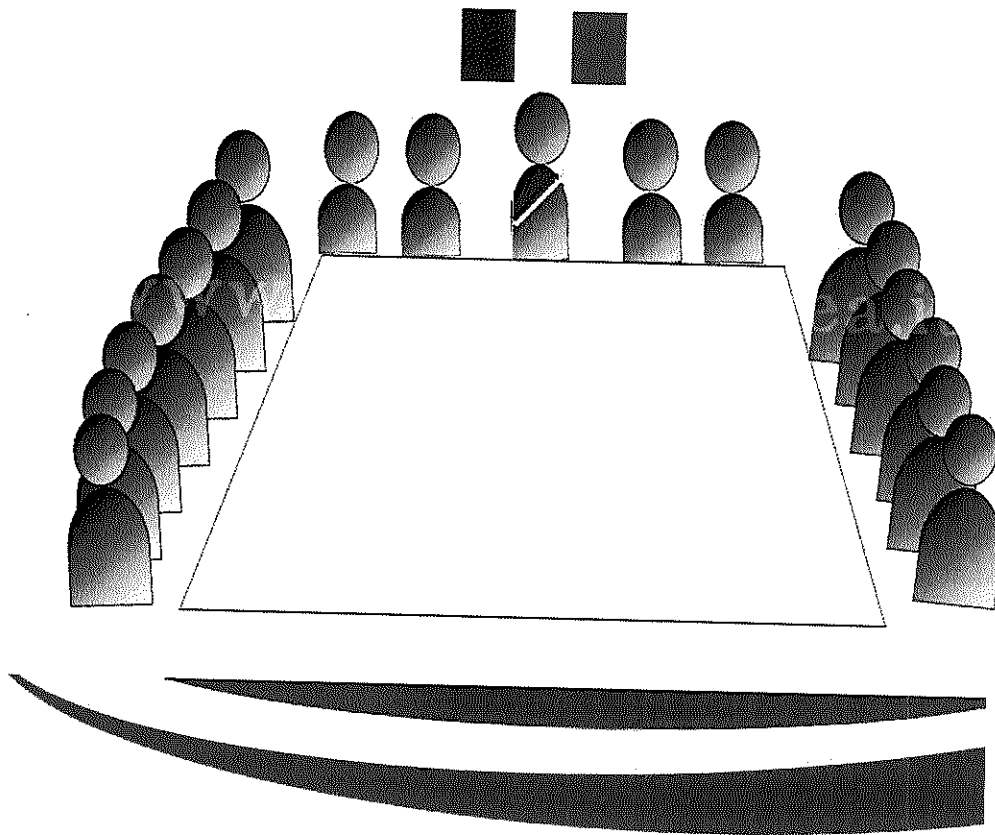


COMUNE DI SAN VINCENZO LA COSTA
(Provincia di Cosenza)



REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO
DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 30/07/2021

I N D I C E

TITOLO I

CONSIGLIO COMUNALE - NORME GENERALI

CAPO I

DISPOSIZIONI PRELIMINARI E GENERALI

Art. 1	Oggetto e finalità	pag. 6
Art. 2	Autonomia organizzativa e funzionale	" 6
Art. 3	Divieto di mandato imperativo - Responsabilità personale	" 6
Art. 4	Interpretazione	" 6
Art. 5	Sede consiliare	" 6
Art. 6	Pubblicità delle sedute	" 7
Art. 7	Riserva di legge	" 7

CAPO II

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 8	Presidenza delle sedute consiliari	" 7
Art. 9	Elezione del Presidente	" 7
Art. 10	Revoca del Presidente o dei Vicepresidenti	" 8
Art. 11	Funzioni del Presidente	" 78
Art. 12	Organizzazione delle attività del Consiglio comunale e delle commissioni consiliari	" 9
Art. 13	Organizzazione dei lavori del Consiglio comunale	" 9
Art. 14	Ordine dei lavori	" 9
Art. 15	Compiti del Presidente e della Conferenza dei capigruppo	" 9

9

CAPO III

I GRUPPI CONSILIARI

Art. 16	Costituzione e composizione dei gruppi consiliari	" 10
Art. 17	Capigruppo consiliari	" 10
Art. 18	Conferenza dei capigruppo	" 11

CAPO IV

LE COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 19	Commissioni consiliari	" 11
Art. 20	Commissioni permanenti	" 11
Art. 21	Nomina dei Consiglieri all'interno delle Commissioni ☐	" 12
Art. 22	Compiti e funzioni ☐	" 12
Art. 23	Convocazione ☐	" 13
Art. 24	Attribuzioni delle commissioni speciali	" 13
Art. 25	Attribuzioni delle commissioni d'indagine, controllo e garanzia	" 14

CAPO V

SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 26	Sedute pubbliche e aperte		
Art. 27	Sedute segrete	pag.	14
Art. 28	Convocazione del Consiglio comunale	"	14
Art. 29	Avviso di convocazione - termini di consegna	"	15
Art. 30	Annullamento della seduta	"	15
Art. 31	Numero legale - prima e seconda convocazione.	"	16
Art. 32	Ordine del giorno	"	16
Art. 33	Deposito delle proposte per la consultazione	"	16
Art. 34	Validità delle deliberazioni	"	17
Art. 35	Verifica del numero legale. Scrutatori	"	17
Art. 36	Funzioni di segretario. Verbale delle sedute	"	17
Art. 37	Disciplina delle sedute.	"	18
Art. 38	Ordine delle sedute. Sanzioni	"	19
Art. 39	Comportamento del pubblico	"	19
Art. 40	Sospensione e scioglimento dell'adunanza	"	19
Art. 41	Ordine di trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno	"	20
Art. 42	Durata degli interventi	"	20
Art. 43	Fatto personale	"	20
Art. 44	Mozione d'ordine.	"	20
Art. 45	Richiami al regolamento e all'ordine del giorno	"	21
Art. 46	Questioni pregiudiziali e sospensive	"	21
Art. 47	Presentazione di emendamenti	"	21
Art. 48	Sospensione della trattazione di un argomento in caso	"	21
Art. 49	Richiesta di votazione per parti separate	"	22
Art. 50	Richiesta di votazione di una proposta nella sua formulazione originaria	"	22
Art. 51	Chiusura della discussione	"	22
Art. 52	Dichiarazione di voto e votazione	"	23
Art. 53	Modalità di votazione	"	23
Art. 54	Votazione per alzata di mano	"	23
Art. 55	Votazione per appello nominale	"	23
Art. 56	Votazione a scrutinio segreto	"	24
Art. 57	Validità delle deliberazioni	"	24
Art. 58	Proclamazione del risultato. Immediata eseguibilità	"	24
		"	25

CAPO VI

CONCLUSIONE DELLE SEDUTE

Art. 59	Rinvio della seduta ad altro giorno	"	25
Art. 60	Termine della seduta	"	25

CAPO VII

COMUNICAZIONI, INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI

Art. 61	Comunicazioni, celebrazioni, commemorazioni	Pag,	26
Art. 62	Interrogazioni	"	26
Art. 63	Interpellanze	"	26
Art. 64	Svolgimento delle interrogazioni ed interpellanze	"	26
Art. 65	Mozioni	"	27
Art. 66	Presentazione e svolgimento delle mozioni	"	27
Art. 67	Votazione delle mozioni	"	27
Art. 68	Svolgimento congiunto di mozioni, interpellanze, interrogazioni	"	28
Art. 69	Dichiarazione e procedura di urgenza delle interrogazioni e delle mozioni.	"	28
Art. 70	Ordini del giorno	"	28

CAPO VIII

DIRITTO DI INIZIATIVA E DI INFORMAZIONE DEI CONSIGLIERI

Art. 71	Diritto di iniziativa	"	29
Art. 72	Diritto di accesso	"	29
Art. 73	Diritto di informazione	"	30
Art. 74	Permessi ed aspettative	"	30

CAPO XI

DISPOSIZIONI INERENTI LO STATUS DI CONSIGLIERE

Art. 75	Gettone di presenza	"	30
Art. 76	Astensione obbligatoria e facoltativa	"	30
Art. 77	Dimissioni	"	31
Art. 78	Partecipazione alle riunioni del Consiglio - Decadenza per assenza prolungata ☒	"	32
Art. 79	Procedura per decadenza	"	32
Art. 80	Nomine ed incarichi	"	33
Art. 81	Funzioni rappresentative	"	33

TITOLO II

RIPRESE AUDIOVISIVE DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 82	Oggetto e finalità	"	34
Art. 83	Modalità di ripresa e trasmissione	"	34
Art. 84	Attività di ripresa fotografica e audiovisiva effettuata nell'esercizio del diritto di cronaca	"	35
Art. 85	Interviste	"	35

CAPO II

DISPOSIZIONI PARTICOLARI - LIMITAZIONI

Art. 86	Attività di ripresa fotografica e audiovisiva effettuata dal pubblico che assiste ai lavori	Pag, 36
Art. 87	Limitazioni alle riprese audiovisive delle sedute	" 36
Art. 88	<u>Limiti di trasmissione e commercializzazione da parte dei terzi autorizzati</u>	" 37
Art. 89	Diritto di accesso alle trascrizioni	" 37
Art. 90	Titolare e responsabile del trattamento dei dati rilevati con le riprese	" 37

TITOLO III

LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DEGLI ORGANI IN MODALITÀ TELEMATICA

CAPO I

DISPOSIZIONI RELATIVE AL CONSIGLIO

Art. 91	Oggetto	" 38
Art. 92	Principi e criteri	" 38
Art. 93	Requisiti tecnici	" 38
Art. 94	Convocazione	" 39
Art. 95	Partecipazione alle sedute ☐	" 40
Art. 96	Accertamento del numero legale	" 40
Art. 97	Svolgimento delle sedute ☐	" 40
Art. 98	Sedute in forma mista	" 41
Art. 99	Regolazione degli interventi	" 41
Art. 100	Votazioni	" 42
Art. 101	Votazioni a scrutinio segreto	" 42
Art. 102	Verbali	" 43

CAPO II

DISPOSIZIONI RELATIVE AD ALTRI ORGANI

Art. 103	Sedute della Giunta, delle commissioni e capigruppo	" 43
----------	---	------

CAPO III

TUTELA DELLA PRIVACY

Art. 104	Protezione dei dati personali	" 43
----------	-------------------------------	------

TITOLO IV

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 105	Rinvio	" 45
Art. 106	Entrata in vigore e forme di pubblicità	" 45

TITOLO I
CONSIGLIO COMUNALE - NORME GENERALI

CAPO I
DISPOSIZIONI PRELIMINARI E GENERALI

Articolo 1
Oggetto e finalità

- 1) Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio comunale e degli altri organi consiliari, nonché i diritti e le prerogative dei consiglieri comunali, secondo le disposizioni statutarie e normative vigenti.

Articolo 2
Autonomia organizzativa e funzionale

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale. L'ufficio segreteria, ne assicura la sua attuazione.
Le risorse finanziarie per l'autonomia organizzativa del Consiglio sono determinate annualmente in sede di approvazione del bilancio di previsione, su proposta del Presidente del Consiglio comunale.

Articolo 3
Divieto di mandato imperativo - Responsabilità personale

1. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità locale senza vincolo di mandato. Ciascun Consigliere Comunale è responsabile, personalmente dei voti che esprime in favore o contro i provvedimenti trattati dal Consiglio.
2. Nell'adempimento delle civiche funzioni egli ha pertanto piena libertà d'azione, d'espressione, di opinione di voto.

Articolo 4
Interpretazione

1. Quando nel corso delle sedute o al di fuori delle stesse si presentano situazioni che non siano disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento oppure vengono sollevate eccezioni relative all'interpretazione del presente Regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, sentito il parere del segretario comunale, ispirandosi ai principi generali dell'ordinamento giuridico.
2. Contro tale decisione è ammesso il ricorso all'assemblea, su richiesta di almeno n. 4 consiglieri. Sulla decisione del Presidente può parlare, oltre ad uno dei richiedenti, un consigliere a favore e uno contro, per non oltre tre minuti ciascuno. Il Consiglio decide immediatamente a maggioranza.

Articolo 5
Sede consiliare

1. Il Consiglio si riunisce nella propria sede in una sala appositamente predisposta.

2. Qualora motivi di forza maggiore non permettano l'uso della sede abituale, o qualora esistano altri impedimenti o giustificate opportunità, il Presidente può determinare un diverso luogo di riunione, purché nell'ambito del territorio comunale.
3. Durante le sedute possono avere accesso nella parte riservata ai consiglieri, i consiglieri stessi, il Segretario, i Responsabili di Servizio, le persone delle quali è stata disposta l'audizione e quelle invitate dal Presidente in relazione alle questioni poste all'ordine del giorno.
4. La stampa e il pubblico assistono alle sedute del consiglio in settori riservati.
5. La conferenza dei capigruppo può stabilire che la seduta del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia motivato da ragioni di opportunità amministrativa o politica.
6. La sede ove si tiene la seduta del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
7. All'esterno della sede del Consiglio, in occasione delle riunioni dello stesso, sono esposte la bandiera della Repubblica italiana e quella dell'Unione europea. Le due bandiere sono esposte anche all'interno della sala consiliare, unitamente al gonfalone del Comune.

Articolo 6

Pubblicità delle sedute

1. Il Presidente predispone adeguate forme di pubblicità della convocazione del Consiglio e dei relativi ordini del giorno.

Articolo 7

Riserva di legge

1. L'elezione dei Consiglieri la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

CAPO II

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

Articolo 8

Presidenza delle sedute consiliari

1. Tutte le sedute del consiglio successive alla prima sono presiedute dal Presidente. Nei casi di assenza o impedimento temporaneo o di incompatibilità prevista per legge del presidente del consiglio, le funzioni dello stesso vengono svolte dal Vice Presidente o, in sua assenza, dal consigliere anziano. Il consigliere anziano è individuato in colui che ha ottenuto la cifra elettorale più alta, costituita dai voti di lista, congiuntamente ai voti di preferenza; in caso di parità di voti il consigliere anziano è considerato il più anziano di età.

Articolo 9

Elezione del Presidente

1. Il Presidente del Consiglio Comunale è eletto fra i Consiglieri Comunali nella prima adunanza, subito dopo la convalida degli eletti, a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio,
2. Dopo l'elezione del Presidente il Consiglio Comunale nella prima seduta procede a scrutinio segreto all'elezione del Vice Presidenti, in rappresentanza della minoranza. ☒
Il Presidente e il Vice Presidente restano in carica per l'intera durata della legislatura. ☒

Articolo 10

Revoca del Presidente o dei Vicepresidenti.

1. La mozione di revoca può essere presentata nei confronti del Presidente del Consiglio Comunale o del Vicepresidente, ad iniziativa di almeno 2/3 (due quinti) dei Consiglieri e deve essere presentata per iscritto all'Ufficio Protocollo del Comune. ☒
2. La mozione di revoca deve essere posta all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale ancora da convocarsi e va discussa quale primo argomento assoluto in trattazione.
3. La discussione sulle mozione di revoca del Presidente deve essere diretta dal Vicepresidente; quelle di revoca del Vicepresidente deve essere dirette dal Presidente; le mozioni di revoca dell'intero Ufficio di Presidenza devono essere dirette dal Consigliere anziano.
4. Il voto sulla mozione di revoca deve essere palese e la mozione di revoca deve essere approvata con una maggioranza qualificata dei 2/3 (due terzi) degli aventi diritto al voto in Consiglio Comunale: sulla mozione possono votare anche coloro che ne siano oggetto. ☒
5. In caso di approvazione della mozione di revoca, deve immediatamente darsi luogo alla votazione per la reintegrazione dell'Ufficio di Presidenza nella pienezza del suo quorum ai sensi di legge. ☒

Articolo 11

Funzioni del Presidente

1. Il Presidente rappresenta il Consiglio, lo convoca e lo presiede, dirige e regola la discussione nell'ambito delle sedute consiliari, precisa i termini delle questioni sulle quali si vota, concede la facoltà di parlare e proclama il risultato delle votazioni.
2. A tal fine, ha facoltà di prendere la parola e di intervenire nella discussione in qualsiasi momento; mantiene l'ordine della seduta; può sospenderla e scioglierla facendone redigere processo verbale.
3. Il Presidente, oltre a esercitare le attribuzioni conferitegli dalle norme di legge e statutarie:
 - a) fissa le modalità per l'accesso del pubblico e per la massima pubblicizzazione delle sedute del Consiglio comunale e delle commissioni consiliari, anche con l'ausilio di strumenti radio-audiovisivi;
 - b) organizza i mezzi e le strutture in dotazione al Consiglio, anche al fine di consentire a ciascun consigliere l'esercizio dell'iniziativa relativamente a tutti gli atti e provvedimenti di competenza del Consiglio stesso;
 - c) attua ogni iniziativa utile per consentire ai consiglieri l'acquisizione di notizie, informazioni e documenti ai fini dell'espletamento del mandato e, ove occorra, assicura agli stessi la collaborazione degli uffici comunali per la formulazione e presentazione di provvedimenti deliberativi, ordini del giorno, mozioni, e interrogazioni;

- d) esamina le giustificazioni delle assenze dei membri del Consiglio comunale dalle sedute dello stesso;
- e) decide in merito alle richieste avanzate per l'utilizzo della sala consiliare.

Articolo 12

Organizzazione delle attività del Consiglio comunale e delle commissioni consiliari

1. Il Presidente, sentita la conferenza dei capigruppo, predispone il calendario delle sedute del Consiglio.
2. Il Presidente, sentiti i presidenti delle commissioni interessate, promuove l'esame congiunto da parte di più commissioni di argomenti di interesse comune.

Articolo 13

Organizzazione dei lavori del Consiglio comunale

1. Il Presidente, sentita la conferenza dei capigruppo, organizza l'attività del Consiglio comunale definendo l'ordine di trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno e il programma dei lavori, nell'ambito del quale viene stabilito il numero di sedute da riservare alla discussione
 - a) dei problemi di interesse generale;
 - a) dei provvedimenti deliberativi;
 - a) degli ordini del giorno, delle mozioni e delle interrogazioni.
2. Il Presidente può decidere, in relazione a situazioni sopravvenute di motivata urgenza, di inserire nel calendario dei lavori argomenti anche non compresi nel programma, stabilendo, se del caso, lo svolgimento di sedute supplementari necessarie per la loro trattazione.

Articolo 14

Ordine dei lavori

1. L'ordine del giorno dei lavori del Consiglio è pubblicato all'albo pretorio informatico del Comune, contestualmente trasmesso ai consiglieri e agli assessori, in allegato all'avviso di convocazione e trasmesso altresì in copia al revisore economico-finanziario..

Articolo 15

Compiti del Presidente e della Conferenza dei capigruppo

1. Ferme restando le altre attribuzioni previste dal presente regolamento, il Presidente, sentita la conferenza dei capigruppo:
 - a) organizza l'attività del Consiglio comunale e delle commissioni consiliari, anche mediante la consultazione, singolarmente o in sede di conferenza dei presidenti delle commissioni consiliari, appositamente convocati;
 - b) decide sulle richieste dei consiglieri circa la procedura d'urgenza da riconoscere alle mozioni; qualora ne sussistano le ragioni dichiara l'inammissibilità delle mozioni stesse;
 - c) autorizza la partecipazione di consiglieri comunali a convegni, congressi, viaggi di studio e di rappresentanza dell'Ente, il cui onere ricada sull'Amministrazione comunale;
 - d) invita in audizione in Consiglio persone esterne al Consiglio stesso, quando venga ritenuto utile in relazione all'esame di specifici problemi o anche di singole deliberazioni;

- e) formula proposte di bilancio relative agli stanziamenti per il funzionamento del Consiglio, delle commissioni, dei gruppi consiliari e del proprio ufficio

CAPO III

I GRUPPI CONSILIARI

Articolo 16

Costituzione e composizione dei gruppi consiliari

1. I consiglieri eletti nella medesima lista costituiscono, di regola, un gruppo consiliare.
2. Il consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello corrispondente alla lista nella quale è stato eletto deve, entro dieci giorni dalla prima seduta del consiglio neo eletto, darne comunicazione in forma scritta al Presidente.
3. In mancanza della esplicita comunicazione di cui al comma precedente, si presume l'appartenenza del consigliere al gruppo corrispondente alla lista nella quale è stato eletto.
4. Ogni consigliere può recedere dal gruppo consiliare al quale appartiene ed aderire ad altro gruppo esistente se quest'ultimo ne accetti l'adesione; in tal caso il consigliere recedente dovrà darne comunicazione scritta al Presidente allegando la dichiarazione di accettazione del gruppo al quale aderisce.
5. Può essere costituito un gruppo misto composto da uno o più consiglieri che abbiano esercitato la facoltà di recesso dal proprio gruppo e che non intendano confluire in altri gruppi esistenti. L'adesione al gruppo misto non è subordinata all'accettazione da parte di chi già compone tale gruppo.
6. Nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, o che tale situazione si sia determinata nel corso del mandato, a questi sono riconosciuti i diritti spettanti ad un gruppo consiliare.
7. Il consigliere che non intenda appartenere al gruppo corrispondente alla lista nella quale è stato eletto e che non intenda neanche aderire ad altro gruppo esistente o al gruppo misto ha il diritto di fare le dichiarazioni di voto previste dal presente regolamento.
8. Per l'attività dei gruppi consiliari vengono messi a disposizione idonei locali nella sede comunale.
9. I gruppi consiliari possono fruire, tramite la segreteria, dei servizi di documentazione, di informazione e comunicazione.

Articolo 17

Capigruppo consiliari

1. Ogni gruppo, prima dell'inizio della prima seduta del Consiglio, nomina il proprio capogruppo. In mancanza di tale nomina è capogruppo il più anziano di età. La nomina del capogruppo e qualsiasi modificazione successivamente intervenuta nella costituzione o nella composizione dei gruppi, devono essere comunicate per iscritto al Presidente con documento sottoscritto dalla maggioranza dei componenti il gruppo consiliare.
2. Il Presidente comunica al Consiglio la costituzione e la composizione dei gruppi, nonché eventuali successive modificazioni.

Articolo 18

Conferenza dei capigruppo

1. La Conferenza dei capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente del consiglio o, in sua assenza, dal vice presidente o, in assenza di entrambi, dal consigliere anziano. Ne sono membri tutti i capigruppo. Alla riunione assiste, se richiesto dal presidente, il segretario comunale o un suo sostituto. Il Sindaco viene preventivamente informato dal Presidente del giorno e dell'ora della riunione; ha facoltà di partecipare senza diritto di voto ed anche per delega conferita ad un assessore.
2. La Conferenza è ordinariamente convocata almeno 48 ore prima di ciascuna seduta del Consiglio. In casi di urgenza, il Presidente la può convocare con breve anticipo, immediatamente prima dell'ora prevista per lo svolgimento del Consiglio comunale e la può riunire in qualsiasi momento della seduta medesima, sospendendola.
3. Le sedute della conferenza sono valide quando sono rappresentati i gruppi la cui consistenza numerica sia complessivamente pari alla maggioranza dei consiglieri in carica.
4. La conferenza, oltre ai compiti ad essa attribuiti dallo statuto comunale e dal presente regolamento:
 - collabora con il Presidente alla programmazione dei tempi delle sedute del Consiglio;
 - svolge attività consultiva su ogni argomento in merito al quale il Presidente ritenga opportuno acquisirne il parere.
5. Delle riunioni della conferenza viene redatto apposito verbale.

CAPO IV

LE COMMISSIONI CONSILIARI

Articolo 19

Commissioni consiliari

1. Il Consiglio comunale si riserva la facoltà di istituire e disciplinare con regolamento, commissioni consiliari:
 - permanenti;
 - speciali;
 - di indagine, di controllo e di garanzia.

Articolo 20

Commissioni permanenti

1. Il Consiglio Comunale entro 60 giorni dalla data di approvazione degli indirizzi generali di governo, nomina per l'intero quinquennio le Commissioni Consiliari.
2. Non fanno parte delle Commissioni Consiliari il Sindaco e gli Assessori ma partecipano di diritto alle Commissioni.
3. Le Commissioni Consiliari sono le seguenti:
 - A. COMMISSIONE AFFARI ISTITUZIONALI (cura la stesura dei Regolamenti e delle modifiche statutarie e tratta i problemi di semplificazione – regolamenti – convenzioni . statuti);

- B. COMMISSIONE PROGRAMMAZIONE E BILANCIO, ORGANIZZAZIONE E PERSONALE (tratta dei problemi della programmazione, bilancio, finanze, aziende pubbliche locali e/o partecipate, rapporti con la Regione, la Provincia e gli altri Enti Locali, i problemi della organizzazione comunale – personale – attuazione programma e semplificazione);
 - C. COMMISSIONE ECONOMIA E LAVORO (tratta i problemi di economia, lavoro, industria, artigianato, commercio, cooperazione e agricoltura – sportello unico per le attività produttive – Progetto Lissone – Palazzo del Mobile); COMMISSIONE TERRITORIO,
 - D. ECOLOGIA E PROTEZIONE CIVILE (tratta i problemi dei lavori pubblici,, viabilità, edilizia privata e pubblica, patrimonio, alloggi e loro manutenzione, politiche ambientali e protezione civile, trasporti, urbanistica, PSC e Piani esecutivi, Polizia Locale e Amministrativa, sicurezza);
 - E. COMMISSIONE CULTURA, POLITICHE SOCIALI E PARTECIPAZIONE (tratta i problemi di cultura, identità e tradizioni locali, pubblica istruzione, della sanità, assistenza, politiche giovanili, famiglia, politiche sociali, tempo libero e sport,);
4. Tutti i Consiglieri Comunali devono far parte di una Commissione Consiliare. ☐
5. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche salvo i casi previsti dal Regolamento. ☐

Articolo 21

Nomina dei Consiglieri all'interno delle Commissioni ☐

1. Ogni Commissione Consiliare è composta da numero tre Consiglieri Comunali, all'interno dei quali la Commissione nomina il Presidente. ☐
2. La composizione delle Commissioni Consiliari è fatta tenendo conto della consistenza dei Gruppi ed in modo tale da garantire la più ampia presenza dei Gruppi rappresentati nel Consiglio Comunale.

Articolo 22

Compiti e funzioni ☐

1. Le Commissioni Consiliari permanenti hanno funzioni referenti ai fini ☐d'una più approfondita e specifica trattazione degli argomenti di ☐competenza del Consiglio. ☐
2. A tali effetti esse svolgono funzioni consultive, istruttorie, di studio e di ☐proposta e specificatamente:
 - a) esprimono pareri sulle proposte di deliberazioni consiliari loro sottoposte dal Sindaco, dagli Assessori e dai Consiglieri, i suddetti pareri non sono vincolanti ma ne deve essere fatta menzione nella proposta di deliberazione;
 - b) richiedono al Presidente del Consiglio l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale di comunicazioni e proposte sulle materie di loro competenza;
 - c) approfondiscono, anche di loro iniziativa, lo studio sui problemi di interesse generale e questioni specifiche della Comune e dell'Amministrazione. ☐
3. Il Presidente del Consiglio iscrive all'ordine del giorno del Consiglio Comunale le comunicazioni e le proposte presentategli dalle Commissioni non oltre la terza seduta successiva del Consiglio stesso.
4. Le Commissioni possono inoltre promuovere consultazioni, su materie di interesse comunale con rappresentanti di Istituti ed Enti esterni al Comune, Associazioni di categoria e sindacali.

5. Nell'esercizio delle proprie competenze le commissioni permanenti possono richiedere l'audizione del Sindaco, dell'assessore proponente o competente per materia delegata e di funzionari del Comune.
6. Le Commissioni possono altresì convocare, per consultazioni, i responsabili dei servizi comunali ed eventualmente altro funzionario.
7. Tali convocazioni andranno tempestivamente segnalate al Sindaco.

Articolo 23

Convocazione

1. Il calendario dei lavori e le sue eventuali modifiche, nonché l'ordine del giorno delle adunanze viene stabilito dal Presidente sentiti i componenti della Commissione e sarà comunicato al Sindaco al Presidente del Consiglio, ai Capigruppo consiliari e agli Assessori di competenza.
2. Le Commissioni si riuniscono di norma una volta al mese, e in ogni caso secondo specifiche esigenze in relazione ai lavori del Consiglio Comunale.
3. Ogni Commissione è convocata dal suo Presidente, di propria iniziativa, almeno 3 giorni prima dello svolgimento della seduta, riducibile a 24 ore in caso di urgenza.
4. Il Presidente è comunque tenuto a convocarla anche su richiesta scritta del Sindaco e/o dell'Assessore o di almeno un terzo dei componenti, entro dieci giorni dalla richiesta.
5. In caso di assenza o impedimento del Presidente, svolge le sue funzioni il Consigliere più anziano di età.
6. Qualora il Presidente, se tenuto, non provveda alla convocazione, la Commissione è convocata dal Consigliere anziano.
7. Il verbale sommario contenente le eventuali dichiarazioni dei Consiglieri sui singoli argomenti di norma sarà comunicato ai componenti delle Commissioni unitamente all'avviso di convocazione della successiva seduta.
8. Le Commissioni di cui al precedente articolo non possono essere riunite nello stesso giorno in cui è convocato il Consiglio Comunale, ad eccezione della Conferenza dei Capigruppo e fatti salvi i casi di urgenza.
9. Le sedute di ciascuna Commissione sono valide se sono presenti almeno due dei componenti.
10. Il servizio di segreteria viene svolto da dipendente comunale di qualifica adeguata designato dal Segretario comunale,
11. Il Segretario redige verbale sommario delle adunanze e provvede alle altre incombenze operative.
12. Previa approvazione da parte della commissione alla prima seduta successiva alla sua formazione, il verbale è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

Articolo 24

Attribuzioni delle commissioni speciali

1. Il Consiglio comunale può istituire commissioni temporanee per analizzare, studiare e formulare pareri e proposte o riferire in merito ad un fatto o un accadimento per il quale è necessaria l'acquisizione di particolari conoscenze.
2. Il Consiglio comunale, con la deliberazione di istituzione, ne stabilisce l'oggetto, l'ambito di attività e la durata.

Articolo 25

Attribuzioni delle commissioni d'indagine, controllo e garanzia

1. Il Consiglio comunale può istituire, con apposita deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei componenti, e su proposta di almeno quattro dei consiglieri assegnati al Comune, con esclusione dal computo del Sindaco, commissioni temporanee o speciali per fini di controllo, di garanzia o di indagine sull'attività dell'amministrazione comunale.
2. La presidenza di ciascuna commissione è attribuita a un consigliere appartenente ai gruppi di opposizione.
3. L'oggetto e la durata delle commissioni sono stabilite con la deliberazione di istituzione.

CAPO V

SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Articolo 26

Sedute pubbliche e aperte

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche.
2. La pubblicità è garantita anche con l'ausilio di strumenti audiovisivi secondo le modalità stabilite nel Titolo II del presente regolamento.
3. I provvedimenti concernenti singole persone che non comportino apprezzamenti, nonché quelli relativi alla decadenza di consiglieri, sono adottati in seduta pubblica con votazione segreta.
4. Si procede sempre in seduta pubblica per tutte le nomine e le designazioni di competenza consiliare.
5. Nel corso della trattazione di un argomento in seduta pubblica, il Consiglio, su proposta motivata del Presidente, delibera con voti espressi in forma palese il passaggio in seduta segreta, nei casi di sopravvenuta necessità o opportunità.
6. La seduta aperta è convocata dal Presidente, sentita la conferenza dei capigruppo, nei casi in cui si ritenga necessario l'intervento in aula e nella discussione di personalità o parti sociali, politiche e culturali interessate ai temi da discutere.
7. Il Presidente, anche su richiesta del Sindaco, può convocare il Consiglio Comunale in forma aperta, qualora questioni di rilevante interesse generale lo richiedano. Le eventuali decisioni del Consiglio Comunale aperto avranno esclusivamente la funzione di stimolo dell'azione amministrativa e non potranno dar luogo ad atti formalmente vincolanti per il Consiglio Comunale.
8. Il Consiglio Comunale aperto può svolgersi in luogo diverso dalla Sede comunale per esigenze tecnico-organizzative che consentano la più ampia partecipazione della popolazione.

Articolo 27

Sedute segrete

1. La seduta del Consiglio è segreta quando si debbano trattare questioni concernenti persone, che comportino giudizi su demeriti, capacità, comportamento pubblico e privato, moralità oppure abbiano per oggetto il conferimento di impieghi, licenziamento, punizioni, promozioni, o che comunque comportino valutazioni sulla qualità delle persone stesse.

2. Quando, nella trattazione di un argomento in seduta pubblica, si inserisca un fatto o un problema concernente la qualità e capacità di determinate persone, o allorché l'andamento della discussione, pur non riguardando persone, determini motivi di ordine morale e di interesse pubblico da far ritenere dannosa, per il Comune o per i terzi, la sua discussione pubblica, il Consiglio, su proposta motivata del Presidente ed a maggioranza di voti espressi in forma palese o segreta, se richiesta da almeno cinque Consiglieri, delibera il passaggio in seduta segreta, dandone atto a verbale con l'indicazione esplicita e succinta dei motivi.
3. Durante la seduta segreta restano in aula i componenti del consiglio, gli assessori ed il solo segretario comunale o suo sostituto, vincolati al segreto d'ufficio.

Articolo 28

Convocazione del Consiglio comunale

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta con avviso scritto contenente l'indicazione del giorno, dell'ora e della sede della seduta.
2. L'avviso di convocazione è trasmesso telematicamente all'indirizzo di posta elettronica certificata dagli stessi indicato, ovvero assegnato dall'Amministrazione entro 15 giorni dall'insediamento.
3. La consegna dell'avviso si intende assolta con il recapito e la giacenza del documento nella casella di posta elettronica certificata di ciascun Consigliere. Le relative ricevute di accettazione e di consegna sono conservate digitalmente a corredo degli atti della seduta consiliare.
4. In caso di materiale impossibilità di provvedere alla spedizione telematica, l'avviso di convocazione sarà consegnato a mano dal messo comunale al domicilio eletto nel Comune dal consigliere comunale entro dieci giorni dall'insediamento, secondo le modalità di seguito indicate.
5. Il messo rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata con le modalità della consegna.
6. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente i nominativi di più destinatari, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti della seduta consiliare.
7. Fino a quando non è stato comunicato l'indirizzo di posta elettronica certificata per la spedizione telematica degli avvisi né è avvenuta l'elezione di domicilio di cui al precedente comma 4, il Presidente provvede a far notificare tramite messo comunale ovvero a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Sindaco, dell'assessore o del consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

Articolo 29

Avviso di convocazione - termini di consegna

1. L'avviso di convocazione per le sedute deve essere consegnato ai destinatari almeno cinque giorni liberi prima di quello stabilito per la seduta.
2. Per le sedute convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno ventiquattro ore prima di quella stabilita per la seduta.

3. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle sedute altri argomenti, occorre darne avviso scritto, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti e seguendo le stesse modalità e gli stessi termini di cui in precedenza per la consegna.
4. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il consigliere interessato partecipa alla seduta del Consiglio.

Articolo 30

Annullamento della seduta

1. L'annullamento di una seduta già convocata è disposto con avviso scritto trasmesso secondo le modalità di cui all'articolo 27, almeno sei ore prima della seduta.

Articolo 31

Numero legale - prima e seconda convocazione.

1. Il Consiglio non può validamente deliberare in prima convocazione se non interviene almeno la metà del numero dei suoi componenti, senza computare il Sindaco.
2. I consiglieri che dichiarino di astenersi o siano presenti ma non votanti concorrono a formare il numero legale per la validità delle adunanze. Non concorrono coloro che si allontanino dalla sala o che debbano allontanarsi nei casi previsti dalla normativa vigente.
3. Quando la prima convocazione è andata deserta perché il numero legale non è raggiunto entro il termine di un'ora da quella stabilita nell'avviso di convocazione, ovvero perché nel corso della seduta è stata accertata la mancanza di tale requisito, il numero legale per la validità della seduta in seconda convocazione – da tenersi, per gli argomenti iscritti nel programma dei lavori della seduta in cui è mancato il numero legale, nella seduta successiva già convocata od in altra seduta da convocare ai sensi dell'art. 27, è raggiunto con la presenza di almeno un terzo dei consiglieri, senza computare il Sindaco.
4. Nella seduta di seconda convocazione non si può deliberare su argomenti per i quali sono previste per legge, statuto o regolamento, maggioranze speciali.
5. Gli avvisi per le sedute di seconda convocazione sono consegnati con le modalità ed i termini di cui all'articolo 28. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, resta obbligatorio rinnovare l'invito ai soli Consiglieri non intervenuti alla prima convocazione od assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi devono essere recapitati almeno ventiquattro (24) ore prima di quella fissata per la seconda convocazione. ☐

Articolo 32

Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Presidente stabilire, rettificare o integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quinto comma.

3. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, in modo tale da consentire ai consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
4. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'articolo 27. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
5. L'ordine dei lavori segue, di norma, il criterio cronologico di iscrizione all'ordine del giorno. Hanno, in ogni caso, la precedenza le proposte di deliberazione e, nell'ambito di quest'ultime, quelle attinenti alla composizione degli organi istituzionali e contenenti ratifiche delle deliberazioni d'urgenza; seguono le mozioni e le interrogazioni dei consiglieri.
6. Gli argomenti rimangono iscritti all'ordine del giorno fintanto che il proponente non ne chieda il ritiro.

Articolo 33

Deposito delle proposte per la consultazione

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, contestualmente alla loro iscrizione, devono essere messi a disposizione dei consiglieri comunali con il deposito presso l'ufficio segreteria o in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione e con modalità idonee a garantirne la piena conoscibilità.
2. Quando sia possibile, gli atti vengono resi disponibili anche in forma digitale su supporto informatico e trasmessi telematicamente ai consiglieri.
3. All'inizio della seduta, le proposte e i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza.

Articolo 34

Validità delle deliberazioni

1. Salvo diversa disposizione dello statuto o della legge nessun provvedimento può intendersi adottato dal consiglio se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.
2. Sono compresi fra i votanti oltre ai membri del consiglio che esprimono un voto, anche quelli che votano scheda bianca.
3. Non sono compresi fra i votanti i membri del consiglio che escono dall'aula prima della votazione, quelli che, pur presenti, dichiarano di non partecipare alla votazione, quelli che dichiarano di astenersi e quelli che devono astenersi obbligatoriamente.

Articolo 35

Verifica del numero legale. Scrutatori

1. La seduta del Consiglio comunale ha inizio con la verifica del numero legale, effettuata mediante appello nominale dei consiglieri, fatto dal Segretario comunale
2. Durante la seduta la presenza del numero legale è presunta.
3. Ciascun consigliere può chiederne la verifica dopo che la discussione sia stata dichiarata chiusa e prima che sia stato dato inizio alla votazione.
4. Costatata la mancanza del numero legale, il Presidente può sospendere la seduta per un massimo di trenta minuti per consentire il formarsi del numero legale. Decorso inutilmente tale termine,

dichiara deserta la stessa in relazione agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, dei quali non è stata conclusa la trattazione.

5. Una volta verificata l'esistenza del prescritto numero legale, il Presidente designa due consiglieri alle funzioni di scrutatore. La minoranza, se presente, deve essere rappresentata.
6. Gli scrutatori, che nel corso della seduta per qualsiasi motivo si assentano, sono sostituiti con le stesse modalità con le quali sono stati designati.

Articolo 36

Funzioni di segretario. Verbale delle sedute

1. Le funzioni di segretario sono svolte dal Segretario comunale o da un suo sostituto.
2. Il Consiglio può affidare le funzioni di segretario al consigliere più giovane d'età, in caso di assenza o impedimento del Segretario o suo sostituto e nelle ipotesi di cui al successivo comma 3.
3. L'esclusione del segretario è di diritto, nei casi in cui si rilevi conflitto di interessi con l'argomento oggetto della discussione.
4. Di ogni seduta pubblica è redatto un verbale.
5. In tale verbale sono riportati:
 - i provvedimenti sottoposti all'esame del consiglio, nel testo depositato;
 - ogni emendamento a quanto indicato al punto precedente;
 - gli interventi effettuati o presentati per iscritto nel corso della seduta;
 - i provvedimenti adottati;
 - le mozioni, interpellanze, interrogazioni, ordini del giorno, nel testo in cui sono stati presentati.
6. Il verbale della seduta segreta deve riportare quanto risponde utilmente alla discussione, riassumendola impersonalmente, senza indicare cioè il nome dei membri del consiglio che presentano proposte o fanno interventi.
7. Il verbale della seduta deve contenere i nomi dei consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti, con indicazione di quelli che hanno votato contro, si sono astenuti o hanno dichiarato di non partecipare alla votazione.
8. Il verbale è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario comunale.
9. Per la compilazione del verbale il Segretario comunale può essere coadiuvato da altri dipendenti dell'Amministrazione comunale.
10. Eventuali dichiarazioni offensive o diffamatorie sono riportate nel verbale esclusivamente quando il consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta nel corso della seduta.
11. Il verbale della seduta è approvato nella seduta immediatamente successiva; il processo verbale è dato per letto, ritenendosi che i consiglieri abbiano avuto modo di leggerlo e di essere quindi in grado di fare osservazioni e rilievi. Se sul processo verbale nessuno muove osservazioni, esso si intende approvato senza votazione. Occorrendo una votazione questa avrà luogo per alzata di mano. Sul processo verbale non è consentito prendere la parola per rinnovare la discussione sugli argomenti che vi sono riportati, ma soltanto per proporre rettifiche.
12. Esclusivamente per interventi effettuati da ciascun consigliere nel corso della seduta e per l'intera discussione svoltasi su ciascun argomento posto all'ordine del giorno, il Segretario comunale può, previa menzione nel verbale, fare espresso rinvio al supporto tecnologico audio e/o audiovisivo

contenente e riprodotto tutti gli interventi dei consiglieri comunali. In tal caso il supporto tecnologico o informatico è acquisito agli atti del Consiglio e conservato presso l'ufficio di Segreteria. Nel caso in cui gli strumenti di registrazione audio e/o audiovisivo risultino inutilizzabili per guasti imprevisti e improvvisi, gli interventi e le dichiarazioni dei Consiglieri vengono riportate a verbale in forma sintetica. Quando gli interessati ne abbiano fatta richiesta, i relativi interventi verranno integralmente riportati a verbale, solo se dettati o consegnati in forma scritta al Segretario Comunale durante la medesima seduta consiliare.

Articolo 37

Disciplina delle sedute.

1. I consiglieri partecipano alle adunanze nei posti a loro riservati.
2. I consiglieri che intendano parlare ne fanno richiesta al Presidente, all'inizio e nel corso del dibattito fino al termine della discussione. Tuttavia il Presidente può dichiarare chiuse le iscrizioni a parlare in qualsiasi momento, previo invito ai consiglieri di iscriversi.
3. Ogni consigliere non può essere interrotto durante il suo intervento. Il Presidente può richiamarlo a concludere l'esposizione qualora il tempo a sua disposizione sia scaduto, o invitarlo ad attenersi all'argomento in discussione.
4. Nel caso in cui il consigliere non si attenga al richiamo, il Presidente può togliergli la parola.

Articolo 38

Ordine delle sedute. Sanzioni

1. Se un consigliere turba l'ordine delle sedute o pronuncia parole sconvenienti, il Presidente lo richiama e può disporre l'inserzione del richiamo nel verbale.
2. Se un consigliere richiamato persiste nel suo comportamento o se, anche indipendentemente da precedenti richiami, un consigliere trascenda ad ingiurie, minacce o vie di fatto, o compia, comunque, atti di particolare gravità, il Presidente pronuncia nei suoi riguardi la censura e può interdirlgli la parola sull'argomento in discussione. Se il consigliere persiste nel suo atteggiamento, il Presidente lo espelle.
3. Di questi provvedimenti è fatta menzione nel verbale. Il richiamo, la censura e l'espulsione possono essere revocati, sentite le giustificazioni del consigliere.

Articolo 39

Comportamento del pubblico

1. Il pubblico deve tenere un comportamento corretto e deve astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso o da comunicazioni o scambi di parola con i consiglieri.
2. Il Presidente può disporre la immediata espulsione di chi non ottemperi a queste prescrizioni o turbi lo svolgimento della seduta.
3. In caso di più grave impedimento il Presidente può disporre che la seduta prosegua a porte chiuse.
4. Il Presidente può inoltre disporre gli opportuni provvedimenti per prevenire disordini, sia all'interno sia all'esterno dell'aula.
5. La forza pubblica non può entrare nell'aula se non a richiesta del Presidente e dopo che sia sospesa o tolta la seduta.

Articolo 40

Sospensione e scioglimento dell'adunanza

1. Il Presidente è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine della seduta, l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e deliberazioni, con facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza, facendone menzione nel processo verbale.

Articolo 41

Ordine di trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno

1. L'ordine di trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno di ciascuna seduta è quello risultante dallo stesso ordine del giorno.
2. Tale ordine di trattazione può essere modificato, all'inizio della seduta, su proposta del Presidente, del Sindaco o di quattro consiglieri. In caso di dissenso decide il Consiglio, seduta stante, senza discussione. La proposta di modifica dell'ordine di trattazione può essere avanzata anche in corso di seduta.
3. La trattazione di un argomento all'ordine del giorno può essere sospesa su proposta del Presidente, del Sindaco o di quattro consiglieri per essere successivamente proseguita, per l'ulteriore discussione o per la votazione, nell'ambito della medesima o di altra seduta. In caso di dissenso decide il consiglio, seduta stante, senza discussione.
4. Il consiglio non può deliberare né discutere su argomenti non iscritti all'ordine del giorno.
5. Le decisioni del Consiglio di cui ai commi precedenti sono sempre prese a maggioranza assoluta dei votanti.

Articolo 42

Durata degli interventi

1. La durata di ogni intervento non può superare i quindici minuti, salvo che non sia diversamente disposto dalla conferenza dei capigruppo per singoli argomenti.
2. I consiglieri parlano dal proprio seggio rivolgendosi al Presidente.
3. Quando il discorso eccede il tempo stabilito, il Presidente invita l'oratore a concludere e, se questi persiste, può toglierli la parola; uguale facoltà ha il Presidente nei riguardi dell'oratore che, richiamato due volte all'argomento, seguiti a discostarsene.
4. Nessun intervento può essere interrotto né rinviato per la sua continuazione ad altra seduta.
5. Nessun consigliere può parlare più di una volta durante la discussione di uno stesso argomento, se non per una breve replica, per questioni di carattere incidentale, per fatto personale o per dichiarazione di voto. In questo caso gli interventi non possono superare il limite di cinque minuti.

Articolo 43

Fatto personale

1. Costituisce fatto personale l'essere sindacato nella propria condotta o il sentirsi attribuire fatti non veri ovvero opinioni non espresse o il sentirsi leso nella propria onorabilità da parte di altro consigliere.
2. Il consigliere che chiede la parola per fatto personale deve indicarne sinteticamente i motivi.

3. Il Presidente, se ritiene accoglibile la domanda, concede la parola per fatto personale.
4. Se il consigliere insiste dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide il Consiglio senza discussione.

Articolo 44

Mozione d'ordine.

1. Ciascun consigliere può presentare una mozione d'ordine, richiamandosi alla legge, al regolamento, all'ordine dei lavori o formulando un rilievo sul dibattito o sulla votazione.
2. Il Presidente decide sull'ammissibilità della mozione d'ordine.
3. In caso di opposizione da parte del proponente decide il Consiglio senza discussione.

Articolo 45

Richiami al regolamento e all'ordine del giorno

1. I richiami al regolamento o all'ordine del giorno o alla priorità delle discussioni e votazioni hanno precedenza sulle questioni principali.
2. Su tali richiami possono parlare, dopo il proponente, soltanto un oratore contrario ed uno favorevole, non oltre cinque minuti ciascuno.
3. Il Presidente, tuttavia, valutata l'importanza della questione, può dare la parola sul richiamo ad un oratore per ciascun gruppo consiliare.
4. Ove il richiamo comporti, a giudizio del Presidente, la necessità di una decisione del Consiglio, questa avviene seduta stante. La votazione sul richiamo si fa per alzata di mano.

Articolo 46

Questioni pregiudiziali e sospensive

1. La questione pregiudiziale, se cioè un argomento non debba trattarsi, e la questione sospensiva, se cioè un argomento debba rinviarsi, possono essere proposte prima che abbia inizio la discussione; nel corso della discussione le questioni possono essere ammesse soltanto quando siano giustificate dall'emergere di nuovi elementi.
2. La discussione sull'argomento principale non può proseguire prima che il consiglio abbia deliberato sulla questione pregiudiziale o sospensiva.
3. Se concorrono più questioni sospensive ha luogo un'unica discussione e il Consiglio delibera con unica votazione.

Articolo 47

Presentazione di emendamenti

1. Prima della chiusura della discussione possono essere presentati, da ciascun consigliere, emendamenti concernenti l'argomento in discussione.
2. Gli emendamenti devono essere redatti per iscritto, firmati e consegnati al Presidente il quale ne dà lettura, o incarica il proponente di darne lettura.
3. Il proponente può rinunciare, in qualsiasi momento prima della votazione, al suo emendamento. Ciascun altro consigliere può farlo proprio.

4. Gli emendamenti non possono essere messi in votazione quando non sia possibile acquisire, nel corso della seduta, i pareri dei responsabili dei servizi o, se richiesta, l'attestazione della relativa copertura finanziaria. In questo caso la votazione è rimandata ad una successiva seduta.
5. Il Presidente dichiara inammissibili gli emendamenti estranei all'argomento in discussione e decaduti quelli contrastanti con precedenti votazioni sulla stessa proposta di deliberazione.

Articolo 48

Sospensione della trattazione di un argomento in caso di presentazione di emendamenti

1. Qualora siano stati presentati più emendamenti, è data facoltà al consigliere di chiedere prima della chiusura della discussione una breve sospensione della trattazione dell'argomento, al solo scopo di consentire l'eventuale integrazione o riduzione degli emendamenti presentati.
2. Sulla richiesta di sospensione e sulla durata di quest'ultima decide il Presidente.
3. Se la richiesta viene accolta, alla ripresa della trattazione dell'argomento è concesso, ai consiglieri che avevano presentato emendamenti, di presentare per iscritto al Presidente i testi eventualmente concordati degli emendamenti, in sostituzione di quelli originariamente presentati.
4. I suddetti testi sono illustrati al Consiglio da parte del Presidente o del proponente.
5. Si applica il comma 4 del precedente articolo 47.

Articolo 49

Richiesta di votazione per parti separate

1. Quando il testo da votare può essere distinto in più parti, aventi ciascuna una propria completezza dispositiva, la votazione può eseguirsi per parti separate.
2. La votazione separata può essere chiesta prima della chiusura della votazione da ogni consigliere; sulla domanda il Consiglio delibera, senza discussione, a maggioranza assoluta dei votanti e per alzata di mano.
3. La votazione per parti separate non esclude che il provvedimento debba essere votato, in ogni caso, nel suo complesso.

Articolo 50

Richiesta di votazione di una proposta nella sua formulazione originaria

1. Prima della chiusura della votazione può essere presentata al Presidente, con istanza sottoscritta dalla maggioranza dei consiglieri assegnati, la richiesta di votare la proposta nella sua formulazione originaria al fine di far cadere sia gli emendamenti presentati, sia la richiesta di votazioni per parti separate.
2. Sulla richiesta di votare la proposta nella sua formulazione originaria, il Presidente concede la parola esclusivamente per dichiarazioni di voto, con le modalità di cui al successivo art. 45; successivamente la richiesta viene posta in votazione e risulta accolta se ottiene il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.
3. In caso di accoglimento della richiesta, è posta in votazione la proposta nel testo originario, relativamente alla quale è concessa la parola esclusivamente per le dichiarazioni di voto con le modalità di cui al successivo art. 52.

Articolo 51

Chiusura della discussione

1. Nel corso della discussione il Presidente, previo avviso, può dichiarare chiusa la possibilità di ulteriori interventi.
2. La discussione è dichiarata chiusa quando nessun consigliere richieda di parlare.
3. La chiusura della discussione può essere altresì chiesta da almeno cinque consiglieri. Sulla richiesta possono parlare soltanto un oratore favorevole ed uno contrario; deliberata la chiusura può ancora intervenire un consigliere per ciascun gruppo, salvo che per fatto personale.

Articolo 52

Dichiarazione di voto e votazione

1. Chiusa la discussione, un consigliere per gruppo, prima che si proceda alla votazione, può annunciare il voto spiegandone i motivi per un tempo non superiore a cinque minuti, salvo che non sia diversamente disposto dalla conferenza dei capigruppo per i singoli argomenti.
2. Qualora siano stati presentati emendamenti, le dichiarazioni di voto che si svolgono anche sui singoli emendamenti non possono avere durata superiore a dieci minuti.
3. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo intendano esprimere un voto diversificato rispetto a quello dichiarato da chi è intervenuto a nome del gruppo stesso, gli stessi hanno diritto di intervenire precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi non possono avere durata superiore a due minuti.
4. Iniziata la votazione, non è più concessa la parola fino alla proclamazione del risultato, salvo che per richiami al regolamento in ordine alle modalità o alla regolarità della votazione.
5. La votazione si fa prima sugli emendamenti e poi sulla proposta principale. Se concorrono più emendamenti la votazione comincia dagli emendamenti che più si allontanano dal testo originario: prima quelli interamente soppressivi, poi quelli parzialmente soppressivi, indi quelli modificativi, infine quelli aggiuntivi.

Articolo 53

Modalità di votazione

1. Le votazioni hanno luogo in forma palese (per alzata di mano, per appello nominale) o a scrutinio segreto.
2. Prima di procedere alla votazione il Presidente illustra le modalità di espressione del voto.
3. Salvo i casi in cui sia diversamente stabilito, ogni deliberazione o proposta si intende approvata allorché i voti favorevoli prevalgono sui contrari.

Articolo 54

Votazione per alzata di mano

1. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima di votare coloro che sono favorevoli, a seguire i contrari ed infine gli astenuti.

2. Controllato l'esito della votazione con l'assistenza del Segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato, previa controprova se la ritenga opportuna o sia richiesta da cinque consiglieri.

Articolo 55

Votazione per appello nominale

1. La votazione per appello nominale ha luogo per chiamata, in ordine alfabetico.
2. La votazione si effettua quando è richiesta dal Presidente o da almeno cinque consiglieri; tale richiesta, anche verbale, deve esser formulata al termine della discussione e prima di procedere alla votazione.

Articolo 56

Votazione a scrutinio segreto

1. Le votazioni riguardanti persone e quelle per le quali questa forma di votazione sia espressamente prescritta, si svolgono a scrutinio segreto.
2. La votazione mediante scrutinio segreto è effettuata a mezzo di scheda.
3. La votazione si svolge nel seguente modo:
 - a) le schede sono predisposte dall'ufficio segreteria, in bianco, uguali di colore e formato;
 - b) ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere ovvero indica il voto favorevole o contrario alla proposta.
4. Le schede contenenti segni di riconoscimento o nominativi in eccedenza sono nulle.
5. Il Presidente dispone l'appello nominale di ciascun consigliere, il quale deposita la propria scheda nell'urna posta presso la presidenza.
6. Le operazioni di scrutinio segreto devono essere effettuate con la partecipazione dei consiglieri scrutatori, che assistono il Presidente nello spoglio delle schede.
7. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, perché ne sia presa nota nel verbale.
8. Le schede contestate o annullate sono vidimate dal Presidente, da uno scrutatore e dal Segretario e sono conservate nell'archivio comunale.

Articolo 57

Validità delle deliberazioni

1. Salvo che per i provvedimenti espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ovvero un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti.
2. I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata né respinta; essa è solo inefficace e può essere iscritta all'ordine del giorno della seduta successiva.

5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, un argomento all'ordine del giorno non approvato non può essere ulteriormente oggetto di discussione o di votazione nella stessa seduta ma può essere ripresentato solo in una seduta successiva.
6. Il verbale riporta esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti.

Articolo 58

Proclamazione del risultato. Immediata eseguibilità

1. Ultimata la votazione, il Presidente ne proclama il risultato.
2. Salvo i casi in cui sia diversamente stabilito, ogni deliberazione o proposta si intende approvata allorché i voti favorevoli prevalgono sui contrari.
3. Nel caso si dovessero verificare delle irregolarità, il Presidente può ritenere invalida la votazione e disporre l'immediata ripetizione, ammettendovi soltanto i consiglieri che erano presenti allo scrutinio precedente.
4. In caso di urgenza, il Consiglio può dichiarare immediatamente eseguibile una propria deliberazione, con il voto espresso della maggioranza dei componenti.
5. La votazione dell'immediata eseguibilità di una deliberazione deve essere congruamente motivata nel provvedimento.

CAPO VI

CONCLUSIONE DELLE SEDUTE

Articolo 59

Rinvio della seduta ad altro giorno

1. Quando all'ora prevista, ai sensi del presente regolamento, per la chiusura della discussione non sia stata ultimata la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno e ove nell'avviso di convocazione ne sia stata prevista la prosecuzione nei giorni successivi già stabiliti, di regola e salvo urgenti necessità di prosecuzione della discussione, il Presidente sospende la seduta ed avverte che la stessa proseguirà nel giorno stabilito e all'ora fissata.
2. Nel caso che nell'avviso non sia stata prevista la possibilità di prosecuzione in altro giorno già fissato, il Consiglio potrà stabilire la data della propria convocazione. In caso contrario dovrà essere riconvocato con l'osservanza delle formalità di rito. Qualora nessun nuovo argomento debba essere iscritto all'ordine del giorno oltre a quelli rimasti da trattare nella seduta non conclusa, è sufficiente che l'avviso sia fatto pervenire a tutti i Consiglieri almeno 48 ore prima di quella fissata per l'adunanza, che rimane seduta di prima convocazione.

Articolo 60

Termine della seduta

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la seduta.
2. Quando si giunge all'ora fissata per la conclusione della seduta, viene continuata e conclusa la trattazione dell'argomento in discussione e si procede alla votazione sullo stesso, effettuata la

quale il Presidente dichiara terminata l'adunanza e precisa se la stessa proseguirà in giorno già stabilito nell'avviso di convocazione oppure avverte che il Consiglio verrà riconvocato a domicilio per completare la trattazione degli argomenti rimasti ☐

CAPO VII

COMUNICAZIONI, INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI

Articolo 61

Comunicazioni, celebrazioni, commemorazioni

1. Il Sindaco e/o il Presidente possono in ogni momento tenere celebrazioni e commemorazioni e fare comunicazioni su oggetti estranei all'ordine del giorno della seduta.
2. Su tali comunicazioni, a richiesta di almeno quattro Consiglieri, si apre il dibattito, al quale potranno prendere parte un rappresentante per ogni gruppo e per non più di tre minuti.
3. Sulle comunicazioni non possono essere presentate mozioni.

Articolo 62

Interrogazioni

1. L'interrogazione consiste nella domanda, rivolta per iscritto al Sindaco e/o all'assessore, per conoscere:
 - la corrispondenza a verità di un fatto e se, nel caso che l'informazione sia esatta, risultino adottati o stiano per adottarsi provvedimenti in proposito;
 - i motivi della condotta dell'Amministrazione o i suoi intendimenti su un determinato argomento.
2. L'interrogazione è presentata per iscritto al Sindaco o all'assessore competente per materia; l'interrogante deve dichiarare se vuole risposta orale o risposta scritta; in difetto, la risposta si intende scritta.
3. In caso di mancata risposta scritta entro il termine di trenta giorni, l'interrogazione è iscritta nel programma dei lavori della prima seduta consiliare immediatamente successiva.
4. Il consigliere può illustrare il contenuto dell'interrogazione per non più di cinque minuti, mentre la relativa risposta non deve superare i dieci minuti.
5. L'interrogante può dichiararsi o meno soddisfatto della risposta mantenendosi comunque nel tempo massimo di tre minuti.

Articolo 63

Interpellanze

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta per iscritto al Sindaco e/o agli assessori per conoscere le iniziative che si intendono assumere in ordine alla soluzione di problemi prospettati dall'interpellante medesimo, oppure per richiedere i motivi ed i criteri in base ai quali sono stati posti in essere determinati provvedimenti.

Articolo 64

Svolgimento delle interrogazioni ed interpellanze

1. Le interrogazioni con risposta orale e le interpellanze sono iscritte all'ordine del giorno, per il loro svolgimento davanti al Consiglio. All'inizio di ogni seduta, dopo le eventuali comunicazioni del Presidente, è possibile lo svolgimento di interrogazioni ed interpellanze.
2. Dopo la risposta, l'interrogante o il designato dagli interroganti quando questi siano più di uno, può replicare, per non più di tre minuti, per dichiararsi soddisfatto o insoddisfatto.
3. Il presentatore, o il designato dai presentatori quando questi siano più di uno, svolge l'interpellanza davanti al Consiglio. Segue la risposta del Sindaco e/o degli assessori. L'interpellante può infine replicare. Lo svolgimento e la risposta non possono superare la durata rispettiva di cinque e dieci minuti; la replica non può superare il tempo di tre minuti.
4. Le interpellanze e le interrogazioni che riguardano il medesimo argomento o argomenti connessi sono svolte congiuntamente; per primi parlano i presentatori delle interpellanze; dopo le risposte del Sindaco e/o degli assessori possono replicare nell'ordine gli interroganti e gli interpellanti.
5. Qualora gli interroganti o gli interpellanti siano assenti, non si fa luogo alla discussione e viene data risposta scritta entro dieci giorni dalla seduta consiliare.

Articolo 65

Mozioni

1. La mozione, intesa a promuovere una deliberazione del consiglio, consiste in un documento motivato, sottoscritto da uno o più consiglieri; essa è diretta a promuovere un dibattito politico-amministrativo su un argomento di particolare importanza, al fine di pervenire a una decisione su di esso.

Articolo 66

Presentazione e svolgimento delle mozioni

1. La mozione è presentata per iscritto al Presidente per il suo inserimento nell'ordine del giorno, almeno tre giorni prima di quello fissato per la seduta del consiglio.
2. Quando la mozione viene presentata nel corso di una seduta, il Presidente, senza far luogo a discussione immediata su di essa, ne fa prendere atto a verbale assicurando che la stessa sarà iscritta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva a quella di presentazione.
3. Se la mozione è presentata da un quinto dei consiglieri assegnati e contiene la richiesta di convocazione del Consiglio, la sua trattazione ha luogo entro il termine di venti giorni.
4. La trattazione delle mozioni è disciplinata dalle disposizioni previste per lo svolgimento delle interpellanze e interrogazioni.

Articolo 67

Votazione delle mozioni

1. Più mozioni, connesse per similitudine o per contrapposizione, devono essere poste in votazione secondo l'ordine di presentazione.
2. Le mozioni possono esser votate per parti separate.
3. Non sono ammessi emendamenti all'intero testo di una mozione, ma solo su parti di essa, tali da non stravolgerne il significato. Tuttavia i proponenti possono ritirare la mozione, prima della votazione finale, qualora uno o più degli emendamenti ammessi siano stati approvati. Rispetto alla

mozione presentata è possibile, anche nel corso della discussione, presentare mozioni alternative, riguardanti lo stesso argomento in discussione.

Articolo 68

Svolgimento congiunto di mozioni, interpellanze, interrogazioni

1. Se sul medesimo argomento o su argomenti connessi concorrono interrogazioni, interpellanze e mozioni, si svolge per tutte un'unica discussione: intervengono per primi i proponenti delle mozioni, poi i presentatori delle interpellanze, infine i presentatori delle interrogazioni.

Articolo 69

Dichiarazione e procedura di urgenza delle interrogazioni e delle mozioni.

1. I consiglieri proponenti possono richiedere che la propria interrogazione o mozione sia riconosciuta urgente,
2. Sulle richieste di urgenza decide il Presidente.
3. Alle interrogazioni, presentate con almeno 24 ore di anticipo sull'inizio della seduta e dichiarate urgenti dal Presidente, viene data risposta nel corso della prima seduta utile del Consiglio.
4. Le mozioni dichiarate urgenti dal Presidente vengono immediatamente comunicate ai capigruppo e discusse nel corso della prima seduta utile del Consiglio. Dopo l'illustrazione da parte del primo proponente, della durata di cinque minuti, è consentito solo un intervento per gruppo di pari durata nella discussione generale e di tre minuti per la presentazione di emendamenti e per le dichiarazioni di voto.
5. Nel corso di una seduta è possibile discutere e mettere in votazione senza particolari formalità solo le mozioni sottoscritte da tutti i capigruppo.

Articolo 70

Ordini del giorno

1. Gli ordini del giorno hanno per contenuto una manifestazione di intendimenti del Consiglio che non impegnano il bilancio, né modificano le disposizioni vigenti nell'Ente.
2. Gli ordini del giorno sono presentati per iscritto al Presidente almeno 24 ore prima della seduta e sono posti tra gli argomenti da trattare dal Consiglio secondo l'ordine di presentazione.
3. Sugli ordini del giorno presentati è possibile, anche nel corso della discussione, presentare ordini del giorno alternativi, riguardanti lo stesso argomento in discussione.
4. Sugli ordini del giorno non sono ammesse dichiarazioni di voto, ma soltanto l'intervento di un oratore per gruppo, salvo diversa posizione all'interno dello stesso, ciascuno per un tempo non superiore a cinque minuti.
5. Gli ordini del giorno devono riguardare in via prevalente materie di competenza locale.
6. Sull'ammissibilità degli ordini del giorno decide il Presidente.

CAPO VIII
DIRITTO DI INIZIATIVA E DI INFORMAZIONE DEI CONSIGLIERI

Articolo 71

Diritto di iniziativa

1. Spetta a ciascun consigliere il diritto di iniziativa su ogni argomento che le disposizioni di legge e statutarie riservano alla competenza del Consiglio comunale.
2. Il diritto di iniziativa è esercitato mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti a proposte già iscritte all'ordine del giorno del Consiglio, nonché di interrogazioni, ordini del giorno e mozioni.
3. La proposta di deliberazione è inviata al Presidente del consiglio, che ne informa il Sindaco e ne trasmette copia al Segretario comunale per lo svolgimento dell'istruttoria.
4. La proposta deve essere formulata in termini chiari e deve essere corredata da una sintetica relazione in cui si enunciano i motivi.
5. Il Presidente può trasmettere la proposta alla commissione consiliare competente che deve redigere sulla stessa apposita relazione.
6. Ove la commissione consiliare faccia propria la proposta, anche con eventuali modifiche o integrazioni concordate con il presentatore, all'atto dell'iscrizione della proposta all'ordine del giorno del consiglio, la stessa deve essere corredata dei pareri di regolarità tecnica e contabile. I pareri sono resi entro il termine massimo di tre giorni. Decorso inutilmente tale termine la proposta prosegue il proprio iter per l'iscrizione all'ordine del giorno dei lavori del Consiglio e i pareri sono resi dai responsabili dei servizi e dal Segretario comunale in sede di discussione della proposta.

Articolo 72

Diritto di accesso

1. Ciascun consigliere che intenda ottenere e/o consultare documenti utili all'espletamento del proprio mandato si rivolge direttamente all'assessore competente, al segretario comunale o ai responsabili dei servizi e uffici.
2. Il diritto di accesso e di consultazione riguarda tutti gli atti dell'Amministrazione comunale.
3. Il rilascio di copie di atti istruttori, non allegati alla proposta del provvedimento finale, e di atti infraprocedimentali, relativi a procedimenti in corso, è subordinato alla presentazione di apposita richiesta scritta e avviene nei dieci giorni successivi a quello dell'acquisizione al protocollo generale, salvo che si tratti di atti particolarmente complessi. In tale ultimo caso, il responsabile del procedimento indica entro sette giorni i tempi in cui gli atti sono a disposizione del richiedente.
4. Tutte le copie di atti sono rilasciate in carta libera, con esenzione di qualsiasi spesa e con l'espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica ricoperta.
5. La documentazione è generalmente rilasciata in formato informatico all'indirizzo di posta elettronica certificata del consigliere comunale.
6. Il consigliere comunale è obbligato al segreto nei casi specificatamente determinati dalle norme legislative e regolamentari vigenti.

Articolo 73

Diritto di informazione

1. Ciascun consigliere può ottenere le informazioni necessarie all'esercizio del mandato chiedendo notizie, precisazioni, spiegazioni e chiarimenti su argomenti determinati in discussione in seno agli organi o commissioni istituite, al sindaco o all'assessore competente.
2. Il Sindaco e gli assessori possono disporre di volta in volta che le informazioni siano fornite anche dal responsabile di servizio.
3. Gli Amministratori e i responsabili di servizio danno risposte orali. Eventuali richieste scritte possono essere indirizzate al Sindaco. In tal caso la risposta è data anch'essa per iscritto dal Sindaco o dall'assessore competente, entro dieci giorni dal ricevimento dell'istanza.

Articolo 74

Permessi ed aspettative

1. Il Sindaco e i Consiglieri, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto a permessi retribuiti e non retribuiti così come regolati dal capo IV del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D.lgs. N.267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni e dal vigente Statuto. ☒

CAPO XI

DISPOSIZIONI INERENTI LO STATUS DI CONSIGLIERE

Articolo 75

Gettone di presenza

1. Per ogni effettiva partecipazione ai lavori del Consiglio e delle Commissioni spetta 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 un Consigliere può superare l'importo pari ad un quarto dell'indennità massima prevista per il Sindaco in base alla normativa vigente. ☒
2. Il gettone di presenza non è dovuto per le sedute convocate ma non effettuate per mancanza del numero legale. ☒
3. Qualora entro le ore 24.00 del giorno di convocazione non si esaurisse la trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno, il Consiglio Comunale si intende riconvocato, senza ulteriore preavviso, per il giorno successivo alle ore 0,01 per la continuazione dei lavori consiliari. In tal caso il Consigliere che partecipa alla seduta consiliare del giorno successivo ha diritto ad un ulteriore gettone di presenza. ☒
4. Il gettone di presenza è liquidato trimestralmente ed entro 30 giorni dalla scadenza del trimestre sulla base delle risultanze dei verbali di ciascuna riunione. ☒

Articolo 76

Astensione obbligatoria e facoltativa

1. Il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e

- diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini sino al quarto grado. ☒
2. L'obbligo della astensione di cui al comma precedente s'impone, sia quando il Sindaco, l'Assessore o il Consigliere siano oggettivamente e personalmente interessati, sia quando vi abbiano interesse oggettivo il coniuge, un parente fino al quarto grado. S'impone l'obbligo anche quando il Sindaco, l'Assessore o il Consigliere espletino funzioni di amministratore o direttore di un ente, di un'associazione anche di fatto, di un comitato o di una società che ha interesse al provvedimento.
 3. I divieti di cui ai commi precedenti comportano l'obbligo, per il Sindaco, l'Assessore o il Consigliere, di allontanarsi dall'aula, per tutto il tempo della discussione e votazione della deliberazione. ☒
 4. La verifica dell'esistenza dell'obbligo di astenersi è lasciata alla valutazione ed alla personale responsabilità del Sindaco, dell'Assessore o del Consigliere. Fatti salvi i ricorsi giurisdizionali, qualunque membro del Consiglio può sollevare, in qualunque adunanza, la questione della mancata astensione obbligatoria del Sindaco, di un Assessore o di un Consigliere dalla partecipazione ad una discussione o a una deliberazione.
 5. Anche se non obbligati ad astenersi, il Sindaco, ogni Assessore ed ogni Consigliere possono, per motivi personali o politici di opportunità, dichiarare di astenersi dal partecipare alla discussione ed alla votazione di una o più deliberazioni, restando per quanto di competenza nel numero dei votanti a meno che non si allontanino dall'aula.
 6. Il Sindaco, l'Assessore o il Consigliere che debbano, o intendano, astenersi, informano il Segretario comunale di assentarsi dall'adunanza temporaneamente, secondo la previsione del precedente comma 3. ☒

Articolo 77

Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate con comunicazione scritta, possibilmente motivata, indirizzata al Presidente del Consiglio Comunale, devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione. ☒
2. Dalla data di protocollo le dimissioni si intendono immediatamente efficaci ed irrevocabili e non necessitano di presa d'atto. Il Presidente del Consiglio dispone, entro e non oltre 10 giorni dalla data di protocollo, la convocazione del Consiglio Comunale, il quale, in seduta pubblica, delibera a voti palesi la surrogazione, previa convalida della persona surrogante. Il Consiglio Comunale procede alla surroga dei Consiglieri dimissionari con separata deliberazione seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.
3. Quando deve procedersi alla surroga di un Consigliere comunale dimissionario, questa deve essere svolta all'inizio della prima seduta utile del Consiglio Comunale, successiva alla presentazione delle dimissioni, prima delle comunicazioni, interrogazioni o interpellanze e prima di passare alla trattazione dell'ordine del giorno.
4. La surroga del subentrante nella funzione di Consigliere comporta automaticamente quella nelle commissioni di cui era stato nominato parte il Consigliere dimissionario. ☒

Articolo 78

Partecipazione alle riunioni del Consiglio - Decadenza per assenza prolungata

1. I Consiglieri comunali hanno il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio e degli altri collegi di cui sono membri. In caso di impedimento, il Consigliere dà motivata comunicazione, possibilmente scritta al Presidente del Consiglio, il quale informa il Consiglio. La comunicazione può essere fatta anche dal Capo Gruppo al Consiglio. In ogni caso il Presidente del Consiglio Comunale fa verbalizzare dal Segretario le giustificazioni pervenute.
2. Ciascun consigliere può comunicare, con lettera motivata diretta al Presidente del Consiglio, di doversi assentare dalla partecipazione ai Consigli comunali per un certo periodo di tempo, comunque non superiore a 2 mesi. Il Presidente informa il Consiglio e ne fa prendere atto a verbale dal Segretario, considerando tale assenza giustificata in tutti i Consigli comunali di quel periodo.
3. Tre assenze consecutive ingiustificate alle adunanze di qualunque genere del Consiglio, anche se protratte oltre le ore 24, comportano l'avvio del procedimento di decadenza ai sensi dell'articolo seguente.
4. Costituiscono assenze giustificate, per le quali non si procede a decadenza le seguenti cause:
 - a) le missioni regolarmente autorizzate dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio Comunale per incarico connesso all'esercizio di funzioni istituzionali;
 - b) la partecipazione alle sedute di altri organi collegiali in rappresentanza del Comune e su espressa delega del Sindaco o del Presidente del Consiglio Comunale in base alle rispettive competenze;
 - c) la malattia, il lutto familiare e l'astensione obbligatoria per maternità;
 - d) documentati motivi familiari, professionali o di studio.

Articolo 79

Procedura per decadenza

1. La procedura di decadenza viene definita dal presente articolo in applicazione della normativa prevista dallo Statuto Comunale e dalla legislazione vigente in materia.
2. Il potere di promuovere la procedura di declaratoria di decadenza del Consigliere per assenza spetta al Presidente del Consiglio, al Sindaco e ad ogni altro Consigliere comunale che ne danno comunicazione in seno al Consiglio Comunale entro 60 giorni dall'ultima assenza.
3. Il Presidente del Consiglio Comunale, accertata l'assenza dalle sedute consiliari maturata dal Consigliere Comunale, comunica, per iscritto, ai sensi dell'art. 7 della legge 07/08/1990, n. 241, l'avvio del procedimento amministrativo, contestandogli le assenze ingiustificate e invitandolo a fornire le proprie giustificazioni entro il termine di 20 giorni decorrenti dalla data di notificazione.
4. Scaduto quest'ultimo termine, il Presidente sottopone all'esame del Consiglio Comunale, previa iscrizione all'ordine del giorno, l'argomento riguardante la decadenza del Consigliere, tenuto adeguatamente conto delle giustificazioni e/o documentazione prodotta dal Consigliere interessato.
5. Il Consiglio prende atto della correttezza della procedura e delibera in merito nella prima seduta successiva alla scadenza del termine cui al precedente comma 3..

Articolo 80

Nomine ed incarichi

1. Ogni volta che disposizioni di legge, norme regolamentari o statutarie, prevedano che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere Comunale, questi deve essere nominato o designato dal Consiglio stesso. ☒
2. Quando sia previsto che la nomina avvenga per elezione da parte del Consiglio Comunale, la stessa deve essere disposta sempre in seduta pubblica, con voto segreto. ☒
3. Quando sia previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei Gruppi Consiliari, compete ad un rappresentante incaricato dal gruppo comunicare, in seduta pubblica ed in forma palese, alla presidenza ed al Consiglio, il nominativo del Consigliere designato. ☒
4. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità sopra riportate. ☒
5. Nel caso in cui il Consigliere Comunale, nominato o designato cessi ☒dall'incarico, per dimissioni o per qualsiasi altra causa, il Consiglio ☒provvede alla sostituzione nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento. ☒

Articolo 81

Funzioni rappresentative

1. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere designata una delegazione consiliare formata da un membro per ciascun Gruppo Consiliare. ☒
2. La delegazione viene designata dal Consiglio e, nei casi d'urgenza, dalla Conferenza dei Capi Gruppo, convocata dal Presidente del Consiglio. ☒
3. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica prevista dalla normativa vigente non è dovuto il gettone di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio e delle Commissioni consiliari permanenti.☒

TITOLO II
RIPRESE AUDIOVISIVE DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE E
DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

CAPO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 82

Oggetto e finalità

1. Il presente Titolo disciplina le modalità di riprese audiovisive, trasmesse a mezzo radio, televisione o a mezzo web delle sedute pubbliche del Consiglio comunale al fine di garantire e favorire, in attuazione del principio di trasparenza amministrativa la conoscenza e la partecipazione dei cittadini all'attività politico-amministrativa dell'Ente, nel rispetto della vigente normativa sulla tutela dei dati personali.

Articolo 83

Modalità di ripresa e trasmissione

1. L'attività di ripresa audiovisiva delle sedute del Consiglio comunale è effettuata:
 - a) direttamente dall'Ente o tramite proprio incaricato;
 - b) da soggetti terzi nell'esercizio del diritto di cronaca;
 - c) da soggetti terzi autorizzati.
2. L'esistenza di videocamere e la successiva trasmissione e riproduzione è oggetto di preventiva informativa da parte del Presidente del Consiglio a tutti i partecipanti della seduta. Il Presidente è altresì tenuto a dare comunicazione delle autorizzazioni alle video riprese rilasciate ai soggetti terzi autorizzati.
3. La possibilità di riprese audiovisive nella sala consiliare è portata a conoscenza da parte del pubblico con l'affissione di specifici avvisi, cartelli o contrassegni all'ingresso della sala.
4. Le telecamere per la ripresa sono orientate in modo tale da non inquadrare il pubblico presente in sala né altri soggetti, limitandosi ad inquadrare esclusivamente e comunque sempre nella sua interezza, lo spazio riservato ai componenti l'organo collegiale.
5. I consiglieri possono opporsi alla videoregistrazione e diffusione per motivi legittimi, in particolare quando essa sia idonea a rivelare lo stato di salute. In quest'ultimo caso dovrà essere mandato in onda l'intervento del Consigliere senza ripresa identificativa.
6. I consiglieri, durante i lavori del consiglio, non possono in alcun modo impedire che la propria voce venga registrata.
7. Il Presidente del Consiglio, nell'ambito delle competenze ad esso riconosciute per la gestione delle sedute, ha il potere di limitare la ripresa, a tutela delle persone presenti o oggetto di discussione, ed eventualmente di far sospendere le riprese quando le modalità di svolgimento dell'attività autorizzata arrechino pregiudizio al normale svolgimento della seduta consiliare. In tal caso, il Presidente comunica all'aula immediatamente sia la decisione che la motivazione.
8. La ripresa audiovisiva dei lavori dovrà essere integrale ed obiettiva, senza tagli e salti di registrazione con la sola eccezione dei tempi tecnici necessari per l'eventuale sostituzione del

supporto di registrazione. Nel corso della seduta gli interventi di ciascun consigliere e degli altri soggetti che partecipano alla seduta dovranno essere ripresi integralmente, chiaramente, senza commenti fuori campo, né interruzioni.

9. Non potranno essere oggetto di ripresa audio video le pause e le interruzioni espressamente autorizzate dal Presidente del Consiglio.
10. La diffusione delle trasmissioni delle sedute consiliari, potranno essere svolte in diretta o in differita.
11. Le riprese video, effettuate direttamente dall'Ente o dal soggetto affidatario del servizio, dovranno poi essere messe a disposizione dei cittadini in un archivio consultabile sul sito del Comune.
12. I video saranno riprodotti esclusivamente in forma integrale senza modificazione alcuna.

Articolo 84

Attività di ripresa fotografica e audiovisiva effettuata nell'esercizio del diritto di cronaca

1. Le riprese audiovisive e fotografiche delle sedute pubbliche del Consiglio Comunale da parte di giornalisti, fotoreporter e operatori di testate giornalistiche, emittenti radio e/o televisive, attenendo all'esercizio del diritto di cronaca, sono in generale consentite, anche senza il consenso degli interessati, nel rispetto della normativa vigente in materia di tutela dei dati personali e del Codice di deontologia relativo ad attività giornalistiche di cui all'art. 139 del D.Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Resta pertanto in capo a coloro che effettuano le riprese e ai responsabili delle testate giornalistiche o delle emittenti radio e/o televisive che le pubblicano, ogni responsabilità per eventuali violazioni della normativa a tutela del trattamento dei dati personali e della pubblica diffusione dell'immagine.
3. I rappresentanti delle testate giornalistiche o delle emittenti televisive che intendano effettuare le riprese, dovranno accreditarsi presentando al Presidente del Consiglio comunicazione del loro intendimento, anche verbalmente e immediatamente prima dell'inizio dei lavori del Consiglio.
4. L'attività di ripresa non potrà in alcun modo interferire o arrecare disturbo all'ordinato svolgimento della seduta consiliare. Il Presidente del Consiglio si avvale comunque dei poteri conferitigli dalla legge e dal presente, per garantire che le modalità di ripresa audiovisiva, specie allorché siano copresenti in sala più emittenti televisive, non interferiscano con i lavori consiliari pregiudicandone l'ordinato svolgimento.

Articolo 85

Interviste

1. Gli Amministratori e, in ogni caso, tutti coloro che dovessero essere interpellati, potranno concedere interviste esclusivamente all'esterno della sala consiliare, al fine di evitare ogni intralcio ai lavori del Consiglio durante lo svolgimento delle sedute.

CAPO II
DISPOSIZIONI PARTICOLARI - LIMITAZIONI

Articolo 86

Attività di ripresa fotografica e audiovisiva effettuata dal pubblico che assiste ai lavori

1. Le riprese delle sedute consiliari possono essere effettuate anche da persone presenti tra il pubblico che assiste ai lavori del Consiglio, con propri mezzi e senza possibilità di allaccio alla rete elettrica del Comune, purché i Consiglieri e il pubblico presenti siano stati debitamente informati all'inizio della seduta, dal Presidente del Consiglio, di tali riprese e delle successive modalità di diffusione. Queste ultime devono realizzarsi nel pieno rispetto delle norme in materia di tutela e di trattamento dei dati personali con particolare riguardo ai dati sensibili, nonché delle disposizioni di legge le quali stabiliscono che la pubblica diffusione dell'immagine deve avvenire in modo da non pregiudicare l'onore, la reputazione o il decoro dell'individuo.
2. Per poter effettuare le riprese i soggetti di cui al comma precedente devono essere espressamente autorizzati dal Presidente del Consiglio a seguito della presentazione, almeno 24 ore prima dell'inizio della seduta, di una richiesta contenente:
 - a) le generalità di colui che effettua la ripresa;
 - b) le modalità e le finalità (documentaristica, divulgativa, informativa) delle riprese;
 - c) le modalità di diffusione (radiotelevisiva, web, diretta, differita, ecc.);
 - d) una dichiarazione con la quale colui che effettua la ripresa assume l'obbligo:
 - di trattare i dati personali contenuti nel documento audiovisivo realizzato nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di tutela dei dati personali;
 - di rispettare le norme del presente regolamento anche per quanto concerne il divieto di interferire o arrecare disturbo all'ordinato svolgimento delle sedute consiliari;
 - di non utilizzare le immagini a scopo di lucro, ma esclusivamente per le finalità dichiarate nell'istanza;
 - di astenersi da qualsiasi artificiosa manipolazione del contenuto del documento audiovisivo realizzato.
3. Il Presidente del Consiglio, acquisita la richiesta e valutatene le finalità, autorizza l'effettuazione delle riprese. L'autorizzazione rilasciata comporta, per chi effettua le riprese, il rispetto degli obblighi sopra richiamati ed in particolare l'assunzione di responsabilità in caso di violazione delle norme di legge indicate al comma 1.

Articolo 87

Limitazioni alle riprese audiovisive delle sedute

1. Il Presidente del Consiglio dispone il divieto di effettuazione delle riprese audiovisive di cui al presente regolamento, ogni qualvolta le discussioni consiliari riguardino dati personali, qualificati come sensibili e giudiziari nel rispetto della normativa vigente, la cui indebita divulgazione lederebbe la riservatezza dei soggetti ai quali si riferiscono, fermo restando i casi nei quali la seduta del Consiglio è segreta ai sensi del presente Regolamento.

2. In ogni caso il Presidente del Consiglio, al fine di prevenire l'indebita divulgazione dei dati personali, richiama i componenti del Consiglio e tutti coloro che intervengono alla seduta, all'esigenza di rispettare rigorosamente, nella discussione, il principio di stretta necessità nel trattamento dei dati, evitando quindi di divulgare dati personali non strettamente attinenti alla discussione, o comunque esorbitanti o inopportuni rispetto alle finalità del dibattito.
3. Il Presidente del Consiglio, nell'ambito delle competenze ad esso riconosciute per la gestione delle sedute del Consiglio, ha il potere di intervenire per far sospendere le riprese, ove lo ritenga opportuno per ragioni di tutela della riservatezza e nei casi in cui ritenga che le modalità di svolgimento dell'attività autorizzata arrechino pregiudizio al normale svolgimento della seduta.

Articolo 88

Limiti di trasmissione e commercializzazione da parte dei terzi autorizzati

1. È vietato il commercio del materiale audiovisivo da parte di chiunque.
2. I soggetti autorizzati alle riprese audio visive si obbligano:
 - a) a non utilizzare le immagini a scopo di lucro;
 - b) a non veicolare le immagini associandole a messaggi pubblicitari di qualsiasi genere;
 - c) a non manipolare il materiale registrato in modo tale da indurre in inganno il fruitore delle immagini e delle registrazioni sul reale contenuto degli interventi.

Articolo 89

Diritto di accesso alle trascrizioni

1. Fermo restando l'esercizio del diritto di accesso dei verbali delle sedute consiliari, lo stesso diritto è esercitabile nei confronti delle registrazioni audiovisive.

Articolo 90

Titolare e responsabile del trattamento dei dati rilevati con le riprese

1. Nel rispetto della generale normativa in materia di tutela dei dati personali cui si rinvia, il Comune è individuato titolare del trattamento dei dati raccolti attraverso le riprese audiovisive effettuate direttamente dall'Ente.
2. Il Responsabile del trattamento verrà individuato con atto da parte del Sindaco.
3. Il gestore privato a cui è affidato l'incarico di riprese audiovisive e/o la successiva gestione, è egualmente individuato quale responsabile del trattamento dei dati.
4. Il soggetto privato che chiede l'autorizzazione alle riprese audiovisive deve indicare preventivamente il nome del titolare e altresì il nome del responsabile del trattamento dei dati che le effettuerà.

TITOLO III
LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DEGLI ORGANI
IN MODALITÀ TELEMATICA

CAPO I
DISPOSIZIONI RELATIVE AL CONSIGLIO

Articolo 91

Oggetto

1. Il presente Titolo disciplina lo svolgimento delle sedute del Consiglio comunale che si tengono mediante videoconferenza o audioconferenza da remoto, in caso di esigenze straordinarie connesse ad eventi eccezionali ed imprevedibili, nonché in presenza di uno stato di emergenza, su decisione del Presidente del Consiglio comunale, sentiti i Capigruppo.
2. Gli articoli del presente Titolo, si applica anche alle sedute delle Commissioni consiliari e delle riunioni della Giunta, con le precisazioni contenute nell'articolo 103.

Articolo 92

Principi e criteri

1. Il presente Titolo è ispirato ai principi di pubblicità di cui all'articolo 38, T.U.E.L., ed ai criteri di cui all'articolo 73 del D.L. n. 18/2020 convertito con modificazioni dalla L. 24 aprile 2020, n. 27:
 - a) pubblicità: le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche e sono trasmesse in diretta streaming sul portale istituzionale del Comune. Fanno eccezione le sedute che hanno carattere riservato secondo il presente Regolamento del Consiglio comunale, le riunioni della Giunta, della Conferenza dei capigruppo e delle Commissioni, secondo quanto indicato all'articolo 103. In ogni caso la diffusione delle videoriprese deve rispettare i principi di completezza informativa, imparzialità, obiettività e trasparenza, evitando l'alternazione del significato delle opinioni espresse, e quanto stabilito dalla normativa in materia di protezione dei dati personali;
 - b) trasparenza: si realizza mediante la completa accessibilità dei documenti relativi agli argomenti da trattare, nei medesimi termini previsti per le sedute in presenza, e mediante la preventiva informazione ai Consiglieri comunali contenuta nell'avviso di convocazione. Fanno eccezione i casi di riunioni dettati da esigenze contingenti, o al di fuori di una ordinaria programmazione, ferma restando comunque la necessità di garantire il più ampio supporto possibile e l'informazione necessaria a partecipare alla riunione;
 - c) tracciabilità: è garantita la verbalizzazione delle riunioni e la conservazione nel tempo dei relativi verbali in qualunque formato essi siano redatti.

Articolo 93

Requisiti tecnici

2. La piattaforma telematica utilizzata deve garantire il rispetto delle seguenti condizioni:
 - a) la verifica della identità dei soggetti che intervengono in videoconferenza;
 - b) la possibilità a tutti i componenti dell'organo collegiale di partecipare alla discussione e alla

- votazione su ogni argomento;
- c) la reciproca percezione audiovisiva degli interventi e dichiarazioni da parte di tutti i componenti, in modo da consentire un collegamento simultaneo su un piano di parità del dibattito;
 - d) la visione e condivisione tra i partecipanti della documentazione relativa agli argomenti in discussione;
 - e) la constatazione e proclamazione dei risultati della votazione, comunque delle posizioni assunte dai singoli consiglieri;
 - f) la completezza del verbale sulla base di quanto discusso e deliberato;
 - g) la garanzia della segretezza delle sedute della Giunta e ove necessario del Consiglio comunale;
 - h) la sicurezza dei dati e delle informazioni;
 - i) la tracciabilità mediante verbalizzazione delle riunioni, acquisizione e conservazione dei files dei lavori.
2. La piattaforma deve garantire che il Segretario comunale abbia sempre la completa visione e percezione dell'andamento della seduta e di quanto viene deliberato, anche con riguardo ad eventuali questioni incidentali.

Articolo 94

Convocazione

1. Il Presidente del Consiglio comunale convoca le sedute del Consiglio mediante notifica all'indirizzo di posta elettronica certificata attivato dall'Ente ovvero comunicato da ogni Consigliere comunale. Allo stesso modo è informato il Segretario comunale e eventualmente il vice Segretario.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora in cui si svolge la seduta con espressa indicazione del ricorso alla videoconferenza. All'avviso di convocazione può essere allegata una nota contenente ogni utile indicazione operativa per la partecipazione e lo svolgimento della seduta in videoconferenza.
3. Ai fini del contenuto dell'avviso di convocazione, dei termini, degli orari di prima e seconda convocazione, della messa a disposizione dei documenti, di eventuali integrazioni all'ordine del giorno, si osservano le norme previste dal presente Regolamento del Consiglio comunale. ☐
4. La partecipazione alla seduta in videoconferenza può riguardare anche uno o più componenti della Giunta comunale e/o funzionari competenti per materie oggetto di trattazione. ☐
5. Nel caso in cui sia richiesta la presenza di particolari figure anche estranee all'Ente, le medesime sono informate per tempo, con le modalità ritenute più opportune, e partecipano anch'esse in videoconferenza, esclusivamente per la trattazione dell'argomento per il quale sono state invitate.
6. L'avviso di convocazione è inoltrato se del caso, ovvero se previsto dal Regolamento del Consiglio comunale, anche ad altri soggetti istituzionali (Prefetto, Organo di revisione, ecc.).
7. Con l'avviso di convocazione sono indicati, per ciascun argomento, le modalità di accesso alla relativa documentazione e l'ufficio che la detiene; la documentazione può essere resa disponibile sugli spazi disponibili (cartella) della piattaforma, ad accesso riservato per ciascun consigliere, al quale sono previamente rese noti le modalità per accedervi. ☐
8. La presentazione di ulteriore documentazione può avvenire mediante deposito presso l'ufficio

competente o mediante invio telematico all'indirizzo di posta elettronica del Consigliere medesimo. ☒

Articolo 96

Partecipazione alle sedute ☒

1. Il componente dell'organo istituzionale che partecipa in videoconferenza deve assicurare che il suo impegno sia dedicato esclusivamente alla seduta e che avvenga con modalità consone al ruolo istituzionale.
2. È consentito collegarsi da qualsiasi luogo che consenta il rispetto delle prescrizioni del presente Regolamento, fatto salvo quanto indicato nel primo periodo del successivo art. 98.
3. Ciascun Consigliere od altro soggetto chiamato a partecipare od intervenire alle riunioni telematiche del Consiglio, di sue articolazioni o della Giunta è personalmente responsabile dell'utilizzo non corretto, anche da parte di terzi, del proprio account di accesso al sistema di audio-videoconferenza (piattaforma) e dell'utilizzo improprio del microfono, della telecamera e di ogni altro dispositivo di connessione telematica impiegato, anche se attivato in via accidentale.

Articolo 96

Accertamento del numero legale

1. All'inizio della seduta è accertata da parte del Segretario comunale, mediante riscontro a video ed appello nominale, l'identità dei Consiglieri e la presenza del numero legale. I partecipanti, pertanto, dovranno rispondere all'appello per chiamata nominale attivando videocamera e microfono per consentire la propria identificazione. ☒
2. Tale modalità di identificazione potrà essere ripetuta ogni qualvolta se ne ravvisi l'esigenza, compresa la richiesta di verifica del numero legale durante la seduta. ☒
3. Ai fini della determinazione del numero legale sono considerati presenti sia i Consiglieri presenti in aula che quelli collegati da remoto. ☒
4. Il componente può assentarsi temporaneamente dalla seduta, pur rimanendo collegato, comunicando espressamente tale volontà. ☒

Articolo 97

Svolgimento delle sedute ☒

1. Le sedute del Consiglio comunale in videoconferenza si intendono svolte in una sala della sede istituzionale dell'Ente nella quale deve essere presente il Presidente del Consiglio comunale e qualora possibile il Segretario comunale o suo sostituto. In caso di impossibilità del Segretario comunale, o del suo sostituto, ad essere presente di persona, lo stesso si collegherà in videoconferenza garantendo lo svolgimento delle funzioni di cui all'art. 96, Tuel.
2. I lavori dell'assemblea sono regolati dal Presidente del Consiglio comunale secondo le prescrizioni del presente Regolamento del Consiglio comunale.
3. Lo stesso Presidente assume le determinazioni necessarie per i casi di insorgenza di problematiche anche di natura tecnica relative al collegamento in videoconferenza. Dette situazioni possono riguardare:
 - a) problemi tecnici che rendono impossibile il collegamento all'inizio della seduta o durante il

suo svolgimento. Il Presidente può dare corso ugualmente all'assemblea se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente che sia impossibilitato a collegarsi in teleconferenza; in alternativa può disporre una sospensione dei lavori fino a un'ora per consentire la effettiva partecipazione del Consigliere impossibilitato per motivi tecnici;

- b) il venir meno nel corso della seduta, anche a seguito di verifica del numero legale, del numero di presenti idonei a rendere valida l'adunanza. In questo caso la seduta è dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare per i quali si procede, in seconda convocazione, ovvero in altra seduta secondo il presente Regolamento del Consiglio comunale. Il Presidente può comunque disporre una sospensione dei lavori per un tempo limitato di un'ora per consentire il rientro degli assenti; trascorso il tempo suddetto si procede alla verifica del numero legale ai fini della continuazione dei lavori.
4. Per quanto riguarda l'ordine dei lavori della seduta consiliare si osservano le prescrizioni del presente Regolamento del Consiglio comunale.
 5. Nel caso in cui siano presentati atti modificativi od integrativi attinenti deliberazioni all'ordine del giorno, il Presidente si riserva la facoltà di stabilire sospensioni della seduta in modo da consentire la verifica dell'avvenuto invio ai Consiglieri e l'ottenimento dei pareri necessari.
 6. Ciascun atto che debba essere posto all'esame del Consiglio in corso di seduta e che non sia sottoposto a preventiva iscrizione all'ordine del giorno, è depositato, in formato non modificabile e nei termini previamente fissati in sede di Conferenza dei Capigruppo, mediante la sua allegazione negli appositi spazi disponibili (cartelle) sulla piattaforma informatica.
 7. In caso di presentazioni di mozioni urgenti ed interrogazioni poste al di fuori dell'ordine del giorno della seduta si rinvia alle modalità di trattazione stabilite dal presente Regolamento del Consiglio comunale.

Articolo 98

Sedute in forma mista

1. Le sedute del Consiglio comunale possono svolgersi anche in forma mista con la simultanea e contestuale partecipazione sia in presenza fisica, negli ambienti a tal fine dedicati, che mediante collegamento alla piattaforma informatica.
2. In questo caso occorre dare atto della contestualità della partecipazione tra i Consiglieri presenti e quelli che intervengono da remoto, per l'intera durata della seduta, evidenziando a verbale eventuali assenze e relative conseguenze sullo svolgimento dei lavori dell'assemblea.

Articolo 99

Regolazione degli interventi

1. In relazione a ciascun argomento all'ordine del giorno il Presidente invita i Consiglieri ad iscriversi alla discussione, con le modalità dallo stesso indicate. Per quanto riguarda il numero dei Consiglieri che chiedono di intervenire e la durata dei rispettivi interventi, ed eventuale diritto di replica, si osservano le modalità del presente Regolamento del Consiglio comunale.
2. Il Presidente del Consiglio può autorizzare interventi da parte di componenti la Giunta o di altri soggetti invitati al Consiglio in relazione a determinati argomenti.

3. I Consiglieri ammessi intervengono previa ammissione del Presidente, attivando la propria videocamera ed il microfono che devono restare disattivati nel momento in cui sono in corso altri interventi.
4. Per garantire il regolare e corretto svolgimento della seduta e non provocare interferenze nelle comunicazioni, il personale addetto alla gestione tecnica della seduta deve provvedere immediatamente a disattivare i microfoni impropriamente attivati.

Articolo 100

Votazioni

1. Ultimato l'esame dell'argomento all'ordine del giorno, il Presidente del Consiglio pone in votazione lo stesso.
2. Il voto è espresso:
 - a) per chiamata nominale da parte del Segretario comunale, attivando il Consigliere la videocamera e il microfono ed esprimendo il proprio voto favorevole, contrario o di astensione; ☒
 - b) mediante dichiarazione di voto nel corso dell'intervento; ☒
 - c) avvalendosi delle modalità previste dalla piattaforma prescelta, che deve comunque consentire l'accertamento della identità dei Consiglieri votanti e l'espressione del voto. ☒
3. Il Presidente, nel caso di cui alla lettera a), con l'assistenza del Segretario:
 - accerta, attraverso il riscontro audio e video del Consigliere chiamato per appello nominale ad esprimere il voto, il voto espresso dai componenti che partecipano alla seduta in videoconferenza; ☒
 - aggiunge ai voti così accertati quelli già espressi in sede di dichiarazione di voto;
 - proclama conseguentemente il risultato di ogni votazione. ☒
4. Nel caso in cui, durante una votazione, si manifestino dei problemi di connessione e non sia possibile ripristinare il collegamento video in tempi brevi, la seduta viene sospesa per un tempo stabilito dal Presidente del Consiglio. Alla scadenza, in caso di impossibilità a ripristinare integralmente la connessione, il Presidente può:
 - a) riaprire la votazione dopo avere ricalcolato il quorum di validità della seduta e della conseguente votazione, fermo restando che i Consiglieri collegati ma impossibilitati a partecipare sono considerati assenti giustificati;
 - b) rimandare l'esito della votazione qualora la stessa possa alterare le posizioni assunte nella seduta del Consiglio comunale.

Articolo 101

☒Votazioni a scrutinio segreto

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

Articolo 102

Verbalì

1. Il verbale delle adunanze dà atto della circostanza che la seduta è svolta in videoconferenza, od in forma mista, e di coloro che vi partecipano in videoconferenza, in presenza ovvero sono assenti. Il verbale contiene inoltre:
 - la dichiarazione della sussistenza del numero legale; ☐
 - la dichiarazione (espressa anche verbalmente) con la quale ciascun partecipante in videoconferenza assicura che il collegamento garantisce la qualità adeguata a comprendere gli interventi e le dichiarazioni dei componenti il consesso; ☐
 - l'esito delle votazioni e le modalità in cui sono state espresse e accertate; ☐
 - la dichiarazione di immediata eseguibilità della deliberazione, richiesta dal Presidente del Consiglio, e l'esito della relativa votazione.
2. La registrazione della seduta sostituisce la trascrizione a verbale degli interventi in essa contenuti; sarà conservata agli atti della Segreteria Generale per la durata prevista dalle norme in vigore.
3. Resta ferma la possibilità per il singolo Consigliere di chiedere successivamente la trascrizione integrale degli interventi.

CAPO II

DISPOSIZIONI RELATIVE AD ALTRI ORGANI

Articolo 103

Sedute della Giunta, delle commissioni e capigruppo

1. Le sedute della Giunta sono segrete.
2. Il Presidente della Commissione consiliare o della Conferenza dei capigruppo può decidere se dare pubblicità alla riunione cui presiede. In caso positivo l'esito della riunione è pubblicizzato con le modalità previste per il Consiglio comunale.
3. Le convocazioni alle sedute degli organismi in questione possono avvenire con le modalità di cui all'articolo 94 ovvero in forma semplificata che garantisca comunque la ricezione della convocazione da parte dell'interessato.
4. Si osservano le misure di verbalizzazione di cui all'articolo 102.

CAPO III

TUTELA DELLA PRIVACY

Articolo 104

Protezione dei dati personali

1. Le riprese audio/video in corso di seduta possono riguardare esclusivamente i componenti del Consiglio comunale, gli Assessori, i dipendenti dell'Ente e gli altri soggetti (come i componenti di organismi dell'Ente stesso) che partecipano alle sedute del Consiglio comunale ed in particolare coloro che propongono o intervengono sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno nel corso della seduta.

2. Al fine di assicurare la sola ripresa di tali soggetti, le telecamere per la ripresa delle sedute consiliari sono orientate in modo tale da non inquadrare il pubblico eventualmente presente in sala né altri soggetti, salvo il personale dipendente in servizio, limitandosi ad inquadrare esclusivamente lo spazio (emiciclo) riservato ai componenti del Consiglio comunale.
3. Il componente che partecipa da remoto ha cura di utilizzare il proprio microfono e la videocamera in modo che non siano ripresi altri soggetti ed è personalmente responsabile del loro corretto utilizzo, anche se attivati in via accidentale.

TITOLO IV
DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 105

Rinvio

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento trovano applicazione le disposizioni di leggi e di regolamenti vigenti in materia.

Articolo 106

Entrata in vigore e forme di pubblicità

1. Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla data di esecutività della deliberazione consiliare di approvazione.
2. Il presente regolamento è reso pubblico mediante pubblicazione all'albo pretorio informatico e nell'apposita sezione del sito internet del Comune.

