



REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

- Approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 34 i n data 17.11.2008, dichiarata immediatamente eseguibile.
- Integrato e modificato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 22 in data 12.07.2011, esecutiva ai sensi di legge il 09.08.2011.
- Modificato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 29 del 13.09.2011, esecutiva ai sensi di legge il 16.10.2011.
- Modificato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 3 del 30.01.2024 esecutiva ai sensi di legge il 10.03.2024.
- Modificato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 40 del 26.09.2024 esecutiva ai sensi di legge il 27.10.2024.
- Modificato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 10 del 03.04.2025 esecutiva ai sensi di legge l'11.05.2025.

INDICE

TITOLO I – ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO

Capo I – Disposizioni Generali

Art. 1 – Oggetto del Regolamento

Art. 2 – Diffusione del Regolamento

Capo II – La Presidenza delle Sedute

Art. 3 – Il Presidente del Consiglio Comunale

Art. 4 – Elezione del Presidente e del Vice Presidente

Art. 5 – Revoca del Presidente e del Vice Presidente

Art. 6 - Ufficio di Segreteria del Consiglio

Capo III – I Gruppi Consiliari

Art. 7 – Costituzione dei Gruppi Consiliari

Art. 8 – Gruppo Misto

Art. 9 – Conferenza dei Capi Gruppo

TITOLO II – COMMISSIONI CONSILIARI

Capo I – Commissioni Consiliari Permanenti

Art. 10 – Istituzione

Art. 11 – Composizione

Art. 12 – Presidenza e convocazione delle Commissioni

Art. 13 – Funzionamento

Capo II – Commissioni Consiliari Speciali

Art. 14 – Commissioni di studio

Art. 15 – Commissioni di indagine

Art. 16 – Trattamento economico dei componenti delle commissioni

TITOLO III – I CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I – Disposizioni Generali

Art. 17 – Durata in carica

Art. 18 – Decadenza per mancata partecipazione alle sedute

Art. 19 – Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi

Capo II - Diritto di Iniziativa

Art. 20 – Iniziativa

Art. 21 – Presentazione delle proposte

Art. 22 – Presentazione degli emendamenti

Art. 23 – Interrogazioni ed interpellanze

Art. 24 – Modalità per la proposizione e la discussione di interrogazioni e interpellanze

Art. 25 – Mozioni

Art. 26 – Ordini del giorno

Art. 27 - Mozioni d'ordine

TITOLO IV - L'ATTIVITA' DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I - Le Adunanze – Norme

generali Art. 28 - Sede delle adunanze

Art. 29 –Pubblicità delle adunanze

Art. 30 - Attribuzioni del Presidente del Consiglio

Art. 31 – Comportamento del pubblico

Art. 32 - Comportamento dei Consiglieri

Art. 33 – Persone ammesse in aula

Art. 34 – Assessori esterni

Art. 35 - Riprese audio e foto

Art. 36 – Adunanze segrete

Art. 37 – Adunanze aperte

Capo II - Disciplina delle adunanze

Art. 38 – Apertura della seduta – Attività preliminari.

Art. 39 – Numero legale – Adunanza di 1^a convocazione

Art. 40 – Numero legale – Adunanza di 2^a convocazione

Art. 41 – Accertamento del numero legale in corso di seduta

Capo III - Convocazione

Art. 42- Avviso

Art. 43- Ordine del Giorno dei lavori Consiliari

Art. 44- Termine di consegna

Art. 45- Pubblicità dell'ordine del Giorno

Art. 46- Deposito atti

Capo IV - Svolgimento delle sedute

- Art. 47- Nomina scrutatori
- Art. 48- Ordine di trattazione degli argomenti
- Art. 49- Norme per la discussione generale
- Art. 50 Questione sospensiva
- Art. 51- Fatto personale
- Art. 52- Chiusura della discussione – Dichiarazioni di voto

Capo V - Le votazioni

- Art. 53- Modalità generali
- Art. 54- Votazioni in forma palese
- Art. 55- Votazione per appello nominale
- Art. 56- Votazioni Segrete
- Art. 57- Esito delle votazioni
- Art. 58- Deliberazioni immediatamente eseguibili

Capo VI - Verbale delle adunanze

- Art. 59- la partecipazione del Segretario
- Art. 60 I verbali dell'adunanza e il processo verbale
- Art. 61- Deposito - Rettifica - Approvazione

Capo VII – Sedute del Consiglio Comunale in modalità telematica

- Art. 62- Sedute in videoconferenza da remoto o in forma mista
- Art. 63- Principi e criteri
- Art. 64- Requisiti tecnici
- Art. 65- Convocazione
- Art. 66- Partecipazione alle sedute
- Art. 67- Accertamento del numero legale
- Art. 68- Svolgimento delle sedute
- Art. 69- Regolazione degli interventi
- Art. 70- Votazioni
- Art. 71- Votazioni a scrutinio segreto
- Art. 72- Verbali
- Art. 73- Protezione dei dati personali

TITOLO V - DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 74- Entrata in vigore

TITOLO I

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO

Capo I Disposizioni Generali

Art. 1 – Oggetto del Regolamento

1. Il Consiglio Comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i suoi lavori secondo il presente Regolamento, adottato nel rispetto della Legge e dello Statuto Comunale.
2. L'applicazione delle disposizioni regolamentari è affidata al Presidente del Consiglio.
3. In caso di controversie in ordine all'applicazione del presente Regolamento, o di casi che non sono dallo stesso espressamente disciplinati, la decisione è adottata dal Presidente, sulla base dei principi generali desumibili dalla normativa di cui sopra, sentito il Segretario Generale ed eventualmente sentita la Conferenza dei Capi Gruppo Consiliari.

Art. 2 – Diffusione del Regolamento

1. Copia del presente Regolamento viene consegnata ai Consiglieri Comunali al momento della elezione.
2. Una copia dello stesso Regolamento deve essere sempre presente nell'Aula Consiliare, a disposizione dei Consiglieri, durante le Sedute Consiliari.

Capo II La Presidenza delle Sedute

Art. 3 – Il Presidente del Consiglio Comunale

1. Il Presidente del Consiglio rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità e le funzioni, agendo con imparzialità e intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.
2. Al Presidente spetta il compito di convocare il Consiglio Comunale, di dirigerne i lavori e di esercitare i poteri di ordine e regolare svolgimento dell'adunanza, applicando le norme di legge, dello Statuto e del presente Regolamento.
3. Le funzioni vicarie del Presidente del Consiglio sono esercitate dal Vice Presidente e, in caso di assenza od impedimento di questi, dal Consigliere Anziano presente in aula.
4. Il Presidente, in occasione delle principali manifestazioni civili e religiose e delle cerimonie istituzionali, può indossare una fascia con i toni cromatici dei colori del gonfalone della Città di Fiorenzuola d'Arda (rosso-bianco) con frangia dorata e gli stemmi della Repubblica Italiana e della Città da portarsi a tracolla, purché sia presente la fascia tricolore indossata dal Sindaco o da suo delegato. È facoltà del Presidente indossare la fascia anche in altre manifestazioni ove è chiamato a rappresentare il Consiglio Comunale.

Art. 4 – Elezione del Presidente e del Vice Presidente

1. Il Presidente è eletto dal Consiglio Comunale, tra i suoi componenti nella prima adunanza, dopo la convalida degli eletti e prima del Giuramento del Sindaco e della comunicazione dei componenti della Giunta, con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati nei due primi scrutini, con la maggioranza dei Consiglieri assegnati negli scrutini successivi.
2. Nella stessa seduta con votazione separata si procede all'elezione del Vice Presidente, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
3. Le votazioni di cui sopra avvengono a scrutinio segreto.
4. Ove nella prima adunanza non si pervenisse all'elezione del Presidente, il Consiglio Comunale è convocato entro 8 (otto) giorni dal Consigliere Anziano per procedere a nuove votazioni, fino alla elezione.
5. Fino alla nomina del Presidente dell'Assemblea, il Consiglio è convocato e presieduto dal Consigliere Anziano.

Art. 5 – Revoca del Presidente e del Vice Presidente

1. Sia il Presidente che il Vice Presidente possono essere revocati sulla base di mozioni di sfiducia presentate da almeno 1/3 (un terzo) dei Consiglieri assegnati e votate a scrutinio segreto dai 2/3 (due terzi) dei Consiglieri assegnati. Le mozioni di sfiducia vanno motivate sulla base di violazione di Leggi, dello Statuto e dei Regolamenti.

Art. 6 - Ufficio di Segreteria del Consiglio Comunale

1. Il Presidente del Consiglio è coadiuvato in corso di seduta nell'esercizio delle sue funzioni da un Ufficio di Segreteria composto da dipendenti comunali designati.

Capo III I Gruppi Consiliari

Art. 7 – Costituzione dei Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri Comunali possono costituirsi in Gruppi Consiliari composti anche da un Consigliere.
2. Entro il giorno precedente la prima seduta del Consiglio Comunale neo-eletto, i Consiglieri Comunali che intendono costituire un Gruppo Consiliare comunicano per iscritto al Consigliere Anziano la composizione del Gruppo, la denominazione e il nominativo del Capo Gruppo. In mancanza di tale ultima comunicazione, viene considerato Capo Gruppo il Consigliere “anziano” fra quelli che compongono il Gruppo stesso. Con la stessa procedura devono essere segnalate al Presidente del Consiglio le variazioni del Capo Gruppo.
3. I Consiglieri che non abbiano indicato nei termini di cui al comma 2 il Gruppo di appartenenza confluiscono di diritto nel Gruppo misto.
4. Nel corso di mandato, i Consiglieri possono dimettersi dal Gruppo di appartenenza, aderendo ad uno degli altri Gruppi costituiti, previa dichiarazione scritta di accettazione da

parte del Capo Gruppo, o conflueno nel Gruppo misto.

5. I Consiglieri che non possono o non vogliono far parte di uno dei Gruppi così costituiti, possono costituire un proprio Gruppo Consiliare che può essere composto anche da un solo Consigliere.

Art. 8 – Gruppo misto

1. Il Gruppo misto nomina al suo interno un Capo Gruppo, dandone comunicazione immediata al Presidente del Consiglio.
2. In mancanza di tale comunicazione, viene considerato Capo Gruppo il Consigliere con la maggiore cifra elettorale individuale appartenente al Gruppo, e a parità di voti colui che è maggiore di età.

Art. 9 – Conferenza dei Capi Gruppo

1. La Conferenza è organismo consultivo del Presidente del Consiglio il quale provvede alla convocazione e alla presidenza della stessa.
2. La conferenza è altresì convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da un numero di Capi Gruppo che rappresenti almeno la metà dei Consiglieri assegnati.
3. La Conferenza, su iniziativa del Presidente, avanza ogni proposta utile per il proficuo svolgimento dell'attività del Consiglio ed in modo particolare:
 - a. esamina le controversie inerenti all'applicazione e l'interpretazione del presente Regolamento ad essa sottoposte da parte del Presidente del Consiglio;
 - b. esamina le proposte di aggiornamento dello Statuto e del presente Regolamento;
 - c. elabora il calendario di massima delle Adunanze Consiliari per lo svolgimento dei lavori.
3. Il Presidente può sottoporre al parere della Conferenza, prima di disporre l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.
4. La Conferenza è validamente riunita quando sono presenti i Capi Gruppo in rappresentanza di almeno la metà più uno dei componenti il Consiglio Comunale.
5. I Capi Gruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del loro Gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire.
6. Qualora un argomento sottoposto all'esame dalla Conferenza comporti, per la decisione, l'espressione di un voto, questo avviene per alzata di mano tenendo presente che:
 - a. il voto espresso da ciascun Capo Gruppo rappresenta il numero dei voti che il proprio Gruppo Consiliare esprime in Consiglio;
 - b. il Presidente non partecipa alla votazione.
7. Delle riunioni della Conferenza dei Capi Gruppo è redatto un resoconto sommario a cura del Segretario Generale o di altro dipendente dallo stesso designato.

TITOLO II

COMMISSIONI CONSILIARI

Capo I

Commissioni Consultive Permanenti

Art. 10 – Istituzione

1. Il Consiglio Comunale può istituire al suo interno Commissioni Consultive Permanenti, o, in alternativa, Commissioni Comunali Consultive, come da disposizioni statutarie fino ad un massimo di 3 (tre).
2. Le Commissioni Permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni consultive concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuito mediante la valutazione preliminare di determinati atti rientranti nelle competenze consiliari e formulando pareri non vincolanti nelle materie di competenza.
3. Le Commissioni sono istituite dal Consiglio con votazione palese a maggioranza assoluta dei propri membri entro 45 (quarantacinque) giorni decorrenti dalla seduta di insediamento del Consiglio stesso, in fase di prima applicazione dopo l'entrata in vigore del presente Regolamento.
4. Nella delibera istitutiva vengono indicati il numero delle Commissioni e le materie a loro attribuite, nonché la tipologia di atti per i quali è richiesto il parere preventivo e i nominativi dei componenti designati ai sensi dell'articolo successivo.

Art. 11 – Composizione

1. Le singole Commissioni sono composte da cinque o più membri di cui 2/3 rappresentanti dei Gruppi di maggioranza consiliare e 1/3 rappresentanti dei Gruppi di minoranza consiliare.
2. Le designazioni dei componenti delle Commissioni devono essere fatte pervenire in forma scritta da parte dei Gruppi Consiliari di maggioranza e di minoranza al Presidente del Consiglio Comunale entro il giorno antecedente la data di convocazione del Consiglio Comunale fissata per l'istituzione delle Commissioni.
3. In caso di disaccordo nei Gruppi di Minoranza sulle designazioni, si procederà, nel corso della stessa seduta di discussione della delibera istitutiva, ad eleggere i componenti con votazione segreta, e con voto riservato alla Minoranza Consiliare.
4. Possono far parte delle Commissioni tutti i Consiglieri Comunali ed anche soggetti esterni, esperti nelle materie oggetto di trattazione, con l'esclusione del Sindaco, del Presidente del Consiglio e dell'Assessore competente per materia.
5. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un componente di una Commissione, si procederà a nuova designazione in forma scritta. Il Presidente del Consiglio provvederà a dare comunicazione della sostituzione del componente della Commissione nella prima Seduta Consiliare utile. Fino a tale momento la Commissione proseguirà la propria attività con i componenti rimasti in carica.
6. In caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha la facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da membro già nominato in altra Commissione Comunale Consultiva istituita secondo le modalità che verranno previste nella delibera istitutiva delle Commissioni stesse.

Art. 12 – Presidenza e convocazione delle Commissioni

1. Il Presidente di ciascuna Commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti.
2. I Consiglieri Comunali nominati Assessori non possono presiedere le Commissioni

Consiliari.

3. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della Commissione, che viene convocata e tenuta dal Presidente del Consiglio, entro venti giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la delibera istitutiva. Nella stessa seduta, con le stesse modalità, viene eletto un Vice Presidente per l'esercizio delle funzioni vicarie.
4. I nominativi dei Presidenti e Vice Presidenti delle Commissioni sono comunicati al Consiglio dal Presidente del Consiglio nella prima seduta utile.
5. La Commissione si riunisce su iniziativa del suo Presidente, del Sindaco, o di almeno la metà dei componenti della stessa.
6. Il Presidente della Commissione convoca e presiede la Commissione stessa, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Può farsi assistere ordinariamente da un membro della Commissione o, in casi particolari, da un dipendente del Comune per le funzioni di verbalizzazione delle sedute.

Art. 13 – Funzionamento

1. Le riunioni delle Commissioni sono valide quando sono presenti almeno 2/3 dei suoi componenti, e le decisioni sono assunte a maggioranza dei presenti.
2. Le riunioni di norma non sono pubbliche salvo decisione contraria assunta a maggioranza dei componenti.
3. Le Commissioni, a maggioranza dei propri componenti, possono decidere, per l'esercizio delle proprie funzioni e nelle materie di competenza, di avvalersi dell'assistenza e della collaborazione di Funzionari Comunali o di esperti anche esterni all'organizzazione amministrativa del Comune, purché in forma gratuita.
4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.
5. I verbali delle riunioni delle Commissioni dovranno essere trasmessi all'Ufficio di Segreteria del Consiglio Comunale.

Capo II Commissioni Consiliari Speciali

Art. 14 – Commissioni di studio

1. Il Consiglio Comunale, su proposta del Presidente o di 1/3 (un terzo) dei Consiglieri Comunali, può istituire al proprio interno Commissioni di studio con l'incarico di approfondire determinati argomenti o tematiche di rilevante importanza e complessità.
2. La composizione di tali Commissioni è stabilita di volta in volta dal Consiglio Comunale e i componenti sono designati dai Gruppi di maggioranza e di minoranza con criterio proporzionale. Con l'atto istitutivo vengono altresì individuate le modalità di nomina del Presidente, l'ambito operativo ed i tempi assegnati per lo svolgimento dei lavori. In caso di disaccordo nelle designazioni, si procederà in base a quanto stabilito dal precedente art. 11.
3. In casi eccezionali motivati dalla specialità o complessità della materia trattata, il Consiglio Comunale può decidere, con votazione assunta a maggioranza di 2/3 (due terzi) dei suoi componenti, di nominare quali membri delle Commissioni di studio, anche persone esterne al Consiglio Comunale, che abbiano particolare esperienza e competenza nelle materie oggetto di studio. In tal caso, la Commissione perde i connotati di Commissione

Consigliare.

4. Le Commissioni, di cui al presente articolo, hanno facoltà di avvalersi per l'espletamento delle loro funzioni dell'assistenza e della collaborazione di Funzionari Comunali o di esperti anche esterni all'organizzazione amministrativa del Comune, purché in forma gratuita. Possono inoltre procedere all'audizione di rappresentanti di Associazioni, Organizzazioni ed Enti, qualora ciò sia ritenuto utile per un più approfondito esame degli argomenti.
5. Il Presidente può farsi assistere da un membro della Commissione o da un dipendente del Comune per le funzioni di verbalizzazione delle sedute.
6. I verbali delle riunioni delle Commissioni dovranno essere trasmessi all'Ufficio di Segreteria del Consiglio Comunale.

Art. 15 – Commissioni di indagine

1. A maggioranza assoluta dei propri membri il Consiglio può istituire al proprio interno Commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione. La proposta di istituzione può essere avanzata dal Presidente del Consiglio, o da almeno 1/3 (un terzo) dei Consiglieri in carica.
2. La deliberazione istitutiva della Commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio Comunale.
3. La composizione di tali Commissioni è stabilita di volta in volta dal Consiglio Comunale e la nomina è effettuata su designazione dei Gruppi di maggioranza e di minoranza con criterio proporzionale. In caso di disaccordo nelle designazioni, si procederà in base a quanto stabilito dal precedente art. 11.
4. La Commissione nella prima seduta convocata dal Presidente del Consiglio, elegge con votazione segreta alla quale partecipano i soli Consiglieri di minoranza, il Presidente, scegliendolo tra i propri componenti appartenenti alla minoranza. Risulta eletto il candidato che ottiene il maggior numero di voti ed a parità di voti il più anziano di età.
5. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente, i Funzionari Responsabili degli Uffici e Servizi sono tenuti a mettere a disposizione della Commissione tutti gli atti e documenti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta o allo stesso connessi.
6. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio, del Sindaco, della Giunta, del Collegio dei Revisori, del Difensore Civico, del Segretario o Direttore Generale, dei Funzionari Responsabili degli Uffici e Servizi, dei dipendenti comunali, dei rappresentanti del Comune in altri Enti ed Organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione delle audizioni e le risultanze delle stesse restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. I componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.
7. La redazione dei verbali della Commissione viene effettuata da un dipendente dell'Ufficio della Segreteria del Consiglio che può avvalersi nelle audizioni di apparecchi di registrazione.
8. Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati dell'indagine eseguita. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza; in caso diverso, rappresenta al Sindaco i propri orientamenti in merito alle decisioni che l'organo o i soggetti competenti dovranno adottare entro un termine prestabilito.
9. Con la presentazione della relazione al Consiglio Comunale la Commissione conclude la

propria attività ed è sciolta.

10. Gli atti e i verbali vengono dal Presidente della Commissione consegnati al Segretario Generale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione fra gli atti dell'Ente.

Art. 16 – Trattamento economico dei componenti delle Commissioni

1. La partecipazione dei Consiglieri Comunali alle Commissioni previste al Titolo II avviene a titolo gratuito.

TITOLO III

I CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I

Disposizioni Generali

Art. 17 – Durata in carica

1. L'elezione dei Consiglieri Comunali, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla Legge.
2. I Consiglieri Comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti, alle aspettative e agli emolumenti nei limiti e alle condizioni stabilite dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.
3. I Consiglieri Comunali che non rivestono ulteriori ruoli istituzionali hanno diritto alla corresponsione di un gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni seduta del Consiglio comunale nella misura stabilita dalla legge. I gettoni di presenza vengono liquidati di norma semestralmente con le modalità indicate dai Consiglieri stessi.

Art. 18 – Decadenza per mancata partecipazione alle sedute

1. Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio Comunale e ai lavori delle Commissioni di cui fa parte.
2. Il Consigliere Comunale che è impossibilitato ad intervenire alla seduta del Consiglio deve darne comunicazione scritta o verbale al Presidente del Consiglio o alla Segreteria del Consiglio Comunale.
3. Le procedure relative alla dichiarazione di decadenza del Consigliere Comunale sono quelle di cui all'art. 34, commi 2 e 3, del vigente Statuto Comunale.
4. Il Consiglio Comunale decide assegnando un termine al Consigliere per la presentazione di eventuali memorie giustificative.

Art. 19 – Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue Aziende, Istituzioni ed Enti dipendenti o a cui partecipa, tutti gli atti amministrativi, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del mandato consiliare.
2. I Consiglieri Comunali nell'utilizzazione dei dati acquisiti sono vincolati alle finalità

effettivamente pertinenti all'esercizio del mandato elettivo e devono rispettare il dovere di segreto nei casi espressamente determinati dalla legge, dai divieti di divulgazione di dati personali sensibili e di quelli relativi allo stato di salute di cui alla D. Lgs. 196 del 30.06.2003 e successive modificazioni.

3. L'esercizio dei diritti di cui al comma 1 è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni, la consultazione ed il rilascio di eventuali copie degli atti presso gli uffici comunali competenti per materia.
4. I Consiglieri Comunali al fine di ottenere direttamente informazioni e notizie ed effettuare la consultazione di atti utili all'espletamento del loro mandato possono richiedere direttamente ed in prima persona, appositi appuntamenti con i Funzionari Responsabili dei Servizi Comunali.

Capo II

Diritto di Iniziativa

Art. 20 – Iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta a deliberazione del Consiglio Comunale. Esercitano tale diritto sotto forma di proposta di deliberazione, emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio, ordini del giorno, mozioni, interrogazioni ed interpellanze. Le modalità di presentazione e discussione sono disciplinate dal presente Regolamento.

Art. 21 – Presentazione delle proposte

1. I Consiglieri possono presentare proposte di deliberazione concernenti materie comprese nelle competenze del Consiglio Comunale.
2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è presentata al protocollo generale dell'Ente indirizzata al Presidente del Consiglio Comunale che, acquisito il parere del Segretario Generale e dei Funzionari Responsabili competenti per materia, entro 10 (dieci) giorni dalla presentazione della proposta, si pronuncia in merito alla competenza del Consiglio Comunale a trattare l'argomento proposto, dandone tempestiva comunicazione scritta al o ai Consiglieri proponenti.
3. Il Presidente, ravvisata la competenza consiliare, trasmette la proposta stessa ai Funzionari Responsabili competenti per l'istruttoria e l'acquisizione dei necessari pareri di legge; al termine di tale istruttoria, da compiersi nel termine massimo di 30 (trenta) giorni, la proposta viene inserita all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale utile. L'istruttoria potrà essere abbreviata qualora la proposta di delibera costituisca atto di mero indirizzo, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/2000.
4. Il Presidente del Consiglio informa il Sindaco e i Capi Gruppo Consiliari dell'avvenuta presentazione di proposte di deliberazione da parte di Consiglieri Comunali e delle successive determinazioni assunte ai sensi del presente articolo.

Art. 22 – Presentazione degli emendamenti

1. Sono considerati “emendamenti” le integrazioni e le modificazioni che si richiede vengano apportate alle proposte di deliberazione presentate.

2. Non costituiscono emendamenti le correzioni di forma, richieste dal presentatore della proposta, che, a giudizio del Presidente del Consiglio, non comportino modifiche sostanziali al testo di delibera presentato.
3. I Consiglieri Comunali possono presentare emendamenti alle proposte di deliberazione già iscritte all'ordine del giorno del Consiglio, dandone comunicazione scritta al Presidente del Consiglio entro le ore 12 (dodici) del terzo giorno precedente quello fissato per l'adunanza nella quale l'argomento deve essere posto in discussione. I dirigenti ne curano in via d'urgenza l'istruttoria.
4. Gli emendamenti una volta presentati vengono depositati a disposizione dei Consiglieri insieme alle proposte di deliberazione.
5. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti e può ritirare gli emendamenti presentati fino al momento in cui la discussione è chiusa.
6. Gli emendamenti che non comportino istruttoria tecnico amministrativa possono essere presentati per iscritto al Presidente nel corso della seduta.
7. Trascorso il termine per la presentazione degli emendamenti, gli emendamenti già presentati possono essere modificati a cura del proponente solo nel caso in cui la modifica, a giudizio del Presidente del Consiglio coadiuvato dal Segretario Generale, non comporti l'espressione di nuovi pareri tecnici.
8. Un emendamento ritirato dal proponente in corso di seduta può essere fatto proprio da un altro Consigliere.
9. Gli emendamenti presentati su ordini del giorno o mozioni sono, se possibile, preventivamente esaminati in sede di Conferenza dei Capi Gruppo al fine di trovare sugli stessi una concorde formulazione. Qualora ciò non sia possibile il testo degli emendamenti viene discusso e votato in aula. Se gli emendamenti non sono accettati dal proponente, questi prima che siano posti in votazione può chiedere la votazione nel testo originario del suo ordine del giorno.
10. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale. Avviene secondo l'ordine cronologico di presentazione al Protocollo dell'Ente procedendo prima con gli emendamenti soppressivi e poi con quelli modificativi. Infine si votano gli emendamenti aggiuntivi.
11. Possono essere presentati emendamenti ad emendamenti già presentati entro il termine massimo previsto al comma 3 e vengono sottoposti a votazione prima di quello principale.
12. Possono essere presentati emendamenti sul documento contenente il programma di mandato.
13. Per gli emendamenti alla proposta di Bilancio Preventivo si osservano le disposizioni del Regolamento di Contabilità.

Art. 23 – Interrogazioni ed interpellanze

1. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco od alla Giunta intesa a conoscere se un determinato fatto sia vero, se l'informazione pervenuta all'interrogante sia esatta, se sia stata presa o si intenda prendere alcuna risoluzione su fatti determinati o comunque per ottenere informazioni sull'attività dell'Amministrazione Comunale.
2. L'interpellanza consiste nella domanda fatta al Sindaco od alla Giunta per conoscere i motivi, i criteri e gli intendimenti in base ai quali sono stati adottati taluni provvedimenti o trattati determinati affari.

Art. 24 – Modalità per la proposizione e la discussione di interrogazioni e interpellanze

1. Le interrogazioni e le interpellanze devono essere sempre formulate per iscritto in modo chiaro, conciso ed in termini corretti e presentate al Protocollo Generale dell'Ente.
2. L'interrogante al momento della presentazione dovrà indicare se intende ottenere risposta scritta o orale; in caso di mancata indicazione l'istanza si intende a risposta orale.
3. La risposta orale viene resa dal Sindaco o Assessore delegato nella prima Seduta Consiliare utile convocata dopo la presentazione della stessa, nello spazio dei lavori consiliari appositamente riservato.
4. La risposta scritta dovrà essere recapitata al domicilio del Consigliere interrogante entro trenta giorni dalla data di presentazione a firma del Sindaco o Assessore competente; in tal caso la stessa non viene discussa in Consiglio Comunale.
5. Le interrogazioni e interpellanze a risposta orale presentate vengono lette in corso di seduta consiliare dal firmatario o da uno dei firmatari. In caso di assenza degli stessi l'istanza si intende rinviata ad altra adunanza. Il Sindaco o l'Assessore delegato rispondono nel termine massimo di 10 (dieci) minuti. Alla risposta può replicare il firmatario od uno dei firmatari per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento nel tempo di 5 (cinque) minuti. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell'Assessore delegato.
6. Le interrogazioni e le interpellanze possono essere presentate al tavolo della presidenza, in forma scritta, anche durante la seduta consiliare nello spazio dei lavori appositamente riservato. In questo caso il proponente ne dà lettura. Il Sindaco o l'Assessore competente possono dare risposta immediata se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario ne prendono atto e si riservano di dare risposta nella successiva seduta consiliare.

Art. 25 – Mozioni

1. La mozione consiste in un atto sottoposto all'approvazione del Consiglio Comunale diretto a impegnare, secondo un determinato orientamento, l'attività dell'Amministrazione Comunale in ordine ad uno specifico argomento rientrante nelle competenze del Comune.
2. Può contenere la richiesta di un dibattito politico-amministrativo su argomenti connessi ai compiti del Comune, al fine di pervenire a decisioni su di essi.
3. La mozione può avere infine per scopo la formulazione di un voto generico circa i criteri seguiti o che si vogliono seguire nella trattazione di determinati argomenti e può concludersi con un giudizio che si intende promuovere dai Consiglieri in merito a particolari decisioni, atteggiamenti o posizioni assunte dal Sindaco o dalla Giunta Comunale.
4. La mozione deve essere presentata per iscritto al Protocollo dell'Ente, può essere avanzata da uno o più Consiglieri e viene iscritta all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale utile convocato dopo la data di presentazione.
5. la mozione viene illustrata dal proponente o da uno dei proponenti in apertura di dibattito. Per la discussione si applicano le norme di cui al Titolo IV.
6. Le mozioni comportano l'adozione di un voto deliberativo, a conclusione del dibattito.
7. Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti che vengono discussi e votati osservando le norme generali del presente Regolamento.
8. Se gli emendamenti non sono accettati dai proponenti questi possono chiedere la votazione del testo originario della loro mozione.

Art. 26 – Ordini del giorno

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un voto politico-amministrativo su

- fatti o questioni di interesse della comunità per i loro riflessi locali, nazionali od internazionali, che investono problemi politico-sociali di carattere generale.
2. L'ordine del giorno comporta l'adozione di un voto deliberativo, a conclusione del dibattito.
 3. Le modalità di presentazione e le norme sulla discussione sono le stesse delle mozioni.
 4. Il Consiglio stabilisce, tenuto conto delle proposte formulate dal presentatore, le forme di pubblicità da darsi agli ordini del giorno approvati.
 5. Il Presidente dispone in conformità a tali decisioni.

Art. 27 – Mozioni d'ordine

1. La mozione d'ordine consiste nella richiesta verbale indirizzata al Presidente del Consiglio tendente ad ottenere che nel modo di presentare, discutere ed approvare una deliberazione siano osservate la Legge, lo Statuto e il Presente Regolamento.
2. Il Presidente valuta la fondatezza del richiamo e provvede di conseguenza.

TITOLO IV

L'ATTIVITA' DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I

Le Adunanze – Norme generali

Art. 28 – Sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la Sede comunale, in apposita Sala.
2. Il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può stabilire che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla Sede comunale, quando ciò sia reso necessario dalla inagibilità o indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale e politico che facciano ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verifichino particolari situazioni, esigenze ed avvenimenti che riguardino la comunità locale.
3. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
4. Nel giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno della Sede sono esposte le bandiere della Repubblica, dell'Unione Europea e del Comune.
5. il Consiglio Comunale, nell'ambito della propria autonomia, decide in ordine all'esposizione di vessilli o simboli che non rientrano in quelli di cui al comma precedente ed in quelli regolamentati dalla Legge.

Art. 29 – Pubblicità delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dal successivo articolo 36.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico chiunque può assistere alle adunanze.
3. La data e l'Ordine del Giorno del Consiglio Comunale sono comunicate alla cittadinanza attraverso l'esposizione nelle bacheche comunali e sul sito internet del Comune.

Art. 30 – Attribuzioni del Presidente del Consiglio

1. Il Presidente provvede ad assicurare il regolare funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti, concede la facoltà di parlare, dispone eventuali brevi sospensioni della seduta consiliare, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama i risultati, assistito dagli Scrutatori.
2. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della Legge, dello Statuto e del Regolamento, avvalendosi, ove occorra, dell'opera della Polizia Municipale. A tal fine il Presidente può disporre la presenza in servizio di uno o più agenti in occasione delle adunanze.
3. La forza pubblica non può entrare nell'aula nella parte riservata ai Consiglieri Comunali se non a richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

Art. 31 – Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato e tenere un comportamento corretto.
2. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa o al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento corretto, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
3. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta, il Presidente può disporre lo sgombero dell'Aula da parte di tutti i disturbatori e, ove ciò non fosse sufficiente, sospende temporaneamente la seduta. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, con decisione motivata d'intesa con la Conferenza dei Capigruppo, dispone la prosecuzione della seduta a porte chiuse o la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal Regolamento, per il completamento dei lavori.

Art. 32 – Comportamento dei Consiglieri

1. I Consiglieri Comunali nella discussione hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi. Tale diritto va esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata ed alle qualità personali di chicchessia e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto, senza uso di parole sconvenienti e senza degenerare.
2. Se il Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.
3. Dopo un secondo richiamo all'ordine nella stessa seduta fatto a un Consigliere Comunale senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente gli può interdire la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione.
4. Se il Consigliere persiste nella turbativa dell'ordine della seduta o ricorre a ingiurie nei confronti del Presidente o di altri Consiglieri, il Presidente può porre in votazione il suo allontanamento dall'aula per il resto della seduta. Il Consiglio, sentite le giustificazioni del Consigliere, decide per alzata di mano.

Art. 33 – Persone ammesse in aula

1. Il Presidente su iniziativa propria o del Sindaco o degli Assessori proponenti, oppure su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala Funzionari Comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario alla discussione degli argomenti posti all'ordine del giorno della seduta.
2. Su iniziativa del Sindaco o degli Assessori possono altresì essere invitati Consulenti, Professionisti incaricati di progettazioni e studi, Dirigenti e Amministratori di altri Enti per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto agli eventuali quesiti del Presidente o dei Consiglieri, i predetti soggetti vengono congedati e lasciano l'aula, o restano a disposizione, se richiesto.

Art. 34 – Assessori esterni

1. Gli Assessori esterni partecipano alle adunanze del Consiglio Comunale per esprimere proprie valutazioni, effettuare relazioni, esprimere chiarimenti, notizie ed informazioni loro richieste dal Consiglio, senza diritto di voto.

Art. 35 - Riprese audio e foto

1. Le registrazioni audio e visive delle Sedute Consiliari sono consentite nelle sedute pubbliche da parte degli organi della stampa locale e nazionale debitamente qualificati e collocati nella parte della Sala Consiliare riservata agli organi di stampa e al pubblico.
2. Le registrazioni da parte di soggetti diversi da quelli di cui al comma precedente sono ammesse solo su specifica autorizzazione da parte del Presidente del Consiglio se richieste almeno due giorni prima della seduta, e con il consenso dei Capi Gruppo Consiliari, reso seduta stante, se richieste durante la seduta medesima.

Art. 36 – Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando sono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza o sono nominati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a non proseguire. Il Consiglio, su proposta motivata del Presidente o di almeno 3 (tre) Consiglieri, può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula. Del passaggio in seduta segreta viene dato atto a verbale con espressa annotazione dei motivi.
4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre i componenti del Consiglio, il Segretario Generale e il personale dell'Ufficio di Segreteria del Consiglio, vincolati al segreto d'ufficio.

Art. 37 – Adunanze aperte

1. Quando particolari motivi di ordine sociale e politico lo facciano ritenere opportuno, il Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capi Gruppo ed il Sindaco, può indire l'adunanza aperta del Consiglio Comunale; in tal caso non sono iscritti all'ordine del giorno della seduta ulteriori argomenti.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario e alle stesse possono essere invitati, con i Consiglieri Comunali, Parlamentari, Rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli Organismi di partecipazione popolare e delle Associazioni Sociali, Politiche, Sindacali, di Categoria, Ambientali, ecc. interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente del Consiglio, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, nonché di singoli cittadini, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze e illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli Enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Qualora gli argomenti discussi durante il Consiglio Comunale aperto prevedano una votazione da parte dell'assemblea, il Presidente, prima di dare inizio alle operazioni di voto, dichiara chiusa la partecipazione del pubblico o di esterni, e procede secondo le norme del presente Regolamento.

Capo II

Disciplina delle adunanze

Art. 38 – Apertura della seduta – Attività preliminari

1. L'adunanza ha inizio all'ora stabilita nell'avviso di convocazione.
2. La prima ora dei lavori consiliari è dedicata alle interrogazioni e interpellanze. Durante questo periodo di tempo il Sindaco e il Presidente possono effettuare brevi comunicazioni su questioni di interesse locale sulle quali non è ammesso il dibattito.
3. La trattazione delle interpellanze, interrogazioni e comunicazioni può avvenire anche in mancanza del numero legale richiesto per la trattazione degli argomenti iscritti all'Ordine del Giorno.
4. Nelle adunanze in cui sono iscritti all'ordine del giorno argomenti quali approvazioni o modifiche dello Statuto comunale, approvazione del Bilancio preventivo e del Rendiconto di gestione e adozione o approvazione di strumenti urbanistici generali non è ammesso lo svolgimento delle attività preliminari di cui al comma 2.

Art. 39 – Numero legale – Adunanza di 1^a convocazione

1. Il Consiglio Comunale non può deliberare se non interviene la metà dei Consiglieri assegnati, computando a tal fine il Sindaco.
2. L'accertamento del numero dei presenti è effettuato mediante appello nominale effettuato dal Segretario Generale, ed i risultati sono annotati nel verbale.
3. Nel caso in cui, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione (durante la quale, nelle sedute in cui è previsto, si svolgono le attività preliminari di cui all'art. 38) sia constatata, a seguito di appello nominale, la mancanza del numero legale dei Consiglieri necessario per deliberare, il Presidente fa registrare a verbale i presenti e dichiara deserta

l'adunanza.

Art. 40 – Numero legale – Adunanza di 2^a convocazione

1. Nel caso che la prima adunanza del Consiglio Comunale sia andata deserta per mancanza del numero legale dei Consiglieri, la seconda convocazione si tiene in altro giorno, già previsto nell'invito di convocazione, dandone avviso ai Consiglieri assenti alla prima convocazione con un preavviso minimo di 24 ore. Nel caso in cui nell'avviso di prima convocazione non sia stato stabilito anche il giorno e l'ora per la seconda, la convocazione della seduta deve essere effettuata con avvisi scritti nei modi e nei tempi previsti per la prima convocazione.
2. Per la validità delle adunanze in seconda convocazione deve essere presente almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, arrotondato in eccesso, senza computare a tal fine il Sindaco.
3. L'adunanza che segue ad una prima iniziata con il numero legale ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo obbligatorio dei presenti è pure essa seduta di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare.
4. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, la nuova adunanza non assume carattere di seconda convocazione.
5. Nel caso in cui l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di una adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi in quello di prima convocazione. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli della seconda convocazione e per essi la seduta ha carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione.
6. Nella seduta di seconda convocazione non possono essere prese deliberazioni su materie per le quali la legge richiede la presenza di un particolare numero di Consiglieri o l'approvazione di una speciale maggioranza. Qualora all'ordine del giorno della seduta di seconda convocazione siano presenti argomenti compresi fra quelli sottoelencati, il Consiglio provvede a deliberare su di essi soltanto nel caso che sia presente il numero legale di cui all'art. 39. In caso contrario gli stessi sono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione:
 - a. i Bilanci Annuali e Pluriennali, la Relazione Previsionale e il Programma dei Lavori Pubblici;
 - b. il Rendiconto della Gestione;
 - c. i Regolamenti;
 - d. i Piani Urbanistici e le relative Varianti;
 - e. l'emissione di prestiti obbligazionari;
 - f. l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal Collegio dei Revisori dei Conti.

Art. 41 – Accertamento del numero legale in corso di seduta

1. Dopo che dall'appello effettuato all'inizio dell'adunanza è stata accertata la presenza dei Consiglieri nel numero prescritto per la legalità dell'adunanza, si presume la loro permanenza in aula per la regolarità dei lavori.
2. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello sono tenuti a darne avviso al personale della Segreteria del Consiglio il quale, quando accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma dell'art. 39, avverte il Presidente che può sospendere brevemente i lavori e far richiamare in aula i Consiglieri

- momentaneamente assenti e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello.
3. Nel caso in cui dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione fino a 15 (quindici) minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, questa viene dichiarata deserta per gli oggetti rimasti da trattare ed è quindi legalmente sciolta. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il nome dei Consiglieri presenti al momento della chiusura dell'adunanza.
 4. I Consiglieri che escono dalla Sala prima della votazione non sono computati a rendere valida l'adunanza.

Capo III Convocazione

Art. 42 – Avviso

1. La convocazione del Consiglio è disposta a mezzo di avviso scritto, comprendente la data di emissione, l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso del giorno della riunione, nell'avviso sono indicati gli orari di interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
2. L'avviso di convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno dei lavori sono firmati dal Presidente.
3. L'avviso di convocazione, con l'ordine del giorno, è consegnato al domicilio dei Consiglieri; le dichiarazioni di avvenuta consegna sono depositate presso l'Ufficio di Segreteria del Consiglio.
4. L'avviso di convocazione, dietro autorizzazione scritta dell'interessato consegnata all'Ufficio di Segreteria del Consiglio, può essere trasmesso anche a mezzo di fax o di posta telematica al numero o alla casella di posta elettronica indicata per iscritto dal Consigliere. Anche in tal caso la convocazione è da considerarsi validamente avvenuta.
5. I Consiglieri che non risiedono nel Comune, devono indicare per iscritto entro 10 (dieci) giorni dalla proclamazione, un domicilio nel Comune presso cui consegnare gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica.
6. Fino a quando non è effettuata la designazione di cui al precedente comma, l'avviso va spedito al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo del servizio postale, senza bisogno di osservare altre particolari formalità.

Art. 43 - Ordine del giorno dei lavori consiliari

1. L'ordine del giorno costituisce l'elenco degli argomenti da trattare e porre in votazione in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale; esso è inserito o allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.
2. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno con definizioni chiare, specifiche e sintetiche, tali da consentire comunque ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto

ed il soggetto proponente.

3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno del Consiglio Comunale spetta al Sindaco, alla Giunta e ai Consiglieri Comunali, nelle forme e con le modalità stabilite dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.

Art. 44 – Termini di consegna

1. L'avviso di convocazione, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato ai Consiglieri con le modalità dei cui al precedente art.42 almeno 5 (cinque) giorni liberi prima di quello della seduta.
2. Nel termine di cui al precedente comma sono compresi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
3. Quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili il Consiglio è convocato d'urgenza. In tal caso l'avviso deve essere consegnato almeno 24 (ventiquattro) ore prima dell'adunanza.
4. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 (ventiquattro) ore prima dell'adunanza, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
5. I motivi dell'urgenza di cui ai precedenti commi, possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la trattazione sia rinviata a successiva adunanza, a condizione che il rinvio non determini scadenza di termini perentori previsti da norme di legge.
6. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

Art. 45 – Pubblicità dell'ordine del giorno

1. L'ordine del giorno della adunanza è pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune nello stesso giorno in cui viene inviato ai Consiglieri e vi resta esposto fino al giorno successivo all'adunanza.
2. Copia dell'avviso completo dell'ordine del giorno viene inviata, almeno due giorni prima della adunanza, a cura dell'Ufficio di Segreteria del Consiglio:
 - al Sig. Prefetto;
 - ai Revisori dei Conti;
 - al Difensore Civico;
 - agli organi d'informazione (stampa, radio locali, televisioni locali).
3. Altre forme di pubblicizzazione potranno essere disposte da parte del Presidente del Consiglio per informare la cittadinanza.

Art. 46 - Deposito degli atti

1. Le proposte di deliberazione relative agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositate ad uso dei Consiglieri presso la Segreteria del Consiglio, dal giorno in cui viene consegnato ai Consiglieri l'avviso dell'adunanza. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 (ventiquattro) ore prima della seduta.
2. I Consiglieri hanno diritto di consultare le proposte di deliberazione negli orari di ufficio e possono richiedere l'accesso agli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di

- deliberazione depositati o comunque direttamente attinenti alle proposte depositate.
3. All'inizio della riunione le proposte devono essere depositate nella Sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarle.
 4. Le proposte relative alla modifica dello Statuto e dei Regolamenti devono essere comunicate ai Capi Gruppo almeno 10 (dieci) giorni prima dell'adunanza nella quale dovranno essere esaminate e deliberate. Con la comunicazione viene inviata copia degli atti e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti.
 5. Il deposito degli atti relativi agli argomenti di cui al precedente comma avviene dal momento dell'invio ai Capi Gruppo, dandone avviso ai Consiglieri.
 6. Il Regolamento di Contabilità stabilisce il termine entro il quale sono presentati al Consiglio Comunale in apposita adunanza, gli schemi del Bilancio Annuale di Previsione, della Relazione Previsionale Programmatica, del Bilancio Pluriennale, con gli allegati prescritti e la relazione dell'Organo di Revisione. Tali atti vengono, dal giorno della presentazione depositati a disposizione dei Consiglieri, i quali possono presentare al Presidente emendamenti entro il termine stabilito dal Regolamento di Contabilità.
 7. Il Regolamento di Contabilità stabilisce il termine entro il quale devono essere depositati a disposizione dei Consiglieri Comunali il Rendiconto della Gestione, gli allegati prescritti e la Relazione dell'Organo di Revisione. Del deposito del Rendiconto è data comunicazione ai Consiglieri.
 8. Ai Consiglieri che ne fanno richiesta, può essere inviata la bozza di deliberazione iscritta all'ordine del giorno eventualmente anche attraverso posta elettronica.

Capo IV

Svolgimento delle sedute

Art. 47 – Nomina scrutatori

1. Effettuato l'appello, il Presidente dichiara formalmente aperta la seduta e procede all'estrazione a sorte dei nominativi di tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di Scrutatori, con il compito di assisterlo durante le votazioni, sia pubbliche che segrete e nell'accertamento dei relativi risultati.
2. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con almeno un proprio Consigliere, tra gli Scrutatori.
3. Gli Scrutatori che si assentano dall'adunanza devono sempre avvertire il Presidente, che provvede a sostituirli.

Art. 48 – Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio Comunale procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine con cui sono iscritti all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
2. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente, o su richiesta del Sindaco o di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni decide il Consiglio con votazione a maggioranza senza discussione.

Art. 49 – Norme per la discussione generale

1. Aperta la seduta, il Presidente concede la parola al relatore dell'argomento iscritto all'ordine del giorno.
2. Terminata l'illustrazione da parte del relatore, il Presidente apre la discussione, dando la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, nell'ordine di prenotazione.
3. Dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, se nessuno domanda la parola e dopo le eventuali dichiarazioni di voto, la proposta viene messa in votazione.
4. Nella trattazione di uno stesso argomento ciascun Consigliere può parlare due volte, per il primo intervento per non più di 10 (dieci) minuti e per non più di 5 (cinque) minuti per il secondo intervento.
5. I termini di tempo previsti dal comma precedente sono raddoppiati per le discussioni generali relative allo Statuto, al Bilancio Preventivo, al Rendiconto, ai Piani Urbanistici e loro Varianti e per i Regolamenti Comunali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla Conferenza dei Capi Gruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o comunque prima che inizi la discussione dell'argomento.
6. Ciascun Consigliere ha poi diritto d'intervenire con precedenza per porre questioni sospensive, per fatto personale, per richiamo al Regolamento od all'ordine dei lavori, con interventi contenuti in non più di 5 (cinque) minuti.
7. A chiusura della discussione, il Sindaco o l'Assessore competente in materia intervengono per precisare e per dichiarare la posizione dell'esecutivo, per non più di 5 (cinque) minuti.

Art. 50 – Questione sospensiva

1. La questione sospensiva è una richiesta di rinvio della trattazione dell'argomento ad altra seduta od al verificarsi di una scadenza determinata.
2. Le questioni sospensive possono essere proposte anche da un solo Consigliere fino al momento in cui la discussione è chiusa, con istanza scritta e motivata consegnata al tavolo della Presidenza.
3. Tali proposte vengono discusse e poste in votazione prima di procedere o proseguire la discussione nel merito.
4. Su di esse di norma può parlare, oltre al proponente, un solo Consigliere per ciascun Gruppo, per non oltre 5 (cinque) minuti. Il Consiglio decide a maggioranza, con votazione palese.
5. In caso di concorso di più questioni sospensive, su di esse ha luogo, con le modalità di cui al precedente comma, un'unica discussione.

Art. 51 – Fatto personale

1. Costituisce “fatto personale” l'essere censurato sulla propria condotta o il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisare in cosa esso si concretizzi ed il Presidente decide se il fatto sussista o meno.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno originato.
4. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, singolarmente, per più di 5 (cinque) minuti.

Art. 52 – Chiusura della discussione – Dichiarazioni di voto

1. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenute le precisazioni di cui all'art. 49 comma 7, dichiara chiusa la discussione.
2. Dichiarata chiusa la discussione, la parola é concessa per le eventuali dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ciascun Gruppo e per la durata non superiore, per ognuno, a 5 (cinque) minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un Gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal proprio Gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi debbono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

Capo V Le votazioni

Art. 53 – Modalità generali

1. L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali è effettuata, normalmente, in forma palese. Ciascun Consigliere vota dal proprio posto.
2. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla Legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità personali di soggetti individuati.
3. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
4. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente:
 - a. la votazione sulla questione sospensiva si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
 - b. le proposte di emendamento si votano nell'ordine cronologico di presentazione al Protocollo dell'Ente procedendo prima con gli emendamenti soppressivi, poi con quelli modificativi. Infine si votano gli emendamenti aggiuntivi;
 - c. per i provvedimenti composti di varie parti, vari commi od articoli, quando almeno 1/3 (un terzo) dei Consiglieri chiede che siano votati separatamente, la votazione avviene su ciascuna parte, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema dell'atto deliberativo, fermo restando il voto finale sulla complessiva proposta di delibera;
 - d. i provvedimenti per i quali sono stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo.
5. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
6. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni del Regolamento relative alle modalità della votazione in corso.

Art. 54 – Votazioni in forma palese

1. Le votazioni palesi avvengono mediante sistema elettronico o per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che

- sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.
3. Controllato l'esito della votazione, il Presidente ne proclama il risultato.
 4. La votazione può essere comunque soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
 5. Devono essere registrati a verbale i nominativi dei Consiglieri che votano contro la deliberazione e di quelli che si astengono.
 6. I Consiglieri che, pur essendo presenti in aula, non partecipano al voto, sono computati fra gli astenuti.

Art. 55 – Votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla Legge, o dallo Statuto, o su decisione assunta dal Presidente del Consiglio.
2. Il Segretario Generale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente con l'assistenza degli Scrutatori e del Segretario Generale.

Art. 56 – Votazioni segrete

1. Quando si devono effettuare votazioni in forma segreta il Presidente chiama al tavolo della presidenza gli Scrutatori nominati per assisterlo nelle operazioni di voto.
2. La votazione, a scrutinio segreto, viene effettuata con sistema elettronico che assicuri la segretezza del voto o a mezzo di schede con la seguente procedura:
 - a. le schede sono predisposte dall'Ufficio di Segreteria del Consiglio, in bianco, con il solo timbro del Comune, uguali di colore e formato e prive di segno di riconoscimento;
 - b. ciascun Consigliere scrive nella scheda il proprio voto; in caso di elezione di uno o più soggetti, i nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine, dal primo in eccedenza.
3. Quando la Legge, lo Statuto od i Regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della Maggioranza e della Minoranza e di ambedue i sessi e non siano precisate le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità di votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere è invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi; sono eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.
4. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
5. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli Scrutatori, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
6. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
7. Il carattere segreto della votazione deve risultare a verbale unitamente ai nomi dei Consiglieri Scrutatori.
8. Una volta proclamato l'esito della votazione, ed in caso di assenza di contestazioni, il Presidente dispone l'immediata distruzione delle schede di votazione.

Art. 57 – Esito delle votazioni

1. Salvo che per gli atti espressamente previsti dalle Leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un quorum speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia 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 o nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata.
5. Una deliberazione non approvata o respinta può essere riproposta al Consiglio solo in un'adunanza successiva.
6. Dopo l'annuncio della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula: "Il Consiglio ha approvato" oppure "Il Consiglio non ha approvato".
7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti.

Art. 58 – Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso di urgenza, le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto della maggioranza dei componenti. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'approvazione della deliberazione, con votazione separata, in forma palese.

Capo VI Verbale delle adunanze

Art. 59 – La partecipazione del Segretario

1. Il Segretario Generale svolge compiti di collaborazione e funzione di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti del Consiglio Comunale. Su invito del Presidente, quando egli lo ritenga necessario o sia richiesto dai Consiglieri, il Segretario esprime parere consultivo, giuridico-amministrativo e fornisce informazioni e notizie su argomenti che il Consiglio sta esaminando.

Art. 60 – I verbali dell'adunanza e i processi verbali

1. Il verbale di deliberazione del Consiglio Comunale è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale. Esso è redatto a cura del Segretario Generale.
2. Il verbale di deliberazione deve contenere i nomi dei Consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti, con indicazione di quelli che si sono astenuti, e deve riportare le dichiarazioni di voto eventualmente rese dai Consiglieri al momento della votazione.
3. Il verbale di deliberazione deve altresì indicare la natura pubblica o segreta dell'adunanza e l'eventuale ricorso alla votazione con scrutinio segreto.
4. I verbali di deliberazione sono sottoscritti dal Presidente del Consiglio e dal Segretario Generale.
5. Il processo verbale dell'adunanza consiste nel resoconto della discussione avvenuta durante la seduta di Consiglio Comunale. La discussione viene di norma integralmente registrata su

supporto magnetico o elettronico che viene conservato presso l'Ufficio di Segreteria del Consiglio e successivamente trascritta. Per la compilazione di detti verbali il Segretario Generale è coadiuvato da persone di sua fiducia. I processi verbali vengono redatti in fase successiva alla pubblicazione dei verbali di deliberazione, in ragione dei tempi tecnici necessari per la trascrizione e la stesura, e comunque possibilmente entro 120 giorni da tale data.

Art. 61 – Deposito – Rettifica – Approvazione

1. I processi verbali delle adunanze vengono depositati a disposizione dei Consiglieri che ne vogliono prendere visione almeno 10 (dieci) giorni prima dell'adunanza di approvazione. Sullo stesso il Consigliere che ne faccia richiesta scritta al Segretario Generale può apportare modifiche esclusivamente di carattere formale al suo intervento, producendo le correzioni per iscritto al Segretario Generale almeno 5 (cinque) giorni prima della data prevista per l'approvazione dei verbali. In questo caso viene portato ad approvazione il verbale così come modificato con allegate le modifiche presentate dal Consigliere.
2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.
3. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati presso la Segreteria Generale.

Capo VII

Sedute del Consiglio Comunale in modalità telematica

Art. 62 – Sedute in videoconferenza da remoto o in forma mista

1. Fermo restando che la modalità ordinaria delle sedute del Consiglio Comunale è in presenza, lo svolgimento delle sedute del Consiglio Comunale può avvenire anche mediante videoconferenza 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. Nelle ipotesi previste dall'art. 38, comma 4, del presente Regolamento, ove il Presidente del Consiglio ne ravvisi l'esigenza, valutate le richieste motivate pervenute da parte dei Consiglieri, sentiti preventivamente i Capigruppo, il Consiglio Comunale si può riunire anche in forma mista, vale a dire con la simultanea e contestuale partecipazione sia in presenza fisica, nella sala consiliare, che mediante collegamento alla piattaforma informatica, fermo restando che la modalità ordinaria di partecipazione dei Consiglieri Comunali nelle sedute del Consiglio Comunale è in presenza.
3. Le Commissioni Comunali Consultive Permanenti e la Conferenza dei Capigruppo possono riunirsi anche in videoconferenza da remoto o in forma mista su decisione dei rispettivi Presidenti.

Art. 63 – Principi e criteri

1. La presente disciplina è ispirata ai principi di pubblicità di cui all'art. 38 del D.Lgs n. 267 del 18 agosto 2000 ed ai criteri della trasparenza e tracciabilità:

- 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 per il funzionamento del Consiglio Comunale”. In ogni caso la diffusione delle videoriprese deve rispettare i principi di completezza informativa, imparzialità, obiettività e trasparenza, evitando l’alterazione del significato delle opinioni espresse, e quanto stabilito dalla normativa in materia di protezione dei dati personali;
- b. trasparenza: si realizza mediante la completa accessibilità dei documenti relativi agli argomenti da trattare, nei medesimi termini previsti per le sedute in presenza, e mediante la preventiva informazione ai Consiglieri comunali contenuta nell’avviso di convocazione.
- c. tracciabilità: è garantita la verbalizzazione delle riunioni e la conservazione nel tempo dei relativi verbali in qualunque formato essi siano redatti.

Art. 64 – Requisiti tecnici

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

Art. 65 – Convocazione

1. Il Presidente del Consiglio Comunale convoca le sedute del Consiglio secondo le modalità stabilite dal presente “Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale”. Allo stesso modo è informato il Segretario Comunale ed eventualmente il Vice Segretario.
2. L’avviso di convocazione contiene l’indicazione del giorno e dell’ora in cui si svolge la seduta con espressa indicazione del ricorso alla videoconferenza da remoto o alla forma mista. All’avviso di convocazione può essere allegata una nota contenente ogni utile indicazione operativa per la partecipazione e lo svolgimento della seduta in videoconferenza o in forma mista.
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 per il funzionamento del Consiglio Comunale".

4. La partecipazione alla seduta in videoconferenza da remoto o in forma mista può riguardare anche 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 presente "Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale", anche ad altri soggetti istituzionali (Prefetto, Organo di revisione, ecc.).
7. Con l'avviso di convocazione la documentazione relativa ai punti all'ordine del giorno viene resa disponibile per ciascun Consigliere mediante invio telematico all'indirizzo di posta elettronica dello stesso.

Art. 66 – Partecipazione alle sedute

1. Il componente del Consiglio Comunale 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 al precedente art. 62, comma 2.
3. Ciascun Consigliere od altro soggetto chiamato a partecipare od intervenire alle riunioni telematiche del Consiglio, 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 incidentale.

Art. 67 – 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.

Art. 68 – Svolgimento delle sedute

1. Le sedute del Consiglio Comunale in videoconferenza da remoto si intendono svolte convenzionalmente in una sala della sede istituzionale dell'Ente nella quale devono essere presenti, qualora possibile, il Presidente del Consiglio Comunale e il Segretario comunale o suo sostituto. In caso di impossibilità del Presidente e/o del Segretario comunale, o dei

- loro sostituti, ad essere presenti di persona, gli stessi si collegheranno in videoconferenza garantendo lo svolgimento delle funzioni di cui all'art. 97, Tuel.
2. I lavori dell'assemblea sono regolati dal Presidente del Consiglio comunale secondo le prescrizioni del presente "Regolamento per il funzionamento 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 15 minuti 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. Il Presidente può comunque disporre una sospensione dei lavori per un tempo limitato di 15 minuti 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 per il funzionamento 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.

Art. 69 – 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 per il funzionamento del Consiglio Comunale".
2. Il Presidente può autorizzare interventi da parte 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 Presidente provvede immediatamente a disattivare i microfoni impropriamente attivati.

Art. 70 – Votazioni

1. Ultimato l'esame dell'argomento all'ordine del giorno, il Presidente pone in votazione lo stesso.
2. Il voto è espresso:

- a) per chiamata nominale da parte del Segretario comunale, attivando il Consigliere la videocamera e il microfono ed esprimendo il proprio voto favorevole, contrario o di astensione;
 - b) 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;
 - proclama conseguentemente il risultato di ogni votazione.
4. Nel caso in cui, durante una votazione, si manifestino dei problemi di connessione e non sia possibile ripristinare il collegamento video in tempi brevi, la seduta viene sospesa per un tempo stabilito dal Presidente. Alla scadenza, in caso di impossibilità a ripristinare integralmente la connessione, il Presidente può:
- 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.

Art. 71 – Votazioni a scrutinio segreto

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

Art. 72 – Verbali

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.
2. Il verbale contiene inoltre:
 - la dichiarazione della sussistenza del numero legale;
 - la dichiarazione (espressa anche verbalmente) con la quale ciascun partecipante in videoconferenza assicura che il collegamento garantisce la qualità adeguata a comprendere gli interventi e le dichiarazioni dei componenti il consesso;
 - l'esito delle votazioni e le modalità in cui sono state espresse e accertate;
 - la dichiarazione di immediata eseguibilità della deliberazione, richiesta dal Presidente, e l'esito della relativa votazione.
3. La 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.

Art. 73 – 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 V

ALTRE DISPOSIZIONI

Art. 74 - Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore dopo che è divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato e sostituisce ed abroga tutte le precedenti regolamentazioni in materia.