Comune di Padova

REGOLAMENTO

DEL CONSIGLIO COMUNALE

APPROVATO con deliberazione del Consiglio comunale n. 60 del 13/07/2026;
MODIFICATO con deliberazione del Consiglio comunale n. 72 del 14/09/2026;
IN VIGORE dal 14/10/2026.

TITOLO I - IL CONSIGLIO COMUNALE....6

CAPO I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI....6

Art. 1 – Oggetto del Regolamento....6

Art. 2 – Entrata in carica delle/dei Consigliere/i....6

CAPO II - DISPOSIZIONI GENERALI....6

Art. 3 - Riunioni del Consiglio comunale....6

Art. 4 - Convocazione del Consiglio e ordine del giorno....7

Art. 5 - Validità delle sedute....8

Art. 6 - Assenza dall'adunanza, non partecipazione alla votazione, uscita dalla sala....8

Art. 7 - Seduta di prima convocazione....8

Art. 8 - Seduta di seconda convocazione....9

Art. 9 – Decadenza....9

CAPO III - PRESIDENZA E DISCIPLINA DELLE SEDUTE PUBBLICITÀ DELLE MEDESIME....10

Art. 10 - Elezione della/del Presidente e delle/dei Vice Presidenti....10

Art. 11 - Revoca della/del Presidente e delle/dei Vice Presidenti....10

Art. 12 - Presidenza ordinaria della seduta....10

Art. 13 - Partecipazione della/del Segretaria/o Generale, di Dirigenti e Funzionarie/i comunali....11

Art. 14 - Poteri della/del Presidente....11

Art. 15 - Comportamento del pubblico....11

Art. 16 - Comportamento delle/dei componenti il Consiglio comunale e la Giunta....11

Art. 17 - Verifica del numero legale....12

Art. 18 - Sedute segrete....12

Art. 19 - Videoriprese delle sedute consiliari....13

CAPO IV - INTERROGAZIONI, MOZIONI, PROPOSTE....13

Art. 20 – Interrogazioni....13

Art. 21 - Presentazione delle interrogazioni....13

Art. 22 - Modalità dell'interrogazione....14

Art. 23 - Durata della discussione delle interrogazioni....14

Art. 24 – Mozioni....14

Art. 25 - Diritto di iniziativa....15

Art. 26 – Prese d'atto, riepilogo lavori e pareri delle Commissioni e della Conferenza dei Capigruppo....16

Art. 27 - Deposito di atti e documenti....16

CAPO V - DISCUSSIONE DEGLI ARGOMENTI....17

Art. 28 - Discussione degli argomenti....17

Art. 29 - Contingentamento dei tempi....17

Art. 30 - Interventi in Consiglio comunale e relativi tempi....17

Art. 31 - Fatto personale....18

Art. 32 - Rispetto del Regolamento o dell'ordine del giorno....19
Art. 33 - Questione pregiudiziale e sospensiva....19
Art. 34 - Emendamenti alle proposte di deliberazione....19
Art. 35 - Discussione degli emendamenti. Casi particolari....20
Art. 36 - Chiusura della discussione e dichiarazione di voto....21

CAPO VI - VOTAZIONI....21
Art. 37 – Modalità....21
Art. 38 - Ordine delle votazioni....22
Art. 39 - Approvazione della proposta....22
Art. 40 - Votazioni segrete....22

CAPO VII - VERBALI....22
Art. 41 – Contenuto....22
Art. 42 - Ruolo e funzioni della/del Segretaria/o Generale e della/del Vice Segretaria/o Generale e obbligo di astensione....23
Art. 43 - Precisazioni a verbale e postille....23

CAPO VIII - RAPPORTI CON LA GIUNTA COMUNALE....24
Art. 44 - Disposizioni relative alle deliberazioni di Giunta comunale....24

TITOLO II - LE COMMISSIONI CONSILIARI E I GRUPPI CONSILIARI....24

CAPO I - LE COMMISSIONI CONSILIARI....24
Art. 45 - Costituzione e composizione delle Commissioni consiliari permanenti....24
Art. 46 - Commissioni consiliari speciali....25
Art. 47 - Rapporti con le Consulte di Quartiere....25
Art. 48 – Funzioni....25
Art. 49 - Rapporti con il Consiglio comunale....26
Art. 50 - Rapporti con la Giunta comunale....26
Art. 51 - Presidente della Commissione....26
Art. 52 - Svolgimento delle sedute....26
Art. 53 - Poteri della Commissione....27
Art. 54 - Partecipazione di rappresentanti, tecnici ed esperti....27
Art. 55 - Termine per l'attività istruttoria....28
Art. 56 - Gettone di presenza....28

CAPO II - GRUPPI CONSILIARI....28
Art. 57 - Costituzione e composizione dei Gruppi consiliari....28
Art. 58 - Funzionamento dei Gruppi consiliari....28
Art. 59 - Ufficio di Presidenza del Consiglio....29
Art. 60 - Conferenza dei Capigruppo....29
Art. 61 - Convocazione della Conferenza dei Capigruppo....30

TITOLO III - SEDUTE IN VIDEOCONFERENZA.....30

CAPO I - SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE IN VIDEOCONFERENZA.....30

Art. 62 - Convocazione del Consiglio comunale in videoconferenza. Partecipazione alla seduta da parte di Consigliere/i e Assessore/i.....30

Art. 63 - Deposito del materiale, della richiesta di contingentamento dei tempi e degli emendamenti.....31

Art. 64 - Presenze in aula e riprese audiovisive. Poteri della/del Presidente.....31

Art. 65 - Interventi in Consiglio comunale.....32

Art. 66 - Votazioni.....32

Art. 67 - Verbale della seduta in videoconferenza.....33

CAPO II - SEDUTE DELLA CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO - E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI IN VIDEOCONFERENZA.....33

Art. 68 - Conferenza dei Capigruppo e Commissioni consiliari in videoconferenza.....33

TITOLO IV - DISPOSIZIONI FINALI.....34

CAPO I - NORME SULLA CAMPAGNA ELETTORALE.....34

Art. 69 - Presentazione e pubblicità delle spese elettorali.....34

CAPO II - NORME INTERPRETATIVE.....35

Art. 70 - Interpretazione.....35

TITOLO I
IL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I
DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1 – Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento:
   - del Consiglio comunale;
   - delle Commissioni consiliari;
   - dei Gruppi consiliari;
   - della Conferenza dei Capigruppo;
   - dell'Ufficio di Presidenza;

   nonché i diritti e le prerogative delle/dei Consigliere/i comunali, secondo le disposizioni legislative e statutarie vigenti in materia.

Art. 2 – Entrata in carica delle/dei Consigliere/i

1. Le/I Consigliere/i entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, all'atto dell'adozione da parte del Consiglio della relativa deliberazione.

   Nella prima adunanza successiva alla proclamazione delle/degli elette/i, il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione delle/degli stesse/i e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte dalla legge, l'ineleggibilità o l'incompatibilità di coloro in capo alle/i quali sussista una di tali condizioni, procedendo alla loro surrogazione.

CAPO II
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 3 - Riunioni del Consiglio comunale

1. La prima seduta del Consiglio comunale è convocata dalla/dal Sindaca/o ed è presieduta dalla/dal Consigliera/e anziana/o fino alla elezione della/del Presidente del Consiglio. La seduta prosegue poi sotto la presidenza della/del Presidente del Consiglio. È Consigliera/e anziana/o colei/lui che ha ottenuto la maggior cifra individuale, con esclusione della/del Sindaca/o neoeletta/o e delle/i candidate/i alla carica di Sindaca/o proclamate/i Consigliere/i.
2. Successivamente alla prima seduta il Consiglio si riunisce su convocazione della/del Presidente di norma almeno una volta al mese, per la trattazione degli atti fondamentali e l'esame delle altre questioni di propria competenza.
3. La/Il Presidente del Consiglio comunale è tenuta/o a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedano un quinto delle/dei Consigliere/i o la/il Sindaca/o, inserendo all'ordine del giorno della seduta le questioni richieste. L'istanza deve essere sottoscritta con firma autografa dalle/dai richiedenti e consegnata ovvero inviata via PEC (Posta Elettronica Certificata) esclusivamente al Protocollo generale.

4. Le sedute sono pubbliche, salvo i casi previsti dalla legge e nei casi previsti dai successivi artt. 9, comma 6, e 18, comma 2.
5. Le sedute consiliari si tengono nella sede comunale. La/il Presidente del Consiglio o il diverso soggetto che, ai sensi del presente Regolamento, convoca la seduta consiliare, sentita la Conferenza dei Capigruppo, ove nominata, può stabilire, per motivate ragioni, che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla predetta sede municipale, purché all'interno del territorio comunale.

Art. 4 - Convocazione del Consiglio e ordine del giorno

1. La/Il Presidente convoca il Consiglio fissando il giorno e l'ora della seduta - o delle sedute qualora i lavori del Consiglio siano programmati per più giorni - specificando se il Consiglio si riunisce in presenza o in videoconferenza e se trattasi di seconda convocazione.
2. Le/Gli Assessore/i partecipano al Consiglio con diritto di parola, ma senza diritto di voto. Le/I componenti della Giunta hanno diritto di intervenire nelle discussioni consiliari su argomenti e/o mozioni proposti dalle/dai Consigliere/i.
3. Le/i Presidenti delle Consulte di Quartiere sono invitate/i alle sedute del Consiglio e possono prendere la parola su argomenti di interesse della rispettiva Consulta.
4. Il Consiglio comunale può discutere ed approvare proposte di deliberazione, mozioni e ordini del giorno solo se essi risultano previamente iscritti all'ordine del giorno generale; quest'ultimo viene integrato in occasione di ogni convocazione del Consiglio con l'ordine del giorno aggiuntivo, iscrivendo le proposte di deliberazione, le mozioni e gli ordini del giorno pervenuti in tempo utile.
5. L'avviso di convocazione con l'ordine del giorno generale o aggiuntivo deve pervenire a coloro che hanno diritto a partecipare al Consiglio, almeno 5 giorni prima di quello della seduta; esso è trasmesso di norma in via telematica a mezzo PEC (Posta Elettronica Certificata) In casi particolari ed eccezionali l'avviso di convocazione può essere consegnato tramite i messi comunali o inviato mediante raccomandata con ricevuta di ritorno o telegramma.
6. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione si ritiene sanata qualora la/il Consigliera/e interessata/o intervenga alla riunione del Consiglio per il quale è stata/o convocata/o, salvo il diritto della/del Consigliera/e di intervenire per eccepire la ritardata consegna.
7. Per quanto attiene all'approvazione del Bilancio e del Rendiconto si osservano i termini per la convocazione del Consiglio e la messa a disposizione della documentazione alle/ai Consigliere/i stabiliti dal Regolamento di contabilità, ove diversi da quelli previsti dal presente Regolamento.
8. Nei casi di particolare urgenza, è sufficiente che l'avviso di convocazione - con la motivazione sintetica dell'urgenza - sia consegnato almeno 24 ore prima, con le modalità di cui al comma 5. In tal caso, quando la maggioranza delle/dei componenti il Consiglio comunale lo richieda, le deliberazioni possono essere differite al giorno successivo.
9. L'ordine del giorno generale è redatto dalla/dal Presidente con l'ausilio dell'Ufficio Delibere di Consiglio. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna seduta è stabilito dalla Conferenza dei Capigruppo, viene comunicato alle/ai Consigliere/i comunali, è affisso all'Albo pretorio online almeno il giorno antecedente la seduta di prima convocazione, nonché pubblicato sul sito internet istituzionale. Dette pubblicazioni hanno il solo scopo di dare pubblicità degli argomenti e non inficiare la validità delle sedute.

10. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere comunicato anche al Collegio dei Revisori dei Conti, alla/al Responsabile dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico, al Settore comunale che si occupa del Decentramento, alle/ai Presidenti delle Consulte di Quartiere, alla/al Presidente della Commissione per la rappresentanza delle persone padovane con cittadinanza straniera, alla/al Presidente del Consiglio degli Studenti dell'Università di Padova e agli organi di informazione.
11. La/Il Presidente o la/il Vice Presidente della Commissione per la rappresentanza delle persone padovane con cittadinanza straniera partecipa alle sedute del Consiglio comunale con facoltà di parola sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno previa autorizzazione della/del Presidente del Consiglio comunale.

Art. 5 - Validità delle sedute

1. La seduta del Consiglio è valida se è presente almeno la maggioranza delle/dei sue/suoi componenti computando la/il Sindaca/o; in seconda convocazione, che deve aver luogo in un giorno diverso da quello della prima convocazione, la seduta del Consiglio è valida se è presente almeno un terzo delle/dei Consigliere/i assegnati per legge senza computare la/il Sindaca/o (art. 38, comma 2, D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267).
2. Nel caso fossero introdotte proposte non comprese nell'ordine del giorno di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non 24 ore dopo averne dato avviso a tutte/i le/i componenti il Consiglio comunale.

Art. 6 - Assenza dall'adunanza, non partecipazione alla votazione, uscita dalla sala

1. Le/I componenti il Consiglio debbono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'Amministratore o di suoi parenti o affini fino al quarto grado. Le/I componenti il Consiglio sono tenuti altresì al rispetto degli altri doveri di astensione previsti dalla normativa vigente.
2. Le/I componenti il Consiglio che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere valida la seduta stessa.
3. Le/I componenti il Consiglio che non partecipano alla votazione o che si astengono si computano nel numero dei presenti necessario a rendere valida l'adunanza. Possono fare constatare a verbale i motivi della non partecipazione al voto o dell'astensione.

Art. 7 - Seduta di prima convocazione

1. La/Il Presidente, effettuato l'appello entro i quindici minuti dall'ora indicata nell'avviso di convocazione, dichiara aperta la seduta qualora sia presente il numero legale delle/dei componenti il Consiglio.
2. Non concorrono a formare il quorum strutturale le/i Consigliere/i che si allontanino dall'aula, concorrono coloro che restano all'interno dell'aula consiliare anche se le/gli stesse/i si sono disconnessi dal sistema elettronico.
3. Della seduta resa nulla per mancanza di numero legale è steso verbale nel quale si devono indicare i nomi delle/degli intervenute/i facendo, inoltre, menzione delle assenze previamente giustificate; la/il Presidente rinvia alla seconda convocazione con le modalità previste nel successivo articolo 8.

4. Anche in difetto del numero legale, la/il Presidente e la/il Sindaca/o possono fare al Consiglio comunicazioni che non comportano votazione.
5. Le/I Consigliere/i che non possono partecipare alla seduta devono comunicarlo preventivamente alla Segreteria di Presidenza del Consiglio comunale.
6. L'appello di cui al comma 1 deve essere in ogni caso effettuato entro quindici minuti dall'ora indicata nell'avviso di convocazione e, qualora non sia effettuato entro tale termine, la/il Presidente dichiara deserta l'adunanza e può rinviare gli argomenti posti all'ordine del giorno ad una adunanza di successiva convocazione.

Art. 8 - Seduta di seconda convocazione

1. È seduta di seconda convocazione, per ogni oggetto iscritto all'ordine del giorno, quella che succede ad una precedente resa nulla per mancanza del numero legale. Se la mancanza del numero legale è stata constatata nel corso della discussione di un argomento, la seduta di seconda convocazione riprenderà dal punto in cui era stata interrotta la seduta di prima convocazione.
2. Anche la seconda convocazione deve essere comunicata con avvisi scritti con le modalità di cui art. 4, comma 1, del presente Regolamento.
3. Qualora l'avviso di prima convocazione indichi anche il giorno della seconda, per il caso che si renda necessaria, l'avviso per la seconda convocazione è rinnovato alle/ai sole/i Consigliere/i non intervenute/i alla prima.
4. Anche nella riunione di seconda convocazione la seduta è aperta entro quindici minuti dall'ora fissata. Per la validità dell'adunanza è necessaria la presenza di almeno un terzo delle/dei Consigliere/i assegnate/i senza computare la/il Sindaca/o, fatte comunque salve le diverse maggioranze richieste dalla legge, dallo Statuto o dal presente Regolamento per l'approvazione di determinate deliberazioni.

Art. 9 – Decadenza

1. Le/I Consigliere/i che non intervengano per tre sedute consecutive del Consiglio senza giustificati motivi, sono dichiarate/i decadute/i.

   La giustificazione delle assenze deve essere comunicata per iscritto anche tramite posta elettronica alla Segreteria di Presidenza del Consiglio comunale.
2. Il potere di promuovere la procedura di declaratoria di decadenza della/del Consigliera/e per assenza spetta al Prefetto, alla/al Presidente del Consiglio comunale, alla/al Sindaca/o e ad ogni altra/o Consigliera/e comunale, entro il termine di novanta giorni dall'ultima assenza.
3. Qualora la/il Consigliera/e di cui si chiede la decadenza abbia ripreso a partecipare alle sedute entro tale termine, la proposta diviene improcedibile.
4. Decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione della proposta di decadenza all'interessata/o, a mezzo di messo comunale, l'argomento viene iscritto all'ordine del giorno del Consiglio.
5. L'interessata/o può presentare le proprie controdeduzioni scritte al Consiglio nei successivi dieci giorni.
6. Il Consiglio delibera in merito in seduta segreta nella prima seduta successiva alla scadenza del termine indicato al comma precedente.

CAPO III
PRESIDENZA E DISCIPLINA DELLE SEDUTE
PUBBLICITÀ DELLE MEDESIME

Art. 10 - Elezione della/del Presidente e delle/dei Vice Presidenti

1. La/Il Presidente e le/i due Vice Presidenti vengono elette/i per appello nominale nei modi e nelle forme stabiliti dallo Statuto comunale.
2. Qualora ci sia la proposta da parte di tutti i Gruppi consiliari di una/un sola/o candidata/o, la votazione avviene per alzata di mano.
3. L'elezione della/del Presidente è posta all'ordine del giorno della prima seduta quale argomento da trattare subito dopo la convalida e l'eventuale surrogazione delle/degli elette/i.

Art. 11 - Revoca della/del Presidente e delle/dei Vice Presidenti

1. Qualora ricorrano le condizioni previste dall'art. 32 dello Statuto comunale per procedere alla revoca della/del Presidente o delle/dei Vice Presidenti su richiesta di almeno un quinto delle/dei Consigliere/i, il Consiglio viene convocato entro il termine di venti giorni.
2. La richiesta delle/dei Consigliere/i deve essere accompagnata da un atto scritto contenente motivate ragioni di revoca, che deve essere notificato all'interessata/o almeno dieci giorni prima della riunione del Consiglio.
3. La/Il Presidente o la/il Vice Presidente interessata/o dalla richiesta di revoca può rispondere per iscritto a quanto contestato prima della seduta del Consiglio o verbalmente durante il Consiglio stesso.
4. Se la revoca interessa la/il Presidente, la seduta di Consiglio durante la quale si discute la richiesta di revoca può essere presieduta dalla/dal Presidente fino al momento in cui è posto in trattazione l'argomento dell'ordine del giorno inerente la revoca stessa, successivamente essa è presieduta da chi fa le veci della/del Presidente a norma dello Statuto comunale.
5. La deliberazione di revoca, da approvarsi con la maggioranza dei due terzi delle/dei componenti il Consiglio come previsto dal comma 6 dell'articolo 32 dello Statuto, è immediatamente eseguibile.
6. La/Il nuova/o Presidente o Vice Presidente, dichiarata/o revocata/o il precedente, deve essere eletta/o nel primo Consiglio successivo.

Art. 12 - Presidenza ordinaria della seduta

1. Le sedute del Consiglio comunale sono presiedute dalla/dal Presidente.
2. In caso di assenza o impedimento della/del Presidente, il Consiglio è presieduto dalla/dal Vice Presidente più anziana/o di età e, in caso di sua assenza o impedimento, dall'altra/o Vice Presidente. Qualora le/i predetti siano assenti, il Consiglio è presieduto dalla/dal Consigliera/e anziana/o per cifra individuale, ai sensi dell'art 3, comma 1. Qualora anche quest'ultima/o sia assente, la presidenza è assunta dalla/dal Consigliera/e che nella graduatoria di anzianità per cifra individuale, occupa il posto immediatamente successivo.

Art. 13 - Partecipazione della/del Segretaria/o Generale, di Dirigenti e Funzionarie/i comunali

1. La/Il Segretaria/o Generale, che ha la responsabilità della redazione del processo verbale o del resoconto di cui all'art. 41, comma 6, partecipa alle sedute ed è coadiuvata/o da personale amministrativo con l'incarico di prendere le note per la compilazione del verbale.
2. La/Il Presidente, la/il Sindaca/o o le/gli Assessore/i possono chiedere, ogni volta che ne ravvisino la necessità, anche la partecipazione di Dirigenti e Funzionarie/i per riferire su determinati argomenti.
3. Le/i Revisore/i dei Conti partecipano ai lavori del Consiglio nelle sedute in cui si trattano l'approvazione del Bilancio, del DUP (Documento Unico di Programmazione), del Rendiconto nonché in ogni altra seduta nella quale la loro presenza sia ritenuta utile dalla/dal Presidente del Consiglio al fine dello svolgimento dei lavori.

Art. 14 - Poteri della/del Presidente

1. La/Il Presidente dirige e modera la discussione sugli argomenti, fa osservare il Regolamento e il rispetto dei tempi prestabiliti, concede la facoltà di parlare, giudica della ricevibilità delle proposte, pone le questioni, annuncia il risultato delle votazioni e la chiusura della seduta.
2. La/Il Presidente è inoltre investita/o di potere discrezionale in merito al mantenimento dell'ordine, dell'osservanza delle leggi e della regolarità delle discussioni e delle deliberazioni.
3. Ha facoltà di sospendere, anche su richiesta, l'adunanza e di scioglierla facendone constatare a verbale le motivazioni.

Art. 15 - Comportamento del pubblico

1. Le persone che assistono al Consiglio comunale, nella parte della sala riservata al pubblico, devono rimanere composte, senza turbare lo svolgimento delle sedute.
2. Nessuna persona estranea può avere accesso durante la seduta nella parte della sala riservata alle/ai Consigliere/i senza l'autorizzazione della/del Presidente.
3. La/Il Presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare che venga allontanato dall'aula chiunque sia causa di disordini o di disturbo al regolare svolgimento dei lavori.
4. Per fotografie e le riprese audio-video da parte del pubblico presente in aula si applica quanto previsto dal successivo articolo 19.

Art. 16 - Comportamento delle/dei componenti il Consiglio comunale e la Giunta

1. Se una/un componente del Consiglio comunale o della Giunta turba l'ordine o pronuncia parole sconvenienti, o interviene nella discussione con questioni che attengono alla sfera personale o privata della/del Sindaca/o, delle/degli Assessore/i, delle/dei Consigliere/i o di altre persone, o viola in altro modo il Regolamento, viene richiamato dalla/dal Presidente.
2. L'interessata/o può dare spiegazioni, in seguito alle quali la/il Presidente conferma o ritira il richiamo.

3. Se la/il componente del Consiglio comunale o della Giunta persiste nella trasgressione, la/il Presidente può interdirle/gli la parola e può ordinarne l'espulsione dall'aula.
4. Contro ogni determinazione della/del Presidente circa l'ordine e la disciplina delle adunanze ciascuna/ciascun Consigliera/e ha facoltà di appellarsi al Consiglio che decide subito, senza discussione, per alzata di mano.

Art. 17 - Verifica del numero legale

1. L'adunanza del Consiglio si apre con l'appello nominale delle/dei Consigliere/i fatto dalla/dal Segretaria/o Generale o dal personale amministrativo incaricato, per accertare la presenza del numero legale ai sensi dell'art 5 del presente Regolamento.
2. L'accertamento delle presenze può essere fatto anche con l'ausilio di idoneo strumento elettronico.
3. Dopo l'appello nominale, accertata la presenza delle/dei componenti il Consiglio comunale in numero legale, la/il Presidente dichiara aperta la seduta e designa due Consigliere/i, una/uno di maggioranza e una/uno di minoranza, se presente, alle funzioni di scrutatrice/tore per le votazioni sia pubbliche che segrete.
4. Qualora la/il Consigliera/e designata/o scrutatrice/tore debba assentarsi nel corso della seduta, per qualsiasi motivo, è tenuta/o a comunicarlo preventivamente alla/al Presidente, che provvede alla nomina della/del sostituta/o con le stesse modalità di designazione di cui al comma precedente.
5. Le/Gli scrutatrici/tori assistono la/il Presidente durante il computo dei voti e con lei/lui accertano il risultato delle votazioni.
6. La/Il Presidente durante la seduta non è più obbligata/o a verificare se il Consiglio sia in numero legale per deliberare, a meno che ciò non sia richiesto dalla/dal Sindaca/o, dalle/dagli scrutatrici/tori o da una/uno o più Consigliere/i, fatta salva la necessità della presenza del numero legale al momento delle votazioni. Se risulta dopo la verifica del numero legale o al momento di una votazione che il numero dei presenti è inferiore a quello necessario per la validità dell'adunanza, la/il Presidente sospende la seduta per un tempo massimo di 15 minuti; quindi verifica se si sia ricostituito il numero legale riprendendo in tal caso la seduta; nel caso opposto la dichiara sciolta.
7. La verifica del numero legale si effettua con appello nominale.
8. Le/I Consigliere/i che si assentano dall'aula definitivamente, devono comunicarlo al tavolo di Segreteria affinché ne sia presa nota, salvo che l'assenza non sia rilevata con mezzi elettronici.

Art. 18 - Sedute segrete

1. Il Consiglio può decidere, per ragioni inerenti al buon andamento della pubblica amministrazione, di procedere in seduta segreta.
2. Sono tenute altresì in forma segreta le adunanze nelle quali si procede ad apprezzamenti su moralità, correttezza e capacità professionali di persone. Le nomine, designazioni e revoche di competenza del Consiglio sono sempre effettuate in seduta pubblica.
3. Durante le sedute segrete restano in aula le/i componenti del Consiglio, l'eventuale Assessora/e relatrice/relatore della proposta di deliberazione, la/il Segretaria/o Generale o sua/o sostituta/o ed il personale di Segreteria, tutte/i vincolati al segreto d'ufficio.

Art. 19 - Videoriprese delle sedute consiliari

1. Le sedute pubbliche del Consiglio comunale sono oggetto di ripresa audiovisiva – e di diffusione in diretta, a cura dell'Ente, salvo difficoltà tecniche, nel rispetto della normativa in materia di tutela della riservatezza dei dati personali (privacy).
2. A garanzia della diffusione di immagini pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità perseguita di una maggiore diffusione dell'informazione e comunicazione istituzionale, le riprese avranno ad oggetto, di norma, gli interventi delle/dei componenti il Consiglio comunale, delle/degli Assessore/i e dei soggetti ai quali la/il Presidente concede la facoltà di parola.
3. A tutti i soggetti presenti in aula e partecipanti alla seduta viene data informazione che la seduta è oggetto di ripresa audiovisiva con trasmissione in diretta via web.
4. Al pubblico presente in aula non è consentito effettuare fotografie e riprese audio-video della seduta consiliare, salvo autorizzazione della/del Presidente per eventi particolari quali ad esempio cerimonie, premiazioni, convocazioni speciali. È fatta salva la ripresa audio-video della seduta da parte degli organi di stampa e televisivi nell'ambito della loro attività di informazione.

CAPO IV
INTERROGAZIONI, MOZIONI, PROPOSTE

Art. 20 – Interrogazioni

1. L'interrogazione consiste nella domanda posta alla/al Sindaca/o o alla Giunta se un determinato fatto sia vero, o se in merito ad un determinato fatto alle/agli stesse/i sia pervenuta qualche informazione, o se le/gli stesse/i abbiano preso o stiano per prendere delle risoluzioni su oggetti determinati ovvero circa i motivi ed i criteri in base ai quali siano stati presi determinati provvedimenti.

Art. 21 - Presentazione delle interrogazioni

1. Le interrogazioni devono trattare un unico argomento e possono essere formulate in forma scritta oppure verbalmente all'inizio della seduta, prima della trattazione degli argomenti all'ordine del giorno.
2. Qualora le interrogazioni vengano comunicate alla/al Presidente del Consiglio almeno dieci giorni prima della seduta consiliare in cui verranno presentate, questi ne informa senza indugio la/il Sindaca/o o l'Assessora/e competente, i quali ne daranno risposta, di norma, nella seduta medesima.
3. In tutti gli altri casi, la/il Sindaca/o o per essa/o l'Assessora/e preposta/o alla materia a cui le interrogazioni si riferiscono può rispondere immediatamente o dichiarare di differire la risposta all'adunanza successiva, oppure impegnarsi a fornire risposta scritta entro trenta giorni.
4. È fatta comunque salva la facoltà dell'interrogante di chiedere una risposta scritta.
5. Non sono prese in considerazione e non riceveranno risposta le interrogazioni e formulate in termini sconvenienti o poco rispettosi.

Art. 22 - Modalità dell'interrogazione

1. La presentazione delle interrogazioni e l'eventuale risposta della/del Sindaca/o o dell'Assessora/e si svolgono secondo i tempi previsti all'art. 30.
2. Alla/Al Consigliera/e iscritta/o a parlare prima dell'inizio della seduta che intende prendere la parola su un argomento già trattato da altra/o interrogante è accordato il tempo previsto dall'art. 30.
3. La risposta della/del Sindaca/o o dell'Assessora/e competente su ciascuna interrogazione può dar luogo soltanto a dichiarazione dell'interrogante di soddisfazione o meno, nei tempi stabiliti dal successivo art. 30. In seguito a tale dichiarazione non sono ammessi ulteriori interventi.

Art. 23 - Durata della discussione delle interrogazioni

1. Lo svolgimento delle interrogazioni non può, di norma, occupare complessivamente più di sessanta minuti per seduta, salvo diversa determinazione della Conferenza dei Capigruppo. Se l'esame non è concluso, la/il Presidente rinvia le questioni ancora da trattare a seduta successiva.
2. Lo svolgimento delle interrogazioni segue il turno di presentazione e di iscrizione. Per poter interrogare la/il Consigliera/e si deve prenotare presso la Segreteria della Presidenza del Consiglio comunale o, in corso di seduta consiliare, al tavolo di Segreteria. L'ordine delle/degli interroganti è validato dalla Conferenza dei Capigruppo, che sono sempre inseriti di diritto tra le/gli interroganti con l'alternanza maggioranza-minoranza, e dai nomi delle/dei Consigliere/i che ne abbiano fatto richiesta ai sensi del presente comma, con il criterio di alternanza sopra descritto.
3. Nessuna/Nessun Consigliera/e può trattare nella stessa seduta una seconda interrogazione sino a che non sia esaurito lo svolgimento di tutte quelle presentate dalle/dagli altre/i Consigliere/i.

Art. 24 – Mozioni

1. La mozione è una proposta concreta tendente a provocare un giudizio sulla condotta o sull'azione della/del Sindaca/o o della Giunta, oppure indicazioni circa i criteri da seguire nella trattazione di un argomento.
2. La mozione può altresì configurarsi quale istanza o ordine del giorno qualora contenga una raccomandazione che le/i Consigliere/i rivolgono all'Amministrazione, al fine di ottenere maggiore sollecitudine nel disimpegnare alcune pratiche, o perché venga messo allo studio un determinato problema, o perché si adottino o non si adottino taluni provvedimenti.
3. La presentazione di una mozione da parte di una/un Consigliera/e o l'adesione alla stessa da parte di altra/o componente del Consiglio viene effettuata di norma per posta elettronica all'indirizzo mail dell'Ufficio comunale preposto all'istruttoria delle deliberazioni di Consiglio, purché la mail stessa provenga da indirizzo di posta elettronica comunicato e riconducibile alla/al Consigliera/e che ne appare come autrice/tore.
4. La mozione comporta in ogni caso l'espressione di un voto.
5. La Conferenza dei Capigruppo può decidere di unificare in una sola discussione più mozioni relative al medesimo argomento o ad argomenti connessi, fermi restando i tempi e le modalità di intervento previsti per le proposte e, in caso di tre o più mozioni, può altresì decidere un tempo aggiuntivo di discussione.

6. L'iscrizione all'ordine del giorno e la trattazione delle mozioni segue la procedura prevista per le altre proposte, in conformità alle norme del successivo Capo V, in particolare con i tempi previsti dall'art. 30.
7. Costituiscono emendamenti alle mozioni le correzioni di forma, le soppressioni, integrazioni o parziali sostituzioni del testo proposte dalla/dal presentatrice/tore o da altra/o componente del Consiglio. La mozione non può essere sottoposta ad emendamenti senza il consenso della/del presentatrice/tore.
8. Si applicano in quanto compatibili le disposizioni del presente Regolamento concernenti gli emendamenti alle proposte di deliberazione, con la precisazione che non si fa luogo all'espressione dei pareri di cui al comma 3 e seguenti del successivo art. 34.
9. Quando una mozione sia iscritta all'ordine del giorno generale da dieci sedute e non sia determinata dalla Conferenza dei Capigruppo una data per la sua trattazione, s'intende decaduta e viene cancellata dall'ordine del giorno generale; tale disposizione non si applica alle mozioni proposte da almeno tre Consigliere/i.
10. Le/gli Assessore/i competenti per materia, anche su delega della/del Sindaca/o, si fanno carico dell'attuazione degli indirizzi contenuti nelle mozioni approvate, dandone successiva comunicazione alla/al Presidente.
11. Al fine di rafforzare la funzione di indirizzo e controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale, entro il 31 gennaio di ogni anno la Giunta comunale presenta alla/al Presidente del Consiglio una relazione sullo stato di attuazione delle mozioni approvate dall'Assemblea nel corso del mandato amministrativo. La relazione è messa a disposizione delle/dei Consigliere/i comunali e può essere oggetto di discussione in apposita seduta consiliare secondo le modalità stabilite dalla Conferenza dei Capigruppo.

Art. 25 - Diritto di iniziativa

1. Hanno diritto di proporre deliberazioni al Consiglio: la/il Sindaca/o, la Giunta comunale, ciascuna/ciascun Consigliera/e e la Commissione per la rappresentanza delle persone padovane con cittadinanza straniera. Alle Consulte di Quartiere compete il diritto di iniziativa così come disciplinato dal relativo regolamento.
2. Per la tutela di interessi collettivi, possono presentare proposte anche i comitati di cittadine/i, gli enti e le associazioni iscritte al Registro comunale delle associazioni, a norma dell'art. 16 dello Statuto relativamente alle materie di loro interesse, che raccolgono almeno cinquecento firme di elettrici/tori nel Comune di Padova.
3. Le firme di cui al comma precedente debbono essere accompagnate dalla chiara indicazione del nome, cognome, residenza della/del firmataria/o nel Comune di Padova e degli estremi di un documento di identità in corso di validità.
4. Ogni proposta di deliberazione dev'essere accompagnata dai pareri e dalle attestazioni di legge.
5. Le proposte di deliberazione sono iscritte all'ordine del giorno generale del Consiglio dopo l'espletamento dell'istruttoria prevista.
6. Il Consiglio non può deliberare su alcuna proposta che non sia stata preventivamente iscritta all'ordine del giorno generale.

Art. 26 – Prese d'atto, riepilogo lavori e pareri delle Commissioni e della Conferenza dei Capigruppo

1. Le singole proposte di deliberazione sono inviate dalla/dal Presidente del Consiglio comunale per la presa d'atto del loro contenuto alla Commissione consiliare competente ovvero alla Conferenza dei Capigruppo. Per particolari casi, su richiesta dell'Assessora/e competente, sentita/o la/il Presidente del Consiglio l'istruttoria da parte della Commissione consiliare può precedere l'approvazione da parte della Giunta; in tal caso a conclusione dell'istruttoria si farà luogo ad un riepilogo lavori.

   Nel caso di esame preventivo da parte della Commissione, qualora la Giunta effettui modifiche sostanziali, la proposta potrà essere ripresentata in Commissione.
2. Resta ferma la possibilità per ciascuna Commissione competente per materia di esprimere un parere sulle proposte di deliberazione tramite votazione.
3. Quando la proposta afferisce alle competenze di più Assessorati, l'esame della proposta può essere svolto da due o più Commissioni in seduta congiunta.
4. Nei casi di urgenza o quando ricorrano altre ragioni di opportunità, la/il Presidente può mettere in trattazione un argomento prescindendo dalla presa d'atto o dal riepilogo lavori o dall'eventuale parere della Commissione; in tali casi l'istruttoria viene condotta dalla Conferenza dei Capigruppo.
5. Le mozioni possono essere esaminate dalla Commissione competente per materia qualora lo richieda la/il proponente in accordo con la/il Presidente della Commissione competente e per l'illustrazione di emendamenti non sostanziali, ai sensi del comma 12 del successivo art. 34. Si applicano, in quanto compatibili, i commi precedenti.

Art. 27 - Deposito di atti e documenti

1. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione se non è stata depositata almeno quarantotto ore prima presso la Segreteria Generale del Comune con tutti i documenti necessari per poter essere esaminata. Nello stesso termine, a ciascuna/ciascun Consigliera/e devono essere messe a disposizione, di norma con modalità telematiche, le proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno, corredate dai relativi allegati, fatti salvi i casi in cui, per questi ultimi, sussistano motivi d'urgenza o difficoltà di ordine tecnico e/o organizzativo da valutarsi con decisione motivata della/del Presidente. Una copia cartacea della documentazione di cui al periodo precedente potrà essere depositata e messa a disposizione delle/dei Consigliere/i presso gli Uffici Gruppi consiliari di maggioranza e Gruppi consiliari di minoranza.
2. Per le deliberazioni di nomina di competenza consiliare per le quali le disposizioni in vigore prevedono la presentazione dei curricula delle/dei candidate/i, questi devono essere depositati presso la Segreteria della/del Presidente del Consiglio comunale almeno quarantotto ore prima della seduta consiliare. Ciascun curriculum deve essere sottoscritto dalla/dal candidata/o ed indicare:

   a) cognome, nome, luogo e data di nascita, titolo di studio, professione della/del candidata/o;

   b) attività significative precedentemente svolte.
3. Una proposta di deliberazione che sia stata respinta dal Consiglio non può essere ripresentata prima di centottanta giorni, salvo che vi siano introdotte modifiche sostanziali o sia presentata una esplicita richiesta scritta di riesame da parte della maggioranza delle/dei componenti del Consiglio comunale.

CAPO V
DISCUSSIONE DEGLI ARGOMENTI

Art. 28 - Discussione degli argomenti

1. Le proposte sono messe in trattazione secondo l'ordine in cui sono state iscritte all'ordine del giorno della seduta, salvo diversa determinazione della/del Presidente, sentite/i le/i Capigruppo. Il Consiglio può tuttavia riconoscere l'urgenza di una o più proposte e, invertendo l'ordine del giorno, dar loro la precedenza nella discussione. Per le mozioni sull'ordine dei lavori si applica la procedura prevista all'art. 33, con i tempi previsti dall'art. 30.
2. Quando si deve trattare una proposta, la/il Presidente dà o fa dare lettura della relazione scritta, qualora non sia già stata consegnata a tutte/i le/i componenti del Consiglio, quindi la/il relatrice/tore della proposta stessa la illustra con i tempi previsti dall'art. 30; infine intervengono le altre/gli altri Consigliere/i nell'ordine di iscrizione.
3. Ogni proposta divisa per articoli o in più parti può dar luogo ad una discussione generale sul complesso e ad una parziale su ciascuna parte di essa.

Art. 29 - Contingentamento dei tempi

1. Con istanza sottoscritta da metà più una/o delle/i Consigliere/i componenti il collegio, compreso la/il Sindaca/o, può essere richiesto, prima dell'inizio della discussione, che per uno o più argomenti iscritti all'Ordine del Giorno sia contingentato il tempo di discussione purché lo stesso non sia inferiore ai 180 minuti per argomento, termine raddoppiato qualora l'argomento in discussione abbia ad oggetto l'approvazione del Documento Unico di Programmazione e del Bilancio di previsione del Comune (si applica un unico raddoppio per i due documenti), di strumenti urbanistici generali e loro varianti, di modifiche statutarie.
2. La/Il Presidente del Consiglio, ricevuta la richiesta, dichiara il contingentamento dei tempi di discussione attribuendo a ciascun Gruppo consiliare, in proporzione alle/ai Consigliere/i che lo compongono e comunque con un minimo di 10 minuti per Gruppo, il tempo massimo per interventi, proposte di emendamenti e dichiarazioni di voto. Il tempo eventualmente non usufruito da uno o più Gruppi non può essere utilizzato da altri Gruppi ed in tal caso viene ridotto il tempo complessivo.

Art. 30 - Interventi in Consiglio comunale e relativi tempi

1. Le/I componenti del Consiglio che intendono parlare su una proposta iscritta all'ordine del giorno debbono farne preventiva richiesta alla/al Presidente, la/il quale dà la parola secondo l'ordine delle domande o delle iscrizioni.
2. Le/I componenti del Consiglio parlano dal proprio banco rivolti alla/al Presidente anche quando si tratta di rispondere ad argomenti svolti da altri.

   Non sono ammesse discussioni o spiegazioni a dialogo tra le/i componenti del Consiglio comunale.
3. Gli interventi non possono eccedere di norma la seguente durata:

   a) interrogazioni comprese quelle su un argomento già trattato da altra/o interrogante: quattro minuti per l'illustrazione, quattro per la risposta, due per la replica, che può consistere solo nella dichiarazione di soddisfazione o meno da parte della/dell'interrogante;

b) interventi sull'ordine di trattazione degli argomenti: quattro minuti per l'intervento a favore e quattro minuti per l'intervento contrario;

c) illustrazioni e replica della/del Sindaca/o e delle/degli Assessore/i: dieci minuti per ciascun intervento;

d) interventi sulle proposte di deliberazione: cinque minuti per ciascun intervento;

e) questioni pregiudiziali e sospensive: tre minuti per l'illustrazione e tre per l'intervento contrario;

f) emendamenti: tre minuti per l'illustrazione di ciascun emendamento e tre per l'intervento contrario. Si applica, altresì, il comma 9 dell'articolo 34;

g) mozioni e ordini del giorno: cinque minuti per l'illustrazione, per la replica e per ciascun intervento;

h) fatto personale: tre minuti per l'esposizione, tre per l'eventuale risposta;

i) dichiarazioni di voto: cinque minuti.

4. La/Il Presidente, tuttavia, su richiesta della/del proponente (Sindaca/o, Assessora/e, Consigliera/e) e informando preventivamente le/i Capigruppo, può accordare tempi superiori in caso di argomenti di rilievo ed in particolare in sede di illustrazione e replica o quando si dia lettura di una relazione su un determinato argomento per il quale sia dato incarico speciale di riferire. L'intervento deve riferirsi unicamente alla proposta in esame.
5. I termini di tempo previsti nel comma 3 sono raddoppiati per le discussioni relative ai: programmi di opere pubbliche, Documento Unico di Programmazione e Bilancio di previsione (si applica un unico raddoppio per i due documenti) e loro variazioni,–piani degli interventi e loro varianti, progetti di grandi infrastrutture.
6. Nessuna/nessun Consigliera/e può parlare più di una volta sullo stesso argomento, salvo autorizzazione della/del Presidente. A nessuno è permesso di interrompere l'oratrice/tore, tranne per richiamo al Regolamento da parte della/del Presidente.
7. Durante la discussione sulle proposte di deliberazione, la/il Capogruppo, prima che una/un qualsiasi Consigliera/e del suo stesso Gruppo consiliare intervenga, può designare una/un Consigliera/e del medesimo Gruppo affermando che parla a nome del Gruppo consiliare. L'intervento della/del Consigliera/e designata/o a parlare a nome del Gruppo dura il doppio del tempo, e nessun altra/o Consigliera/e del Gruppo consiliare in questione può intervenire durante la discussione della stessa proposta di deliberazione. Quanto sopra non si applica ai Gruppi consiliari unipersonali.

Art. 31 - Fatto personale

1. È fatto personale l'essere intaccato nella propria condotta o onorabilità o il sentirsi attribuire opinioni contrarie a quelle espresse.
2. Chi domanda di intervenire per fatto personale deve specificare in che cosa questo si concreti e può ottenere la parola, con i tempi previsti dall'art. 30, comma 3, lett. h), solo al termine della discussione sull'argomento in esame. Qualora la domanda di intervenire per fatto personale sia posta durante le interrogazioni la/il richiedente può ottenere la parola, con i tempi previsti dal presente comma, alla fine delle interrogazioni. La/Il Presidente decide se il fatto personale sussiste o meno. Se la decisione della/del Presidente non è accettata, la/il richiedente può appellarsi al Consiglio che decide con voto palese e senza discussione.
3. Potrà rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente la/il componente del Consiglio che risulti responsabile dell'incidente, con i tempi previsti dall'art. 30, comma 3, lett. h).

Art. 32 - Rispetto del Regolamento o dell'ordine del giorno

1. Ogni componente il Consiglio può rivolgersi alla/al Presidente per un richiamo al Regolamento o all'ordine del giorno della seduta.
2. Spetta alla/al Presidente rispondere all'intervento previa eventuale consultazione dell'Ufficio di Presidenza oppure dei Capigruppo.
3. Se la/il Presidente ha richiamato per due volte una/un oratrice/tore senza che questi abbia tenuto conto delle sue osservazioni, può interdirle/gli la parola relativamente all'argomento in discussione.

Art. 33 - Questione pregiudiziale e sospensiva

1. Per questione pregiudiziale si intende quella che richiede che un dato argomento non venga discusso perché mancano i requisiti normativi o vi è stata imprecisione nella formulazione dell'oggetto, o mancano i presupposti formali e procedurali. Per questione sospensiva si intende quella che richiede che la discussione venga rinviata al verificarsi di scadenze determinate. Entrambe le questioni possono essere proposte preferibilmente per iscritto e depositate al tavolo di Segreteria anche da una/un sola/o Consigliera/e prima dell'inizio della discussione.
2. La/Il Presidente, in base ai requisiti previsti dal comma 1, dichiara l'ammissibilità/inammissibilità della questione, indicando sinteticamente le motivazioni in caso di non ammissibilità. La questione, se ritenuta ammissibile, è trattata prima che inizi la discussione.
3. La/Il Presidente concede la parola alla/al proponente per la trattazione della questione pregiudiziale o sospensiva ammessa e successivamente dà la parola ad una/un Consigliera/e contraria/o alla proposta secondo i tempi previsti dall'art. 30, comma 3, lett. e); subito dopo pone in votazione la questione.

Art. 34 - Emendamenti alle proposte di deliberazione

1. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le soppressioni, integrazioni o parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione, della documentazione parte integrante o oggetto di approvazione.
2. Le/i componenti del Consiglio comunale presentano gli emendamenti al Protocollo generale via PEC (Posta Elettronica Certificata) o in orario di apertura al pubblico del predetto ufficio, entro e non oltre i 360 (trecentosessanta) minuti antecedenti l'orario indicato per la seduta consiliare di prima convocazione, se non diversamente indicato nell'avviso di convocazione. Ciascun emendamento deve essere redatto utilizzando un distinto modulo e deve essere sottoscritto. È ammessa la presentazione di più emendamenti con una medesima PEC. Nel caso sia messo a disposizione delle/dei Consigliere/i un apposito applicativo informatico, si applicheranno le stesse regole. È fatto salvo quanto previsto dal successivo comma 12 per gli emendamenti tecnici.
3. Per ciascun emendamento devono essere acquisiti il parere di regolarità tecnico-amministrativa e, ove necessario, il parere di regolarità contabile e l'eventuale parere del Collegio dei Revisori dei Conti.
4. Tutti gli emendamenti sono trasmessi dal Protocollo generale alla Segreteria generale per l'istruttoria e, corredati da un'eventuale tabella riassuntiva degli stessi, unitamente al referto di cui al comma successivo, vengono resi disponibili alle/ai Consigliere/i prima dell'inizio della seduta e comunque, ove insorgano difficoltà tecniche, prima dell'apertura della discussione dell'argomento.

5. Gli emendamenti depositati sono corredati da un referto che riporta i pareri di cui al comma 3; per gli emendamenti non ammessi è indicata, in modo sintetico, la motivazione.
6. È fatto salvo quanto previsto dal successivo art. 35, commi 3 e 4.
7. Qualora siano stati presentati ad uno stesso testo una pluralità di emendamenti tra loro differenti esclusivamente per variazione a scalare di cifre o dati o espressioni altrimenti graduate, la/il Presidente, coadiuvata/o dalla Segreteria generale, pone in votazione quello che più si allontana dal testo originario e un determinato numero di emendamenti intermedi sino all'emendamento più vicino al testo originario, dichiarando assorbiti gli altri. Su richiesta di almeno tre Consigliere/i o qualora la/il Presidente lo ritenga opportuno, il Consiglio decide senza discussione sulla determinazione degli emendamenti da porre in votazione ai sensi del presente comma.
8. Gli emendamenti sono discussi e votati secondo l'ordine di presentazione o secondo l'ordine che la/il Presidente reputa logicamente opportuno per la discussione, salvo quanto previsto dall'art. 35, comma 1.
9. Più emendamenti presentati dalla/o stessa/o o dalle/dagli stesse/i Consigliere/i, possono essere oggetto di un'unica illustrazione, discussione e votazione se non vi è opposizione da parte di alcuna/alcun Consigliera/e e se la/il proponente lo accetta.
10. Per gli emendamenti concernenti le proposte di deliberazione relative al Bilancio di previsione e al Rendiconto dell'ente, si applicano le specifiche disposizioni contenute nel Regolamento di contabilità o nelle disposizioni legislative specifiche. Si procederà nella stessa maniera in caso di regolamenti o altre norme che dovessero prevedere specifiche disposizioni sulla presentazione degli emendamenti.
11. Non possono essere oggetto di emendamenti, se non il consenso degli autori stessi:

    a) relazioni tecniche allegate alle proposte di deliberazione;

    b) relazioni e pareri degli organi di controllo interno, compreso il Collegio dei Revisori dei Conti;

    c) pareri di regolarità emessi dalle/dai Dirigenti.
12. Gli emendamenti tecnici alla proposta di deliberazione e quelli non sostanziali alle mozioni, che sono stati illustrati e consegnati per iscritto dalla/dal relatrice/tore o dalla/dal proponente durante la seduta di Commissione, sono depositati e messi a disposizione delle/dei Consigliere/i comunali entro i termini previsti dall'articolo 27 del presente Regolamento. Detti emendamenti non necessitano di votazione ed integrano direttamente la proposta di deliberazione e di mozione.

Art. 35 - Discussione degli emendamenti. Casi particolari

1. Non è ammessa la discussione e la votazione di emendamenti non firmati o riguardo ai quali tutte/i le/i firmatarie/i siano assenti dall'aula al momento della loro discussione e messa in votazione.
2. La durata dell'esposizione degli emendamenti è disciplinata dall'art. 30, comma 3, lett. f).
3. Quando sussistano particolari ragioni di urgenza o di opportunità la/il Presidente autorizza, anche durante la discussione, la presentazione di emendamenti che siano sottoscritti dalla maggioranza delle/dei Consigliere/i presenti; dette proposte di emendamenti possono riguardare modifiche sia di forma sia di contenuto.
4. Nel caso previsto dal comma precedente la/il Presidente sospende la discussione per consentire la valutazione tecnica degli emendamenti presentati.

Art. 36 - Chiusura della discussione e dichiarazione di voto

1. Una volta esaminate tutte le richieste di intervento e dopo la eventuale replica della/del proponente, esaurita, quindi, la trattazione di un argomento, la/il Presidente dichiara chiusa la discussione.
2. Dopo la chiusura della discussione, può essere concessa la parola solamente per semplici dichiarazioni di voto ad una/un sola/o rappresentante di ogni Gruppo, secondo i tempi previsti all'art. 30.
3. In sede di dichiarazioni di voto può essere concessa la parola ad una/un singola/o Consigliera/e per motivare la sua dissociazione dal voto espresso dal proprio Gruppo.
4. Durante la votazione nessuna/o può prendere la parola.

CAPO VI
VOTAZIONI

Art. 37 – Modalità

1. Le/I componenti del Consiglio votano di norma in forma palese. Si procede mediante votazione segreta nei casi previsti dalla legge o dallo Statuto o quando si tratti di questioni concernenti persone.
2. La votazione in forma palese avviene:

   a) per alzata di mano. La/Il Presidente chiede di alzare la mano, nell'ordine, alle/ai componenti del Consiglio comunale favorevoli, alle/ai contrarie/ri, alle/agli astenute/i;

   b) per appello nominale. Le/I Consigliere/i sono chiamate/i, in ordine alfabetico, a rispondere "favorevole", "contrario", oppure "astenuto" o "non votante". Alla votazione per appello nominale si procede per decisione della/del Presidente o su richiesta di almeno dieci componenti del Consiglio comunale;

   c) mediante il sistema elettronico, secondo le modalità indicate dalla/dal Presidente.
3. La votazione a scrutinio segreto avviene di norma per appello nominale.
4. Ciascuna/Ciascun componente il Consiglio depone la propria scheda nell'urna. La/Il Consigliera/e presente che non depone la scheda è considerata/o astenuta/o. Lo spoglio delle schede è effettuato dalla/dal Presidente assistita/o dalle/dagli scrutatrici/tori.
5. Non si può procedere al ballottaggio se non nei casi previsti dalla normativa vigente.
6. Le proposte di deliberazione possono essere poste in votazione per parti su proposta di una/uno o più Consigliere/i quando il testo da mettere ai voti contenga più disposizioni o si riferisca a più soggetti o oggetti o sia comunque suscettibile di essere distinto in più parti aventi ciascuna un proprio significato logico e un proprio valore dispositivo. Sulla proposta decide il Consiglio. Su ogni proposta di deliberazione il Consiglio deve esprimersi con votazione complessiva finale con esclusione delle parti non approvate.
7. Per le mozioni si può procedere a votazione per parti sempre che le/i proponenti non siano contrarie/i.

Art. 38 - Ordine delle votazioni

1. L'ordine delle votazioni per le varie proposte è il seguente:
   1) le questioni pregiudiziali, cioè l'esclusione della discussione o del voto sulla proposta;
   2) le questioni sospensive, cioè la sospensione della discussione o del voto sulla proposta;
   3) gli emendamenti (solo alle proposte di deliberazione);
   4) la proposta principale.
2. Terminata ciascuna votazione, la/il Presidente, con l'assistenza delle/degli scrutatrici/tori, ne riconosce e proclama l'esito. Il voto può essere soggetto a controprova in caso di contestazione del risultato.

Art. 39 - Approvazione della proposta

1. Nelle votazioni palesi, salvo quanto diversamente disposto da leggi, da regolamenti o dallo Statuto che richiedano speciali maggioranze, una proposta si intende approvata se i voti ad essa favorevoli superano i contrari; è respinta nel caso opposto. In caso di parità di voti la proposta non è approvata né respinta e può essere ripresentata in altra seduta.
2. La non partecipazione alla votazione e le astensioni sono irrilevanti ai fini dell'esito delle votazioni.

Art. 40 - Votazioni segrete

1. Nelle votazioni segrete, per l'approvazione della proposta è necessario il voto favorevole della maggioranza delle/dei votanti, intendendosi per tali tutte/i coloro che hanno deposto la scheda nell'urna.
2. Quando la votazione riguarda l'elezione di persone, e leggi o lo Statuto o regolamenti non dispongano diversamente, ciascuna/ciascun componente del Consiglio comunale può esprimere una sola preferenza per le persone da eleggere.
3. Quando le persone da eleggere sono superiori all'unità si procede garantendo la rappresentanza sia della maggioranza sia della minoranza adottando il sistema del voto limitato come formulato nel comma precedente.
4. Il Consiglio su proposta delle/dei Capigruppo stabilisce le modalità di votazione in modo tale da assicurare le suddette rappresentanze.
5. Risulta eletta/o chi ha riportato il maggior numero di voti, nel rispetto della rappresentatività di cui ai commi precedenti. A parità di voti prevale la/il più anziana/o di età.

CAPO VII
VERBALI

Art. 41 – Contenuto

1. I verbali delle adunanze possono essere redatti mediante trascrizione del parlato; in alternativa, eccezion fatta per le sedute segrete, è possibile - previa autorizzazione della/del Presidente, sentiti l'Ufficio di Presidenza e la/il Segretaria/o Generale - che la registrazione integrale di ciascuna seduta del Consiglio comunale effettuata a mezzo di apposite strumentazioni tecniche su file audio-video costituisca il verbale della seduta.

2. I verbali delle adunanze devono contenere i nomi delle/dei Consigliere/i presenti alla votazione sui singoli oggetti, con l'indicazione di quelle/i che si sono astenute/i.
3. Nei verbali deve farsi menzione se si è deliberato in seduta pubblica o segreta, in presenza o in videoconferenza e se si è proceduto alla votazione in forma palese o a scrutinio segreto, e le modalità di questa.
4. A tutela della persona di cui si discute e della libertà di espressione e di voto delle/dei Consigliere/i, le/i componenti del Consiglio, la/il Segretaria/o Generale o sua/o sostituta/o e il personale di Segreteria sono vincolate/i alla più assoluta riservatezza su quanto abbia formato oggetto di discussione in seduta segreta. Nel verbale non vengono riportate le dichiarazioni rese nel merito dalle/dai singole/i componenti il Consiglio.
5. Salvo quanto previsto dal precedente comma, ciascuna/ciascun componente del Consiglio comunale ha diritto che nel verbale si faccia menzione del suo voto e dei motivi del medesimo.
6. Nelle ipotesi di cui alla seconda parte del comma 1 del presente articolo è redatto un resoconto della seduta consiliare, che è sottoscritto dalla/dal Segretaria/o Generale o Vice Segretaria/o Generale e deve contenere:

   a) il giorno e l'ora di inizio della seduta, i nomi delle/dei Consigliere/i presenti all'appello di apertura nonché alla votazione sui singoli oggetti;

   b) se si è deliberato in presenza o in videoconferenza e se si è proceduto alla votazione in forma palese o a scrutinio segreto, e le modalità di questa;

   c) per ciascuna votazione il numero di voti favorevoli e contrari con precisazione, nelle votazioni palesi, per ciascuna/ciascun Consigliera/e se abbia espresso voto favorevole, contrario, astenuto ovvero sia non votante;

   d) per le discussioni, i nomi di coloro che vi hanno partecipato;

   e) il testo integrale di tutte le deliberazioni adottate;

   f) le dichiarazioni di cui venga espressamente richiesto l'inserimento nel resoconto da parte di chi le ha rese;

   g) l'indicazione di ogni altra situazione che la/il Segretaria/o Generale o Vice Segretaria/o Generale ritenga rilevante nell'ambito della seduta consiliare.

Art. 42 - Ruolo e funzioni della/del Segretaria/o Generale e della/del Vice Segretaria/o Generale e obbligo di astensione

1. Alla/Al Segretaria/o Generale e alla/al Vice Segretaria/o Generale si applicano le norme vigenti in materia di ruolo e funzioni durante la seduta (art. 97, c. 4, lett. a) del D.Lgs. 267/2000) nonché quelle relative all'obbligo di astensione.
2. Qualora la/il Segretaria/o Generale e la/il Vice Segretaria/o Generale siano entrambe/i impedite/i o debbano astenersi ai sensi del precedente comma 1, le funzioni di Segretaria/o sono assunte da una/un Consigliera/e designata/o dalla/dal Presidente.

Art. 43 - Precisazioni a verbale e postille

1. Successivamente alla compilazione del verbale o del resoconto di cui al comma 6 dell'art. 41 e non oltre quindici giorni da tale data, opportunamente comunicata, ciascuna/ciascun Consigliera/e può, con atto scritto consegnato alla/al Segretaria/o Generale o con dichiarazione verbale in Consiglio, fare precisazioni in ordine a sue dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 41, comma 6, lettera f) che ritenga non esattamente riportate e chiedere le eventuali rettifiche.

2. Ogni proposta di rettifica è sottoposta a votazione ed inserita a verbale (o nel resoconto di cui al comma 6 dell'art. 41) nella seduta in corso o nella prima seduta utile. A cura della/del Segretaria/o Generale è fatta apposita annotazione nell'originale del verbale o del resoconto rettificato.

CAPO VIII
RAPPORTI CON LA GIUNTA COMUNALE

Art. 44 - Disposizioni relative alle deliberazioni di Giunta comunale

1. L'ordine del giorno delle sedute della Giunta comunale deve essere comunicato alla/al Presidente del Consiglio, alle/ai Capigruppo, al Collegio dei Revisori dei Conti.
2. La copia delle deliberazioni approvate dalla Giunta è inviata a ciascuna/ciascun Capogruppo con modalità telematiche all'indirizzo da lei/lui indicato contestualmente all'affissione all'Albo pretorio online, che di norma avviene entro dieci giorni dall'adozione della deliberazione. Nello stesso termine e con le stesse modalità, l'elenco delle deliberazioni approvate è messo a disposizione di ciascuna/ciascun Consigliera/e comunale.
3. Qualora nel testo della deliberazione si faccia riferimento ad allegati, essi sono inviati alle/ai Capigruppo assieme alla deliberazione.

TITOLO II
LE COMMISSIONI CONSILIARI E I GRUPPI CONSILIARI

CAPO I
LE COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 45 - Costituzione e composizione delle Commissioni consiliari permanenti

1. Il Consiglio istituisce nel suo ambito Commissioni consiliari permanenti per materia o gruppi di materie affini o complementari.
2. Il numero e le competenze delle Commissioni consiliari permanenti sono determinate dal Consiglio.
3. Le/I Consigliere/i possono far parte di più Commissioni, fino ad un numero massimo corrispondente alla metà del numero delle Commissioni istituite, con arrotondamento per eccesso. Le/I Capigruppo sono componenti di diritto di tutte le Commissioni.

   La/Il Presidente del Consiglio comunale, con proprio provvedimento, su designazione delle/dei Capigruppo nomina le/i componenti delle Commissioni, compresi le/i loro Presidenti, assicurando che ciascuna/ciascun Consigliera/e sia componente di almeno una Commissione. Analogamente sono nominati, per ciascuna Commissione, due Vice Presidenti, una/uno in rappresentanza della maggioranza consiliare e una/uno in rappresentanza della minoranza consiliare.

   Il numero delle/dei componenti delle Commissioni consiliari è stabilito dall'Ufficio di Presidenza sentita la Conferenza dei Capigruppo, in modo che sia, per quanto possibile, simile in tutte le Commissioni, nonché proporzionalmente rispondente alla consistenza numerica dei Gruppi presenti in Consiglio.

4. In caso di dimissioni o di decadenza, o per altra necessità di sostituzione di una/un componente, la/il Capogruppo di riferimento indica alla/al Presidente del Consiglio il nominativo della/del sostituta/o.
5. Ciascun Gruppo può designare per ogni Commissione un'uditrice/un uditore esterna/o che ha diritto di parola, ma non di voto e che viene convocata/o alle riunioni della Commissione con le stesse modalità delle/dei componenti effettive/i.
6. Le/I Presidenti delle Consulte di Quartiere partecipano alle Commissioni consiliari con diritto di parola, ma non di voto.
7. La Commissione per la rappresentanza delle persone padovane con cittadinanza straniera può designare all'interno di ogni Commissione consiliare una/un propria/o delegata/o con diritto di parola, ma senza diritto di voto.
8. Le/i Portavoce delle Associazioni possono partecipare alle riunioni delle Commissioni consiliari per le materie pertinenti per area tematica senza diritto di voto, ma con diritto di parola.

Art. 46 - Commissioni consiliari speciali

1. Il Consiglio può costituire Commissioni consiliari speciali, anche con compiti istruttori o di indagine relativi a fatti o avvenimenti specifici, garantendo la presenza delle minoranze.
2. La deliberazione consiliare istitutiva delle Commissioni speciali deve prevedere l'oggetto e i tempi di espletamento dell'incarico; le modalità di funzionamento, per quanto applicabili, sono quelle stabilite per le Commissioni consiliari permanenti.
3. Sono componenti di diritto delle Commissioni speciali di volta in volta istituite le/i Consigliere/i comunali designate/i dalle/dai Capigruppo, compreso la/il Presidente della Commissione stessa, e nominate/i con successivo provvedimento della/del Presidente del Consiglio comunale.

Art. 47 - Rapporti con le Consulte di Quartiere

1. Al fine di coordinare i lavori delle Commissioni consiliari, per le materie di propria competenza, con l'attività delle Consulte di Quartiere, le/i Presidenti delle Commissioni invitano le/i Presidenti delle Consulte di Quartiere alle riunioni delle Commissioni.

Art. 48 – Funzioni

1. Oltre a quanto stabilito nello Statuto, le Commissioni consiliari svolgono funzioni preparatorie e referenti degli atti di competenza del Consiglio secondo quanto previsto nel precedente articolo 26, nonché di vigilanza sull'attività amministrativa del Comune. Le Commissioni possono procedere ad eventuali indagini conoscitive nelle materie di loro competenza.
2. Nel quadro delle rispettive competenze, le Commissioni hanno facoltà propositiva nei riguardi della Giunta. Eventuali proposte vengono presentate in Giunta dall'Assessora/e competente la/il quale viene preventivamente informata/o dalla/dal Presidente della Commissione e invitata/o a partecipare ad ogni fase della elaborazione della proposta. In relazione alla proposta della Commissione, la/il Presidente può chiedere di essere sentita/o dalla Giunta.

Art. 49 - Rapporti con il Consiglio comunale

1. Le Commissioni, in base alle loro funzioni ed alla loro composizione, riferiscono al Consiglio comunale:

   a) mediante relazioni sulle materie di competenza, con particolare riguardo alle deliberazioni quadro e ai piani annuali;

   b) mediante emissione di pareri, prese d'atto o riepilogo lavori anche richiesti dalla Giunta comunale;

   c) mediante ordini del giorno, mozioni e altri atti di indirizzo politico sull'attività dell'Amministrazione.

Art. 50 - Rapporti con la Giunta comunale

1. La Giunta comunale sottopone all'esame istruttorio delle singole Commissioni competenti per materia:

   a) le proposte di deliberazione di competenza del Consiglio comunale;

   b) le deliberazioni adottate dalla Giunta in via d'urgenza attinenti le variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio comunale nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza;

   c) i piani annuali e pluriennali di spesa;

   d) programmi annuali e pluriennali in settori di competenza dell'Amministrazione comunale;

   e) quant'altro si ritenga necessario per l'espletamento dei lavori.
2. La/Il Sindaca/o e le/i singole/i Assessore/i possono sottoporre preventivamente alla competente Commissione proposte di deliberazioni di competenza della Giunta.

Art. 51 - Presidente della Commissione

1. La/Il Presidente convoca e presiede la Commissione. La/Il Vice Presidente più anziana/o di età sostituisce la/il Presidente in caso di sua assenza. Qualora anche la/il Vice Presidente più anziana/o di età non possa essere presente, presiede l'altra/o Vice Presidente. In caso di assenza o di impedimento delle/dei predette/i, la seduta di Commissione è presieduta dalla/dal Consigliera/e anziana/o: è Consigliera/e anziana/o colei/colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale con esclusione della/del Sindaca/o e delle/dei candidate/i alla carica di Sindaca/o; qualora anche la/il Consigliera/e anziana/o non possa presenziare, la presidenza è assunta dalla/dal Consigliera/e che nella graduatoria di anzianità, occupa il posto immediatamente successivo.
2. La/Il Presidente o, in sua assenza, chi la/o sostituisce come indicato al comma precedente coordina il lavoro della Commissione e assicura i collegamenti con la Conferenza dei Capigruppo.

Art. 52 - Svolgimento delle sedute

1. Le riunioni delle Commissioni sono tenute normalmente in giorni feriali e non si sovrappongono. Possono svolgersi in presenza o in videoconferenza; si rinvia a quanto previsto dall'art. 68.
2. Le sedute delle Commissioni di norma sono pubbliche. Alle riunioni delle Commissioni si applicano le disposizioni che regolano la disciplina delle adunanze del Consiglio comunale.

3. Alle sedute delle Commissioni possono prendere parte la/il Sindaca/o e le/gli Assessore/i competenti per materia.
4. Per la validità delle sedute delle Commissioni è richiesta la presenza della maggioranza delle/dei Consigliere/i componenti. Tuttavia trascorsi quindici minuti dall'orario di convocazione la seduta è valida in presenza di almeno tre Consigliere/i o multipli di tre in caso di Commissioni congiunte. Nelle medesime Commissioni congiunte se una/un Consigliera/e è componente di due o più Commissioni la sua presenza è conteggiata per un numero di volte pari al numero di Commissioni cui appartiene.

   Per la validità dei pareri occorre la maggioranza delle/dei presenti in seduta legale, con i pesi di cui ai periodi precedenti.
5. Le sedute delle Commissioni sono tenute in forma segreta nei casi in cui vengono trattati argomenti che possano pregiudicare il diritto di riservatezza di persone, di gruppi o di altri soggetti o compromettere l'interesse dell'Amministrazione.

   Alle sedute tenute in forma segreta possono partecipare solo le/i componenti della Commissione che hanno diritto di voto e, in caso di loro assenza eventuali Consigliere/i delegate/i, la/il Sindaca/o, le/gli Assessore/i competenti per materia.

   La segretezza della seduta deve essere espressamente indicata nella convocazione e dichiarata tale dalla/dal Presidente all'inizio della adunanza con menzione a verbale.
6. Le Commissioni sono convocate con congruo preavviso, di norma settantadue ore prima della seduta. Tale termine è ridotto a quarantotto ore per le Commissioni convocate d'urgenza.
7. Il verbale delle sedute, comprese quelle segrete, è redatto dalla/dal dipendente comunale incaricata/o di svolgere le mansioni di Segretaria/o. Dal verbale dovranno sinteticamente risultare le opinioni espresse dai vari Gruppi; le/i Consigliere/i che desiderino sia riportato a verbale il proprio intervento integralmente dovranno presentare o inviare via mail alla/al Segretaria/o di Commissione preposta/o l'intervento affinché venga allegato al verbale.
8. L'Amministrazione provvede ad assicurare i servizi di Segreteria necessari al funzionamento delle Commissioni.

Art. 53 - Poteri della Commissione

1. Le Commissioni possono disporre l'audizione della/del Sindaca/o, delle/degli Assessore/i, delle/dei Presidenti delle Consulte di Quartiere, delle/dei rappresentanti del Comune presso enti ed organismi strumentali, aziende e società controllate e partecipate.
2. Le Commissioni possono disporre l'audizione delle/dei Dirigenti e di altre/i dipendenti del Comune le/i quali hanno l'obbligo di presentarsi a rispondere. Le Commissioni possono disporre anche l'audizione di Amministratori e Dirigenti degli enti ed organismi strumentali, delle aziende e società controllate e partecipate le/i quali sono tenute/i a presentarsi a rispondere. La/Il Presidente convoca le/i Dirigenti e le/i dipendenti mediante avvisi che debbono essere fatti pervenire all'interessata/o con congruo anticipo e con l'indicazione dell'argomento da trattare.

Art. 54 - Partecipazione di rappresentanti, tecnici ed esperti

1. Le Commissioni possono, per le materie di loro competenza, consultare rappresentanti di enti pubblici e privati, organizzazioni e associazioni sociali, economiche, sindacali, culturali, cittadine/i singole/i o in qualsiasi modo associate/i.
2. Tecnici ed esperti possono essere invitati dalla/dal Presidente, anche su indicazione delle/dei componenti della Commissione e senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 55 - Termine per l'attività istruttoria

1. Le Commissioni devono esprimere il parere o la presa d'atto o il riepilogo lavori, di cui al precedente articolo 26, prima della seduta consiliare nella quale è trattato l'argomento a cui il parere o la presa d'atto o il riepilogo lavori afferiscono.
2. Decorso tale termine si prescinde dall'acquisizione del parere o della presa d'atto o del riepilogo lavori e si applica quanto previsto dall'art. 26.

Art. 56 - Gettone di presenza

1. Per ogni effettiva partecipazione ai lavori del Consiglio e delle Commissioni spetta alle/ai componenti un gettone di presenza nella misura stabilita dalla legge e dai provvedimenti attuativi. In nessun caso l'ammontare percepito nell'ambito di un mese da una/un Consigliera/e può superare l'importo pari ad un quarto dell'indennità massima prevista per la/il Sindaca/o ai sensi del decreto di cui al comma 8 dell'art. 82 del D. Lgs 267/2000.
2. Il gettone di presenza è dovuto per le sedute convocate ma non effettuate per mancanza del numero legale. Lo svolgimento della seduta che dovesse proseguire oltre le ore 24 dà luogo alla corresponsione di un solo gettone di presenza.
3. Il gettone di presenza è liquidato trimestralmente ed entro trenta giorni dalla scadenza del trimestre sulla base delle risultanze dei verbali di ciascuna seduta. I compensi sono pubblicati nel sito istituzionale dell'Ente, come previsto dall'art. 14, c. 1, del D. Lgs 14 marzo 2013, n. 33.

CAPO II
GRUPPI CONSILIARI

Art. 57 - Costituzione e composizione dei Gruppi consiliari

1. Le/I Consigliere/i elette/i nella medesima lista formano, di regola, un Gruppo consiliare.
2. Ogni Consigliera/e può recedere dal Gruppo consiliare al quale appartiene ed aderire ad altro Gruppo esistente se quest'ultimo ne accetti l'adesione; in tal caso la/il Consigliera/e recedente dovrà darne comunicazione scritta alla/al Presidente del Consiglio, allegando la dichiarazione di accettazione del Gruppo al quale intende aderire. L'adesione al Gruppo misto non è subordinata all'accettazione da parte di chi compone tale Gruppo.
3. Ciascun Gruppo consiliare designa a maggioranza di voti una/un propria/o Capogruppo. In mancanza di designazione, viene nominata/o Capogruppo la/il Consigliera/e che ha riportato la maggior cifra individuale.

   Il Gruppo misto designa una/uno sua/o Rappresentante; finché non è designata/o il Gruppo misto è rappresentato dalla/dal Consigliera/e più anziana/o di età. Di ogni variazione della persona del Capogruppo deve essere data comunicazione alla/al Presidente del Consiglio.

Art. 58 - Funzionamento dei Gruppi consiliari

1. I Gruppi consiliari di maggioranza e i Gruppi consiliari di minoranza sono dotati di locali attrezzati in modo idoneo e di personale assegnato per le funzioni di Segreteria.

2. Ciascuna/ciascun Consigliera/e ed ogni Gruppo consiliare possono usare i locali del Comune per l'esercizio delle proprie prerogative, previo accertamento delle disponibilità degli spazi, secondo modalità e criteri fissati dall'Amministrazione.
3. Ciascun Gruppo può disporre con piena autonomia dei locali e delle attrezzature ad esso assegnati assumendosi la responsabilità per eventuali usi impropri.

Art. 59 - Ufficio di Presidenza del Consiglio

1. L'Ufficio di Presidenza del Consiglio è formato dalla/dal Presidente e dalle/dai due Vice Presidenti ed è convocato con modalità informali dalla/dal Presidente anche su richiesta di una/o dei Vice Presidenti.
2. L'Ufficio di Presidenza verifica lo stato dei lavori delle Commissioni consiliari provvedendo, altresì, al coordinamento della loro attività ed esamina l'andamento di tutte le questioni in fase di istruttoria.
3. L'Ufficio di Presidenza, al fine di favorire il coordinamento dei lavori delle Commissioni consiliari, può invitare le/i Presidenti di Commissione a partecipare alla Conferenza dei Capigruppo su specifiche questioni.
4. L'Ufficio di Presidenza provvede agli adempimenti previsti dall'art. 58, comma 1.

Art. 60 - Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza dei Capigruppo consiliari è composta dalla/dal Presidente del Consiglio, dalle/dai due Vice Presidenti e dalle/dai Capigruppo e può partecipare la/il Sindaca/o o sua/suo delegata/o. Può svolgersi in presenza o in videoconferenza; si rinvia a quanto previsto dall'art. 68 del presente Regolamento.
2. La Conferenza è convocata e presieduta dalla/dal Presidente del Consiglio o, in caso di sua assenza o impedimento, dalla/dal Vice Presidente più anziana/o di età. In caso di impedimento della/del Vice Presidente più anziana/o di età si rinvia a quanto disposto all'art. 51 del presente Regolamento.
3. La Conferenza stabilisce il calendario del Consiglio, determina l'elenco degli argomenti da trattare nelle sedute del Consiglio comunale, il loro aggiornamento e ogni altro argomento proposto dalla/dal Presidente, attinente all'organizzazione dei lavori del Consiglio o delle Commissioni o che comunque riguarda l'attività istituzionale delle/dei Consiglieri, che non sia già definito dal presente Regolamento.
4. La Conferenza dei Capigruppo ha altresì competenza in merito alla revisione dello Statuto del Comune e del Regolamento del Consiglio comunale.
5. Per la validità delle sedute è necessaria la presenza della/del Presidente del Consiglio comunale e di almeno due componenti che rappresentano la maggioranza delle/dei Consigliere/i. In caso di impossibilità a partecipare, la/il Capogruppo ha facoltà di conferire delega a un'altra/un altro Consigliera/e.
6. Qualora la Conferenza non si sia riunita validamente, la/il Presidente può ugualmente adottare gli atti di sua competenza relativi ai lavori del Consiglio.
7. Ciascun membro esprime un voto con valore pari al numero delle/dei Consiglieri componenti il proprio Gruppo. La proposta è approvata quando ottiene la maggioranza del valore rappresentato dai voti espressi. La/il Presidente e le/i Vice Presidenti non votano.

Art. 61 - Convocazione della Conferenza dei Capigruppo

1. Le riunioni della Conferenza dei Capigruppo:

   - vengono convocate a mezzo posta elettronica dalla/dal Presidente del Consiglio e si tengono di norma quattro giorni prima della seduta consiliare per stabilire l'elenco degli argomenti delle sedute del Consiglio comunale;

   - per ogni altro argomento proposto dalla/dal Presidente, attinente all'organizzazione dei lavori del Consiglio o delle Commissioni o che comunque riguarda l'attività istituzionale delle/dei Consigliere/i vengono convocate a mezzo posta elettronica in cui verrà indicata la data della riunione con congruo preavviso.
2. In caso di necessità ed urgenza si può prescindere dalla modalità e dai termini suindicati.
3. Una/un dipendente del Comune funge da Segretaria/o verbalizzante.

TITOLO III
SEDUTE IN VIDEOCONFERENZA

CAPO I
SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE IN VIDEOCONFERENZA

Art. 62 - Convocazione del Consiglio comunale in videoconferenza. Partecipazione alla seduta da parte di Consigliere/i e Assessore/i.

1. La/Il Presidente del Consiglio comunale può convocare le sedute pubbliche del Consiglio comunale in videoconferenza, sentiti le/i Capigruppo. In tal caso trovano applicazione le disposizioni della presente Sezione e le altre norme del presente Regolamento, se compatibili. Nelle sedute consiliari in videoconferenza è assicurato, per tutta la durata dell'adunanza, il rispetto dei principi di trasparenza e tracciabilità previsti dalla legge. I sistemi informatici adottati per tali sedute devono consentire di identificare con certezza, in base alle modalità fornite dallo strumento tecnico utilizzato, distintamente per ciascun argomento trattato le/i Consigliere/i, la/i componenti della Giunta comunale e gli altri soggetti che partecipano con collegamento da remoto in videoconferenza.
2. L'avviso di convocazione specifica se la seduta si svolgerà in videoconferenza o in presenza. Nel primo caso all'avviso di convocazione può essere allegata una nota contenente ogni utile indicazione operativa per la partecipazione e lo svolgimento della seduta in videoconferenza, che dovrà avvenire mediante strumenti idonei ad assicurare il collegamento audio-video all'aula.
3. Ove il Comune disponga di adeguati strumenti tecnici di gestione e verbalizzazione della seduta che consentano la gestione in modalità cd "mista" senza particolare aggravio dei lavori, sarà possibile autorizzare la presenza fisica di alcune/i Consigliere/i anziché il loro collegamento da remoto, in caso di seduta convocata in videoconferenza. Le/I Consigliere/i interessate/i devono farne esplicita richiesta, mediante comunicazione via posta elettronica da indirizzarsi alla/al Presidente del Consiglio comunale entro il giorno lavorativo precedente la data della seduta indicata nell'avviso di convocazione; sull'istanza decide la/il Presidente sulla base della fattibilità tecnica e degli spazi disponibili, sentite/i le/i Dirigenti competenti. L'opzione esercitata fra presenza fisica o collegamento da remoto è valida e immodificabile per tutta la durata della seduta.

4. È fatto divieto a ciascuna/ciascun Consigliera/e o altro soggetto chiamato a partecipare od intervenire alle riunioni telematiche del Consiglio di cedere a terzi la disponibilità del proprio account di accesso al sistema di audio-videoconferenza, così come di utilizzare in modo improprio il microfono, la telecamera e ogni altro dispositivo di connessione telematica. Ogni accesso che risulti non autorizzato verrà disabilitato d'ufficio.
5. Per le sedute segrete di cui all'articolo 18 non è ammessa la convocazione in videoconferenza.

Art. 63 - Deposito del materiale, della richiesta di contingentamento dei tempi e degli emendamenti

1. Qualora il Consiglio comunale sia convocato in videoconferenza, la documentazione relativa alla seduta viene messa a disposizione esclusivamente in via telematica attraverso l'apposita area Intranet dedicata alle/ai Consigliere/i.
2. Per quanto attiene all'istanza di contingentamento dei tempi di discussione, si applica quanto previsto dall'art. 29.
3. Gli emendamenti devono essere firmati dalla/dal proponente e presentati con le modalità previste dagli articoli 34 e 35, al fine di consentire una migliore funzionalità e continuità della seduta in videoconferenza, oltre che per consentirne un adeguato esame senza incidere sui tempi del collegamento.
4. Gli emendamenti potranno essere fatti pervenire con modalità ulteriori, ove previsto nell'avviso di convocazione adottato dalla/dal Presidente, sentite/i le/i due Vice Presidenti.
5. Tutti gli emendamenti ovvero una tabella riassuntiva degli stessi vengono resi disponibili alle/ai Consigliere/i secondo quanto indicato all'articolo 34, comma 4 e comma 5.
6. Qualora all'ordine del giorno del Consiglio comunale vi sia l'approvazione di emendamenti al DUP o al Bilancio di previsione, si applicano i termini previsti dal vigente Regolamento di contabilità. Sono inoltre fatti salvi eventuali diversi termini di deposito di emendamenti previsti dalla legge o da regolamenti vigenti.
7. Per quanto non incompatibile con il presente articolo trovano altresì applicazione i precedenti artt. 27 e 34.

Art. 64 - Presenze in aula e riprese audiovisive. Poteri della/del Presidente.

1. Durante le sedute in videoconferenza devono essere presenti nell'aula consiliare, o in altra sala di Palazzo Moroni, la/il Presidente del Consiglio comunale o, in sua assenza, almeno una/o dei Vice Presidenti secondo l'ordine indicato dall'art. 32, comma 3, dello Statuto e dall'art. 12 del presente Regolamento del Consiglio comunale e il/la Segretaria/o Generale – o, in sua assenza, la/il Vice Segretaria/o Generale – con funzione verbalizzante, nonché il personale che presta assistenza amministrativa alle sedute consiliari, i soggetti incaricati della regia, qualora la stessa sia effettuata, e l'ulteriore personale tecnico necessario. In caso di impossibilità della/del Segretaria/o Generale, o della/del sua/o sostituta/o, ad essere presente di persona, la/lo stessa/o si collegherà in videoconferenza garantendo lo svolgimento delle funzioni di cui all'art. 97 del D.Lgs. 267/2000.

   La/Il Presidente, nell'avviso di convocazione o successivamente, può disporre in ordine alla presenza in aula degli organi di stampa e all'eventuale presenza di ulteriori soggetti.

2. Sono assicurate le riprese audiovisive della seduta a cura dell'Ente e la diffusione in streaming, che avrà ad oggetto, di norma, gli interventi delle/dei componenti il Consiglio, delle/degli Assessore/i e dei soggetti collegati in videoconferenza alle/ai quali la/il Presidente concede la parola. La diffusione in streaming soddisfa il requisito di pubblicità delle sedute consiliari. La/Il Segretaria/o Generale, con l'ausilio del personale di supporto alla seduta, garantisce la presenza e il permanere, durante tutta la seduta, dei requisiti di trasparenza, tracciabilità e pubblicità previsti dalla legge a garanzia del regolare svolgimento delle sedute consiliari in videoconferenza.
3. Tutti i poteri della/del Presidente previsti dal presente Regolamento si intendono estesi anche alle sedute in videoconferenza, in particolare il potere di dirigere e moderare la discussione, far osservare il presente Regolamento e i termini di cui all'art. 30 (salvo quanto previsto al successivo art. 65), interdire la parola nei casi previsti dall'art. 16 comma 3, giudicare la ricevibilità delle proposte e annunciare il risultato delle votazioni.
4. La/Il Presidente, all'inizio della seduta o previamente, informa le/i Consigliere/i sulle modalità di interazione disponibili in base allo strumento tecnico utilizzato per la videoconferenza. In deroga alla previsione di cui all'art. 7, comma 1, del presente Regolamento, al fine di consentire la verifica del collegamento da remoto delle/dei Consigliere/i in videoconferenza, il tempo di apertura della seduta con l'appello nominale è di 20 minuti. La presenza delle/dei Consigliere/i in apertura della seduta è accertata con collegamento video, salvo difficoltà tecniche, ed audio; nel corso della seduta è sufficiente che risulti attivo il collegamento audio/video alla piattaforma, come accertato dagli organi di supporto tecnico, salvo quanto previsto al comma 2 del successivo articolo.

Art. 65 - Interventi in Consiglio comunale

1. La/Il Presidente può accordare tempi superiori a quelli indicati nell'art. 30 del presente Regolamento in ragione delle eventuali difficoltà tecniche ovvero dei tempi tecnici necessari per garantire la possibilità di intervenire da parte dei soggetti che partecipano alla seduta in videoconferenza.
2. La/Il Presidente, al fine di accertare l'esistenza e la qualità della connessione, può procedere in ogni momento alla verifica del collegamento, con appello nominale e riscontro audio-video, nei confronti delle/dei Consigliere/i collegate/i da remoto in videoconferenza.
3. La/Il Presidente concede la parola e a nessuno, esclusa/o la/il Presidente, è permesso interrompere l'oratrice/tore che partecipi in videoconferenza. Qualora un’altra/un altro partecipante alla seduta interrompa l’oratrice/tore, la/il Presidente può toglierle/gli la parola avvalendosi delle funzioni proprie del supporto tecnico utilizzato.

Art. 66 - Votazioni

1. Le/I componenti il Consiglio comunale – comprese/i le/i Consigliere/i che si siano avvalse/i della facoltà di cui al precedente comma 3 dell'art. 62 - durante le sedute in videoconferenza votano per appello nominale o nelle altre forme consentite dalla piattaforma o da altri strumenti in uso nel sistema tecnico-informatico, fermo restando che tutte/tutti le/i componenti il Consiglio comunale devono votare nella stessa forma nell'ambito di una stessa votazione.

2. La/Il Presidente, con l'assistenza della/del Segretaria/o, accerta, attraverso il riscontro audio-video della/del Consigliera/e chiamata/o per appello nominale ad esprimere il voto, l'espressione di voto da parte delle/dei componenti che partecipano alla seduta in videoconferenza e proclama il risultato di ogni votazione.
3. 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 alla/al Consigliera/e che lo ha espresso.
4. 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 della/del votante.
5. Non potrà procedersi alle votazioni a scrutinio segreto nelle sedute in videoconferenza qualora la piattaforma non garantisca il rispetto di quanto prescritto ai due commi precedenti.

Art. 67 - Verbale della seduta in videoconferenza

1. Il verbale della seduta o il resoconto di cui all'art. 41, comma 6, danno atto che la stessa si svolge in videoconferenza e specifica chi vi partecipa da remoto e chi, eventualmente, in presenza.

CAPO II
SEDUTE DELLA CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI IN VIDEOCONFERENZA

Art. 68 - Conferenza dei Capigruppo e Commissioni consiliari in videoconferenza

1. La/Il Presidente del Consiglio comunale può convocare le sedute della Conferenza dei Capigruppo in videoconferenza, sentiti le/i Capigruppo. La convocazione dovrà specificare che la seduta si svolgerà in videoconferenza e alla stessa potrà essere allegata una nota contenente ogni utile indicazione operativa per la partecipazione e lo svolgimento della seduta in videoconferenza, che dovrà avvenire mediante strumenti idonei ad assicurare il collegamento audio-video all'aula.
2. Nel caso di cui al comma 1, la proposta dell'elenco degli argomenti da trattare nella seduta consiliare, redatta dalla/dal Presidente, viene messa a disposizione, attraverso la trasmissione via posta elettronica, alle/ai Capigruppo, alle/agli eventuali delegate/i e alle/ai Vice Presidenti, con anticipo di almeno 30 minuti rispetto all'orario di convocazione. La documentazione relativa alla seduta viene messa a disposizione in via telematica attraverso l'apposita area Intranet dedicata alle/ai Consigliere/i. Vengono allegate alla proposta dell’elenco argomenti quelle proposte e mozioni che possono dar luogo ad ordine del giorno aggiuntivo, nonché le proposte la cui istruttoria viene condotta dalla Conferenza dei Capigruppo.
3. Le/I Vice Presidenti e le/i Capigruppo o loro delegate/i (con delega formalmente attribuita, che deve pervenire alla Segreteria di Presidenza in tempo utile per consentire il regolare svolgimento della videoconferenza) partecipano alla Conferenza dei Capigruppo garantendo la riservatezza dei lavori.

4. La/Il Presidente di Commissione può convocare le sedute della Commissione in videoconferenza, sentiti le/i Vice Presidenti delle stesse.

   La convocazione dovrà specificare che la seduta si svolgerà in videoconferenza e alla stessa potrà essere allegata una nota contenente ogni utile indicazione operativa per la partecipazione e lo svolgimento della seduta in videoconferenza, che dovrà avvenire mediante strumenti idonei ad assicurare il collegamento audio-video all'aula. La documentazione relativa alla seduta viene messa a disposizione in via telematica attraverso l'apposita area Intranet dedicata alle/ai Consigliere/i, o, se del caso, viene allegata alla convocazione.
5. Le sedute della Conferenza dei Capigruppo e delle Commissioni consiliari possono svolgersi in modalità "mista". Tale facoltà è subordinata alla presenza di adeguati strumenti tecnici comunali e alla disponibilità degli spazi, purché non comporti un aggravio per i lavori. Qualora la seduta sia convocata in videoconferenza, le/i Consigliere/i possono richiedere di partecipare fisicamente in presenza; specularmente, se la seduta è convocata in presenza, è possibile richiedere il collegamento da remoto. Per esercitare queste opzioni, le/i Consigliere/i interessate/i devono inviare una richiesta scritta via e-mail alla/al Presidente del Consiglio comunale o alla/al Presidente della Commissione consiliare, entro il giorno lavorativo precedente la seduta. I predetti Presidenti decidono in merito sulla base della fattibilità tecnica, sentite/i le/i Dirigenti competenti. La scelta di partecipare in presenza o da remoto rimane valida e immodificabile per tutta la durata della seduta. Per le votazioni si applica quanto disposto dall'art. 66 in quanto compatibile.
6. È fatto divieto a ciascuna/ciascun Consigliera/e o altro soggetto chiamato a partecipare od intervenire alle riunioni telematiche della Conferenza dei Capigruppo e delle Commissioni consiliari di cedere a terzi la disponibilità del proprio account di accesso al sistema di audio-videoconferenza, così come di utilizzare in modo improprio il microfono, la telecamera e ogni altro dispositivo di connessione telematica. Ogni accesso che risulti non autorizzato verrà disabilitato d'ufficio.

TITOLO IV
DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I
NORME SULLA CAMPAGNA ELETTORALE

Art. 69 - Presentazione e pubblicità delle spese elettorali

1. Al momento del deposito delle liste e delle candidature, la/il Capolista o la/il Presentatrice/tore di ogni lista, deve consegnare alla/al Segretaria/o Generale il bilancio preventivo di spesa di ciascuna lista per la campagna elettorale alle elezioni del Consiglio comunale, la/il quale ne cura la pubblicazione all'Albo pretorio online del Comune per quindici giorni. Ogni elettrice/tore del Comune potrà richiederne la visione o la copia, secondo le modalità stabilite dal Regolamento sull'accesso.
2. Entro i termini previsti e con le modalità indicate dalla normativa vigente deve essere presentato il rendiconto delle entrate e delle spese di ciascuna lista, nonché le dichiarazioni delle spese sostenute o meno dalle/dai singole/i candidate/i alla carica di Sindaca/o e di Consigliera/e comunale, elette/i e non elette/i.

3. Tali documenti devono essere redatti in modo analitico per voci di entrata e di spesa e firmati dall'interessata/o sotto la sua personale responsabilità al fine di ottemperare a quanto stabilito dalla normativa in vigore per non incorrere alle sanzioni previste.

CAPO II
NORME INTERPRETATIVE

Art. 70 - Interpretazione

1. La risoluzione di questioni relative all'applicazione e all'interpretazione del presente Regolamento sono rimesse all'Ufficio di Presidenza.
2. Su tutte le questioni non disciplinate dal presente Regolamento che dovessero presentarsi nel corso delle sedute consiliari, decide la/il Presidente, sentito, se ritiene, anche il parere della/del Segretaria/o Generale. Nel caso in cui le/i Consigliere/i manifestino opposizione all'interpretazione della/del Presidente, la decisione può essere rimessa alla votazione del Consiglio comunale qualora lo richieda la maggioranza delle/dei Consigliere/i.