



REPUBBLICA ITALIANA

PROVINCIA DI PADOVA

CITTA' DI ABANO TERME

STAZIONE DI CURA, SOGGIORNO E TURISMO

CAP. 35031 – Piazza Caduti, 1 – Tel. – 049 8245111 – Telefax 049 8600499



REGOLAMENTO

PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI

ORGANI COLLEGIALI

Approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 9 del 26.02.2018

Appendice 2 approvata con delibera del Consiglio Comunale n. 16 del 05.04.2022

INDICE

TITOLO I	IL CONSIGLIO COMUNALE
CAPO I	SEDUTE ORDINARIE E STRAORDINARIE, CONVOCAZIONI, NUMERO LEGALE
ART. 1	Il Consiglio comunale
ART. 2	Modalità di convocazione
ART. 3	Apertura della seduta
ART. 4	Numero legale
ART. 5	Esposizione della bandiera
ART. 6	Uso del gonfalone e dello stemma
ART. 7	Sede della riunione
CAPO II	LE ADUNANZE
ART. 8	Prima seduta
ART. 9	Presidenza
ART. 10	Compiti e poteri del Presidente
ART. 11	Partecipazione alle adunanze
ART. 12	Partecipazione del Segretario e degli Assessori
ART. 13	Pubblicità delle sedute
CAPO III	LA DISCUSSIONE
ART. 14	Verbale della seduta consiliare
ART. 15	Ordine del giorno
ART. 16	Celebrazioni e commemorazioni
ART. 17	Trattazione degli argomenti
ART. 18	Presentazione dell'argomento e discussione
ART. 19	Ordine della discussione
ART. 20	Modalità d'intervento
ART. 21	Conclusione della discussione
ART. 22	Messa in votazione della proposta
ART. 23	Modalità della votazione
ART. 24	Discussione su eventi straordinari
ART. 25	Orario di chiusura della seduta
ART. 26	Gettone di presenza
CAPO IV	VARIE FORME DI INTERVENTO
ART. 27	Fatto personale
ART. 28	Mozione d'ordine

ART. 29	Interrogazione
ART. 30	Interpellanza
ART. 31	Mozione
ART. 32	Proposta di ordine del giorno
ART. 33	Interventi di attualità
ART. 34	Svolgimento di interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno e interventi di attualità
ART. 35	Spese del Consiglio
ART. 36	Ufficio di supporto del Consiglio comunale

TITOLO II

GRUPPI CONSILIARI, CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

CAPO I

GRUPPI CONSILIARI

ART. 37	Gruppi consiliari
---------	-------------------

CAPO II

CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

ART. 38	Costituzione e composizione
ART. 39	Funzioni ed attribuzioni della Conferenza
ART. 40	Convocazione e funzionamento della Conferenza

TITOLO III

COMMISSIONI CONSILIARI

ART. 41	Istituzione delle Commissioni
ART. 42	Commissioni speciali, di controllo e garanzia
ART. 43	Composizione delle Commissioni e nomina dei componenti
ART. 44	Durata delle Commissioni e sostituzione dei componenti
ART. 45	Funzioni, attribuzioni e compiti delle commissioni permanenti
ART. 46	Convocazione e funzionamento delle Commissioni
ART. 47	Istruttoria proposte di deliberazione consiliare
ART. 48	Indennità di presenza
ART. 49	Coordinamento politico - amministrativo
ART. 50	Segreteria delle Commissioni
ART. 51	Discussione in Consiglio

TITOLO IV - LA GIUNTA COMUNALE

ART. 52	Convocazione della Giunta comunale
ART. 53	Verballi
ART. 54	Deliberazioni

TITOLO V

DISPOSIZIONI FINALI

ART. 55	Entrata in vigore e pubblicità
---------	--------------------------------

TITOLO I

"IL CONSIGLIO COMUNALE"

CAPO I

SEDUTE ORDINARIE E STRAORDINARIE, CONVOCAZIONI, NUMERO LEGALE

ART. 1 "IL CONSIGLIO COMUNALE"

1 – Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento. Se nel corso delle adunanze consiliari si verificano situazioni non disciplinate dalla Legge, dallo Statuto e dal Regolamento, la decisione è adottata dal Presidente del Consiglio comunale, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti.

2 – Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.

3 – Il Presidente del Consiglio comunale esercita le funzioni di Presidente dell'assemblea.

4 – Il Consiglio comunale può essere convocato in adunanza ordinaria o straordinaria.

È convocato in adunanza ordinaria per la discussione e l'approvazione del bilancio d'esercizio e del conto consuntivo e delle materie indicate dall'art. 42, comma 2, lettera b) del Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267, di seguito indicato T.U.E.L..

È convocato in seduta straordinaria in ogni altro caso.

5 – Il Consiglio comunale può essere convocato d'urgenza nel caso in cui il Presidente del Consiglio comunale riscontri che sussistano motivi validi che rendono necessaria l'adunanza.

6 – Quando la richiesta di convocazione del Consiglio comunale viene avanzata, ai sensi del comma secondo dell'articolo 39 del T.U.E.L., da almeno un quinto dei Consiglieri in carica (quattro), il Presidente del Consiglio comunale è tenuto a riunire l'adunanza entro venti giorni dal deposito della richiesta presso il Protocollo generale del Comune. La richiesta di convocazione, indirizzata al Presidente del Consiglio comunale, deve contenere in allegato, per ciascun argomento da iscrivere all'ordine del giorno, il relativo schema di deliberazione, predisposto dai Consiglieri che hanno presentato l'istanza, e il parere tecnico e, in caso di impegno di spesa, contabile. La richiesta non può essere generica o riguardare materie non demandate alla competenza del Consiglio comunale.

7- La preventiva informazione ai Consiglieri di cui agli artt. 18 comma 6 e 20 comma 9 dello Statuto, con riferimento alle proposte ed alle questioni da sottoporre al Consiglio comunale ed alle Commissioni consiliari è assicurata tramite l'inserimento, contestuale alla convocazione, delle proposte da esaminare, con la documentazione necessaria, nell'apposita area del sito web del Comune dedicata ai Consiglieri.

ART. 2 "MODALITÀ DI CONVOCAZIONE"

1 – La convocazione del Consiglio comunale viene fatta, su richiesta del Sindaco o di quattro Consiglieri, dal suo Presidente, che ne definisce l'ordine del giorno, la sede, la data e l'ora, con invito scritto da notificarsi a mezzo PEC o, se espressamente richiesto dal Consigliere comunale, consegnato a domicilio tramite Messo comunale, almeno cinque giorni liberi prima della data stabilita per l'assemblea.

È comunque facoltà del Presidente del Consiglio comunale disporre la convocazione a mezzo del Messo comunale qualora sia ritenuto opportuno.

2 - Per i Consiglieri che non risiedono nel Comune di Abano Terme, l'invito può essere notificato a mezzo PEC o trasmesso con raccomandata A.R. .

3 - Nei casi d'urgenza l'avviso può essere consegnato 24 ore prima.

4 - Il Presidente del Consiglio comunale può chiedere al Sindaco di rinviare una proposta di deliberazione qualora la ritenga non adeguatamente istruita; su ripetuta richiesta del Sindaco il Presidente del Consiglio comunale deve comunque porre l'argomento all'ordine del giorno.

5 - L'aggiunta di oggetti all'ordine del giorno può avvenire con preavviso di almeno tre giorni liberi, salvi i casi di urgenza disciplinati dal precedente comma 3.

ART. 3 "APERTURA DELLA SEDUTA"

1 - Il Presidente del Consiglio comunale dichiara aperta la seduta appena è presente il numero legale (nove Consiglieri, a tal fine il Sindaco è computato tra i Consiglieri). Decorsa un'ora dopo quella indicata nell'avviso di convocazione senza che siano intervenuti i Consiglieri nel numero prescritto, il Presidente del Consiglio comunale dichiara deserta l'adunanza e rinvia la seduta.

ART. 4 "NUMERO LEGALE"

1 - Perché il Consiglio comunale possa deliberare, deve essere presente almeno la metà dei Consiglieri comunali assegnati (9 Consiglieri) al Comune fatta salva la diversa maggioranza richiesta per determinate materie dalle leggi vigenti.

2 - Alla seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, è sufficiente che intervengano un terzo dei Consiglieri comunali (6 Consiglieri) ai sensi del comma secondo dell'articolo 38 del T.U.E.L. , escludendo dal computo il Sindaco.

ART. 5 "ESPOSIZIONE DELLA BANDIERA"

1 - Nei giorni nei quali il Consiglio comunale tiene adunanza è esposta, all'esterno del palazzo comunale, la Bandiera Nazionale con la Bandiera dell'Unione Europea e con la Bandiera della Regione Veneto.

2 - Nella sala consiliare è esposto il gonfalone comunale.

ART. 6 "USO DEL GONFALONE E DELLO STEMMA"

1 - L'uso del gonfalone è riservato alle manifestazioni ufficiali, organizzate dal Comune o alle quali il Comune interviene e a cui partecipa il Sindaco o un suo delegato. Il Sindaco autorizza l'uso del gonfalone.

2 - Il Sindaco può autorizzare l'uso dello stemma da parte di Enti, organizzazioni di volontariato ed associazioni, che non perseguano fini di lucro e che svolgano attività meritevoli di essere sostenute secondo i principi posti dallo Statuto.

3 - È vietata la riproduzione dello stemma per fini commerciali o politici.

ART. 7 "SEDE DELLA RIUNIONE"

- 1 - Le riunioni del Consiglio comunale si tengono, di regola, presso la sede comunale, nell'apposita sala consiliare.
- 2 - Il Consiglio comunale, per motivi organizzativi o di rilevanza sociale, può essere convocato in luogo diverso dalla sede comunale.
- 3 - In casi straordinari possono essere convocate riunioni del Consiglio comunale con possibilità di intervento da parte di esterni, in seduta non deliberante.

CAPO II LE ADUNANZE

ART. 8 "PRIMA SEDUTA"

- 1 - La prima seduta del Consiglio comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In essa il Consiglio comunale provvede, come primi adempimenti, alla convalida degli eletti e procede alla nomina del suo Presidente.
- 2 - La prima seduta è presieduta dal Consigliere anziano fino alla elezione del Presidente dell'assemblea. La seduta prosegue poi sotto la presidenza del Presidente eletto per la comunicazione dei componenti della Giunta. È Consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'art. 73 del T.U.E.L., con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati Consiglieri ai sensi dell'art. 73, comma 1, del citato Testo Unico.
- 3 - Qualora il Consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'assemblea, la presidenza è assunta dal Consigliere che, nella graduatoria di anzianità determinata secondo i criteri di cui all'art. 40, comma 2 del Testo Unico, occupa il posto immediatamente successivo.
- 4 - Entro venti giorni dalla elezione il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio comunale le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Entro dieci giorni dalla presentazione, il Consiglio comunale si riunisce per approvare, con apposito documento, le linee programmatiche di governo presentate dal Sindaco.

ART. 9 "PRESIDENZA"

- 1 - Le sedute del Consiglio comunale sono presiedute dal Presidente del Consiglio comunale e, in caso di sua assenza o impedimento, dal Consigliere anziano.

ART. 10 "COMPITI E POTERI DEL PRESIDENTE"

- 1 - Il Presidente del Consiglio comunale fa osservare la Legge, lo Statuto e il Regolamento, pone le questioni, concede la parola, dirige il dibattito ed annuncia il risultato delle votazioni.
- 2 - All'inizio della seduta il Presidente del Consiglio comunale designa tre Consiglieri, di cui uno di minoranza, incaricandoli delle funzioni di scrutatori.

3 - Il Presidente del Consiglio comunale è investito del potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e per garantire che il dibattito sia sempre improntato a criteri di civiltà democratica.

4 - Qualora le circostanze si rivelino tali da non permettere un regolare e spedito proseguimento dei lavori consiliari, il Presidente del Consiglio comunale può sospendere o sciogliere la seduta facendo processo verbale.

5 - In caso di reiterate violazioni del Regolamento da parte di singoli Consiglieri riottosi fino al terzo richiamo, il Presidente del Consiglio comunale li può invitare a lasciare la seduta.

6 - Il Presidente del Consiglio comunale ha altresì la facoltà di invitare a lasciare l'aula chi fra il pubblico, disturbi il regolare svolgimento della seduta.

7 - Il Presidente del Consiglio comunale ed il Segretario generale firmano i verbali delle delibere consiliari.

ART. 11 "PARTECIPAZIONE ALLE ADUNANZE"

1 - Ogni Consigliere deve partecipare alle sedute sia ordinarie che straordinarie del Consiglio comunale.

2 - I Consiglieri che non possono partecipare ne daranno tempestiva notizia al Presidente del Consiglio comunale.

3 - I Consiglieri che non intervengono senza giustificato motivo a tre consecutive sedute, sono dichiarati decaduti dalla carica ai sensi dell'art. 18 *bis* dello Statuto comunale.

4 - La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale.

ART. 12 "PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO E DEGLI ASSESSORI"

1 - Alle sedute del Consiglio comunale partecipa il Segretario generale che svolge funzioni consultive oltreché referenti e di assistenza ed ha la responsabilità di redigere il verbale se del caso coadiuvato da altri funzionari.

2 - Alle sedute del Consiglio comunale possono partecipare ed assistere, all'interno dello spazio riservato al Consiglio comunale, gli Assessori ai quali il Presidente del Consiglio comunale può dare la parola su loro richiesta.

ART. 13 "PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE"

1 - Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, fatta eccezione quando si trattino questioni concernenti persone.

2 - I cittadini possono assistere soltanto nella parte riservata al pubblico tenendo un comportamento corretto ed astenendosi da commenti. Riprese di qualsiasi genere (audio/video/foto), devono essere preventivamente autorizzate dal Presidente del Consiglio comunale e temporalmente limitate al fine di garantire il diritto di pubblica informazione.

3 – Nessuna persona estranea può avere accesso durante la seduta nella parte della sala riservata al Consiglio comunale.

CAPO III

LA DISCUSSIONE

ART. 14 "VERBALE DELLA SEDUTA CONSILIARE"

1 – La rappresentazione informatica/digitale sottoscritta dal Segretario generale con firma digitale della registrazione sonora del Consiglio comunale costituisce il verbale della seduta consiliare.

2 – Quando per qualsiasi causa non sia disponibile il file audio, il verbale è costituito da un testo cartaceo nel quale viene riportata la trascrizione della registrazione della seduta consiliare o il testo redatto dal Segretario generale.

3 – Per la trattazione di argomenti in seduta segreta l'impianto di registrazione viene disattivato ed il verbale è redatto con modalità cartacea dal Segretario generale.

4 – Il verbale della seduta redatto in forma informatica/digitale di cui al comma 1 non è soggetto all'approvazione da parte del Consiglio comunale.

5 – Il verbale della seduta, se redatto in formato cartaceo, viene approvato dal Consiglio comunale di norma all'inizio di ogni seduta successiva. In questo caso ciascun Consigliere può formulare proposte di modifica che vengono poste in votazione. Delle modifiche approvate si fa richiamo nel verbale dell'adunanza cui si riferisce la rettifica.

ART. 15 "ORDINE DEL GIORNO"

1 - Nessun argomento può essere trattato in seduta se non iscritto all'ordine del giorno.

2 - L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente del Consiglio comunale o su richiesta del Sindaco o di un Consigliere, purché nessuno dei componenti del Consiglio comunale si opponga. Nel caso di opposizione decide il Presidente del Consiglio Comunale.

3 - Qualora un Consigliere nel suo intervento non si attenga all'argomento, il Presidente del Consiglio comunale può togliergli la parola, dopo un richiamo del seguente tenore "Consigliere, La invito ad attenersi all'argomento all'ordine del giorno".

ART. 16 "CELEBRAZIONI E COMMEMORAZIONI"

1 – In casi particolari, qualora un Consigliere comunale ne abbia fatta richiesta prima dell'inizio della seduta, il Presidente del Consiglio comunale può concedere la parola per celebrazioni o commemorazioni di particolare importanza per non più di dieci minuti. Sullo stesso argomento non potrà parlare più di un oratore per gruppo e per non più di cinque minuti.

ART. 17 "TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI"

1 - In ogni seduta dopo gli adempimenti formali il Presidente del Consiglio comunale inizia la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno secondo la loro iscrizione.

ART. 18 "PRESENTAZIONE DELL'ARGOMENTO E DISCUSSIONE"

1 - Per ogni argomento all'ordine del giorno vi è la presentazione da parte di chi ha richiesto l'iscrizione o di altro delegato dallo stesso indicato. Poi inizia la discussione, dopo eventuali richieste di delucidazione.

2 - I Consiglieri che intendono intervenire debbono farne richiesta al Presidente del Consiglio comunale, il quale dà la parola secondo l'ordine di iscrizione.

3 - La discussione si articola in due serie di interventi, che si concludono con l'eventuale intervento del Sindaco o dell'Assessore.

ART. 19 "ORDINE DELLA DISCUSSIONE"

1 - I Consiglieri parlano dal proprio banco rivolgendo la parola all'intero Consiglio o al Presidente.

2 - È proibito a chiunque, tranne che al Presidente del Consiglio comunale, interrompere chi parla.

ART. 20 "MODALITÀ DI INTERVENTO"

1 - Su ciascun argomento all'ordine del giorno nessun Consigliere può prendere la parola più di due volte, salvi i casi di mozione d'ordine e fatto personale.

2 - Il primo intervento può durare al massimo dieci minuti, il secondo può durare al massimo tre minuti. Per i programmi di settore, il bilancio di previsione, il rendiconto e gli strumenti urbanistici generali e le loro varianti, i predetti tempi sono rispettivamente di quindici e di cinque minuti. Ciascun Consigliere può chiedere per particolari argomenti di avere più tempo a disposizione, sulla richiesta decide il Presidente del Consiglio comunale.

3 - Il presentatore della proposta all'ordine del giorno ha sempre diritto di intervenire per ultimo nel dibattito.

ART. 21 "CONCLUSIONE DELLA DISCUSSIONE"

1 - La discussione si ritiene conclusa quando tutti coloro che ne hanno fatto richiesta sono intervenuti.

2 - La chiusura della discussione può essere chiesta inoltre da tre Consiglieri, nel qual caso il Presidente del Consiglio comunale mette in votazione la proposta e può esservi un intervento a favore ed uno contro.

3 - La chiusura comunque non può aversi se non dopo che abbiano parlato tutti coloro che si erano iscritti precedentemente alla proposta di chiusura.

ART. 22 "MESSA IN VOTAZIONE DELLA PROPOSTA"

1 - Quando la discussione è dichiarata chiusa, il Presidente del Consiglio comunale, dopo l'eventuale replica del presentatore dell'ordine del giorno, può riassumere il dibattito e formulare la proposta definitiva da mettere ai voti.

2 - La parola può essere quindi concessa solo per dichiarazione di voto e per non più di tre minuti. È consentita una sola dichiarazione di voto per ciascun Gruppo consiliare, fatta salva la possibilità di esprimere un voto diverso da parte dei componenti dello stesso Gruppo.

3 - Durante la votazione non è permesso prendere la parola.

ART. 23 "MODALITA' DELLA VOTAZIONE"

1 - I Consiglieri votano per alzata di mano. Nei casi previsti dalla legge, si adottano modalità diverse (scrutinio segreto, appello nominale).

2 - Le deliberazioni concernenti persone si prendono sempre a scrutinio segreto.

ART. 24 "DISCUSSIONE SU EVENTI STRAORDINARI"

1 - Per eventi straordinari il Presidente, anche su richiesta di un Consigliere, può proporre al Consiglio di aprire seduta stante la discussione sugli stessi.

ART. 25 "ORARIO DI CHIUSURA DELLA SEDUTA"

1 - Il Consiglio comunale, su proposta del Presidente, stabilisce l'orario entro il quale chiudere la seduta, concludendo l'argomento in discussione.

ART. 26 "GETTONE DI PRESENZA"

1 - Ai componenti del Consiglio comunale per ogni giornata di partecipazione alle sedute spetta un gettone di presenza dell'ammontare previsto dalle vigenti disposizioni, da liquidarsi entro trenta giorni dalla scadenza di ciascun semestre.

2 - Il gettone di presenza spetta solo ai Consiglieri che abbiano partecipato alla trattazione di almeno metà dei punti dell'ordine del giorno trattati nella seduta o che abbiano giustificato l'abbandono della seduta.

CAPO IV

VARIE FORME DI INTERVENTO

ART. 27 "FATTO PERSONALE"

1 - È fatto personale l'essere intaccato nella propria condotta o reputazione o il sentirsi attribuire opinioni diverse da quelle espresse.

2 - Chi domanda la parola per fatto personale deve indicare in che cosa consista, il Presidente decide se egli abbia diritto di parlare.

ART. 28 "MOZIONE D'ORDINE"

1 - La mozione d'ordine consiste in un richiamo alla Legge, allo Statuto o al Regolamento o in un rilievo sul modo con il quale si sia discusso, oppure un'osservazione sul modo di votazione.

2 - A ciascun Consigliere è sempre permesso presentare una mozione d'ordine, la quale interrompe la discussione in qualsiasi momento.

3 - Sulla mozione d'ordine decide il Presidente. Se la decisione non è accettata dal proponente, decide il Consiglio previo eventuale intervento a favore e contrario.

ART. 29 "INTERROGAZIONE"

1 - L'interrogazione consiste in una semplice domanda relativa ad un fatto se sia vero o se una certa informazione sia pervenuta al Sindaco e se sia esatta, oppure se l'Amministrazione intende prendere provvedimenti su determinate questioni.

2 - L'interrogazione va presentata in forma scritta, entro le ore 12:00 del giorno lavorativo precedente il giorno della convocazione, tramite deposito al protocollo, fax o posta certificata (PEC) agli indirizzi ufficiali del Comune che verranno espressamente indicati.

3 - Seguendo l'ordine cronologico di presentazione e dando la precedenza ad altro Consigliere prima di passare alle successive interrogazioni dello stesso Consigliere, ogni interrogazione viene illustrata dal proponente per non più di cinque minuti ed alla stessa viene data risposta dal Sindaco o dall'Assessore indicato dal Sindaco o dal Consigliere a cui è rivolta l'interrogazione, utilizzando la prima ora dei lavori del Consiglio comunale, come stabilito dal successivo art. 34.

4 - In casi d'urgenza è possibile presentare l'interrogazione in apertura di seduta parlando per non più di cinque minuti; in tale caso la risposta può essere data immediatamente o essere differita alla successiva seduta o essere data per iscritto entro il termine di trenta giorni.

5 - L'interrogante non ha diritto di parlare sulla propria interrogazione se non dopo la risposta e per dichiarare se sia soddisfatto o non soddisfatto e per quali ragioni.

6 - Il tempo concesso per tale dichiarazione non può superare i tre minuti.

7 - Se l'interrogazione è posta da più Consiglieri, ha diritto di parlare uno solamente.

8 - L'interrogato ha diritto ad una replica, dopo la dichiarazione dell'interrogante, per un tempo massimo di due minuti, dopodiché si dichiara chiusa la discussione.

9 - Le interrogazioni hanno validità di una seduta consiliare; in caso di assenza del proponente l'interrogazione viene ripresentata secondo le modalità previste perché venga discussa nella seduta successiva.

10 - Le interrogazioni non discusse entro il tempo previsto dal Regolamento vengono portate nella seduta successiva seguendo l'ordine di presentazione acquisito per la seduta.

ART. 30 "INTERPELLANZA"

1 - L'interpellanza consiste nella domanda fatta all'Amministrazione circa i motivi di determinati comportamenti o gli intendimenti su determinati aspetti della vita amministrativa. Segue l'iter previsto per l'interrogazione.

2 - L'intervento per illustrare l'interpellanza non può superare i cinque minuti.

ART. 31 "MOZIONE"

1 - La mozione consiste in una indicazione circa il modo di risolvere determinati problemi ovvero in

un concreto giudizio sulla condotta e sull'azione del Sindaco o della Giunta in uno specifico argomento.

2 - Essa è presentata per iscritto alla Presidenza del Consiglio comunale prima dell'appello nominale d'apertura, può essere letta o presentata, in quest'ultimo caso per non più di dieci minuti, dal Consigliere proponente durante l'ora dei lavori di cui all'art. 34, senza che altri Consiglieri intervengano, quindi è inserita all'ordine del giorno per essere discussa e votata nella successiva seduta consiliare con le modalità previste per le proposte di deliberazione.

3 - Se la mozione viene presentata tramite deposito al protocollo, fax o posta certificata (PEC) entro le ore 12:00 del ventesimo giorno precedente la seduta del Consiglio comunale, viene discussa e votata nella seduta consiliare stessa, con le modalità previste per le proposte di deliberazione.

4 - Nel caso in cui siano presentate, dallo stesso Consigliere o da Consiglieri diversi, più mozioni, l'obbligatorio inserimento all'ordine del giorno della prima seduta successiva si riferisce solo alla prima delle mozioni presentate, ivi comprese le mozioni presentate con le modalità disciplinate dal comma precedente, per le altre si provvede secondo l'ordine di presentazione. Di norma non può essere trattata più di una mozione per seduta, compete comunque alla Conferenza dei Capigruppo decidere eventuali deroghe.

ART. 32 "PROPOSTA DI ORDINE DEL GIORNO"

1 - L'Ordine del Giorno consiste nella richiesta scritta di una presa di posizione del Consiglio comunale in merito a fatti o questioni di interesse generale, per i loro riflessi locali, nazionali o internazionali e che investono problemi politico – sociali.

2 - L'Ordine del Giorno può essere presentato al Presidente del Consiglio comunale in corso di seduta, ed in tal caso sulla decisione di metterlo ai voti immediatamente si esprime il Consiglio comunale.

3 - L'Ordine del Giorno può inoltre essere presentato al Presidente del Consiglio comunale in tempo utile affinché sia inserito all'Ordine del Giorno della seduta del Consiglio immediatamente successiva. La conferenza dei capigruppo decide se metterlo in discussione ed ai voti nella successiva seduta del Consiglio comunale.

ART. 33 "INTERVENTI DI ATTUALITÀ"

1 - A ciascun Consigliere è consentito intervenire su argomenti o fatti di attualità sopravvenuti alla convocazione del Consiglio comunale, comunque d'interesse dell'Amministrazione comunale e non riconducibili agli argomenti inclusi all'ordine del giorno del Consiglio.

2 - Al fine di permettere un corretto e razionale utilizzo dell'ora dei lavori di Consiglio, il Consigliere che intende intervenire è tenuto ad informare il Presidente del Consiglio comunale prima dell'appello nominale d'apertura. Se il Consigliere non informa preventivamente il Presidente, l'intervento non è ammesso.

3 - La durata dell'intervento non può eccedere i cinque minuti così come l'eventuale risposta da

parte del Sindaco, dell'Assessore o del Presidente.

4 - È ammesso un solo intervento per ogni Gruppo consiliare, per una durata non superiore a tre minuti.

ART. 34 "SVOLGIMENTO DI INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI, ORDINI DEL GIORNO E INTERVENTI DI ATTUALITÀ"

1 - Per l'espressione delle forme di intervento di cui agli articoli da 29 a 33, il Consiglio comunale dedica in ciascuna seduta la prima ora dei propri lavori all'ordine del giorno.

ART. 35 "SPESE DEL CONSIGLIO"

1 - Il Consiglio dispone di adeguate risorse finanziarie da fissarsi annualmente con il bilancio di previsione, nonché di adeguata struttura di supporto.

2 - Al Segretario generale, preposto a dirigere tale struttura, è affidata sulla base delle direttive del Presidente del Consiglio comunale, la gestione delle risorse previste in apposito capitolo di bilancio. A tal fine, è altresì costituito nel Piano Esecutivo di Gestione un apposito centro elementare di costo.

ART. 36 "UFFICIO DI SUPPORTO DEL CONSIGLIO COMUNALE"

1 - Il Consiglio comunale dispone di un ufficio dotato di adeguate risorse ed attrezzature, per il supporto organizzativo, informativo, giuridico, amministrativo all'attività del Consiglio e dei Gruppi consiliari.

2 - L'attività dell'Ufficio di supporto è svolta sulla base delle direttive date dalla Conferenza dei Capigruppo e dal Presidente del Consiglio comunale e sotto la direzione del Segretario generale.

3 - L'ufficio provvede alla redazione e alla raccolta degli atti normativi svolgendo, d'intesa con i servizi competenti per materia, studi per la redazione e l'aggiornamento dello Statuto e dei Regolamenti comunali.

4 - L'ufficio di supporto cura la raccolta, l'aggiornamento e l'elaborazione dei dati statistici interessanti l'attività del Comune.

TITOLO II

GRUPPI CONSILIARI, CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

CAPO I

GRUPPI CONSILIARI

ART. 37 "GRUPPI CONSILIARI"

1 - I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare. Se una lista concorrente alle elezioni ha conseguito un solo seggio in Consiglio, il Consigliere eletto in tale lista viene considerato "gruppo" a tutti gli effetti.

2 - Il Consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello della lista in cui è stato eletto, ne dà comunicazione scritta al Presidente del Consiglio comunale, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del gruppo di nuova appartenenza.

3 - Almeno due Consiglieri che si staccano dai gruppi di originaria appartenenza senza aderire ad altri gruppi costituiscono il gruppo misto.

4 - Ogni gruppo comunica al Presidente del Consiglio comunale il nome del proprio capogruppo; in mancanza si ritiene tale il candidato Sindaco non eletto ovvero, per la lista il cui candidato Sindaco è risultato eletto e per le liste che hanno presentato uno stesso candidato Sindaco, il Consigliere che ha ottenuto il maggior numero di preferenze.

CAPO II

CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

ART. 38 "COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE"

1 - La Conferenza dei Capigruppo è l'organo collegiale consultivo costituito dai Capigruppo consiliari. In caso di impedimento, il capogruppo può delegare a partecipare alle riunioni un altro Consigliere del proprio Gruppo.

2 - La Conferenza è presieduta dal Presidente del Consiglio comunale e non sono dovuti compensi e/o gettoni presenza.

ART. 39 "FUNZIONI ED ATTRIBUZIONI DELLA CONFERENZA"

1 - La Conferenza dei Capigruppo svolge funzioni di collaborazione con il Presidente del Consiglio comunale concorrendo a definire l'organizzazione e la programmazione dei lavori del Consiglio, eccettuati i casi di urgenza da valutarsi da parte del Presidente.

Si occupa inoltre di eventuali proposte di interesse politico-amministrativo di particolare importanza o delicatezza e di ogni altro argomento per il quale il Presidente del Consiglio comunale, anche su richiesta del Sindaco, ritenga opportuno acquisire il parere della Conferenza.

2 - Alla Conferenza dei Capigruppo sono attribuite funzioni consultive per l'aggiornamento dello Statuto e dei Regolamenti comunali di competenza del Consiglio.

3 - La Conferenza dei Capigruppo, su richiesta del Presidente del Consiglio comunale, può anche essere chiamata ad affiancare il Sindaco e la Giunta comunale nelle funzioni di rappresentanza dell'Ente in cerimonie ufficiali.

ART. 40 "CONVOCAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLA CONFERENZA"

1 - La Conferenza dei Capigruppo è convocata dal Presidente del Consiglio comunale, con avviso scritto da notificarsi a mezzo PEC o, se richiesto espressamente dal Consigliere comunale, consegnato a domicilio tramite Messo comunale, almeno tre giorni prima della riunione.

Qualora, a convocazione avvenuta, sia necessario integrare l'ordine del giorno della Conferenza con nuovi argomenti, la comunicazione degli stessi viene fatta almeno 24 ore prima della seduta.

2 - In caso d'urgenza, la Conferenza può essere convocata anche mediante telegramma, posta elettronica, telefax, PEC, da comunicarsi almeno 24 ore prima della data fissata per la riunione.

3 - Le riunioni della Conferenza non sono pubbliche e sono valide indipendentemente dal numero dei Capigruppo presenti. Se entro 30 minuti dall'ora fissata per la seduta non si presenta nessun Consigliere Capogruppo, la seduta è dichiarata deserta. Il mancato svolgimento della Conferenza dei Capigruppo per assenza totale dei componenti non inficia la validità del Consiglio comunale conseguente e agli atti in esso adottati.

4 - Il Sindaco può partecipare alle riunioni della Conferenza e a tal fine gli viene inviata copia dell'avviso di convocazione.

5 - Il Segretario generale o altro dipendente delegato partecipa alle riunioni della Conferenza per redigere un sommario processo verbale, riportando brevi dichiarazioni che ciascun componente rende al termine della trattazione di ciascun argomento.

TITOLO III COMMISSIONI CONSILIARI

ART. 41 "ISTITUZIONE DELLE COMMISSIONI"

1 - Ai sensi dell'art. 22 dello Statuto comunale, vengono istituite le seguenti Commissioni consiliari permanenti, con il compito di approfondire specifiche tematiche di competenza consiliare, formulare proposte in merito ad esse ed esprimere pareri.

- a) Affari generali (bilancio, trasparenza, innovazione, risorse umane, sicurezza, protezione civile, polizia locale);
- b) Territorio e ambiente (lavori pubblici, urbanistica e pianificazione, edilizia);
- c) Servizi ed opportunità (servizi sociali, servizi culturali ed istruzione, servizi demografici, politiche giovanili, associazioni e sport);
- d) Terme e turismo (termalismo, turismo, attività produttive, lavoro, manifestazioni);

2 - Possono inoltre essere istituite Commissioni temporanee o speciali.

ART. 42 "COMMISSIONI SPECIALI, DI CONTROLLO E GARANZIA"

1 - Il Consiglio comunale, con deliberazione adottata a maggioranza dei componenti, può istituire Commissioni speciali per lo studio di determinati argomenti di particolare interesse o per esperire indagini conoscitive, anche sull'attività dell'amministrazione.

2 - La richiesta di istituire le Commissioni di cui al comma precedente deve essere avanzata da almeno quattro Consiglieri.

3 - Nella deliberazione istitutiva sono definiti la composizione, l'oggetto ed il termine entro il quale la Commissione deve relazionare al Consiglio.

4 - Ai sensi dell'art. 44 del T.U.E.L., la presidenza di tali Commissioni è attribuita alle opposizioni.

ART. 43 "COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI E NOMINA DEI COMPONENTI"

1 - Ogni Gruppo consiliare è presente in ciascuna Commissione con almeno un suo rappresentante. Ciascun Consigliere comunale fa parte di una sola Commissione, salvo quanto strettamente necessario per assicurare la presenza di tutti i Gruppi in ogni Commissione.

2 - La nomina dei componenti di ciascuna Commissione è demandata al Presidente del Consiglio comunale, su designazione scritta dei singoli Gruppi consiliari, da effettuarsi entro trenta giorni dalla prima seduta del Consiglio comunale.

3 - Ogni Commissione nomina, nella prima riunione, il proprio coordinatore, che è il referente organizzativo della stessa. Il coordinatore viene eletto a maggioranza assoluta dei presenti, può essere revocato qualora la maggioranza dei consiglieri assegnati avanzi una proposta di sostituzione con un altro consigliere dichiaratosi disponibile.

I voti vengono computati in maniera tale da rispecchiare i rapporti numerici esistenti tra i gruppi in seno al Consiglio comunale.

In caso di assenza del coordinatore, lo sostituisce il componente della Commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie. Tale designazione viene effettuata e comunicata dal coordinatore alla Commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.

ART. 44 "DURATA DELLE COMMISSIONI E SOSTITUZIONE DEI COMPONENTI"

1 - Le Commissioni consiliari consultive permanenti esercitano la loro funzione per tutto il periodo di durata in carica del Consiglio comunale e scadono contemporaneamente alla scadenza o allo scioglimento dello stesso.

2 - I componenti che, per dimissioni o per altre cause connesse al proprio mandato elettorale, cessino di far parte delle Commissioni consiliari, sono sostituiti dal Presidente del Consiglio comunale con le modalità di cui all'articolo 43.

3 - I componenti delle Commissioni rimangono in carica fino alla sostituzione, salvo il caso in cui perdano la qualifica di Consigliere comunale.

4 - Un Gruppo può sostituire i propri rappresentanti nelle Commissioni, con comunicazione scritta del Capogruppo al Presidente del Consiglio comunale e nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 43.

ART. 45 "FUNZIONI, ATTRIBUZIONI E COMPITI DELLE COMMISSIONI PERMANENTI"

1 - Ciascuna Commissione, nei limiti degli affari di competenza:

- a) può esaminare in via preventiva gli argomenti di competenza consiliare esprimendo il proprio parere;
- b) dibatte le proposte di politica amministrativa dell'Ente nel settore, formulando rilievi e proposte alla Giunta e al Consiglio comunale;
- c) esamina ed approfondisce le questioni loro deferite dal Consiglio comunale o dal Presidente del Consiglio comunale o dal Sindaco;
- d) assume ogni altra iniziativa idonea al pieno perseguimento dei propri fini e funzioni.

2 - Quando una proposta riguarda materia di competenza di più Commissioni, i coordinatori delle stesse, d'intesa, possono stabilire la riunione congiunta di tutte le Commissioni competenti.

3 - I Consiglieri comunali hanno il dovere di partecipare, salvo giustificazione, ai lavori delle Commissioni consiliari delle quali facciano parte.

ART. 46 "CONVOCAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI"

1 - Ciascuna Commissione consiliare consultiva permanente è convocata dal coordinatore della

stessa, con avviso scritto da inviarsi a mezzo PEC, o se richiesto espressamente dal consigliere, mediante consegna a domicilio tramite Messo comunale, 5 giorni prima della riunione, contenente l'ordine del giorno degli argomenti da trattare. La prima riunione della Commissione è convocata dal Presidente del Consiglio comunale.

2 - In caso d'urgenza, la Commissione può essere convocata, con le modalità di cui al comma 1, almeno 24 ore prima della data fissata per la riunione.

3 - Nel caso in cui sia richiesto il parere della Commissione su argomenti da sottoporre al Consiglio comunale, la Commissione viene convocata entro cinque giorni dalla richiesta del parere.

4 - L'ordine del giorno dei lavori, nonché il giorno e l'ora delle sedute, sono stabiliti dal coordinatore della Commissione.

5 - L'informazione ai membri delle Commissioni con riferimento agli argomenti da trattare e l'eventuale relativa documentazione è assicurata tramite l'inserimento, contestuale alla convocazione, di apposita comunicazione nell'area del sito web del Comune dedicata agli stessi.

6 - Ciascuna Commissione consiliare consultiva permanente può anche essere convocata su richiesta del Sindaco o di tanti componenti della Commissione stessa che rappresentino almeno 1/5 dei consiglieri in carica (così come previsto dal comma 6 dell'articolo 1 del presente Regolamento).

7 - Il Sindaco e gli Assessori possono partecipare alle riunioni delle Commissioni. Copia dell'avviso di convocazione viene inviata al Sindaco ed all'Assessore competente.

8 - Le sedute delle Commissioni consiliari consultive permanenti sono pubbliche.

9 - Per garantire la pubblicità dei lavori delle Commissioni, copia dell'avviso scritto di convocazione viene affisso all'Albo Pretorio.

10 - Per lo svolgimento dei lavori delle Commissioni si fa riferimento a quanto stabilito per le sedute del Consiglio comunale.

11 - Le Commissioni esprimono il loro parere sugli argomenti sottoposti a maggioranza dei voti. I voti vengono computati in maniera tale da rispecchiare i rapporti numerici esistenti tra i gruppi in seno al Consiglio comunale.

12 - In caso di assenza o impedimento, il componente della Commissione può essere sostituito da altro Consigliere del proprio gruppo, indicato per iscritto dal Capogruppo.

13 - I componenti delle Commissioni, tramite il Coordinatore, possono invitare il Segretario generale ed i Dirigenti dell'Ente a partecipare alle sedute delle Commissioni stesse per riferire in ordine a specifici argomenti.

ART. 47 "ISTRUTTORIA PROPOSTE DI DELIBERAZIONE CONSILIARE"

1 - Le Commissioni hanno potestà di iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni nell'ambito delle materie di loro competenza.

2 - Le proposte di cui al comma 1, devono contenere il relativo schema di deliberazione predisposto dai membri della Commissione che hanno presentato l'istanza, con l'ausilio dei Dirigenti dei servizi

interessati, il parere tecnico e, in caso di impegno di spesa, contabile.
In ogni caso dovrà essere assicurata la copertura finanziaria, se richiesta.

ART. 48 "INDENNITA' DI PRESENZA"

1 - Ai Consiglieri nominati componenti delle Commissioni, per ogni giornata di partecipazione alle sedute spetta un gettone di presenza dell'ammontare previsto dalle vigenti disposizioni, da liquidarsi entro trenta giorni dalla scadenza di ciascun semestre, salva la facoltà del singolo componente della Commissione di rinunciare all'attribuzione di detta indennità.

ART. 49 "COORDINAMENTO POLITICO - AMMINISTRATIVO"

1 - Il Presidente del Consiglio comunale può convocare i Coordinatori delle Commissioni consiliari per stabilire e verificare il necessario coordinamento politico-amministrativo delle attività delle Commissioni.

ART. 50 "SEGRETERIA DELLE COMMISSIONI"

1 - A ciascuna Commissione viene assegnato in qualità di Segretario un dipendente comunale.

2 - Spetta al Segretario della Commissione organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo. Il Segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. Redige il verbale sommario delle adunanze che viene sottoscritto dallo stesso e dal coordinatore e quindi depositato con gli atti dell'adunanza.

3 - Di ciascuna seduta è redatto il relativo verbale, che deve contenere una sintesi delle discussioni e le decisioni relative ad ogni singolo punto all'ordine del giorno. Il verbale è sottoscritto dal Coordinatore e dal segretario della Commissione. In caso di indisponibilità di dipendenti comunali alla verbalizzazione delle adunanze svolgerà tale funzione un componente designato dal Coordinatore.

4 - Copia del verbale è inviata al Segretario generale.

ART. 51 "DISCUSSIONE IN CONSIGLIO"

1 - Le determinazioni assunte dalle Commissioni consiliari permanenti vengono esposte al Consiglio comunale dal Coordinatore della medesima Commissione o da un relatore dallo stesso designato. Possono essere illustrate da altro relatore diverse posizioni emerse durante il dibattito in Commissione.

TITOLO IV LA GIUNTA COMUNALE

ART. 52 "CONVOCAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE"

1 - La Giunta Comunale viene convocata su iniziativa del Sindaco, almeno un giorno prima della seduta, salvo casi d'urgenza, anche telefonicamente.

2 - Possono essere stabiliti dal Sindaco il giorno e l'ora fissi di riunione periodica.

3 - Salvo casi d'urgenza, gli atti proposti alla Giunta sono depositati in Segreteria, corredati dei prescritti pareri obbligatori, almeno il giorno prima della riunione.

ART. 53 "VERBALI"

1 - Il Segretario Generale partecipa alle sedute della Giunta, svolgendo funzioni consultive oltretutto referenti e di assistenza, e cura la redazione dei verbali.

2 - I verbali della Giunta sono sottoscritti dal Presidente della Giunta e dal Segretario Generale.

ART. 54 "DELIBERAZIONI"

1 - Le deliberazioni di Giunta sono adottate a scrutinio palese. Gli Assessori non possono partecipare alla discussione ed alla votazione su argomenti su cui siano interessati personalmente.

2 - Le deliberazioni sono adottate con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti.

3 - Contestualmente all'affissione all'albo le deliberazioni adottate della Giunta sono trasmesse in elenco ai Capigruppo Consiliari, mediante l'inserimento nell'apposita area del sito web del Comune dedicata ai Consiglieri.

4 - Le determinazioni dirigenziali pubblicate vengono rese disponibili ai Capi Gruppo Consiliari mediante l'inserimento nell'apposita area del sito web del Comune dedicata ai Consiglieri.

TITOLO V

DISPOSIZIONI FINALI

ART. 55 "ENTRATA IN VIGORE E PUBBLICITÀ"

1 - Il presente Regolamento entra in vigore con l'esecutività della deliberazione di approvazione.

2 - Copia del presente Regolamento è inviata al Presidente del Consiglio Comunale, a ciascun Consigliere Comunale, viene depositata nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale a disposizione dei Consiglieri.

3 - Le disposizioni del presente Regolamento si adeguano automaticamente, senza necessità di una apposita deliberazione, alle modifiche dello Statuto, che si riflettono su quanto disciplinato dal Regolamento.

APPENDICE

DISCIPLINA DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA DEI TITOLARI DI CARICHE ELETTIVE E DI GOVERNO

Art. 1 – Riferimenti normativi

La presente appendice è emanata in attuazione del combinato disposto delle disposizioni di cui al D. Leg.vo 14.03.2013 n. 33 e della Legge 05.07.1982 n. 441 così come modificata con l'art. 52 del citato D. Leg.vo 33/2013 e si intende automaticamente adeguata in caso di successive modifiche normative.

Art. 2 – Ambito oggettivo

1. La presente Appendice disciplina gli obblighi di trasparenza dei titolari di cariche pubbliche elettive e di governo dell'Ente e quindi del Sindaco, Consiglieri Comunali e Assessori.

2. Entro 3 mesi dalla data di proclamazione degli eletti alla carica per i Consiglieri e dalla data del decreto di nomina per gli Assessori i suddetti soggetti (Sindaco, Consiglieri e Assessori) devono depositare:

a) una dichiarazione concernente:

i diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri;

la titolarità di imprese;

le azioni di società;

le quote di partecipazione a società;

l'esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società;

i dati relativi ai compensi cui dà diritto l'assunzione della carica;

i dati relativi ad altre cariche assunte presso enti pubblici o privati, con l'indicazione dei relativi compensi spettanti, o l'assenza delle stesse cariche;

i dati relativi ad altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica con l'indicazione dei relativi compensi spettanti, o l'assenza degli stessi incarichi;

con l'apposizione della formula "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero";

b) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche.

3. Tali adempimenti concernono anche la situazione patrimoniale e la dichiarazione dei redditi del coniuge non separato, nonché dei figli e dei parenti entro il secondo grado di parentela, se gli stessi vi consentono.

4. Successivamente entro un mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche i suddetti soggetti sono tenuti a depositare un'attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale di cui alla lettera a) del comma 2 intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi; tale adempimento si applica anche ai soggetti di cui al comma 3.

5. Entro 3 mesi dalla cessazione dall'ufficio i suddetti soggetti (Sindaco, Consiglieri e Assessori) sono tenuti a depositare una dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale di cui alla lettera a) del comma 2; devono inoltre depositare entro un mese successivo alla scadenza del relativo termine copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche, anche con riferimento ai soggetti di cui al comma 3.

6. In sede di prima applicazione i predetti adempimenti di cui al comma 2 sono resi dai soggetti interessati e dal coniuge non separato e dai parenti entro il secondo grado, se acconsentono, entro e non oltre 3 mesi dall'entrata in vigore della presente normativa regolamentare.

Art. 3 – Modalità di pubblicità dei dati

1. Le dichiarazioni devono essere trasmesse dai soggetti obbligati al Segretario Generale entro e non oltre i termini indicati nel precedente articolo e vengono debitamente protocollati e trasmessi all'organo incaricato della pubblicazione.
2. Le dichiarazioni e le attestazioni vengono pubblicate, a cura del Segretario Comunale, nel sito del Comune entro **15** giorni dalla scadenza del termine di presentazione o entro 15 giorni dall'avvenuta trasmissione della documentazione.
3. Per la dichiarazione dei redditi vengono riportate per ciascun soggetto le notizie risultanti dal quadro riepilogativo.
4. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso del coniuge non separato e/o dei parenti entro il secondo grado, alla presentazione dell'attestazione e dichiarazione dei redditi di cui all'art. 2.
5. Le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e le dichiarazioni dei redditi (degli interessati e degli altri soggetti previsti, se vi acconsentono) vengono pubblicate fino alla cessazione dell'incarico o del mandato.

Art. 4 - Sanzioni

1. L'Anac (Autorità Nazionale Anticorruzione), d'ufficio o su segnalazione, è il soggetto competente ad avviare il procedimento sanzionatorio per le violazioni di cui all'art. 47 del D. Leg.vo 33/2013.
2. Il Presidente dell'ANAC in caso di mancato pagamento della sanzione ridotta segnala al Prefetto la violazione ed il mancato pagamento.
3. Il Prefetto applica la sanzione definitiva.
4. Il provvedimento adottato dal Prefetto viene pubblicato sul sito internet del Comune.

Art. 5 – Norma di rinvio

1. Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento si fa riferimento alle disposizioni di legge in materia.
2. In caso di modifica delle leggi di riferimento e/o di sopravvenute disposizioni legislative inerenti la disciplina di cui alla presente Appendice la stessa è da intendersi automaticamente adeguata, senza necessità di modifica formale.

APPENDICE 2

DISCIPLINA DELLO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DEGLI ORGANI COLLEGIALI IN MODALITÀ TELEMATICA

Art. 1 - Oggetto

1. La presente appendice disciplina le modalità di svolgimento delle sedute del Consiglio comunale che si tengono mediante videoconferenza o audioconferenza da remoto.
2. Il medesimo regolamento si applica anche alle sedute delle Commissioni consiliari, della Conferenza dei Capigruppo e delle riunioni della Giunta, con le precisazioni contenute nell'articolo 12.

Art. 2 - Principi e criteri

1. La presente appendice è ispirata ai principi di pubblicità di cui all'articolo 38 del TUEL ed ai criteri di cui all'articolo 73 del D.L. n. 18/2020:
 - a) pubblicità: le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche e possono essere svolte mediante videoconferenza da remoto ed essere trasmesse in diretta sul canale You Tube del Comune di Abano Terme o su altra piattaforma di volta in volta individuata. Fanno eccezione le sedute che hanno carattere riservato secondo il Regolamento comunale per il funzionamento degli organi collegiali e le riunioni della Giunta e della Conferenza dei capigruppo secondo quanto indicato all'articolo 12. In ogni caso la diffusione della videoconferenza deve rispettare i principi di completezza informativa, imparzialità, obiettività e trasparenza, evitando l'alterazione del significato delle opinioni espresse, e quanto stabilito dalla normativa in materia di protezione dei dati personali;
 - b) trasparenza: si realizza mediante la completa accessibilità dei documenti relativi agli argomenti da trattare, nei medesimi termini previsti per le sedute in presenza, e mediante la preventiva informazione ai Consiglieri comunali, ai componenti della Giunta, delle Commissioni o della Conferenza dei Capigruppo, contenuta nell'avviso di convocazione.
 - c) tracciabilità: è garantita la verbalizzazione delle riunioni e la conservazione nel tempo dei

relativi verbali in qualunque formato essi siano redatti.

Art. 3 - Requisiti tecnici

1. La piattaforma telematica utilizzata deve garantire il rispetto delle seguenti condizioni:
 - a) la verifica della identità dei soggetti che intervengono in videoconferenza;
 - b) la possibilità a tutti i componenti dell'organo collegiale di partecipare alla discussione e alla votazione su ogni argomento;
 - c) la reciproca percezione audiovisiva degli interventi e dichiarazioni da parte di tutti i componenti, in modo da consentire un collegamento simultaneo su un piano di parità del dibattito;
 - d) la visione e condivisione tra i partecipanti della documentazione relativa agli argomenti in discussione;
 - e) la constatazione e proclamazione dei risultati della votazione, comunque delle posizioni assunte dai singoli consiglieri;
 - f) la completezza del verbale sulla base di quanto discusso e deliberato;
 - g) la garanzia della segretezza delle sedute della Giunta, della Conferenza dei Capigruppo e ove necessario, del Consiglio comunale;
 - h) la sicurezza dei dati e delle informazioni;
 - i) la tracciabilità mediante verbalizzazione delle riunioni, acquisizione e conservazione dei files dei lavori.
2. 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.

Art. 4 - Convocazione

1. Il Presidente del Consiglio comunale convoca le sedute del Consiglio con le modalità di cui all'art. 2 del Regolamento comunale per il funzionamento degli organi collegiali. Sempre ai sensi dello stesso Regolamento ne è informato il Segretario comunale ed eventualmente il vice Segretario.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora in cui si svolge la seduta con espressa indicazione del ricorso alla videoconferenza. All'avviso di convocazione può essere

allegata una nota contenente ogni utile indicazione operativa per la partecipazione e lo svolgimento della seduta in videoconferenza.

3. Ai fini del contenuto dell'avviso di convocazione, dei termini, degli orari di prima e seconda convocazione, della messa a disposizione dei documenti, di eventuali integrazioni all'ordine del giorno, si osservano le norme previste dal Regolamento per il funzionamento degli organi collegiali.
4. La partecipazione alla seduta in videoconferenza può riguardare anche solo uno o più componenti della Giunta comunale e/o funzionari competenti per materie oggetto di trattazione e/o il Segretario comunale. Per quanto riguarda il Consiglio comunale e la Conferenza dei Capigruppo la partecipazione alla seduta in videoconferenza deve riguardare tutti i componenti. È possibile la presenza di alcuni consiglieri presso la sede comunale garantendo comunque il collegamento alla videoconferenza.
5. Nel caso in cui sia richiesta la presenza di particolari figure anche estranee all'Ente, le medesime sono informate per tempo, con le modalità ritenute più opportune, e partecipano anch'esse in videoconferenza, esclusivamente per la trattazione dell'argomento per il quale sono state invitate.
6. L'avviso di convocazione è inoltrato, se del caso, ovvero se previsto dal Regolamento per il funzionamento degli organi collegiali o dal Regolamento comunale di Contabilità anche ad altri soggetti istituzionali (Prefetto, Organo di revisione, ecc.).
7. Con l'avviso di convocazione sono indicati, per ciascun argomento, le modalità di accesso alla relativa documentazione; la documentazione è resa disponibile nel sito istituzionale dell'Ente ad accesso riservato per ciascun consigliere, al quale sono previamente rese note le modalità per accedervi.

Art. 5 - Partecipazione alle sedute

1. Il componente dell'organo istituzionale che partecipa in videoconferenza deve assicurare che il suo impegno sia dedicato esclusivamente alla seduta e che avvenga con modalità consone al ruolo istituzionale.
2. È consentito collegarsi da qualsiasi luogo che consenta il rispetto delle prescrizioni della presente appendice.
3. Ciascun Consigliere od altro soggetto chiamato a partecipare od intervenire alle riunioni telematiche del Consiglio comunale, della Conferenza di Capigruppo, delle Commissioni consiliari o della Giunta è personalmente responsabile dell'utilizzo non corretto, anche da parte di terzi, del proprio account di accesso al sistema di audio- videoconferenza (piattaforma) e

dell'utilizzo improprio del microfono, della telecamera e di ogni altro dispositivo di connessione telematica impiegato, anche se attivato in via accidentale.

Art. 6 - Accertamento del numero legale

1. All'inizio della seduta è accertata da parte del Segretario comunale, mediante riscontro a video ed appello nominale, l'identità dei Consiglieri e la presenza del numero legale. I partecipanti, pertanto, dovranno rispondere all'appello per chiamata nominale attivando il microfono e mantenendo sempre attiva la videocamera per consentire la propria identificazione.
2. Tale modalità di identificazione potrà essere ripetuta ogni qualvolta se ne ravvisi l'esigenza, compresa la richiesta di verifica del numero legale durante la seduta.
3. Il componente può assentarsi temporaneamente dalla seduta, pur rimanendo collegato, comunicando espressamente tale volontà.

Art. 7 - Svolgimento delle sedute

1. Le sedute del Consiglio comunale in videoconferenza si intendono svolte in una sala della sede istituzionale dell'Ente nella quale deve essere presente il Presidente del Consiglio comunale, il Segretario comunale o suo sostituto. In caso di impossibilità del Segretario comunale, o del suo sostituto, ad essere presente di persona, lo stesso potrà collegarsi in videoconferenza garantendo lo svolgimento delle funzioni di cui all'art. 97, Tuel.
2. I lavori dell'assemblea sono regolati dal Presidente del Consiglio comunale secondo le prescrizioni del Regolamento per il funzionamento degli organi collegiali.
3. Lo stesso Presidente assume le determinazioni necessarie per i casi di insorgenza di problematiche anche di natura tecnica relative al collegamento in videoconferenza. Dette situazioni possono riguardare:
 - a) problemi tecnici che rendono impossibile il collegamento all'inizio della seduta o durante il suo svolgimento. Il Presidente può dare corso ugualmente all'assemblea se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente che sia impossibilitato a collegarsi in teleconferenza; in alternativa può disporre una sospensione per consentire la effettiva partecipazione del Consigliere impossibilitato per motivi tecnici;
 - b) in caso del venir meno nel corso della seduta, anche a seguito di verifica del numero legale, del numero di presenti idonei a rendere valida l'adunanza, la seduta è dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare per i quali si procede, in seconda convocazione, ovvero in altra seduta secondo il Regolamento per il funzionamento degli organi collegiali. Il Presidente può comunque disporre una sospensione dei lavori per consentire il rientro degli

assenti; trascorso il tempo indicato dal Presidente si procede alla verifica del numero legale ai fini della continuazione dei lavori.

4. Per quanto riguarda l'ordine dei lavori della seduta consiliare si osservano le prescrizioni del Regolamento per il funzionamento degli organi collegiali.
5. L'eventuale presentazione dei documenti per i quali il Regolamento sul funzionamento degli Organi collegiali preveda la presentazione in apertura o in corso di seduta al Presidente (ordini del giorno, mozioni, ecc.) potrà avvenire mediante lettura in videoconferenza, con successivo invio, mediante posta elettronica, dei documenti stessi al Presidente del Consiglio e all'ufficio di segreteria per l'acquisizione agli atti; per favorire la comprensione e l'esame dei documenti i Consiglieri comunali sono invitati, ove ne ricorra la possibilità, ad anticipare i documenti al Presidente ed agli uffici di segreteria comunale il giorno lavorativo precedente la seduta per consentirne l'invio a tutti i componenti del Consiglio comunale e agli altri eventuali soggetti interessati.
6. Nel caso in cui siano presentati atti modificativi od integrativi attinenti deliberazioni all'ordine del giorno, il Presidente si riserva la facoltà di stabilire sospensioni della seduta in modo da consentire la verifica dell'avvenuto invio ai Consiglieri e l'ottenimento dei pareri necessari.

Art. - 8 Regolazione degli interventi

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 del Regolamento per il funzionamento degli organi collegiali.
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 il microfono che deve restare disattivato nel momento in cui sono in corso altri interventi. La videocamera deve sempre rimanere accesa.
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. 9 - Votazioni

1. Ultimato l'esame dell'argomento all'ordine del giorno, il Presidente pone in votazione lo stesso.

2. Il voto è espresso:

- a) per chiamata nominale da parte del Segretario comunale, attivando il Consigliere il microfono ed esprimendo il proprio voto favorevole, contrario o di astensione;
- b) avvalendosi delle modalità eventualmente previste dalla piattaforma prescelta, che deve comunque consentire l'accertamento della identità dei Consiglieri votanti e l'espressione del voto.

3. Il Presidente, nel caso di cui alla lettera a), con l'assistenza del Segretario:

- accerta, attraverso il riscontro audio e video del Consigliere chiamato per appello nominale ad esprimere il voto, il voto espresso dai componenti che partecipano alla seduta in videoconferenza;
- proclama conseguentemente il risultato di ogni votazione.

4. Nel caso in cui, durante una votazione, si manifestino dei problemi di connessione e non sia possibile ripristinare il collegamento video in tempi brevi, la seduta viene sospesa per un tempo stabilito dal Presidente. Alla scadenza, in caso di impossibilità a ripristinare integralmente la connessione, il Presidente può riaprire la votazione dopo avere ricalcolato il quorum di validità della seduta e della conseguente votazione, fermo restando che i Consiglieri collegati ma impossibilitati a partecipare sono considerati assenti giustificati. Diversamente si applica quanto previsto dall'articolo 7, numero 3, lettera b).

Art. 10 - Votazioni a scrutinio segreto

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

Art. 11 – Verbali

- 1. Il verbale delle adunanze dà atto della circostanza che la seduta è svolta in videoconferenza e di coloro che vi partecipano.
- 2. Il verbale contiene inoltre:
 - la dichiarazione della sussistenza del numero legale;

- la dichiarazione (espressa anche verbalmente) con la quale ciascun partecipante in videoconferenza assicura che il collegamento garantisce la qualità adeguata a comprendere gli interventi e le dichiarazioni dei componenti il consesso;
 - l'esito delle votazioni e le modalità in cui sono state espresse e accertate;
 - la dichiarazione di immediata eseguibilità della deliberazione, richiesta dal Presidente, e l'esito della relativa votazione.
3. La pubblicità delle sedute del Consiglio Comunale sarà garantita assicurando la visione e l'audio ascolto da parte dei cittadini senza possibilità d'intervento sul canale You Tube del Comune di Abano Terme o altra piattaforma di volta in volta individuata.
4. La mattina successiva allo svolgimento della seduta consiliare la registrazione audio della stessa sarà pubblicata in apposita sezione del sito istituzionale del Comune; la registrazione della seduta sostituisce la trascrizione a verbale degli interventi in essa contenuti e sarà conservata agli atti della Segreteria Generale per la durata prevista dalle norme in vigore.

Art. 12 - Sedute della Giunta, delle Commissioni e capigruppo

1. Le sedute della Giunta e della Conferenza dei Capigruppo sono segrete.
2. Le sedute delle Commissioni consiliari sono pubbliche.
3. Le convocazioni alle sedute degli organismi in questione avvengono secondo le modalità indicate nel Regolamento per il funzionamento degli organi collegiali.
4. Si osservano le misure di verbalizzazione di cui all'articolo 11.

Art. 13 - Protezione dei dati personali

Il componente che partecipa da remoto ha cura di utilizzare il proprio microfono e la videocamera in modo che non siano ripresi altri soggetti ed è personalmente responsabile del loro corretto utilizzo, anche se attivati in via accidentale.

Art. 14 - Norme finali

1. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente atto è fatto espresso rinvio al Regolamento per il funzionamento degli organi collegiali