

REGOLAMENTO DEL



CONSIGLIO COMUNALE DI LUMEZZANE

Adottato con deliberazione di C.C.

n. 54 del 29/09/2022

Sommario

PARTE I ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE	5
CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI	5
Articolo 1 Regolamento e finalità.....	5
Articolo 2 Definizioni.....	5
Articolo 3 Interpretazione del regolamento.....	7
Articolo 4 Durata in carica del Consiglio.....	7
Articolo 5 Adunanza per la convalida degli eletti.....	7
Articolo 6 Sede delle riunioni consiliari.....	7
CAPO II IL PRESIDENTE	9
Articolo 7 Elezione del Presidente del Consiglio Comunale.....	9
Articolo 8 Compiti e poteri del Presidente.....	9
Articolo 9 Durata in carica - Dimissioni- Decadenza del Presidente del Consiglio Comunale.....	9
Articolo 10 Revoca dell'incarico di Presidente e Vice Presidente.....	10
PARTE II I - CONSIGLIERI COMUNALI	11
CAPO I I GRUPPI CONSILIARI	11
Articolo 11 Costituzione dei gruppi consiliari.....	11
Articolo 12 Conferenza dei Capigruppo.....	11
Articolo 13 Diritto d'iniziativa dei Consiglieri.....	12
Articolo 14 Diritto di presentazione di interrogazioni, mozioni ed interpellanze.....	12
Articolo 15 Richiesta di convocazione del Consiglio.....	13
CAPO II COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI	15
Articolo 16 Costituzione e composizione.....	15
Articolo 17 Convocazione delle commissioni.....	16
Articolo 18 Funzionamento delle Commissioni.....	16
Articolo 19 Segreteria delle Commissioni - Verbale delle sedute — Pubblicità dei lavori.....	16
CAPO III COMMISSIONI SPECIALI	18
Articolo 20 – Commissioni speciali.....	18
CAPO IV I CONSIGLIERI SCRUTATORI	18
Articolo 21 Designazione e funzioni.....	18
CAPO V DIRITTO DI ACCESSO ED ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO	18
Articolo 22 Diritto di informazione e di accesso.....	18
Articolo 23 Diritto al rilascio di copie di atti e documenti.....	19

Articolo 24 Diritto di esercizio del mandato elettivo.....	19
Articolo 25 Divieto di mandato imperativo.....	19
Articolo 26 Partecipazione alle adunanze del Consiglio.....	19
Articolo 27 Responsabilità personale — Esonero.....	20
CAPO VI NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI IN ORGANISMI ESTERNI AL CONSIGLIO COMUNALE.....	20
Articolo 28 Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali in organismi esterni.....	20
Articolo 29 Partecipazione a manifestazioni pubbliche.....	20
PARTE III FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	21
CAPO I CONVOCAZIONE.....	21
Articolo 30 Competenza a convocare.....	21
Articolo 31 Avviso di convocazione.....	21
Articolo 32 - Modalità dell'avviso di convocazione.....	21
Articolo 33- Termini dell'avviso di convocazione.....	22
Articolo 34 Ordine del giorno.....	22
Articolo 35 Pubblicazione e diffusione dell'ordine del giorno.....	22
CAPO II ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE.....	22
Articolo 36 - Deposito degli atti.....	22
Articolo 37 Adunanze di prima convocazione.....	23
Articolo 38 Adunanze in seconda convocazione.....	24
CAPO III PUBBLICITÀ' DELLE ADUNANZE.....	24
Articolo 39 Adunanze pubbliche.....	24
Articolo 40 Adunanze segrete.....	24
Articolo 41 Adunanze "aperte".....	24
CAPO IV DISCIPLINA DELLE ADUNANZE.....	25
Articolo 42 Comportamento dei Consiglieri.....	25
Articolo 43 Ordine della discussione.....	25
Articolo 44 Comportamento del pubblico.....	26
Articolo 45 Ammissione dei funzionari e consulenti in aula.....	26
CAPO V ORDINE DEI LAVORI.....	26
Articolo 46 Comunicazioni, ordini del Giorno, Interrogazioni, Interpellanze e Mozioni.....	26
Articolo 47 Ordine di trattazione degli argomenti.....	27
Articolo 48 Norme generali di discussione.....	27
Articolo 49 Questione pregiudiziale e sospensiva.....	28
Articolo 50 Fatto personale.....	28
Articolo 51 Termine dell'adunanza.....	28

CAPO VI PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE	29
Articolo 52 La partecipazione del Segretario all'adunanza.....	29
Articolo 53 Il verbale dell'adunanza.....	29
Articolo 54 Approvazione del verbale e rettifica.....	29
PARTE IV LE DELIBERAZIONI	31
CAPO I COMPETENZA DEL CONSIGLIO	31
Articolo 55 La competenza esclusiva.....	31
CAPO II LE DELIBERAZIONI	31
Articolo 56 Forme e contenuti.....	31
Articolo 57 Revoca, modifica ed integrazione di deliberazione.....	31
CAPO III LE VOTAZIONI	32
Articolo 58 Modalità generali.....	32
Articolo 59 Votazioni in forma palese.....	32
Articolo 60 Votazione per appello nominale.....	32
Articolo 61 Votazioni segrete.....	33
Articolo 62 Esito delle votazioni.....	33
Articolo 63 Deliberazioni immediatamente eseguibili.....	34
PARTE V LA PARTECIPAZIONE POPOLARE ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE	34
CAPO I LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI	34
Articolo 64 La consultazione dei cittadini.....	34
Articolo 65 Istanze, petizioni e proposte.....	34
Articolo 66 Oggetto di Istanze, Petizioni e Proposte.....	35
PARTE VI DISCIPLINA DELLE ATTIVITÀ DI RIPRESA AUDIOVISIVA E DIFFUSIONE DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE	35
CAPO I REGOLAMENTAZIONE DELLE RIPRESE AUDIOVISIVE	35
Articolo 67 Finalità.....	35
Articolo 68 Autorizzazioni.....	35
Articolo 69 Informazione e privacy.....	36
Articolo 70 Trasmissione delle videoriprese.....	36
Articolo 71 Archiviazione.....	37
Articolo 72 Gestione dei disservizi.....	37
Articolo 73 Norme di rinvio.....	37
PARTE VII - SVOLGIMENTO – SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE, DELLE COMMISSIONI CONSILIARI E DELLA GIUNTA 'DA REMOTO'	37
Articolo 74 Priorità delle sedute in presenza	37
Articolo 75 Principi e criteri.....	37

Articolo 76 Requisiti tecnici.....	38
Articolo 77 Partecipazione alle sedute.....	38
Articolo 78 Accertamento del numero legale.....	38
Articolo 79 Svolgimento delle sedute.....	39
Articolo 80 Sedute in forma mista.....	39
Articolo 81 Votazioni.....	40
Articolo 82 Votazioni a scrutinio segreto.....	40
Articolo 83 Verbali.....	40
Articolo 84 Sedute della Giunta e della Conferenza dei Capigruppo.....	41
Articolo 85 Protezione dei dati personali.....	41
PARTE VIII DISPOSIZIONI FINALI.....	41
Articolo 86 Diffusione.....	41
Articolo 87 Entrata in vigore.....	41

PARTE I

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 Regolamento e finalità

1. Il funzionamento e l'attività del Consiglio Comunale sono disciplinati dalle normative vigenti in materia di ordinamento degli Enti Locali e dallo Statuto Comunale.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto Comunale e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Consiglio Comunale, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario generale, a maggioranza assoluta dei Consiglieri presenti.

Articolo 2 Definizioni

1. Ai fini del presente Regolamento si applicano le seguenti definizioni:
 - a) **T.U.E.L.:** Testo unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti locali, approvato con Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n.267 e ss.mm.e.i.;
 - b) **Assemblea consiliare:** sinonimo di Consiglio Comunale;
 - c) **Consiglieri assegnati:** per Consiglieri assegnati si intende la somma dei Consiglieri previsti dalla normativa vigente, ivi compreso il Sindaco, salvo che per quest'ultimo non venga espressamente l'esclusione del computo;
 - d) **Consigliere comunale – candidato Sindaco:** il candidato non eletto, al quale la legge riserva il primo dei seggi utili assegnati alla lista o al gruppo di liste al medesimo collegate. Non può rivestire la qualifica di Consigliere anziano.
 - e) **Consigliere anziano:** è il Consigliere comunale, diverso dal Consigliere comunale – candidato Sindaco, che ha ottenuto la cifra elettorale più alta, costituita dai voti di lista, aumentata dai voti di preferenza. In caso di parità di voti è Consigliere anziano il più anziano d'età. In caso di assenza o impedimento del Consigliere anziano, è considerato tale il Consigliere presente che abbia riportato la più alta cifra individuale (voti di lista più voti di preferenza).
 - f) **Adunanza o seduta:** riunione dei Consiglieri comunali e dei componenti delle Commissioni consiliari, convocata per la trattazione di argomenti iscritti in appositi ordine del giorno;
 - g) **Aula consiliare:** sala in cui hanno luogo le adunanze e le sedute consiliari. In essa si distingue lo spazio destinato ai seggi dei Consiglieri ed alla presidenza dell'Assemblea dallo spazio, fisicamente separato, destinato al pubblico. Ove lo svolgimento delle sedute del Consiglio Comunale sia effettuato in modalità 'da remoto' ovvero in forma 'mista' l'adunanza consiliare si intende svolta in una sala della sede istituzionale dell'Ente nella quale deve essere presente il Presidente del Consiglio e il Segretario generale o suo sostituto.
 - h) **Quorum strutturale o costitutivo:** indica il numero dei membri prescritti per la validità dell'adunanza (ossia, l'articolo 38, comma 2, secondo periodo del TUEL);
 - i) **Quorum funzionale:** rappresenta il numero minimo di voti richiesti affinché la proposta possa essere approvata;
 - j) **Ordine del giorno:** l'espressione ha due significati:
 - Elenco degli argomenti contenuti nell'avviso di convocazione, che saranno discussi nella seduta consiliare;
 - Documento scritto di carattere politico-amministrativo sottoposto all'approvazione del Consiglio comunale da parte del Sindaco, della Giunta comunale o da uno o più Consiglieri;

- k) **Sistemi di votazione:** l'esito di ciascuna votazione viene proclamato dal Presidente dell'Assemblea. I sistemi di votazione si distinguono in.
- **Votazione palese:** s'intende palese la votazione in cui il voto di ciascun membro del collegio è dato in modo che tutti i componenti immediatamente e direttamente ne possano conoscere il contenuto: Può farsi in vari modi: per appello nominale ad alta voce, per alzata di mano e per divisione dell'aula.
 - **Votazione a scrutinio segreto.** Ha carattere eccezionale e viene utilizzato nei casi espressamente previsti dalla legge, dallo Statuto o dal presente regolamento e quando il voto concerne persone. Il Sistema prevede l'utilizzo di apposite schede vidimate e fornite dall'Ufficio Segreteria generale, le schede vidimate vengono firmate e distribuite e raccolte da due Consiglieri scrutatori appositamente individuati dal Presidente del Consiglio comunale. Se si tratta di approvare o di respingere una proposta, il voto sarà dato scrivendo "sì" oppure "no" sulla scheda. Se si tratta di nominare persone, il voto sarà dato scrivendo sulla scheda il nome e cognome di coloro in favore dei quali si intende votare. Le schede, debitamente piegate, vengono poi poste in un'urna.
 - **Votazioni nelle sedute in modalità da remoto o in forma 'mista':**
1. **Votazione palese:** avvalendosi delle modalità previste dalla piattaforma prescelta, che deve comunque consentire l'accertamento della identità dei Consiglieri votanti e l'espressione del voto. In particolare ciascun Consigliere conferma l'espressione del proprio voto, favorevole o contrario o astenuto, inviando a mezzo della piattaforma prescelta, la comunicazione "F" per favorevole, "C" per contrario "A" per astenuto, "NP" non partecipa.
 2. **per chiamata nominale** da parte del Segretario generale, attivando il Consigliere la videocamera e il microfono ed esprimendo il proprio voto favorevole, contrario o di astensione ovvero ove decidesse di non partecipare alla votazione
 3. **Votazione a scrutinio segreto:** 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. 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
- l) **Criterio dell'arrotondamento:** In assenza di indicazioni normative espresso di segno diverso, nel caso in cui il risultato della divisione del numero dei componenti l'organo collegiale (o dei consiglieri assegnati) dia un resto in decimali, deve optarsi per l'arrotondamento per eccesso alla cifra intera superiore.
- m) **Giorni liberi:** sono da considerarsi liberi e interi (in analogia a quanto previsto dall'articolo 416 del codice di procedura civile), ai fini della convocazione del Consiglio Comunale, i giorni compresi fra la consegna dell'avviso di convocazione (*dies a quo*) e quello finale dell'adunanza (*dies ad quem*). Ciò significa che non si possono contare né il giorno iniziale né quello finale. In merito allo specifico punto relativo ai giorni festivi, da computare o meno nei termini, si fa espresso richiamo all'articolo 155 del codice di procedura civile, che al comma 3 dispone: 1 I giorni festivi si computano nel termine". Ove nel presente regolamento sia fatta menzione di "giorni" senza alcuna precisazione, gli stessi si intendono quali giorni liberi.
- n) **Giorni lavorativi:** Ove nel presente regolamento è fatto riferimento a 'giorni lavorativi' (nei casi di termini a ritroso, ad esempio ai fini dell'esercizio delle prerogative consiliari di cui al successivo articolo 13) trovano applicazione I criteri indicati nel codice di procedura civile. Pertanto, se la scadenza coincide con un giorno festivo, essa sarà anticipata al primo giorno non festivo precedente quella scadenza. La giornata di sabato è considerata lavorativa ad ogni effetto.
- o) **Voto ponderato o plurimo:** voto assegnato a ciascun componente di Commissione o di Conferenza dei capigruppo in ragione corrispondente a quello della forza politica rappresentata nel Consiglio comunale, vale a dire corrispondente al numero di voti di cui dispone il gruppo di appartenenza in seno al Consiglio, diviso per il numero dei rappresentanti della stessa lista nella commissione interessata.

Articolo 3 Interpretazione del regolamento

1. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali durante l'adunanza, relative alla interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte di norma per iscritto al Presidente.
2. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capigruppo presenti in aula ed il Segretario generale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate.
3. Qualora nella Conferenza dei Capigruppo l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso unanime la soluzione è rimessa in via definitiva al Consiglio Comunale, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
4. L'interpretazione è vincolante, di norma, per l'intero mandato amministrativo, fatti salvi eventuali sopraggiunti orientamenti applicativi del legislatore, della prassi e della giurisprudenza.

Articolo 4 Durata in carica del Consiglio

1. Il Consiglio comunale inizia la sua attività con la convalida degli eletti e dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. In tal caso gli atti deliberativi devono contenere l'indicazione dei motivi di urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.

Articolo 5 Adunanza per la convalida degli eletti

1. La prima adunanza del Consiglio Comunale neo eletto è convocata dal Sindaco ed è presieduta dal Consigliere Anziano, fino all'elezione del Presidente dell'Assemblea. La prima adunanza è convocata entro 10 giorni dalla sua proclamazione e deve tenersi entro i successivi 10 giorni. In caso di inosservanza di tali termini, provvede in via sostitutiva il Prefetto.
2. Prima di trattare ogni altro argomento il Consiglio procede in seduta pubblica e per appello nominale alla convalida del Sindaco e dei Consiglieri eletti disponendo le surrogazioni per i non convalidati.
3. La seduta prosegue poi col giuramento del Sindaco, con la comunicazione, da parte del Sindaco, della nomina degli Assessori e del Vice Sindaco e della loro accettazione nonché con la elezione del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio e della Commissione elettorale.
4. Nella medesima seduta devono essere discussi i criteri e gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.
5. È Consigliere anziano colui che nella consultazione elettorale per il rinnovo del Consiglio comunale ha ottenuto la più elevata cifra individuale di voti. La cifra individuale si otterrà sommando ai voti di lista quelli di preferenza ottenuti dal singolo Consigliere. A parità di voti è anziano il Consigliere più anziano per età, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri. Il consigliere anziano esercita le funzioni previste dalla legge, dallo Statuto Comunale, e dal presente regolamento.
6. Qualora il Consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'Assemblea, la presidenza è assunta dal Consigliere che, nella graduatoria di anzianità, occupa il posto immediatamente successivo.

Articolo 6 Sede delle riunioni consiliari

1. Le riunioni del Consiglio Comunale si tengono, di regola, presso la Casa Comunale, in apposita sala. Ove lo svolgimento delle sedute del Consiglio Comunale sia effettuato in modalità 'da remoto' ovvero in forma 'mista' l'adunanza consiliare si intende svolta in una sala della sede istituzionale dell'Ente nella quale deve essere presente il Presidente del Consiglio e il Segretario generale o suo sostituto.
2. La Giunta Comunale, con sua deliberazione, può stabilire che la seduta del Consiglio Comunale si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, comunque nel

territorio comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale o politico che facciano ritenere opportuna la presenza del Consiglio Comunale sui luoghi ove si verificano particolari situazioni, esigenze o avvenimenti che impegnino la solidarietà generale della comunità.

3. La sede ove si tiene il Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

CAPO II IL PRESIDENTE

Articolo 7 Elezione del Presidente del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale, presieduto dal Consigliere anziano, nella prima seduta successiva alla sua elezione, elegge il Presidente.
2. Il Presidente del Consiglio Comunale è eletto dal Consiglio nel suo seno con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, con votazione effettuata in forma segreta.
3. Con le stesse modalità di cui al precedente comma 2 viene eletto un Vice Presidente.
4. Il Presidente eletto dura in carica per tutta la tornata amministrativa così come il Vice Presidente.
5. La carica di Presidente e Vice Presidente è incompatibile con quella di Assessore o di Sindaco.

Articolo 8 Compiti e poteri del Presidente

1. Il Presidente rappresenta il Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni ad esso attribuite dalla legge, dallo Statuto Comunale e dal presente regolamento. Egli esercita poteri di direzione, impulso e coordinamento nei confronti del Consiglio.
2. Il Presidente del Consiglio Comunale esercita le sue funzioni nel rispetto dei principi di trasparenza, correttezza, autonomia delle Istituzioni politiche comunali, dei diritti delle minoranze e delle pari opportunità, senza connotazione politica.
3. Il Presidente provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento; concede la facoltà di parlare, e dichiara esaurita la discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
4. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto Comunale e del regolamento.
5. In caso di assenza e/o impedimento del Presidente, la Presidenza è assunta dal Vice Presidente.
6. Nel caso di assenza sia del Presidente che del Vice, la presidenza è assunta temporaneamente dal Consigliere anziano.
7. Il Presidente del Consiglio Comunale, per assicurare il buon andamento dei lavori, programma periodicamente il calendario dell'attività consiliare, sentiti il Sindaco e la Conferenza dei Capigruppo.
8. Il Presidente promuove e coordina i rapporti del Consiglio Comunale con il Sindaco e la Giunta, l'Organo di Revisione Contabile, le istituzioni ed aziende speciali e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.
9. Il Presidente assicura una preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.
10. Il Presidente ha facoltà di prendere parola, anche per sospendere o sciogliere la seduta facendo redigere motivato processo verbale.
11. Il Presidente presiede la Conferenza dei Capigruppo e, sentiti il Sindaco, la Giunta e la stessa Conferenza, programma, in via ordinaria, l'attività del Consiglio.
12. Può intervenire in qualità di Consigliere comunale, dandone preventiva comunicazione.

Articolo 9 Durata in carica - Dimissioni- Decadenza del Presidente del Consiglio Comunale

1. Il Presidente del Consiglio Comunale dura in carica per tutta la tornata amministrativa così come il Vice Presidente.

2. Le dimissioni del Presidente o del Vice Presidente del Consiglio Comunale devono essere comunicate al Consiglio secondo le modalità previste per le dimissioni dei Consiglieri Comunali, ai sensi di legge.
3. Qualora si verifichi per qualsiasi causa la vacanza della carica di Presidente o del Vice Presidente si procede senza indugio alla loro sostituzione mediante nuova elezione. A tal fine il Consiglio Comunale è convocato dal Presidente o dal Vice Presidente e, in caso di loro contemporanee dimissioni, dal Consigliere Anziano entro 10 (dieci) giorni dall'evento.
4. La decadenza dalla carica di Consigliere Comunale comporta l'automatica decadenza rispettivamente da Presidente e Vice Presidente del Consiglio Comunale.

Articolo 10 Revoca dell'incarico di Presidente e di Vice Presidente

1. Su mozione motivata, presentata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Presidente del Consiglio o il Vice Presidente, approvata dalla maggioranza assoluta dei componenti, il Consiglio, con separata votazione, può deliberare la revoca dall'incarico del Presidente del Consiglio o del Vice Presidente del Consiglio. La votazione sulla mozione di revoca avviene in forma palese per appello nominale. La revoca dell'incarico di Presidente del Consiglio comunale, non comporta la revoca del Vice Presidente.
2. In ragione del ruolo svolto dal Presidente del Consiglio Comunale, strumentale non già all'attuazione degli indirizzi politici di maggioranza, bensì al corretto funzionamento dell'Organo assembleare, la mozione di revoca non può essere proposta e approvata per motivazioni politiche, non potendo restare soggetto al potenzialmente mutevole atteggiamento fiduciario della maggioranza. La revoca, pertanto, è ammessa nei soli casi di inadempienze sul piano istituzionale, quali, in base a orientamento giurisprudenziale consolidato, a titolo esemplificativo:
 - a) L'adozione di una serie di azioni idonee a compromettere la funzionalità dei lavori consiliari, quali, ad esempio, l'abbandono dell'aula durante la discussione senza assicurarsi che sia garantita la continuità della funzione, la concessione della parola ad un consigliere per la trattazione di un argomento non iscritto all'ordine del giorno, la sospensione della seduta, nonostante fosse assicurato il numero legale, l'ampliamento oltre misura del tempo degli interventi al fine di differire la trattazione di punti iscritti all'ordine del giorno, magari utilizzando lo pseudo argomento della completezza dell'esposizione delle ragioni del consigliere, ovvero ancora lasciando spazio nei preliminari di apertura a singole esternazioni dei Consiglieri comunali sotto forma di comunicazione con finalità speciose e dilatorie;
 - b) La pretesa di effettuare autonomamente controlli e verifiche di legittimità delle proposte di deliberazione delle quali sia stata richiesta l'iscrizione all'ordine del giorno, salvo che le stesse non siano manifestamente estranee alle competenze consiliari;
 - c) L'esternazione dell'intenzione di effettuare azioni di controllo politico e di impulso ed indirizzo in relazione agli atti portati dalla maggioranza all'attenzione del Consiglio;
3. Alla procedura di revoca si applica la disciplina prevista dalla legge generale sul procedimento; pertanto, a tali fini, la mozione di sfiducia viene iscritta all'ordine del giorno non prima di quindici giorni dalla sua notificazione al Presidente o al Vice Presidente del Consiglio Comunale, la quale deve avvenire entro tre giorni dal deposito della mozione al protocollo del Comune.
4. La deliberazione di revoca del Presidente o del Vice Presidente del Consiglio Comunale è efficace ed immediatamente eseguibile ad ogni effetto giuridico. La seduta prosegue sotto la direzione del Vice Presidente, qualora sia stato revocato il Presidente del Consiglio Comunale, ovvero del Consigliere anziano qualora siano stati revocati sia il Presidente che il Vice Presidente del Consiglio Comunale.
5. La nomina del nuovo Presidente o del nuovo Vice Presidente del Consiglio Comunale o di entrambi, dovrà avvenire nella seduta consiliare successiva a quella in cui è stata approvata la revoca. Si procede ai sensi dell'articolo 7.

PARTE II I
CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I
I GRUPPI CONSILIARI

Articolo 11 Costituzione dei gruppi consiliari

1. In occasione della prima seduta del Consiglio comunale, i Consiglieri dichiarano il gruppo consiliare del quale intendano far parte.
2. Nessun Consigliere può rappresentare in Consiglio forze politiche che non abbiano rappresentanza in Consiglio comunale e pertanto non possono costituirsi gruppi consiliari rappresentanti forze estranee al Consiglio. I Consiglieri eletti nella stessa lista costituiscono gruppo consiliare, qualunque sia il loro numero.
3. I Consiglieri subentrati nel corso del mandato amministrativo dichiarano la loro appartenenza in occasione della prima seduta a cui partecipano.
4. È in ogni modo consentita la costituzione di un nuovo gruppo qualora intervenga una scissione del partito di appartenenza a livello nazionale.
5. Il capo di un gruppo consiliare ha mandato di gestione dei consiglieri del suddetto gruppo ed è tenuto a comunicare eventuali spostamenti di consiglieri che riguardano il proprio gruppo in entrata o in uscita.
6. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Segretario generale, allegando la dichiarazione di accettazione del capo del nuovo gruppo.
7. Il Consigliere che fuoriesce dal gruppo in cui è stato eletto e non dichiara la sua appartenenza ad una formazione politica avente rappresentanza nel Consiglio stesso, costituisce il gruppo misto o vi entra a far parte se già esistente.
8. È consentita la costituzione di un solo gruppo misto, formato da uno o più Consiglieri che non intendono far parte dei gruppi consiliari nelle liste dei partiti in cui sono stati eletti. Tale gruppo, avente carattere residuale ed essendo di fatto "contenitore" nel quale possono confluire Consiglieri anche di diverso orientamento che non si riconoscono nei gruppi già costituiti, non può quindi avere connotazioni di componenti politiche specifiche e si caratterizza semplicemente come "gruppo misto".

Articolo 12 Conferenza dei Capigruppo

1. È istituita la Conferenza dei Capigruppo composta da membri designati dai rispettivi Gruppi consiliari.
2. Si riunisce di norma prima di ogni consiglio comunale su convocazione del Presidente del Consiglio.
3. Le riunioni della conferenza dei Capigruppo sono valide quando i capigruppo partecipanti rappresentino la maggioranza dei consiglieri in carica
4. Il Presidente può sottoporre al parere della Conferenza dei Capigruppo, prima di deciderne l'inserimento all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.
5. La conferenza dei capigruppo è convocata dal Presidente del Consiglio, anche nel corso delle sedute consiliari, per questioni attinenti la programmazione e lo svolgimento dei lavori del consiglio. La convocazione della conferenza può avvenire anche su richiesta del Sindaco, per il tramite del Presidente del Consiglio.
6. Alla Conferenza dei capigruppo possono partecipare per necessità di approfondimento sui temi amministrativi i responsabili dei servizi comunali, il Segretario Generale, il Sindaco o Assessore Delegato.
7. In sede di conferenza le decisioni vengono assunte a maggioranza assoluta ed il voto di ogni capogruppo o suo delegato conta per il numero dei componenti del gruppo secondo il principio del voto plurimo.

8. La Conferenza deve, in ogni caso, essere convocata dal Presidente entro dieci giorni decorrenti dall'acquisizione al protocollo generale di apposita richiesta motivata, sottoscritta da capigruppo che rappresentino almeno un quinto dei consiglieri comunali assegnati.
9. Le proposte ed i pareri della conferenza dei capigruppo sono illustrati dal Presidente del Consiglio.
10. Delle riunioni della Conferenza dei capigruppo viene redatto sommario verbale a cura di un dipendente comunale, designato dal Presidente del Consiglio, sentito il Segretario generale.
11. La partecipazione alle riunioni della conferenza dei capigruppo è equiparata ad ogni effetto alle sedute delle commissioni consiliari, ad eccezione del diritto a percepire il gettone di presenza.

Articolo 13 Diritto d'iniziativa dei Consiglieri

1. Il Consigliere esercita il diritto d'iniziativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale e può formulare ordini del giorno, interrogazioni, interpellanze, mozioni, o proposte di deliberazione e di emendamenti a proposte già iscritte all'ordine del giorno del Consiglio, e ogni altra istanza di sindacato ispettivo su argomenti di competenza del Comune.
2. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle sue Aziende, Istituzioni o Enti dipendenti tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, nonché tutti gli atti pubblici utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto d'ufficio ed alla riservatezza nei casi specificatamente determinati dalla legge.
3. Un quinto dei consiglieri ha diritto di chiedere la convocazione del Consiglio Comunale con le modalità di cui all'art. 39 comma 2 del T.U.E.L. 267/2000 e di chiedere l'inserimento di determinati argomenti nell'ordine del giorno. Il Consigliere ha facoltà di presentare **per iscritto** emendamenti sulle proposte di deliberazione poste all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
4. La proposta di deliberazione è inviata al Presidente del consiglio, che ne informa il Sindaco e ne trasmette copia al Segretario generale per l'espletamento dell'istruttoria da effettuarsi entro trenta giorni qualora non sia di natura complessa.
5. Su ogni **proposta di deliberazione** o di **emendamento** a proposte già iscritte all'ordine del giorno da sottoporre al consiglio, che non siano meri atti di indirizzo, devono essere richiesti, entro le ore 12.00 del giorno lavorativo precedente l'apertura della seduta del consiglio stesso, i pareri, in ordine alla sola regolarità tecnica, dei responsabili dei servizi interessati e, qualora le proposte o gli emendamenti comportino riflessi diretto ed indiretti sulla situazione economico-patrimoniale o sul patrimonio dell'ente, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.
6. Per argomenti che richiedono un giudizio tecnico, gli emendamenti devono essere presentati almeno entro le ore 12.00 del giorno lavorativo precedente l'apertura della seduta. Gli emendamenti alle proposte di approvazione degli strumenti urbanistici e di bilancio devono, comunque, essere presentati entro le ore 12:00 del terzo giorno lavorativo precedente alla seduta consiliare.
7. Il Presidente del Consiglio può stabilire l'ammissibilità di emendamenti e di sub emendamenti che non richiedano pareri tecnici in quanto atti di indirizzo.
8. La proposta di deliberazione viene formulata per iscritto, sottoscritta dal Consigliere proponente e depositata in segreteria per l'istruttoria. Il Segretario esprime parere sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. Nel caso in cui la proposta di deliberazione risulti estranea alle competenze del Consiglio, il Segretario Generale comunica al Presidente del Consiglio che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Comunale, per gli adempimenti del caso.
9. In ordine agli emendamenti consistenti nella mera modifica del testo della deliberazione proposto, si rinvia alla disciplina di cui all'articolo 56 comma 4 del presente regolamento.

Articolo 14 Diritto di presentazione di interrogazioni, mozioni ed interpellanze

1. Ogni Consigliere ha diritto di presentare al Presidente del Consiglio ordini del giorno, interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardino direttamente le funzioni di

indirizzo e di controllo politico amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze attribuite dalle leggi e dallo Statuto Comunale.

2. Il Consigliere interrogante o interpellante precisa le modalità –scritta o orale- per la risposta, se a risposta scritta, questa deve essere evasa entro 10 giorni naturali; se a risposta orale deve essere trattata nel primo Consiglio Comunale utile.
3. **L'Ordine del Giorno** consiste in una proposta scritta, presentata da uno o più Consiglieri e/o da uno o più Gruppi Consiliari, entro le ore 12:00 del terzo giorno lavorativo antecedente alla seduta consiliare, tendente ad attivare interventi ed iniziative da parte del Consiglio o della Giunta, anche in merito a competenze che esulano da quelle dell'Amministrazione Comunale. L'ordine del giorno viene illustrato da uno dei proponenti. Successivamente può aprirsi il dibattito al termine del quale il testo dell'ordine del giorno viene sottoposto all'approvazione del Consiglio.
4. **L'interrogazione** consiste nella richiesta scritta, rivolta al Sindaco od alla Giunta, per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o far sapere se è stata presa alcuna risoluzione su determinate questioni. Possono essere presentate interrogazioni non oltre le ore 12.00 del terzo giorno lavorativo antecedente la seduta di Consiglio. Le risposte del Sindaco o dell'Assessore delegato o altro membro della Giunta su ciascuna interrogazione potranno dar luogo a replica solo da parte del Consigliere interrogante per dichiarare se sia stato o no soddisfatto della risposta. Il Consigliere che si ritenga insoddisfatto potrà trasformare l'interrogazione in mozione e chiedere che sia iscritta all'ordine del giorno della prima seduta consiliare utile.
5. **L'interpellanza** consiste in una domanda scritta, rivolta al Sindaco o all'Assessore competente, circa i motivi e gli intendimenti su problemi determinati. Possono essere presentate interpellanze non oltre le ore 12.00 del terzo giorno lavorativo antecedente la seduta di Consiglio. L'interpellanza può essere illustrata verbalmente al Consiglio Comunale da non più di uno dei presentatori. Segue la risposta del Sindaco o dell'Assessore delegato. Può replicare non più di un interpellante o suo delegato per ciascun gruppo consiliare al quale appartengono i Consiglieri interpellanti. Oltre a questo ha in ogni caso facoltà di intervenire un oratore per gruppo consiliare. Le repliche e gli interventi devono essere contenuti nel tempo massimo di cinque minuti per oratore.
6. **La mozione** consiste in una proposta scritta, sottoposta alla decisione del Consiglio, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo Statuto Comunale, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni. Le mozioni possono essere presentate non oltre le ore 12.00 del terzo giorno lavorativo antecedente la seduta di Consiglio.
7. In caso di avvenimenti o fatti eccezionali è ammessa la presentazione di interrogazioni, interpellanze o mozioni urgenti non previste dall'ordine del giorno (in quanto presentate successivamente ai termini di cui ai precedenti commi). Il Presidente prende visione del testo del proponente e ne autorizza la lettura e la trattazione in aula. Per avvenimenti o fatti eccezionali si intendono avvenimenti o situazioni di assoluta imprevedibilità. Il Sindaco o l'assessore delegato possono dare risposta immediata alle istanze presentate oppure per iscritto entro 10 giorni naturali, riferendone nel successivo Consiglio Comunale.
8. Ogni Consigliere non può presentare a sua firma più di tre istanze per ogni seduta consiliare.

Articolo 15 Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Quando lo richieda un quinto dei Consiglieri o il Sindaco, il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a 20 giorni, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti, su materie di competenza del Consiglio.

2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Presidente, viene registrata al protocollo generale dell'Ente.
3. Nel caso in cui gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno comportino soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, la richiesta deve essere corredata da una relazione illustrativa dell'oggetto da trattare.
4. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto in conformità con quanto stabilito dalle norme vigenti.

CAPO II COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Articolo 16 Costituzione e composizione

1. Il Consiglio comunale, per tutta la sua durata in carica, può costituire al suo interno Commissioni permanenti, con funzioni consultive o referenti stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica. In base all'articolo 29 dello Statuto comunale sono istituite le seguenti Commissioni consiliari permanenti:

COMMISSIONE I: Area istituzionale e delle attività economiche;

COMMISSIONE II: Area dei servizi al territorio;

COMMISSIONE III: Area dei servizi alla persona.

COMMISSIONE IV: Area Enti controllati e partecipati

Fanno parte della Commissione I "Area istituzionale e delle attività economiche" i Seguenti Settori/ Servizi:

Ambito funzionale del Segretario generale

Servizio Risorse Umane

Servizio ICT

Servizio Segreteria generale;

Servizio Cerimoniale, Protocollo, Messi

Servizio Finanziario, Programmazione;

Servizio Patrimonio e contratti;

Fanno parte della Commissione II "Area dei servizi al territorio"

Settore Pianificazione e Governo del Territorio

Settore Tutela dell'Ambiente e del Territorio (esclusi i servizi inclusi nel perimetro della Commissione I)

Fanno parte della Commissione III "Area dei servizi alla persona"

Settore Servizi ai Cittadini (Sportello al Cittadino e Servizi alla Persona);

Servizio Comunicazione, Cultura e Sport;

Servizio Caccia e Pesca;

Fanno parte della Commissione IV "Area Enti controllati e partecipati" tutti i Settori comunali con inerenza a tematiche afferenti ai rapporti con gli Enti controllati e partecipati.

2. Sono demandate alle Commissioni attività istruttorie, consultive, propositive e conoscitive in ordine a tutti i piani, programmi, regolamenti attuativi e regolamenti in genere dell'Amministrazione, Statuti, Convenzioni e su quant'altro venga richiesto dalla Giunta e dal Consiglio Comunale.

3. Le Commissioni permanenti sono costituite da non meno di cinque Consiglieri Comunali che rappresentano, con criterio **proporzionale e con voto plurimo**, tutti i gruppi;

4. Il Consiglio Comunale individua il Presidente i componenti effettivi della Commissione. La Commissione così costituita individua al proprio interno, in occasione della seduta d'insediamento, il Presidente ed il Vice presidente. La Presidenza della Commissione IV deve essere affidata a Consiglieri appartenenti a gruppi consiliari d'opposizione.

5. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Capogruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale prende atto della sostituzione.

6. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro Consigliere del suo gruppo, con il consenso del Capogruppo che provvede ad informarne il Presidente della Commissione.

7. La commissione, per problemi inerenti all'oggetto che intende trattare, può tenere udienze conoscitive alle quali invita ad esprimere i propri pareri associazioni sindacali o di volontariato,

aziende, gruppi o singoli cittadini. Gli invitati non hanno diritto di voto sulle decisioni della commissione.

8. Il Sindaco, gli Assessori, il Segretario Generale e il Presidente del Consiglio possono assistere e partecipare ai lavori delle Commissioni permanenti, senza diritto di voto; i Consiglieri comunali hanno facoltà di assistere ai lavori delle Commissioni.
9. Alle Commissioni consiliari permanenti non possono essere attribuiti in ogni caso poteri deliberativi che impegnino verso l'esterno l'Ente. Ad esse rimane attribuita la sola funzione consultiva non vincolante.

Articolo 17 Convocazione delle commissioni.

1. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare. Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione. Il Presidente decide sulla richiesta, e in caso di motivato diniego, il Consigliere proponente può richiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione. In caso di assenza o di impedimento del Presidente o del Vice Presidente, le sedute della Commissione sono presiedute dal membro più anziano di età.
2. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta dei componenti che rappresentino almeno la metà dei gruppi consiliari con l'indicazione degli argomenti da trattare.
3. Le convocazioni sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora e luogo dove si tiene la riunione e l'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti la Commissione, nel loro domicilio virtuale almeno tre giorni prima di quello in cui si tiene l'adunanza.
4. La convocazione viene comunicata, entro lo stesso termine, al Presidente del Consiglio, al Sindaco, agli Assessori, al Segretario generale e ai Consiglieri Comunali.

Articolo 18 Funzionamento delle Commissioni

1. La riunione della commissione è valida quando risultino presenti un numero di componenti che rappresentino almeno il cinquanta per cento più uno dei voti ponderali. Decorsi trenta minuti dall'ora indicata nell'avviso di convocazione senza che siano intervenuti consiglieri nel numero prescritto, il Presidente dichiara deserta l'adunanza.
2. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono a disposizione almeno 48 ore prima della seduta, presso la sede comunale.
3. Le Commissioni possono riunirsi anche congiuntamente, quando si renda opportuno per la trasversalità degli argomenti. In tal caso la convocazione viene effettuata d'intesa fra i Presidenti delle Commissioni interessate e la seduta è presieduta dal Presidente più anziano d'età. Per determinare la validità delle riunioni congiunte si fa riferimento al precedente punto 1, considerando ciascuna Commissione separatamente. In caso di votazione, ciascuna Commissione si esprimerà separatamente.
4. Ai membri delle Commissioni compete il gettone di presenza previsto dall'articolo 82 comma 2 D.lgs. 267/2000 e ss.mm.e.i.

Articolo 19 Segreteria delle Commissioni - Verbale delle sedute — Pubblicità dei lavori

1. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte dal Capo settore competente o da un suo delegato.
2. Spetta al Segretario della commissione organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo. Il Segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. Redige il verbale sommario delle adunanze che viene dallo stesso sottoscritto e depositato con gli atti dell'adunanza. I verbali sono

approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.

3. Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni sono trasmesse al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale, ai Capigruppo ed al Segretario generale.
4. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dal presente regolamento.

CAPO III COMMISSIONI SPECIALI

Articolo 20 Commissioni speciali

1. Le Commissioni speciali possono essere costituite su proposta di almeno un quinto dei Consiglieri in carica con l'esclusione del Sindaco e con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, per svolgere inchieste o esprimere pareri su argomenti specifici riguardanti l'attività amministrativa del Comune, sue Aziende, Istituzioni, Fondazioni, Consorzi ovvero Società pubbliche partecipate e/o controllate dal Comune.
2. I lavori delle Commissioni speciali si svolgono di norma in seduta riservata. Degli stessi viene redatto processo verbale.
3. La deliberazione di cui al comma uno stabilisce la composizione della Commissione, i poteri di cui è munita, gli strumenti per operare ed il termine per la conclusione dei lavori stessi. La Presidenza delle Commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia deve essere affidata a Consiglieri appartenenti a gruppi d'opposizione.

CAPO IV I CONSIGLIERI SCRUTATORI

Articolo 21 Designazione e funzioni

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Presidente del Consiglio designa due consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve sempre essere rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.
2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.
3. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
4. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.

CAPO V DIRITTO DI ACCESSO ED ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO.

Articolo 22 Diritto di informazione e di accesso

1. I Consiglieri Comunali hanno sempre diritto, senza necessità di autorizzazioni, di prendere visione dei registri dei verbali delle sedute del Consiglio Comunale relativi ad adunanze per le quali la verbalizzazione sia già stata completata e di ottenere copia, in esenzione di spesa, di singole deliberazioni, pubblicate, del Consiglio e della Giunta.
2. I Consiglieri Comunali hanno sempre diritto di visionare i verbali delle Commissioni comunali istituite per legge, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione.
3. I Consiglieri che intendono esercitare il diritto di accesso e l'acquisizione di copia di atti e documenti, diversi da quelli di cui ai commi precedenti, nonché l'accesso alle informazioni in possesso degli uffici e degli enti e aziende dipendenti o sottoposti alla vigilanza del Comune, possono presentare specifica istanza al Presidente del consiglio, da inviare presso il Protocollo generale dell'Ente.
4. Qualora il Consigliere richieda atti specifici e determinati, fornendo gli estremi di riferimento del caso, la risposta deve essere fornita se possibile nell'immediatezza e comunque entro i 10 giorni liberi successivi a quello dell'acquisizione da parte dell'ufficio preposto; qualora invece la richiesta comporti la raccolta o l'elaborazione di più atti oppure comporti il fornire notizie o dati non ancora contenuti in documenti amministrativi, la risposta dev'essere fornita entro il termine massimo di trenta giorni lavorativi. Se la documentazione richiesta afferisce ad argomenti

inseriti all'Ordine del giorno di Consiglio Comunale già convocato, la risposta deve essere fornita entro due giorni naturali dall'istanza, salvo motivate ragioni ostantive.-

5. I dirigenti e i titolari di posizione organizzativa, mediante comunicazione scritta nella quale risultino le idonee motivazioni del ritardo, possono richiedere di differire i termini succitati. La predetta comunicazione deve essere inoltrata dai dirigenti entro cinque giorni dalla richiesta del Consigliere.
6. 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.

Articolo 23 Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

1. Ai capigruppo consiliari vengono trasmesse, a cura della segreteria generale, le copie delle deliberazioni della Giunta Comunale, tramite posta elettronica.
2. La richiesta di copie di atti e documenti è effettuata dal Consigliere presso l'Ufficio Protocollo.
3. Il rilascio delle copie avviene entro i 10 giorni liberi giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.
4. I dirigenti e i titolari di posizione organizzativa, qualora rilevino la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informano entro il termine di cui al precedente comma il Consigliere interessato e il Presidente del Consiglio, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.

Articolo 24 Diritto di esercizio del mandato elettivo

1. I Consiglieri comunali, per l'esercizio del loro mandato elettivo, hanno diritto a permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti e condizioni stabilite dal D. Lg. 18 agosto 2000, n. 267.
2. I Consiglieri comunali hanno diritto ad un gettone di presenza per la partecipazione alle sedute di Consiglio e alla Commissioni, deliberato dal Consiglio comunale nel rispetto della legge

Articolo 25 Divieto di mandato imperativo

1. Ogni Consigliere, nell'adempimento delle proprie funzioni connesse alla carica elettiva ha piena libertà di azione, di espressione e di voto.

Articolo 26 Partecipazione alle adunanze del Consiglio.

1. I Consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni consiliari delle quali fanno parte.
2. I Consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, non intervengono a tre sedute consecutive sono dichiarati decaduti.
3. La proposta di decadenza può essere attivata ad iniziativa di uno o più Consiglieri ovvero dal Presidente del Consiglio anche su segnalazione della Segreteria Generale.
4. Quando si verifica tale presupposto, il Presidente del Consiglio Comunale comunica in forma scritta all'interessato l'avvio del procedimento di decadenza, ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i.
5. Il Consigliere può presentare le giustificazioni delle assenze, nonché fornire eventuali documenti probatori, entro il termine di 20 giorni naturali decorrenti dalla data di ricevimento della comunicazione. Scaduto tale termine il Consiglio Comunale nella prima seduta utile con deliberazione motivata si pronuncia sulla decadenza o per la permanenza in carica del Consigliere. La medesima deliberazione, ad avvenuta esecutività deve essere notificata, entro i successivi *cinque* giorni, al Consigliere interessato.

Articolo 27 Responsabilità personale — Esonero

1. È esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato prima della votazione il proprio dissenso e abbia espresso il voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.

CAPO VI NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI IN ORGANISMI ESTERNI AL CONSIGLIO COMUNALE.

Articolo 28 Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali in organismi esterni

1. Quando è stabilito che la nomina avvenga per elezione da parte del Consiglio Comunale, la stessa è effettuata in seduta pubblica, con voto segreto.
2. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione o su proposta dei gruppi consiliari, compete a ciascun capogruppo comunicare alla Presidenza ed al Consiglio, il nominativo del Consigliere designato o proposto. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo di rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al precedente comma.

Articolo 29 Partecipazione a manifestazioni pubbliche

1. I Consiglieri sono invitati a partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette o patrocinate dall'amministrazione comunale. I relativi inviti sono diramati a cura dell'Ufficio cerimoniale.

PARTE III

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I CONVOCAZIONE

Articolo 30 Competenza a convocare.

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Presidente del Consiglio, escluse le adunanze di cui al successivo terzo comma.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente la convocazione viene disposta dal Vice Presidente del Consiglio.
3. La prima seduta di Consiglio deve essere convocata dal Sindaco neo eletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.
4. Nei casi in cui non venga convocato il Consiglio Comunale quando tale convocazione è resa obbligatoria da norme di legge o di Statuto, vi provvede, previa diffida, il Prefetto.

Articolo 31 Avviso di convocazione

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di seguito specificate.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora e luogo dell'adunanza, di prima e di seconda convocazione, della sede dove la stessa sarà tenuta o l'eventuale modalità dello stesso in videoconferenza o in forma mista, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, 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.
3. Nell'avviso deve sempre essere precisato se l'adunanza è in sessione ordinaria, straordinaria o d'urgenza e se la stessa si terrà in prima o seconda convocazione.
4. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistano motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza. In tal caso la convocazione deve avere luogo con un preavviso di almeno 24 ore.
5. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del timbro del Comune e firmati dal Presidente del Consiglio Comunale.

Articolo 32 - Modalità dell'avviso di convocazione.

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere notificato a mezzo Posta Elettronica Certificata o consegnato al domicilio del Consigliere.
2. Su richiesta scritta dei Consiglieri, recante le indicazioni necessarie, l'avviso di convocazione e l'ordine del giorno possono essere fatti pervenire agli stessi mediante l'utilizzo di sistemi informatici, telematici ed elettronici dei quali il Comune sia dotato.
3. Il personale addetto alla trasmissione rimette alla segreteria generale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
4. I Consiglieri, entro dieci giorni dalla convalida, indicano, con lettera indirizzata al Segretario generale, la modalità prescelta per il ricevimento dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità

5. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, l'avviso di convocazione avviene mediante notifica al domicilio anagrafico del Consigliere a mezzo PEC o raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza ulteriori formalità.

Articolo 33 Termini dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie e straordinarie deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni liberi prima di quello stabilito per la riunione.
2. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima della riunione.
3. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno ventiquattro ore prima di quello nel quale è fissata la riunione.
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 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
5. I motivi di urgenza delle convocazioni di cui al comma secondo e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma quarto possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altra data stabilita dal Consiglio stesso.
L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.
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.

Articolo 34 Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale costituisce l'ordine del giorno.
2. Il Presidente del Consiglio Comunale, sentito il Sindaco, predispone e dirama l'ordine del giorno.
3. Gli argomenti sono elencati, nell'ordine del giorno, con concisione ma con definizioni chiare e specifiche, in modo da consentire ai Consiglieri di individuare con certezza l'oggetto;
4. Sono sottoposte a votazione tutte le proposte secondo l'ordine di presentazione salvo ritiro.
5. Il Consiglio Comunale, su proposta del Presidente, può deliberare il rinvio dell'argomento ad altra seduta ovvero il ritiro dell'argomento ovvero variare l'ordine di discussione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

Articolo 35 Pubblicazione e diffusione dell'ordine del giorno.

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle sessioni ordinarie, straordinarie e urgenti è pubblicato all'albo pretorio on line del Comune contestualmente alla diramazione degli avvisi di convocazione.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie sono pubblicati all'albo pretorio on line 24 ore prima della riunione.
3. Copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze viene pubblicato anche negli abituali luoghi pubblici.

CAPO II ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Articolo 36 Deposito degli atti

1. Le mozioni, le interrogazioni, le interpellanze, gli ordini del giorno e le proposte di deliberazione devono essere inviate, a mezzo degli di sistemi informatici, telematici ed elettronici dei quali il Comune sia dotato, al Protocollo del Comune esclusivamente con lettera di trasmissione a

firma del Consiglieri comunali, del Sindaco o degli Assessori o dei Presidenti delle Commissioni consiliari permanenti o speciali proponenti. Non possono essere presentate proposte di deliberazione da parte di altri organi o soggetti, neppure se muniti di delega.

2. Tutti i fascicoli relativi alle proposte di deliberazione devono essere corredati della copia degli atti principali richiamati nel testo della proposta, dei pareri di regolarità tecnica e/o contabile e del parere del Collegio dei Revisori dei conti nei casi previsti dal T.U.E.L. n.267/2000 e dalla vigente normativa in materia. Per il solo parere del Collegio dei Revisori, l'adempimento s'intende perfezionato ove lo stesso, se richiesto dal funzionario responsabile entro i termini succitati, pervenga comunque entro 24 ore antecedenti alla seduta consiliare.
3. L'Ufficio Segreteria generale verificherà la completezza dei fascicoli trasmessi e della documentazione allegata, al fine di garantire la legittimità dei provvedimenti di competenza dell'Assemblea consiliare.
4. Il fascicolo dell'argomento che si richiede di inserire all'ordine del giorno delle sedute consiliari deve essere trasmesso, da parte degli uffici che ne curano l'istruttoria al Presidente del Consiglio comunale ed alle Commissioni consiliari permanenti, competenti per materia, per consentire a queste ultime l'esercizio delle prerogative previste dalla legge.
5. Copia degli atti del fascicolo, relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, completi, devono essere depositati presso la Segreteria generale o in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, lo stesso giorno della notifica dell'ordine del giorno. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
6. L'orario di consultazione è quello di ufficio.
7. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.
8. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.

Articolo 37 Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, salvo maggioranze speciali previste dalle Leggi o dallo Statuto Comunale.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale eseguito dal Segretario generale i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.
3. Qualora, eseguito l'appello e trascorsi trenta minuti dall'ora fissata nell'avviso di convocazione per l'avvio dei lavori, sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente, facendo annotare tutto ciò a verbale, dichiara l'adunanza deserta.
4. La presenza in aula del numero dei consiglieri richiesto per la legalità della riunione, riscontrata con l'appello iniziale, si presume che permanga per tutta la durata dei lavori. In ogni momento della seduta il Presidente o ciascun Consigliere, se ne ravvisa la necessità, può far disporre la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale verrà effettuato un nuovo appello.
5. Qualora, dallo stesso, risultasse un numero di consiglieri presenti inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti rimasti da trattare. Tutto ciò viene annotato a verbale, indicando espressamente i Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

Articolo 38 Adunanze in seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione segue, in giorno diverso, comunque a distanza non inferiore alle 24 ore, la riunione consiliare risultata deserta e concerne ogni argomento iscritto all'ordine del giorno rimasto da trattare per mancanza del numero legale.
2. L'adunanza consiliare che segue ad una prima, iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. Nell'adunanza di seconda convocazione, che deve aver luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tale fine il Sindaco.
4. Qualora si rendesse necessario procedere alla seduta di seconda convocazione, il Presidente del Consiglio Comunale è tenuto ad inviare l'invito ai soli consiglieri che risultavano assenti in prima convocazione o che sono risultati tali al momento in cui tale seduta, legalmente costituita, fu dichiarata deserta. Tali avvisi devono essere consegnati almeno 24 ore prima dell'ora fissata per la seconda convocazione.
5. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione, ove mancasse la presenza di un terzo dei consiglieri assegnati, essa viene dichiarata deserta e gli argomenti da trattare vengono iscritti in successivi ordini del giorno di prima convocazione.
6. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure in seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

CAPO III PUBBLICITÀ' DELLE ADUNANZE

Articolo 39 Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 40.
2. Per finalità di trasparenza e pubblicità dell'attività Amministrativa, le sedute consiliari pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 40, e quelle aperte di cui all'art. 41, sono riprese e diffuse a mezzo web. Si rinvia, quanto alla disciplina alla Parte IV.

Articolo 40 Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su persone.
2. 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 chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Presidente del Consiglio, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, in seduta segreta, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
3. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio ed al Segretario Generale, i dipendenti comunali addetti alla registrazione della seduta, vincolati al segreto di ufficio.

Articolo 41 Adunanze "aperte"

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo Statuto Comunale o rilevanti motivi di interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Presidente del Consiglio Comunale, sentito il Sindaco e la Conferenza dei capigruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale.

Essa si svolge di norma presso la sede istituzionale e solo in caso di necessità o per particolari esigenze, che dovranno essere motivate nell'avviso di convocazione, la seduta consiliare potrà svolgersi in altro luogo.

2. Tali adunanze hanno carattere straordinario: ad esse possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche, e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione ai membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti sopra citati e dei cittadini al fine di assumere il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno illustrando al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio Comunale, non possono essere adottate deliberazioni.

CAPO IV DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Articolo 42 Comportamento dei Consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma questi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto, da esercitarsi escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno, va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere, nella medesima seduta, senza che questi abbia tenuto conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente potrà interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione. Se il Consigliere dovesse contestare tale decisione, il Consiglio, senza ulteriore discussione, decide, con votazione in forma palese, se mantenere il provvedimento di interdizione della parola. Ove il Consigliere violasse il provvedimento di interdizione della parola, il Presidente del Consiglio può disporre l'espulsione dall'Aula del Consigliere intemperante.
5. Ove il turbamento delle funzioni consiliari dovesse profilare gli estremi di un reato, il Presidente del Consiglio procederà altresì alla denuncia all'autorità giudiziaria.

Articolo 43 Ordine della discussione

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente del Consiglio Comunale sentita la Conferenza dei Capigruppo.
2. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente.
3. Devono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente è tenuto ad intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
4. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
5. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.

6. Salvo quanto sopra, nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto.

Articolo 44 Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio ad esso riservato, tenere un comportamento corretto ed un abbigliamento consono, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentito l'uso di mezzi che interferiscano con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechino disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi dell'opera della Polizia Locale. A tal fine gli Agenti di Polizia Locale sono sempre comandati di servizio per le adunanze del Consiglio comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.
4. La forza pubblica può entrare nella parte dell'aula riservata al Consiglio solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori o al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito nel primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli sospende la seduta. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono, il Presidente, udito il parere dei Capigruppo, adotterà i provvedimenti ritenuti più opportuni compreso l'allontanamento dei responsabili del disordine.
7. Le norme di comportamento del pubblico previste nel presente articolo sono esposte nella sala delle adunanze.

Articolo 45 Ammissione dei funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente, per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nell'aula riservata al Consiglio i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni su quanto è in trattazione.
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

CAPO V ORDINE DEI LAVORI

Articolo 46 Comunicazioni, ordini del Giorno, Interrogazioni, Interpellanze e Mozioni

1. Comunicazioni, ordini del giorno, interrogazioni, interpellanze e mozioni sono raggruppati in un unico argomento all'ordine del giorno (il quale viene collocato all'ultimo punto della seduta consiliare a cui lo stesso afferisce).
2. Terminata la discussione e votazione degli altri punti all'ordine del giorno, il Presidente ed il Sindaco effettuano eventuali comunicazioni sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità. Le comunicazioni devono essere contenute, in un tempo non superiore ai 5 (cinque) minuti per ogni argomento trattato.
3. Dopo le comunicazioni si passa all'esame di ordini del giorno, interrogazioni, interpellanze e mozioni, secondo l'ordine cronologico di presentazione. Al fine di garantire ad ogni gruppo la possibilità di disamina, il Presidente, sentito il parere dei Capigruppo, può decidere di usare il criterio dell'alternanza nella trattazione delle diverse istanze. Se il proponente non è presente in aula al momento in cui si deve illustrare la sua istanza, questa si intende rinviata in coda al punto.

4. Il proponente illustra nel tempo di 5 (cinque) minuti la propria interrogazione. La parola passa al Sindaco o suo assessore delegato o altro membro della Giunta per la risposta contenuta anch'essa in 5 (cinque) minuti. Il Consigliere dichiarerà, in replica, se si ritenga soddisfatto o meno nel tempo di 2 (due) minuti.
5. Nel caso in cui l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri di diversi gruppi, il diritto ad illustrare ed il diritto di replica spetta ad uno solo dei Consiglieri firmatari, nel rispetto dei tempi sopraindicati.
6. Sulle interrogazioni non si apre il dibattito. I Consiglieri cofirmatari possono però depositare, per l'allegazione al verbale, il proprio testo scritto.
7. Uno dei presentatori illustra nel tempo di 5 (cinque) minuti il contenuto dell'interpellanza. Segue la risposta del Sindaco o dell'Assessore delegato. Può replicare non più di un interpellante o suo delegato per ciascun gruppo consiliare al quale appartengono i Consiglieri interpellanti. Oltre a questo ha in ogni caso facoltà di intervenire un oratore per gruppo consiliare. Le repliche e gli interventi devono essere contenuti nel tempo massimo di cinque minuti per oratore.
8. Trascorse due ore dall'inizio della trattazione del punto "Comunicazioni - Ordini del Giorno – Interrogazioni - Interpellanze e Mozioni", il Presidente fa concludere la discussione di quanto è in quel momento in esame e rinvia quanto rimane alla successiva seduta.
9. I Consiglieri possono espressamente chiedere che per interrogazioni e interpellanze sia data solo risposta scritta senza iscrizione all'ordine del giorno consiliare.

Articolo 47 Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio Comunale procede a discutere l'ordine del giorno, seguendo la cronologia indicata nell'avviso di convocazione.
2. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o a richiesta di un Consigliere qualora nessuno dei membri si opponga. In questo caso decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
3. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dal comma seguente.
4. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

Articolo 48 Norme generali di discussione.

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore per un tempo massimo di trenta minuti, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi.
2. Se nessuno domanda la parola, il Presidente pone la proposta in votazione.
3. Nella trattazione dello stesso argomento, ciascun Consigliere-capogruppo, o il Consigliere dallo stesso incaricato ad intervenire per il gruppo, può parlare fino a trenta minuti, distribuiti su un numero massimo di interventi pari a due.
4. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione per non più di venti minuti, distribuiti su un numero massimo di interventi pari a due.
5. Il Presidente, il Sindaco, il relatore ed eventuali membri della Giunta, replicano in forma concisa agli interventi, per non più di trenta minuti.
6. Dopo che su un argomento hanno parlato i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, e dopo eventuali repliche del Presidente, del Sindaco e del relatore, il Presidente dichiara chiusa la discussione.
7. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per non più di cinque minuti ciascuno.

8. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi a precisare, attraverso la dichiarazione di voto, in non più di cinque minuti, la singola posizione.
9. I termini temporali previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, allo Statuto ed ai regolamenti, alle Linee Programmatiche di mandato, ai Piani di Governo del Territorio e varianti generali di quest'ultimo, ai diversi atti di pianificazione e programmazione (es: in ambito sociale, culturale e scolastico). E' fatta salva la facoltà della Conferenza dei Capigruppo di stabilire l'eventuale ampliamento dei tempi di discussione in casi ulteriori rispetto a quelli indicati nel precedente capoverso.
10. In prossimità della scadenza del termine di durata previsto per gli interventi, il Presidente del Consiglio può comunicare all'intervenuto la necessità di chiudere il proprio intervento entro un minuto.

Articolo 49 Questione pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della proposta di deliberazione, proponendone il ritiro.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della proposta di deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive presentate prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre che il proponente o uno di essi, un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti.
4. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

Articolo 50 Fatto personale

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o 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 precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide a maggioranza di voti il consiglio con votazione palese.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente i Consiglieri o il Consigliere che lo hanno provocato. Tali interventi non possono durare più di cinque minuti.

Articolo 51 Termine dell'adunanza

1. La seduta consiliare si conclude con l'esaurimento della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno. Su proposta del Presidente il Consiglio può decidere di sospendere i lavori, rinviando la trattazione degli argomenti ancora da discutere al giorno successivo.

CAPO VI PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE

Articolo 52 La partecipazione del Segretario all'adunanza

1. Il Segretario generale partecipa alle adunanze del Consiglio e può intervenire per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.
2. Il Segretario generale non partecipa alla trattazione di argomenti per i quali vi sia incompatibilità. In tal caso è temporaneamente sostituito da un componente del Consiglio nominato dal Presidente.

Articolo 53 Il verbale dell'adunanza

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa dal Consiglio Comunale attraverso le deliberazioni adottate.
2. Alla redazione del verbale provvede il Segretario generale con l'ausilio del personale di segreteria.
3. Le proposte di emendamento, le dichiarazioni di voto e le relative motivazioni, presentate dai Consiglieri nel corso delle discussioni, sono, di norma, trascritte integralmente a cura dell'Ufficio Segreteria avvalendosi del supporto di operatore economico specializzato. Il dispositivo informatico recante la registrazione audio-visiva dei dibattiti, viene salvato ed archiviato a cura dell'ufficio Segreteria, sotto la vigilanza del Segretario generale, in conformità alle regole tecniche e alle norme vigenti.
4. Ove, per una qualsiasi ragione, non sia stato possibile procedere alla trascrizione integrale della discussione, le dichiarazioni di voto e le relative motivazioni, presentate dai Consiglieri sono sinteticamente riportate nel verbale di deliberazione esprimendo con la massima chiarezza e completezza possibile i concetti espressi.
5. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare, riporta integralmente il dispositivo deliberato, le modalità di votazione e, per ciascuna proposta, il numero dei voti favorevoli, il numero ed il nominativo dei contrari e degli astenuti.
6. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non devono essere riportate a verbale salva espressa richiesta del Consigliere che si ritiene offeso.
7. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere in sintesi la discussione, senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato. Il verbale in seduta segreta deve indicare da quando la trattazione avviene con tale modalità.
8. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente e dal Segretario generale.

Articolo 54 Approvazione del verbale e rettifica.

1. Ogni verbale di deliberazione deve essere esaminato ed approvato nella prima seduta consiliare utile; detti verbali devono essere depositati agli atti per la consultazione dei Consiglieri, almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza consiliare nella quale essi saranno esaminati ed approvati.
2. Il Presidente dichiara espressamente il numero dei verbali per l'approvazione dei quali il Consiglio Comunale dovrà deliberare.
3. Ciascun Consigliere può chiedere, per iscritto, di cancellare o modificare quanto è inserito nel verbale indicando, per iscritto, il testo proposto. Il Segretario generale provvederà quindi alla lettura della parte del verbale interessata e la proposta di modifica presentata dal Consigliere Comunale. Nel formulare le proposte di rettifica, il Consigliere non ha titolo né per modificare l'andamento della discussione riportata a verbale, né per rientrare nel merito dell'argomento né per modificarne la sostanza.
4. Espletate le operazioni di cui al comma 3, il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta viene messa ai voti. Se vengono manifestate contrarietà, potranno intervenire un Consigliere a favore

ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano la proposta di rettifica.

5. Le rettifiche approvate sono evidenziate nel verbale dell'adunanza in corso e a margine od in calce all'atto modificato tramite specifica annotazione. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario generale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale sono state approvate. Il verbale di deliberazione integrato o rettificato viene ripubblicato.
6. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono archiviati digitalmente, con l'osservanza delle regole tecniche relative alla conservazione sostitutiva.
7. Il rilascio di copie, estratti e certificati desunte dai predetti registri appartiene alla competenza del Segretario generale.

PARTE IV LE DELIBERAZIONI

CAPO I COMPETENZA DEL CONSIGLIO

Articolo 55 La competenza esclusiva

1. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nel secondo comma dell'art.42 del T.U. sugli Enti locali con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'ente. Delibera altresì su argomenti attribuiti alla competenza consiliare da altre disposizioni normative.
2. La Giunta comunale può sottoporre al Consiglio l'integrazione e la modifica di atti fondamentali dallo stesso adottati, avendo riscontrato che le previsioni o le prescrizioni negli stessi contenute non sono risultate adeguate alle effettive esigenze accertate dalla Giunta stessa. Dopo le modifiche ed integrazioni deliberate dal Consiglio, divenute o dichiarate eseguibili, la Giunta può adottare gli atti di amministrazione di sua competenza.

CAPO II LE DELIBERAZIONI

Articolo 56 Forme e contenuti

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere in ordine alla sola regolarità tecnica e, qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, del parere di regolarità contabile, rispettivamente, del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione.
3. Ciascun Dirigente/Titolare di Posizione Organizzativa è responsabile dell'istruttoria delle proposte di deliberazione da sottoporre al Consiglio. Il Segretario generale può chiedere l'approfondimento dell'istruttoria e dei pareri, precisandone i motivi, esercitando tale funzione sia nei confronti del settore a cui compete formulare la proposta, sia attivando i responsabili dei servizi tenuti ad esprimere i pareri e le attestazioni di legge.
4. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato, con voto espresso, nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia, prima del voto, il Segretario generale per quanto di sua competenza e il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al Consiglio prima della votazione, insieme con il parere espresso dal Segretario.

Articolo 57 Revoca, modifica ed integrazione di deliberazione.

1. Il Consiglio Comunale delibera, con le modalità di cui al successivo capo III, conformemente alla proposta di deliberazione depositata agli atti eventualmente emendata in corso di seduta.
2. Il Consiglio Comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
3. Nei provvedimenti del Consiglio Comunale di cui al precedente comma deve esser fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.
4. Nei casi in cui gli atti di revoca, modifica, integrazione, sostituzione di precedenti deliberazioni esecutive o parti di esse dovessero comportare danni a terzi, per effetto di posizioni nel frattempo costituite od acquisite, gli atti stessi devono prevedere forme atte a disciplinare i relativi rapporti.

CAPO III LE VOTAZIONI

Articolo 58 Modalità generali

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali avviene, di norma, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità del successivo articolo 59.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge, dallo Statuto Comunale e nei casi di elezione di persone.
4. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri presenti sono inferiori al numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto Comunale e dal regolamento del Consiglio, per la legittimità della votazione.
5. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
6. Su ogni argomento l'ordine della votazione è il seguente:
 - a) la votazione sulla questione pregiudiziale e sulla questione sospensiva si effettua, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata, o prima di iniziare la trattazione dell'argomento o prima di votare la proposta di deliberazione;
 - b) le proposte di emendamento si votano secondo il seguente ordine:
 - emendamenti soppressivi;
 - emendamenti modificativi;
 - emendamenti aggiuntivi;
 - c) per le proposte di deliberazione articolate in più punti o per i provvedimenti composti da più articoli, o per i commi di ciascun articolo, quando almeno un gruppo consiliare ne faccia richiesta, la votazione avviene in ordine a ciascuna parte (punto, articolo, comma) per la quale sia stata presentata richiesta di "votazione per divisione";
 - d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
7. Per i regolamenti le votazioni avvengono con le seguenti modalità: il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di soppressione, aggiunta o modifica; dette proposte devono essere presentate preferibilmente per iscritto, vanno discusse e votate. Il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso in forma palese.
8. Quando la discussione è stata esaurita, si procede alla votazione.

Articolo 59 Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano salva diversa indicazione del Presidente.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli; quindi i contrari ed infine gli astenuti.
3. Controllandone l'esito, il Presidente proclama il risultato di ciascuna votazione.
4. Su richiesta di almeno un Consigliere, la votazione è soggetta a controprova purché immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso, gli scrutatori, su invito del Presidente, sono incaricati di riscontrare il risultato della votazione.

Articolo 60 Votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo Statuto Comunale o per decisione del Consiglio, su proposta del Presidente.
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no" alla stessa contrario.

3. 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.
4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Articolo 61 Votazioni segrete

1. La votazione a scrutinio segreto viene effettuata, a mezzo di schede, procedendo come segue:
 - a) le schede sono predisposte dall'ufficio di segreteria, in bianco, uguali di colore e formato, recanti il timbro del Comune e prive di segni di riconoscimento; nel caso di elezione di rappresentanti, la scheda conterrà tante righe quanti sono i candidati da eleggere.
 - b) Ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, secondo il numero indicato nella proposta di deliberazione.
2. Quando la legge, lo Statuto Comunale od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata dalla maggioranza e dalla minoranza ma non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può votare un solo nome od un numero limitato di nominativi; risulteranno eletti, in rappresentanza delle minoranze, coloro che, riporteranno il maggior numero di voti. In caso di parità si ripete la votazione per i rappresentanti non eletti. In caso di nuova parità risulta eletto il Consigliere più anziano per età.
3. Le schede bianche e nulle sono computate a riscontro del numero dei votanti.
4. I Consiglieri che non partecipano alla votazione sono tenuti a darne preventiva comunicazione al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
5. Terminata la votazione il Presidente, assistito dagli scrutatori, procede allo spoglio delle schede e al computo dei voti; quindi comunica al Consiglio il risultato, proclamando gli eletti.
6. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti.
7. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi e delle schede bianche risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
8. Il carattere della votazione "a scrutinio segreto" deve risultare dal verbale di deliberazione nel quale verranno nominativamente indicati gli scrutatori che hanno assistito alle operazioni di scrutinio.

Articolo 62 Esito delle votazioni

1. Salvi i provvedimenti espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto Comunale, per i quali si chiede un 'quorum' speciale di voti, nessuna votazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei Consiglieri presenti in aula.
2. I Consiglieri presenti in aula partecipano, a tutti gli effetti, al voto; i Consiglieri astenuti sono computati, ai fini del calcolo della maggioranza assoluta, quali Consiglieri votanti.
3. In caso di parità di voti la proposta risulta "non approvata". La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella successiva seduta.
4. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto Comunale, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può essere ulteriormente oggetto di discussione e votazione nella stessa adunanza. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
5. Dopo la proclamazione dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula 'il Consiglio ha approvato' oppure 'il Consiglio non ha approvato'
6. Nel verbale di deliberazione viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Articolo 63 Deliberazioni immediatamente eseguibili

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

PARTE V LA PARTECIPAZIONE POPOLARE ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

CAPO I LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI

Articolo 64 La consultazione dei cittadini

1. In conformità a quanto stabilito dallo Statuto Comunale, il Consiglio Comunale per propria iniziativa o su proposta della Giunta può deliberare la consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini, individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, gli albi pubblici o associazioni di categoria, su proposte che rivestono per gli stessi rilevante interesse.
2. La consultazione, convocata dal Presidente del Consiglio, può essere effettuata mediante l'indizione di assemblee di cittadini alle quali partecipa una delegazione, guidata dal Presidente del Consiglio Comunale e composta dal Sindaco, da una rappresentanza della eventuale commissione competente e dalla Giunta. Nella rappresentanza della commissione competente deve essere garantita anche la presenza dei gruppi consiliari di minoranza. Il numero dei rappresentanti (della commissione competente) deve essere parificato fra componenti di maggioranza e minoranza. Nelle assemblee i cittadini esprimono, nelle forme più idonee le loro opinioni e proposte e la delegazione fornisce indicazioni sulla posizione dell'Amministrazione, sui suoi intendimenti provvedendo a riferire agli organi collegiali rappresentati le conclusioni dell'assemblea.
3. La consultazione può avere luogo con l'invio a ciascuno degli interessati di questionari nei quali viene richiesta, con semplicità e chiarezza l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità e nel termine negli stessi indicato.
4. La segreteria comunale dispone lo scrutinio delle risposte pervenute e ne riassume i risultati della consultazione al Presidente del Consiglio Comunale ed al Sindaco che provvedono a comunicarli, rispettivamente al Consiglio Comunale ed alla Giunta per le valutazioni conseguenti.
5. Sono escluse da consultazione le materie del comma 3 dell'art. 58 dello Statuto.

Articolo 65 Istanze, petizioni e proposte

1. I soggetti descritti nell'art. 56 dello Statuto possono avanzare istanze, petizioni e proposte per sollecitare il compimento o l'adozione di atti doverosi o necessari per l'interesse collettivo da parte dei competenti Organi comunali.
2. Si intendono per **istanze** le richieste presentate per sollecitare il compimento di atti dovuti da parte dell'Amministrazione; per **petizioni** le iniziative dirette a porre all'attenzione degli Organi di Governo comuni bisogni o necessità; per **proposte** le richieste tendenti all'adozione, da parte dell'Organo competente, di un atto che risponda ad un interesse collettivo.
3. L'istanza può essere presentata da uno o più cittadini anche in forma associata; la petizione e la proposta devono essere sottoscritte da almeno 1/15 dei cittadini elettori; accanto ad ogni firma del sottoscrittore, devono essere indicati il suo cognome, nome, luogo e data di nascita e il numero di iscrizione nelle liste elettorali, nonché numero di suo valido documento d'identità. Le firme vanno autenticate dai soggetti autorizzati nelle forme di legge e corredate dai certificati di iscrizione alle liste elettorali.
4. Istanze, petizioni e proposte devono essere presentate in forma scritta alla Segreteria Generale del Comune, che, unitamente ai Dirigenti/Titolari di Posizione Organizzativa interessati,

provvederà ad una istruttoria, diretta a verificarne l'ammissibilità ai sensi delle norme legislative, statutarie e regolamentari, da effettuarsi entro 30 giorni dalla presentazione delle stesse.

5. Istanze, petizioni e proposte, previa istruttoria, vengono inoltrate all'Organo competente che le iscrive all'ordine del giorno della prima seduta utile: la conclusione dell'intero procedimento, comprese le possibili proroghe, deve avvenire entro 90 giorni dalla presentazione.
6. Il testo della petizione deve essere pubblicato all'albo pretorio.

Art. 66 Oggetto di Istanze, Petizioni e Proposte

1. Non sono ammesse istanze, petizioni o proposte nelle materie previste come escluse dall'art. 58 comma 3 dello Statuto.

PARTE VI - DISCIPLINA DELLE ATTIVITÀ DI RIPRESA AUDIOVISIVA E DIFFUSIONE DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I REGOLAMENTAZIONE DELLE RIPRESE AUDIOVISIVE

Art. 67 Finalità

1. Il Comune di Lumezzane, perseguendo finalità di trasparenza e pubblicità, disciplina, con il presente Regolamento, l'attività di ripresa audiovisiva e diffusione delle sedute del Consiglio Comunale.

Art. 68 Autorizzazioni

1. Il Presidente del Consiglio Comunale, o un suo delegato, è l'autorità competente per le riprese audiovisive delle sedute del Consiglio Comunale e della relativa diffusione. Lo stesso, ha il compito di:
 - ordinare la sospensione o l'annullamento delle riprese video in caso di disordini in aula; sospendere e/o impedire le riprese audiovisive qualora all'ordine del giorno vi sia la trattazione di argomenti in seduta segreta ai sensi dell'art. 40 (Adunanze segrete) del vigente regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale;
 - vigilare sul rispetto delle norme stabilite con il presente regolamento.
2. Le riprese audiovisive e la relativa diffusione delle stesse a mezzo web, effettuate direttamente dall'Ente, si intendono automaticamente autorizzate, tranne nel caso in cui il Presidente del Consiglio Comunale o chi per lui, ne disponga il diniego o la sospensione o l'annullamento.
3. I soggetti terzi, esterni all'ente, che – per motivi di cronaca e/o informazione – vorranno eseguire videoriprese durante le sedute pubbliche del Consiglio, dovranno presentare apposita richiesta almeno entro due giorni lavorativi antecedenti la seduta del Consiglio nella quale dovranno essere chiaramente evidenziati:
 - modalità delle riprese;
 - finalità perseguite;
 - modalità di trasmissione (radiotelevisiva, web, diretta, differita).

Tale richiesta, datata e sottoscritta, dovrà essere presentata al Protocollo Comunale direttamente o tramite posta o corriere oppure inviata per Posta Elettronica Certificata all'indirizzo PEC del Comune, come riportato sull'IPA. Fa fede la data di consegna all'Ufficio Protocollo risultante dal timbro apposto sulla domanda o la data di ricezione della PEC.

4. Competente al rilascio dell'atto di autorizzazione è il Presidente del Consiglio, il quale dovrà specificare eventuali indicazioni operative, avendo cura di pronunciarsi entro un termine ragionevole per consentire l'esercizio del diritto alla ripresa. L'eventuale diniego, espressamente motivato, dovrà essere giustificato per cause oggettive rientranti nell'elencazione di cui al precedente comma 1.
5. L'autorizzazione da parte del Presidente del Consiglio Comunale comporterà l'obbligo per il soggetto autorizzato di rispettare le norme del presente regolamento e, per quanto non

espresso, tutta la normativa in materia di privacy ai sensi del GDPR 2016/679 e successive modifiche ed integrazioni, restando in ogni caso a carico dello stesso ogni responsabilità in caso di violazione delle norme richiamate.

6. I soggetti autorizzati alle riprese audiovisive si impegnano a non disturbare o arrecare pregiudizio durante la ripresa, a non utilizzare le immagini a scopo di lucro, a utilizzare il materiale registrato all'unico scopo per cui la ripresa è stata autorizzata, a non esprimere opinioni o commenti durante le riprese, a non manipolare artificiosamente il contenuto della ripresa in modo da renderla mendace o distorsiva rispetto l'essenza ed il significato delle opinioni espresse.

Art. 69 Informazione e privacy

1. Le norme del presente regolamento integrano le altre disposizioni di legge aventi attinenza con la tutela del diritto alla riservatezza e con il diritto di accesso alla documentazione amministrativa, conformemente a quanto stabilito dalle leggi in materia, con lo Statuto e con i relativi Regolamenti comunali vigenti.
2. Ai fini della corretta informazione del pubblico e dei partecipanti, ivi compresi eventuali relatori e dipendenti con funzioni di assistenza, il Presidente dispone l'affissione all'ingresso della sala consiliare e nella sala stessa di avvisi, cartelli o contrassegni riguardanti l'esistenza delle videocamere, delle registrazioni delle sedute e della successiva diffusione di quest'ultime.
3. La registrazione integrale delle riprese audiovisive e la relativa diffusione integrale a mezzo web in modalità streaming è di esclusiva competenza dell'Ente, pertanto le operazioni di registrazione video ed audio sono effettuate da un dipendente del Comune ovvero da un incaricato esterno all'uopo individuato.
4. Le telecamere preposte alla ripresa della seduta consiliare sono orientate in modo tale per cui il pubblico non venga possibilmente inquadrato, se non in secondo piano rispetto ai Consiglieri, limitandosi a inquadrare lo spazio riservato al Consiglio Comunale.
5. Le riprese audio e video devono garantire la riservatezza e il rispetto dei dati sensibili, pertanto il Presidente del Consiglio deve, in apertura di seduta, richiamare tutti i Consiglieri ed eventuali soggetti autorizzati ad intervenire alla seduta, ad un comportamento consono al ruolo, evitando, nel corso degli interventi, riferimenti a dati personali, inutili ed inopportuni, non attinenti alla trattazione dell'argomento all'ordine del giorno.
6. Nel caso in cui i Consiglieri ed eventuali soggetti autorizzati ad intervenire alla seduta non si attengano a tale direttiva, il Presidente del Consiglio, ai sensi dell'art.39, D. Lgs. 267/2000, nell'ambito delle competenze ad esso riconosciute per la gestione delle sedute del Consiglio, può disporre la sospensione delle videoriprese. La sospensione è altresì disposta qualora la discussione contenga dati qualificati come "giudiziari" ai sensi di legge o rischi specifici per i diritti e le libertà fondamentali, nonché per la dignità della persona.
7. Le riprese vengono normalmente effettuate inquadrando l'intero Consiglio Comunale, tuttavia il Consigliere o partecipante alla seduta che non desidera che la propria immagine in primo piano venga ripresa, lo deve chiedere esplicitamente per scritto in apertura della seduta stessa.

Art. 70 Trasmissione delle videoriprese

1. Le riprese audiovisive effettuate durante i lavori del Consiglio Comunale vengono diffuse, in versione integrale e senza salti di registrazione, in diretta o in differita in diretta ("streaming live") o in differita ("streaming on demand") attraverso il sito istituzionale del Comune di Lumezzane o su un canale dedicato di altro sito che offra tale servizio, purché tale canale sia raggiungibile tramite un "link" dal sito istituzionale www.comune.lumezzane.bs.it.
2. I soggetti esterni all'ente, autorizzati alle riprese audiovisive, secondo le modalità di cui all'art. 67 comma 3 del presente regolamento, dovranno diffondere le immagini nel rispetto del principio della corretta informazione, specificando che "La versione integrale del video è disponibile sul sito web: www.comune.lumezzane.bs.it."

Art. 71 Archiviazione

1. Le registrazioni audiovisive delle sedute restano fruibili dai cittadini in forma integrale sul sito istituzionale del Comune, come previsto dall'art. 67, per il periodo di pubblicazione delle deliberazioni cui le registrazioni sono collegate.

Art. 72 Gestione dei disservizi

1. I lavori del Consiglio devono procedere, e non possono essere in nessun caso interrotti, qualora si verificasse un mal funzionamento o rottura dell'apparecchiatura di ripresa video.
2. Il Presidente del Consiglio, in tali situazioni, dovrà attivarsi a consentire il ripristino dell'operatività nel più breve tempo possibile.
3. Le riprese non possono essere eseguite con altri strumenti esterni.

Art. 73 Norme di rinvio

1. Per quanto non espressamente disciplinato col presente regolamento si applicano le disposizioni di cui al Codice in materia di protezione dei dati personali.
2. Il presente Regolamento, peraltro, s'intende integrato con le disposizioni contenute nel vigente Regolamento comunale per l'esercizio delle funzioni amministrative, ovvero in eventuali successive regolamenti sull'accesso agli atti.

PARTE VII - SVOLGIMENTO – SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE, DELLE COMMISSIONI CONSILIARI E DELLA GIUNTA 'DA REMOTO'

Art.74 – Priorità delle sedute in presenza

1. Il presente Regolamento recepisce e attua le indicazioni interpretative emanate dall'Avvocatura Generale dello Stato, ove è stabilito la facoltà degli Enti locali nell'ambito della propria potestà regolamentare di prevedere lo svolgimento delle proprie riunioni in videoconferenza o in modalità mista, nel rispetto della legge, dello Statuto e dei criteri di trasparenza, tracciabilità, identificabilità con certezza dei partecipanti, sicurezza e protezione dei dati personali, nonché adeguata pubblicità delle sedute e regolare svolgimento delle stesse. Resta fermo il carattere prioritario dello svolgimento delle 'sedute in presenza', quale contesto privilegiato per la dialettica e il confronto fra tutti i rappresentanti della Comunità lumezzanese, specificando che la partecipazione in videoconferenza dovrà essere richiesta in conseguenza di uno stato di necessità, richiamando la responsabilità del singolo Consigliere a limitarne l'utilizzo.
2. Le disposizioni che seguono si applicano anche alle sedute delle Commissioni, della Conferenza dei Capigruppo e della Giunta con le precisazioni contenute all'art. 84

Art.75 Principi e criteri

1. Lo svolgimento delle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari in modalità telematica è ispirato ai principi di pubblicità di cui all'articolo 38, TUEL, ed ai criteri di cui all'articolo 73 del D.L. n. 18/2020:
 - a) pubblicità: le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche e sono trasmesse in versione integrale e senza salti di registrazione, in diretta ("streaming live") o in differita ("streaming on demand") sul portale istituzionale del comune. Ove per comprovate ed imprevedibili situazioni contingenti non sia possibile assicurare la riproduzione audio/video della seduta, la pubblicazione dei verbali soddisfa il requisito di pubblicità dei lavori. Fanno eccezione le sedute che hanno carattere riservato secondo quanto previsto dal precedente art.40, nonché le riunioni della Giunta e della Conferenza dei capigruppo. 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.

Art. 76 Requisiti tecnici

1. La piattaforma telematica utilizzata deve garantire il rispetto delle seguenti condizioni:
 - a) la verifica della identità dei soggetti che intervengono in videoconferenza;
 - b) la possibilità a tutti i componenti dell'organo collegiale di partecipare alla discussione e alla votazione su ogni argomento;
 - c) la reciproca percezione audiovisiva degli interventi e dichiarazioni da parte di tutti i componenti, in modo da consentire un collegamento simultaneo su un piano di parità del dibattito;
 - d) la visione e condivisione tra i partecipanti della documentazione relativa agli argomenti in discussione;
 - e) la constatazione e proclamazione dei risultati della votazione, comunque delle posizioni assunte dai singoli Consiglieri;
 - f) la completezza del verbale sulla base di quanto discusso e deliberato;
 - g) la garanzia della segretezza delle sedute della Giunta 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 generale abbia sempre la completa visione e percezione dell'andamento della seduta e di quanto viene deliberato, anche con riguardo ad eventuali questioni incidentali.

Art.77 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. 78.
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.

Art.78 Accertamento del numero legale

1. All'inizio della seduta è accertata da parte del Segretario generale, 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.79 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 il Segretario generale o suo sostituto.
2. I lavori dell'assemblea sono regolati dal Presidente del Consiglio comunale secondo le prescrizioni del presente Regolamento sul 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. Il Presidente può comunque disporre una sospensione dei lavori per un tempo limitato, da 5 a 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 di cui al presente regolamento.
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, ordini del giorno ed interrogazioni poste al di fuori dell'ordine del giorno della seduta si rinvia alle modalità di trattazione stabilite dal presente Regolamento.

Art.80 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.
3. In relazione a ciascun argomento all'ordine del giorno il Presidente invita i Consiglieri ad iscriversi alla discussione, con le modalità dallo stesso indicate. Per quanto riguarda il numero dei Consiglieri che chiedono di intervenire e la durata dei rispettivi interventi, ed eventuale diritto di replica, si osservano le modalità del Regolamento generale del Consiglio comunale.
4. Il Presidente può autorizzare interventi da parte di componenti la Giunta o di altri soggetti invitati al Consiglio in relazione a determinati argomenti.

5. 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.
6. 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 81 Votazioni

1. Ultimato l'esame dell'argomento all'ordine del giorno, il Presidente pone in votazione lo stesso.
2. Il voto è espresso:
 - a) avvalendosi delle modalità previste dalla piattaforma prescelta, che deve comunque consentire l'accertamento della identità dei Consiglieri votanti e l'espressione del voto, attivando il Consigliere la videocamera e il microfono. In particolare ciascun Consigliere conferma l'espressione del proprio voto, favorevole o contrario o astenuto, inviando a mezzo della piattaforma prescelta, la comunicazione "F" per favorevole, "C" per contrario "A" per astenuto, "NP" non partecipa.
 - b) per chiamata nominale da parte del Segretario generale, attivando il Consigliere la videocamera e il microfono ed esprimendo il proprio voto favorevole, contrario o di astensione ovvero ove decidesse di non partecipare alla votazione;
3. Il Presidente, nel caso di cui alla lettera a), con l'assistenza del Segretario:
 - a) accerta, avvalendosi delle modalità previste dalla piattaforma prescelta, l'espressione del voto di ciascun Consigliere;
 - b) 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;
 - c) 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, comunque non superiore a 15 minuti. 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 82 Votazioni a scrutinio segreto

1. 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 83 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.

Articolo 84 Sedute della Giunta e della Conferenza dei Capigruppo

1. Le sedute della Giunta e della Conferenza dei Capigruppo sono segrete.
2. Il Presidente 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 sedute della Giunta comunale e della Conferenza dei capigruppo 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.
4. In questo caso occorre dare atto della contestualità della partecipazione tra i membri della Giunta e della Conferenza dei capigruppo 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 dei rispettivi organi istituzionali.
5. Si osservano le misure di verbalizzazione di cui all'articolo 83.
6. Per le ulteriori modalità operative si rinvia ai precedenti articoli 79 e 80.

Articolo 85 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.

PARTE VIII DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 86 Diffusione

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Presidente ai Consiglieri Comunali in carica, al Sindaco e agli Assessori.
2. Copia del regolamento deve essere depositata nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
3. L'ufficio di segreteria, dopo la proclamazione degli eletti da parte della Adunanza dei Presidenti di seggio, consegna a ciascun Consigliere neo eletto copia del presente Regolamento e dello Statuto Comunale.
4. Il presente Regolamento viene pubblicato sul sito istituzionale del Comune.

Articolo 87 Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entrerà in vigore decorsi trenta giorni dalla data di pubblicazione all'albo pretorio della deliberazione di approvazione
2. Il presente regolamento sostituisce il regolamento approvato con deliberazione n. 18 del 18 marzo 1993 e s.m.i. e ogni precedente regolamentazione in materia.