidente, attivando la propria videocamera ed il microfono che devono restare disattivati nel momento in cui sono in corso altri interventi.
4. Per garantire il regolare e corretto svolgimento della seduta e non provocare interferenze nelle comunicazioni, il personale addetto alla gestione tecnica della seduta deve provvedere immediatamente a disattivare i microfoni impropriamente attivati.

Art. 21 – COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO

1) Il pubblico assiste alle sedute nella parte della sala consiliare ad esso riservata.
2) Le persone che assistono debbono restare in silenzio, astenersi da qualsiasi segno di approvazione o disapprovazione e mantenere un contegno corretto.
3) Nessuna persona estranea può avere accesso durante la seduta nella parte della sala riservata ai Consiglieri, ad eccezione del Segretario Comunale e degli altri dipendenti comunali in servizio.
4) Nelle sedute pubbliche il Presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti può ordinare che venga espulso dall'auditorio chiunque sia causa di disordine.
5) Quando sorga un tumulto nella sala delle adunanze e risultino vani i richiami del Presidente, questi abbandona il seggio e la seduta è sospesa fino a quando egli non riprenda il suo posto.
6) Se, ripresa la seduta, il tumulto prosegue, il Presidente può nuovamente sospenderla a tempo indeterminato ovvero toglierla definitivamente. In questo caso, il Consiglio dovrà essere riconvocato per iscritto.

Art. 22 – PRESIDENZA

1) Il Consiglio, salvo quanto previsto dall'art. 78 del TUEL, è presieduto dal Sindaco;
2) In sua assenza o impedimento, la presidenza spetta al Vicesindaco se Consigliere Comunale e, in caso di assenza di questi, all'Assessore sempre se componente del Consiglio. Nel caso in cui entrambi fossero membri esterni del Consiglio dl consigliere comunale del gruppo di maggioranza più anziano d'età.

Art. 23 – SCRUTATORI

1) All'inizio della seduta, nel caso di scrutinio segreto, accertato il numero legale degli intervenuti, il Presidente designa, fra i Consiglieri presenti, tre scrutatori – di cui uno proposto dalla minoranza consiliare – con il compito di assisterlo nelle votazioni e nell'accertamento dei relativi risultati.

Art. 24 – ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE

1) Il Presidente dirige e modera la discussione sugli argomenti da trattare nell'ordine di iscrizione indicato nell'avviso di convocazione secondo le norme del presente Regolamento; in particolare, concede la facoltà di parlare sui singoli argomenti, illustra i termini delle questioni su cui si discute e si vota, proclama il risultato delle votazioni e dichiara l'apertura e la chiusura delle sedute.

2) L'ordine di trattazione degli oggetti all'ordine del giorno può essere modificato secondo quanto previsto dall'art. 18 – comma 2 del presente Regolamento.
3) La trattazione di un argomento all'ordine del giorno può essere ritirato o sospeso su proposta del Presidente o di un Consigliere. Sulla proposta decide il Consiglio seduta stante, con la maggioranza dei votanti.
4) Il Presidente inoltre è investito di potere discrezionale per il mantenimento dell'ordine, l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni; ha la facoltà di sospendere e sciogliere l'adunanza.
5) Il Presidente può invitare nella sala i funzionari comunali perché relazionino o diano informazioni. Può altresì invitare consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Ente per fornire illustrazioni e chiarimenti, sospendendo in tal caso la seduta.
6) È facoltà del Presidente sospendere la seduta (per un periodo di tempo dallo stesso stabilito) per permettere eventuali interventi da parte di cittadini presenti circa gli argomenti in discussione.

Art. 25 – ORDINE DELLA SEDUTA

1) Nessuna proposta di deliberazione può essere sottoposta al Consiglio Comunale se non sia iscritta all'ordine del giorno.
2) Il Presidente, l'Assessore o il Consigliere illustrano la proposta di deliberazione facendo constare, in particolare, l'esistenza ed il tenore dei pareri espressi ai sensi dell'art. 49 del Dlg.267/2000 e succ. m. e i. (TUEL).
3) Esaurita l'illustrazione della proposta, se nessuno chiede la parola, si procede subito alla votazione.
4) La discussione, cui possono prendere parte tutti i Consiglieri ognuno dei quali deve ottenere la parola dal Presidente, fatto salvo quanto previsto dal successivo art. 25 – comma 5, segue questo ordine:
a – discussione particolareggiata dell'argomento nei suoi articoli o parti con eventuale presentazione di emendamenti ed aggiunte e relative votazioni;
b – discussione generale, dichiarazione di voto e votazioni sugli ordini del giorno;
c – votazione complessiva sulla proposta di deliberazione.

Art. 26 – NORME PER LA DISCUSSIONE

1) La parola è concessa ai Consiglieri per turno, seguendo l'ordine di iscrizione.
2) Nella trattazione di ogni argomento all'ordine del giorno ciascun Consigliere Capogruppo (o all'uopo incaricato dal suo gruppo) può parlare due volte; gli altri Consiglieri una sola volta.
3) Ogni intervento deve essere contenuto nel limite di tempo di 10 minuti.
4) La conferenza dei Capigruppo ha, in ogni caso, la facoltà di fissare limiti di tempo diversi da quelli indicati sopra; delle decisioni in tal senso, il Presidente avvisa il Consiglio all'inizio della seduta o della discussione sull'argomento.
5) Ciascun Consigliere ha comunque diritto d'intervenire per porre questioni pregiudiziali o sospensive, per fatto personale, per richiamo al Regolamento o all'ordine dei lavori con interventi contenuti nel più breve tempo possibile.
6) Trascorsi i termini dell'intervento, il Presidente richiama l'oratore e, se del caso, toglie la parola; l'oratore può appellarsi al Consiglio precisando il tempo che richiede per concludere ed il Consiglio decide, senza discussione, a maggioranza dei votanti.

Art. 27 – EMENDAMENTI

1) Gli emendamenti alle proposte di deliberazione devono essere presentati da ogni Consigliere in forma scritta almeno il giorno prima della seduta consiliare salvo che non sia previsto termine diverso dalla legge o altri Regolamenti.(es. Bilancio etc.)

Art. 28 – FATTO PERSONALE

1) Costituisce "fatto personale" il giudizio espresso sulla condotta di un Consigliere Comunale o il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2) In ogni momento i Consiglieri possono chiedere la parola per "fatto personale", indicando in che consista il fatto stesso.
3) Il Presidente decide sull'esistenza o meno del fatto personale e, in caso di dissenso, decide il Consiglio, senza discussione, per alzata di mano.

Art. 29 – CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE

1) Il Presidente, esaurito il dibattito sull'argomento all'ordine del giorno, dichiara chiusa la discussione.
2) Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno due 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. Ciò può avvenire solo dopo che sia almeno intervenuto un Consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare all'intervento.

Art. 30 – DICHIARAZIONE DI VOTO

1) Dichiarata chiusa la discussione, non può essere concessa la parola che per dichiarare il voto.
2) Il tempo concesso per queste dichiarazioni non può superare i cinque minuti.

Art. 31 – ASTENSIONE DAL VOTO

1) Prima che abbia inizio la votazione, i Consiglieri possono dichiarare di astenersi dal voto ed eventualmente specificarne i motivi.
2) Il tempo massimo concesso per tali dichiarazioni è di cinque minuti.

Art. 32 – OBBLIGO DI ASTENSIONE

1) I Consiglieri hanno l'obbligo di astenersi dal prendere parte alle deliberazioni cui hanno interesse a norma di legge.
2) In tal caso debbono allontanarsi dalla sede delle adunanze all'inizio della trattazione dell'argomento, dandone comunicazione al Segretario che lo fa constatare nel verbale.

Art. 33 – REVOCA O MODIFICA DI PRECEDENTI DELIBERAZIONI

1) Le deliberazioni del Consiglio recanti modificazioni o revoca di precedenti deliberazioni si avranno come non avvenute ove esse non facciano espressa e chiara menzione della revoca o della modificazione.
2) Le deliberazioni che contrastano in tutto o in parte con prescrizioni di piani, programmi od altri atti di indirizzo generale devono contestualmente apportare espressa modifica alle prescrizioni di detti atti.

****

Capo III INTERROGAZIONI E MOZIONI

Art. 34 – INTERROGAZIONI

1) L'interrogazione consiste nella semplice domanda rivolta al Sindaco o alla Giunta, per conoscere se un fatto sia vero, se alcuna informazione sia pervenuta o sia esatta, se intendasi comunicare al Consiglio determinati documenti che ai Consiglieri occorrono per studiare e trattare un argomento, se alcuna risoluzione sia stata presa o stia per prendersi su determinati oggetti e, comunque, per ottenere informazioni sull'azione o sui proponimenti dell'Amministrazione.
2) L'interrogazione è presentata normalmente per iscritto. In tal caso essa è posta all'ordine del giorno della prima seduta consiliare, nella quale il Sindaco e la Giunta provvedono a rispondere immediatamente, salvo il diritto dell'interrogante di replicare succintamente per dichiararsi soddisfatto o meno.
3) È consentita anche la presentazione di interrogazioni in via orale, al principio della seduta. In questo caso la risposta può essere differita alla seduta successiva.
4) Nel presentare un'interrogazione, un Consigliere può chiedere di avere risposta scritta, che deve essergli data entro 15 giorni. Le interrogazioni con risposta scritta hanno corso anche nei periodi di aggiornamento delle sedute.
5) L'interrogazione deve essere sempre formulata in modo chiaro, conciso ed in termini corretti; deve pervenire entro il decimo giorno precedente quello in cui si tiene la seduta del Consiglio nella quale si intende ottenere la risposta.
6) L'interrogazione, in caso d'urgenza, può essere effettuata anche durante la seduta, subito dopo la trattazione delle interrogazioni presentate entro il termine precedente. In questo caso l'interrogante rimette copia del testo al Presidente e, se autorizzato dal Presidente stesso, ne da diretta lettura al Consiglio.
7) Il Presidente o un Assessore possono dare risposta immediata all'interrogazione urgente se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario, ne prendono atto e si riservano di dare risposta scritta entro 15 giorni.

Art. 35 – INTERPELLANZE

1) L'interpellanza consiste nella domanda, rivolta al Sindaco od alla Giunta, per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali siano stati presi o stiano per essere presi determinati atti o atteggiamenti, ovvero le ragioni per le quali non si è provveduto in merito ad un dato problema e, in generale, i motivi o gli intendimenti della condotta dell'Amministrazione
2) Si applicano alle interpellanze le disposizioni dei commi 2) e 3) dell'articolo precedente.
3) L'interpellante però ha anche il diritto di svolgere ed illustrare la propria interpellanza prima della risposta del Sindaco o della Giunta.
4) Qualora l'interpellante dichiari, dopo la risposta, di non ritenersi soddisfatto ed intenda promuovere una discussione ed una votazione sull'argomento, deve presentare una mozione.
5) In caso di rinuncia dell'interpellante, una mozione può essere presentata da qualsiasi altro Consigliere.

Art. 36 – SVOLGIMENTO DELLE INTERROGAZIONI E DELLE INTERPELLANZE

1) La trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze avviene nella parte conclusiva o, in via eccezionale, nella parte iniziale della seduta, secondo l'ordine cronologico di presentazione.
2) Lo svolgimento delle interrogazioni e delle interpellanze non potrà occupare più di un'ora per ciascuna seduta.
3) L'eventuale illustrazione dell'interpellanza è svolta dall'interpellante o dal primo degli interpellanti; la replica potrà essere svolta da ciascun interrogante o interpellante nel limite massimo di cinque minuti.

Art. 37 – MOZIONI

1) La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione, oppure in una proposta di voto su di un argomento che abbia già formato o no oggetto di interrogazione e di interpellanza, per impegnare, secondo un determinato orientamento, l'attività dell'Amministrazione, oppure anche in una proposta di voto, per esprimere un giudizio in merito a particolari disposizioni o atteggiamenti del Sindaco e della Giunta, ovvero un giudizio sull'intero indirizzo dell'Amministrazione, riflettente fiducia o sfiducia all'Amministrazione medesima.
2) La mozione deve essere presentata per iscritto al Sindaco almeno dieci giorni prima di quello fissato per l'adunanza del Consiglio.
3) Quando la mozione sia sottoscritta da almeno un quinto dei Consiglieri e contenga pure la domanda di convocazione del Consiglio, la convocazione deve aver luogo entro 20 giorni dalla data della presentazione.
4) Essa può essere presentata, anche verbalmente, nel corso della seduta, a conclusione delle discussioni avvenute; in tal caso il Presidente, senza dar luogo ad alcuna discussione, ne fa prendere atto a verbale assicurando che la mozione sarà iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta.
5) Più mozioni relative a fatti ed argomenti identici o strettamente connessi, sono oggetto di una sola discussione ed il primo firmatario di ciascuna di esse, secondo l'ordine di presentazione, ha il diritto di prendere la parola per svolgere ed illustrare la mozione .
6) Hanno inoltre diritto di intervento nella discussione tutti i Consiglieri che lo richiedano.
7) Le interrogazioni e le interpellanze sullo stesso oggetto cui si riferiscono le mozioni, sono assorbite dalla discussione sulle mozioni stesse, e gli interroganti ed interpellanti sono iscritti a parlare dopo i primi firmatari delle mozioni.
8) Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti, su ciascuno dei quali ha luogo la votazione con precedenza su quella riguardante la mozione .
9) La mozione comporta sempre l'adozione di un voto deliberativo a conclusione del dibattito.
10) La trattazione delle mozioni avviene nella parte iniziale o conclusiva della seduta, secondo l'ordine cronologico di presentazione .

****

Capo IV VOTAZIONI

Art. 38 – FORME DI VOTAZIONE

1) I Consiglieri votano, di norma, in forma palese per alzate di mano o per appello nominale.
2) Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, allorquando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona e/o sulla valutazione dell'azione da questa svolta.

Art. 39 – VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE

1) La votazione per appello nominale è concessa tutte le volte che lo domandino almeno quattro Consiglieri.
2) Per questa votazione il Presidente indica il significato del "si" e del "no"; il Segretario esegue l'appello ed annota a verbale il voto espresso da ciascun Consigliere ad alta voce.
3) Il Presidente, assistito dagli scrutatori, riscontra il risultato della votazione.

Art. 40 – CONTROPROVA

1) Il voto per alzata di mano è soggetto a controprova se un Consigliere lo richieda immediatamente dopo la proclamazione del risultato e, comunque, prima che si passi ad altro oggetto.
2) Il Presidente, assistito dagli scrutatori, accerta il risultato della controprova e, se la votazione è ancora dubbia, si procede per appello nominale.

Art. 41 – VOTAZIONE A SCRUTINIO SEGRETO

1) La votazione a scrutinio segreto si esegue, di regola, con schede.
2) Lo spoglio delle schede è fatto dal Presidente con l'assistenza degli Scrutatori.
3) In caso di seduta in videoconferenza si rimanda a quanto disposto dall'art. 4. C.6.

Art. 42 – MODALITA' DELLA VOTAZIONE

1) Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, delibera validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze qualificate previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.
2) Nelle votazioni palesi i Consiglieri che dichiarano di astenersi dal voto non si computano nel numero dei votanti, pur calcolandosi nel numero necessario a rendere legale la seduta.
3) Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche, non leggibili o nulle non si computano nel numero dei votanti.
4) In caso di parità di voti la proposta s'intende non approvata.
5) Salvo che la legge non disponga diversamente, non si può procedere, in alcun caso, al ballottaggio e la proposta non approvata o respinta non può, nella stessa seduta, essere ulteriormente oggetto di discussione e votazione.
6) Se non sono richieste maggioranze speciali, nelle nomine e designazioni di persone risultano eletti colui o coloro che hanno raggiunto il maggior numero dei voti fino alla copertura dei posti previsti.
7) Quando deve essere assicurata la rappresentanza delle minoranze, sono eletti, nel numero ad essa spettante, i proposti dalle minoranze che abbiano riportato il maggior numero di voti.
8) Nell'esercizio del potere di nominare, designare o sostituire rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Istituzioni e Società, il Consiglio, ove non sia diversamente previsto dalla legge, deve tutelare il diritto di rappresentanza delle minoranze. Di norma il numero dei membri da eleggere è ripartito proporzionalmente alla consistenza dei Gruppi Consiliari. Nel caso in cui il numero dei rappresentanti sia pari, la conferenza dei Capigruppo determina il numero dei membri da assegnare alla minoranza.
9) Terminata la votazione, il Presidente, con l'assistenza degli Scrutatori, cui compete anche verificare la regolarità della votazione, proclama l'esito della votazione stessa, specificando il numero dei voti favorevoli, contrari e degli astenuti.
10) Se il numero dei votanti è superiore al numero dei consiglieri presenti e votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone la ripetizione.
11) Qualora sorga contestazione circa il risultato o la validità della votazione, su di essa decide il Consiglio seduta stante.

12) Il Presidente può concedere la parola solo al Consigliere che solleva la contestazione e ad un altro per opporvisi.
13) Proclamato l'esito della votazione, ove non siano sorte contestazioni, le schede della votazione stessa devono essere distrutte seduta stante.

Art. 43 – VOTAZIONE CON MAGGIORANZA QUALIFICATA

1) Per l'approvazione dei Regolamenti e relative modificazioni, per l'approvazione del bilancio di previsione e relative variazioni se contengono contrazione di finanziamenti o di mutui è richiesta la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

Art. 44 – ISTRUTTORIA

1) L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta, sono curate dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal Regolamento.
2) Il Segretario Comunale ed i membri della Giunta non partecipano alle sedute quando si trovano in uno dei casi di incompatibilità.

****

Capo V VERBALI

Art. 45 – REDAZIONE E CONTENUTO

1) I verbali delle sedute sono redatti dal Segretario Comunale coadiuvato dal personale della Segreteria e conservati digitalmente sul software di gestione.
2) Nei verbali delle deliberazioni devono essere indicati:
- l'anno, il mese, il giorno, l'ora ed il luogo dell'adunanza eventualmente indicando la modalità di svolgimento in nveideoconferenza;
- le modalità osservate per la convocazione;
- i Consiglieri presenti e quelli assenti specificando se sono presenti in aula o in videoconferenza ;
- l'oggetto della proposta con i pareri espressi ai sensi dell'art. 49 del Tuel.
- Solo se ritenuti necessari per la migliore comprensione dei contenuti del dibattito: i Consiglieri intervenuti nella discussione sulla proposta con eventuale sintesi degli interventi, ovvero quando i Consiglieri abbiano chiesto di inserire a verbale le proprie dichiarazioni;
- il sistema di votazione, il numero dei Consiglieri votanti con l'indicazione dei Consiglieri astenuti e di quelli che hanno votato contro;
- il numero delle schede bianche e delle schede nulle;
- il nome dei Consiglieri Scrutatori.

Art. 46 – DICHIARAZIONI A VERBALE

1) Ogni Consigliere ha diritto di chiedere, nel corso della seduta, che nel verbale della deliberazione si facciano constare il suo voto ed il motivo del medesimo; ha inoltre la facoltà di chiedere che nel verbale stesso siano inserite brevi dichiarazioni scritte o dettate al Segretario.
2) I Consiglieri possono altresì richiedere al Presidente che i loro interventi vengano riportati integralmente a verbale; in tal caso il testo scritto dell'intervento va consegnato al Segretario Comunale.
3) Eventuali ingiurie, calunnie o dichiarazioni offensive e diffamatorie non debbono essere riportate a verbale; tuttavia, se lo richiede il Presidente o il Consigliere che si ritiene offeso, le stesse possono essere riportate a verbale in modo conciso con l'indicazione di chi ne ha fatto richiesta.

Art. 47 – VERBALI NELLE SEDUTE PRIVATE

1) Nei verbali delle sedute private non viene riportata la discussione.

Art. 48 – FIRMA DEI VERBALI

1) I verbali sono firmati dal Presidente e dal Segretario .

Art. 49 – IMPEDIMENTO DEL SEGRETARIO COMUNALE

1) Quando il Segretario Comunale ha per legge l'obbligo di astenersi il Consiglio sceglie uno dei suoi componenti a svolgere le funzioni di Segretario con l'obbligo di darne espressa menzione nel verbale di deliberazione. In tal caso il Segretario Comunale deve assentarsi dalla sala dell'adunanza durante la discussione e la votazione.

Art. 50 – APPROVAZIONE DEI VERBALI

1) I verbali delle deliberazioni sono di norma sottoposti all'approvazione del Consiglio Comunale in seduta successiva a quella alla quale si riferiscono. Il Sindaco provvede , di norma, solo alla lettura dell'oggetto della deliberazione salvo che i consiglieri non chiedano la lettura di eventuali interventi.
2) I verbali di deliberazione devono essere posti a disposizione dei Consiglieri almeno il giorno dell'adunanza in cui saranno sottoposti all'approvazione.
3) I verbali di deliberazione s'intendono approvati qualora nessun Consigliere chieda rettifiche o integrazioni.

Art. 51 – RETTIFICA DEI VERBALI

1) Il Consigliere che propone rettifiche o integrazioni del verbale deve formulare esattamente i termini di quanto intende che sia cancellato od inserito nel verbale stesso. Nel formulare tali proposte non è ammissibile rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'affare.
2) Sulle proposte il presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni. Se vengono manifestate contrarietà, possono parlare, per cinque minuti, oltre il proponente, un Consigliere a favore ed uno contro. Dopo tali interventi, il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
3) Le proposte di rettifica accolte ed approvate sono registrate nel verbale di approvazione dei verbali e la modifica viene annotata a margine o in calce al verbale della seduta cui si riferisce. Le annotazioni sono redatte a cura del Segretario Comunale, sono dallo stesso sottoscritte e portano l'indicazione della data della seduta nella quale sono state approvate.

Art. 52 – DEPOSITO DEI VERBALI

1) I verbali delle sedute del Consiglio Comunale, sono pubblicati all'albo pretorio on line per 15gg consecutivi e per 5 anni sul Sito Web del Comune nella Sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE/PROVVEDIMENTI ORGANI AMMINISTRATIVI.
Il deposito e la conservazione viene assicurata attraverso il software di gestione..

******

Capo VI GRUPPI CONSILIARI
Art. 53 – GRUPPI CONSILIARI

1) I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2) Il Consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello della lista in cui è stato eletto, deve darne comunicazione scritta al Segretario Comunale, allegando la dichiarazione scritta di accettazione da parte del nuovo gruppo.
3) Ciascun gruppo deve essere costituito da almeno tre Consiglieri, ad eccezione del caso in cui la lista abbia avuto eletti due o un solo Consigliere. Sono ammessi i gruppi misti.
4) I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Segretario, entro il giorno precedente quello della prima riunione del Consiglio neo-eletto, il nome del proprio Capogruppo; in mancanza sarà considerato tale il Consigliere del gruppo – esterno alla Giunta – che ha riportato il maggior numero di voti.
5) Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Lo stesso ha tuttavia diritto ad ottenere, su richiesta, l'elenco delle deliberazioni trasmesse ai Capigruppo.
6) Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il Capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Segretario, da parte dei Consiglieri interessati.

Art. 54 – ENTRATA IN VIGORE

Dopo l'esecutività della deliberazione di approvazione il presente Regolamento è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune entro 15 giorni consecutivi ed entrerà in vigore il primo giorno del mese successivo a quello del termine di tale pubblicazione.