



COMUNE DI BERTINORO

Provincia di Forlì-Cesena

Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale *(testo coordinato)*

Approvato con deliberazione di C.C. n. 84 del 28.12.2001 e modificato con deliberazioni di C.C. n. 102 del 29.11.06, n. 13 del 13.02.2007, n. 4 del 05.03.2010, n. 58 del 27.07.2011 e n.24 del 27.04.2022.

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 DISPOSIZIONI GENERALI

1. Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato dalle leggi, dallo Statuto e dal presente Regolamento. Qualora, nel corso delle sedute, si presentino situazioni che non risultano disciplinate dalle predette fonti normative, la decisione in merito è rimessa al Presidente, sentiti eventualmente la Conferenza dei capigruppo ed il Segretario Generale.
2. Le sedute del Consiglio comunale si tengono, di norma, presso la sede comunale.
3. Il Presidente, sentiti i capigruppo, può stabilire che la seduta del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso.
4. La riunione fuori della Sede Comunale è possibile a condizione che ai consiglieri sia garantito il normale svolgimento delle proprie funzioni e che sia assicurato il normale accesso del pubblico nella sala delle riunioni.
5. Per le riunioni fuori della Sede Comunale, il Presidente deve darne notizia al pubblico almeno 24 ore prima dell'inizio dei lavori con apposito avviso da pubblicarsi all'albo pretorio e in altri luoghi pubblici.
6. In relazione ad argomenti ai quali siano interessati anche la Provincia o altri Comuni, il Presidente, sentiti i capigruppo ed in accordo con la Provincia o gli altri Comuni, può promuovere la convocazione congiunta dei rispettivi Consigli.

TITOLO II CONSIGLIERI

ART. 2 CONSIGLIERI: ENTRATA IN CARICA E CESSAZIONE

1. L'elezione dei Consiglieri comunali, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuiti al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge; l'inizio e la cessazione del mandato elettivo, la rimozione e la sospensione dalla carica sono regolate dalla legge e dallo Statuto del Comune di Bertinoro.

ART. 3 CONSIGLIERI: DIRITTI E POTERI

1. I Consiglieri, secondo le modalità previste dallo Statuto e dal presente Regolamento, hanno diritto di:
 - richiedere la convocazione del Consiglio;

- partecipare alle sedute del Consiglio, prendere la parola, presentare emendamenti alle proposte di deliberazione poste in discussione e votare su ciascun oggetto all'ordine del giorno;
- far parte delle Commissioni consiliari e assistere alle sedute delle Commissioni consiliari di cui non sono componenti.

ART. 4 PRESENTAZIONE DI PROPOSTE AL CONSIGLIO

1. Ciascun Consigliere ha diritto di presentare al Consiglio proposte di deliberazione relative ad oggetti di competenza del Consiglio stesso, salvi i casi in cui l'iniziativa è riservata ad altri organi in base alla legge.
2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Presidente o al Sindaco. Questi la trasmette al responsabile di settore competente per materia per la necessaria istruttoria atta a verificare che l'oggetto concerni materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale. La stessa proposta sarà aggiornata da i pareri prescritti per legge, Statuto o atti di natura regolamentare.

ART. 5 INTERROGAZIONI

1. L'interrogazione consiste nella domanda formulata verbalmente o per iscritto se un fatto sia vero, se di esso sia informata l'Amministrazione e se questa, nel caso che il fatto sia vero, abbia adottato o stia per adottare provvedimenti in proposito. L'atto deve essere depositato presso la segreteria del Sindaco, direttamente dai proponenti.
2. I Consiglieri devono specificare nell'interrogazione se intendono ricevere la risposta in Consiglio o per iscritto.
3. Le interrogazioni con risposta in Consiglio devono essere iscritte all'ordine del giorno del medesimo nella seduta immediatamente successiva alla data di presentazione.
4. A tali interrogazioni risponde verbalmente il Sindaco o l'Assessore competente, di norma all'inizio di ogni seduta, alla presenza dell'interrogante; l'elenco delle interrogazioni a cui si intende dare risposta è comunicato agli interessati.
5. Nel caso in cui l'interrogante non sia presente quando il Sindaco o l'Assessore intendono rispondere, all'interrogazione viene data risposta scritta.
6. Il Consigliere interrogante può replicare per dichiarare se sia soddisfatto o no.
7. Nessun Consigliere può intervenire sull'argomento oggetto della risposta all'interrogazione e sulla replica dell'interrogante, salvo che il Presidente su richiesta di un capogruppo o di almeno 3 Consiglieri decida di trasformarla in interrogazione con dibattito (o interpellanza)
8. Nel caso di interrogazioni con risposta non in Consiglio, la risposta scritta viene fornita dal Sindaco o dall'Assessore competente.

9. Le risposte scritte devono essere fornite entro 30 giorni dalla presentazione delle richieste.

ART. 6 INTERROGAZIONI CON DIBATTITO E INTERPELLANZA

1. L'interrogazione con dibattito (o interpellanza) consiste nella domanda formulata verbalmente o per iscritto al Sindaco, circa i motivi e gli intendimenti della condotta dell'Amministrazione per un determinato affare della Giunta ovvero circa gli intendimenti della stessa su questioni inerenti alle funzioni del Comune. L'atto deve essere depositato presso la segreteria del Sindaco.
2. L'interpellanza può essere presentata da uno o più Consiglieri e deve essere discussa non oltre 30 giorni dalla data di presentazione.
3. Uno dei firmatari ha facoltà di intervento per illustrare l'interpellanza, alla quale dà risposta il Sindaco o l'Assessore, o il Presidente del Consiglio Comunale.
4. I Consiglieri possono intervenire sull'argomento; il Consigliere interpellante può replicare; dopo la replica il Sindaco o l'Assessore o il Presidente del Consiglio Comunale possono prendere la parola per l'intervento conclusivo.
5. Il Presidente può a sua discrezione disporre che le interpellanze che abbiano ad oggetto argomenti connessi o identici siano svolte contemporaneamente.
6. L'interpellanza si intende rinunziata qualora l'interpellante, previamente informato, non sia presente quando il Sindaco o l'Assessore intendono rispondere.

ART. 7 MOZIONI

1. Dicesi mozione (o ordine del giorno) una proposta tendente a promuovere un giudizio sulla condotta o azione del Sindaco o della Giunta o di un singolo Assessore, oppure a fissare criteri da seguire nella trattazione di un determinato argomento, oppure a far pronunciare il Consiglio circa importanti fatti politici o amministrativi. L'atto deve essere depositato presso la segreteria del Sindaco.
2. La mozione deve essere presentata al Presidente o al Sindaco per iscritto e firmata da uno o più Consiglieri. Viene iscritta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva alla data di presentazione e discussa entro 30 giorni.
3. La discussione in merito avviene di norma all'inizio della seduta del Consiglio e alla presenza dei Consiglieri presentatori.
4. Sulla mozione può intervenire ciascun Consigliere, il cui intervento non potrà superare la durata di cinque minuti.
5. Al termine del dibattito, in ogni caso, la mozione viene sottoposta a votazione.
6. La mozione può sempre essere ritirata.

7. E' facoltà del Presidente, sentiti i firmatari, far svolgere contemporaneamente interrogazioni e mozioni su argomenti identici o analoghi.

ART. 8 INFORMAZIONE

1. Ciascun Consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende, dalle istituzioni ed enti dipendenti, tutte le notizie e informazioni utili all'espletamento del proprio mandato.
2. Il Consigliere è tenuto al segreto nei casi previsti dalla legge.
3. L'accesso agli atti preparatori è ammesso quando l'atto stesso è completo in tutti i suoi elementi costitutivi.
4. Per esercitare il diritto in questione ogni Consigliere può rivolgersi all'ufficio segreteria o richiedere direttamente gli atti e le informazioni al responsabile del procedimento.
5. Il rilascio di copie di atti e documenti avviene su richiesta presentata all'ufficio o al responsabile del procedimento.
6. Il rilascio delle copie avviene entro i 10 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.

ART. 9 INCARICHI SPECIALI

1. Ai Consiglieri possono essere affidati dal Consiglio comunale speciali incarichi per progetti specifici, nei limiti e secondo le modalità fissate nella delibera di incarico.
2. L'attribuzione di un incarico non equivale a rilascio di delega.

TITOLO III GRUPPI CONSILIARI

ART. 10 COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano un Gruppo consiliare.
2. Ogni consigliere può recedere dal Gruppo consiliare al quale appartiene.
3. In tal caso può essere costituito un Gruppo misto composto da uno o più consiglieri che abbiano esercitato la facoltà di recesso dal proprio Gruppo. L'adesione al Gruppo misto non è subordinata all'accettazione da parte di chi già compone tale Gruppo.
4. Il Gruppo misto è unico

5. Nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, o che tale situazione si sia determinata nel corso del mandato, a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un Gruppo consiliare.

ART. 11 CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

1. La Conferenza dei capigruppo è presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice-Presidente. E' composta dal Presidente, dal Sindaco e dai capigruppo consiliari o loro delegati appartenenti ai rispettivi gruppi.
2. In essa sono rappresentati i gruppi consiliari, costituiti a norma dell'articolo precedente.
3. La Conferenza dei capigruppo:
 - coadiuva il Presidente nella programmazione dei lavori del Consiglio comunale;
 - concorre alla definizione di ordini del giorno e mozioni, in collaborazione con le Commissioni Comunali Permanenti.
4. La Conferenza dei capigruppo è convocata dal Presidente. Vi possono partecipare il segretario generale ovvero i dirigenti appositamente invitati.

TITOLO IV COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

ART. 12 NOMINA E COMPOSIZIONE

1. Il Consiglio Comunale costituisce al suo interno Commissioni Permanenti che restano in carica per tutta la durata del Consiglio stesso.
2. Ciascuna Commissione è composta di n. 7 Consiglieri Comunali.
3. Le Commissioni Permanenti sono nominate dal Consiglio Comunale con votazione palese unica sulla base di una lista di designati, proposta dal Presidente del Consiglio ed elaborata con la seguente procedura.
4. La Conferenza dei Capigruppo delibera il riparto dei componenti spettanti a ciascun Gruppo di ogni Commissione in proporzione all'entità numerica di ogni Gruppo ed in modo da assicurare comunque la presenza di ciascun Gruppo.
5. I Capigruppo dopo il riparto, comunicano al Presidente del Consiglio Comunale i nominativi dei rappresentanti spettanti a ciascun gruppo per l'inserimento nella lista da proporre al Consiglio Comunale per la nomina.
6. I Consiglieri devono essere scelti tra coloro che non ricoprono la carica di Sindaco o di Assessore.
7. Ogni Consigliere può fare parte contemporaneamente di più Commissioni consiliari.

8. In caso di dimissioni, decadenza o 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 procede alla sostituzione nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento.
9. Nel caso di impedimento temporaneo, ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute, da un altro Consigliere del Gruppo, con il consenso del Capogruppo che provvede ad informare il Presidente dalla Commissione.
10. Ogni gruppo Consiliare ha facoltà di farsi assistere durante i lavori della Commissione da esperti di fiducia, uno per ogni materia trattata, i cui nominativi devono essere preventivamente comunicati al Presidente della Commissione.
11. L'esperto non ha diritto di voto e la sua partecipazione ai lavori della Commissione non comporta alcun onere a carico del Comune.

ART. 13 INSEDIAMENTO

1. La seduta di insediamento delle Commissioni deve tenersi entro 15 giorni dalla data della loro nomina.
2. Per l'occasione è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale ed il verbale redatto dal Segretario Comunale.
3. Ciascuna Commissione nella sua prima adunanza procede, nel proprio seno, alla elezione del Presidente e del Vice-Presidente.
4. Ogni Commissario può votare un solo nome.
5. Sono eletti i Commissari che ottengono il maggior numero dei voti e, a parità di voti, i più anziani di età.
6. Il Presidente, nella prima seduta utile, informa il Consiglio Comunale dell'avvenuto insediamento delle Commissioni Permanenti nonché della elezione del Presidente e dei Vice Presidenti.

ART. 14 COMPETENZE E FUNZIONI

1. Il Consiglio Comunale istituisce e si avvale di tre Commissioni Permanenti denominate:
 - 1^ Bilancio, affari generali ed istituzionali
 - 2^ Programmazione, investimenti, urbanistica, attività economiche e politiche ambientali
 - 3^ Politiche sociali, culturali e tempo libero.
2. Le Commissioni consiliari permanenti sono articolazioni del Consiglio Comunale con funzioni consultive e referenti, ai fini di una più approfondita e specifica trattazione dei compiti propri del Consiglio Comunale di regolamentazione, programmazione,

indirizzo politico-amministrativo e controllo. A tali effetti esse svolgono in particolare le seguenti funzioni:

- a) Esaminano ed approfondiscono in sede referente sulle proposte di deliberazione del Consiglio Comunale.
 - b) Esprimono pareri preliminari di natura non vincolante in ordine alle iniziative sulle quali sia ritenuta opportuna la loro consultazione da parte della Giunta o del Sindaco
 - c) Approfondiscono, anche di loro iniziativa, lo studio sui problemi di interesse generale e specifico della Città e dell'Amministrazione, segnalandoli al Presidente del Consiglio Comunale che deciderà sulle ulteriori procedure per quanto di competenza del Consiglio.
3. Le Commissioni hanno competenza su argomenti afferenti le materie loro attribuite.
 4. Se un argomento risulta di competenza di più commissioni il Presidente del Consiglio Comunale può affidare l'esame alla Commissione che risulta prevalentemente interessata, oppure deciderne l'esame congiunto.

ART. 15 SEGRETERIA E VERBALIZZAZIONE

1. Le Funzioni di Segretario della Commissione sono svolte dalla Posizione Organizzativa competente in via prevalente sugli argomenti inseriti nell'avviso di convocazione. Ai fini della convocazione delle riunioni, il Presidente si rivolge a detto apicale che si attiverà con il servizio segreteria. In caso di assenza e/o impedimento della P.O. è titolato a subentrare il Segretario Comunale.
2. Spetta al segretario della commissione organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla commissione e il loro deposito preventivo.
3. Il segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione.
4. Redige il verbale sommario delle adunanze il quale conterrà soltanto le decisioni relative ad ogni singolo punto all'ordine del giorno, dettate dal Presidente a conclusione di ogni argomento discusso, nonché le opinioni, i pareri e le dichiarazioni dei quali venga dai singoli consiglieri espressamente richiesta la verbalizzazione.
5. Copia dei verbali delle singole riunioni dovrà essere trasmessa al Presidente del Consiglio Comunale nonché depositata presso il Servizio Segreteria per la conservazione in atti ed eventuale esercizio del diritto d'accesso.
6. Le decisioni delle commissioni vengono altresì inserite a cura del servizio segreteria nel fascicolo messo a disposizione di ciascun Consigliere, relativamente agli oggetti iscritti all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

ART. 16 CONVOCAZIONE DELLE COMMISSIONI

1. La Convocazione delle Commissioni è disposta dal Presidente con avviso scritto a firma congiunta del Segretario individuato, da recapitarsi a cura del servizio segreteria almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza.
2. Gli argomenti iscritti all'ordine del giorno del Consiglio Comunale già convocato sono automaticamente iscritti all'ordine del giorno della Commissione competente e comunicati al Presidente della Commissione competente a cura del Segretario Comunale. In tal caso il parere deve essere reso entro il termine di giorni dieci dalla data di comunicazione salvo il caso di comprovata urgenza per il quale il Presidente del Consiglio Comunale può fissare un termine più breve. Trascorso infruttuosamente il termine assegnato il provvedimento è adottato facendo constare nella deliberazione la non avvenuta acquisizione del parere della competente Commissione.
3. Per i pareri afferenti oggetti non all'ordine del giorno del Consiglio Comunale le Commissioni esprimono i loro pareri entro il termine concordato di volta in volta dal Presidente della Commissione con l'organo richiedente.
4. L'ordine del giorno dei lavori, nonché il luogo, il giorno e l'ora della seduta sono stabiliti dal Presidente e comunicati a tutti i componenti della Commissione, al Presidente del Consiglio Comunale, al Sindaco, agli Assessori, ai Capigruppo ed al Segretario Comunale.
5. Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrino 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.
6. Le Commissioni non possono riunirsi negli stessi giorni in cui è convocato il Consiglio Comunale.

ART. 17 SEDUTE DELLE COMMISSIONI

Le Commissioni hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco e dei membri della Giunta, i quali intervengono alle sedute senza diritto di voto, per relazionare su argomenti ed intervenire sul dibattito.

1. Il Presidente della Commissione ha facoltà, previa deliberazione della Commissione, di convocare per l'audizione i dirigenti ed il personale del Comune, nonché gli amministratori ed i dirigenti delle aziende speciali e delle istituzioni, i rappresentanti di forze sociali, sindacali, economiche ed organismi professionali e di categoria.
2. Di quanto sopra dovrà esserne fatta menzione nel verbale di seduta.
3. Il Presidente del Consiglio Comunale riferisce al Consiglio sull'andamento dei lavori delle Commissioni e dà notizia dei pareri espressi. Su tali comunicazioni non si apre la discussione.

ART. 18 ADUNANZA E VOTAZIONE

1. La seduta delle Commissioni è valida quando sono presenti almeno la metà dei componenti.
2. I pareri delle Commissioni vengono espressi mediante votazione palese.
3. Le decisioni della Commissione sono valide allorchè vengano adottate dalla maggioranza dei voti.
4. A parità di voti prevale il voto del Presidente.

ART. 19 PUBBLICITA' DELLE SEDUTE DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

1. Le sedute delle Commissioni Consiliari sono pubbliche, salvo quanto stabilito dal successivo comma 2. I Consiglieri hanno facoltà, senza percepire il relativo gettone di presenza, di partecipare a tutte le sedute delle Commissioni in cui non sono componenti con diritto di parola.
2. Il pubblico assiste ai lavori della Commissione senza diritto di intervento e con l'obbligo di non interferire in qualunque modo con l'ordinato svolgimento dei lavori stessi. A tale scopo il Presidente ha la facoltà di disporre l'immediato allontanamento.
3. La Commissione si riunisce in seduta segreta quando esamina argomenti iscritti all'ordine del giorno del Consiglio Comunale per i quali sia prevista analogha modalità di trattazione.

ART. 20 INDENNITA' DI PRESENZA DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

1. Ai componenti delle Commissioni Consiliari permanenti, a qualunque titolo nominati, viene corrisposto, per l'effettiva partecipazione alle sedute, un gettone di presenza nella misura determinata per i consiglieri comunali e comunque ai sensi di legge.

ART. 21 COMMISSIONI SPECIALI DI INDAGINE

1. Il Consiglio comunale, ogni qualvolta lo ritenga opportuno, con votazione a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire commissioni speciali di indagine e conoscitive sull'attività del Comune.
2. La delibera di istituzione ne determina scopo, funzioni, composizione, termine entro cui deve concludere i lavori, modalità di funzionamento, , ivi comprese le eventuali consulenze esterne.
3. Nella Commissione deve essere presente almeno un consigliere per ciascun gruppo consiliare.
4. La Commissione nomina, nel suo interno, il Presidente, che deve appartenere alla minoranza.

5. La Commissione, ultimati i lavori, deve presentare al Consiglio le sue conclusioni per i conseguenti provvedimenti.

TITOLO V SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 22 CONVOCAZIONE

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Presidente a mezzo di avviso scritto contenente l'elenco degli oggetti da trattare, da consegnarsi al domicilio dei Consiglieri almeno 5 giorni prima di quello stabilito per le sedute.
2. Il Presidente è tenuto altresì a convocare il Consiglio comunale qualora lo richiedano 1/5 dei Consiglieri o una Commissione consiliare a maggioranza dei suoi componenti effettivi. Tale richiesta deve essere avanzata al Presidente per iscritto, e deve indicare gli argomenti da trattare. In tal caso la seduta dovrà avere luogo entro 20 giorni dal ricevimento della richiesta e all'ordine del giorno del Consiglio dovranno essere iscritte le questioni richieste.
3. Il Consiglio comunale può altresì essere eccezionalmente convocato d'urgenza, quando ciò sia giustificato dall'esigenza dell'esame immediato di determinati argomenti; l'avviso deve essere comunicato almeno 24 ore prima della seduta.
4. In ogni caso il Consiglio può decidere che l'esame degli argomenti iscritti d'urgenza venga differito ad una seduta successiva
5. Il Presidente predisporrà l'inserimento di tale argomento all'ordine del giorno della seduta indicata.

ART. 23 AVVISO DI CONVOCAZIONE

1. La consegna della convocazione deve risultare da relata di un messo comunale comprovante l'avvenuta consegna dell'avviso ovvero effettuata tramite posta elettronica certificata.
2. I Consiglieri che non risiedono nel Comune possono designare un domiciliatario residente nel Comune, al quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica.
3. Fino a quando non è stata effettuata tale designazione, il Presidente provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, oppure via fax o mezzo posta elettronica su richiesta scritta del Consigliere stesso.
4. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal Regolamento.

5. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere altri argomenti urgenti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

ART. 24 PUBBLICITA' DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO

1. L'ordine del giorno di ciascuna seduta deve essere pubblicato all'albo pretorio almeno 24 ore prima del giorno della seduta.
2. Il Presidente dà pubblico avviso alla cittadinanza della convocazione del consiglio mediante l'affissione di appositi manifesti nei luoghi riservati all'Amministrazione.

ART. 25 ORDINE DEL GIORNO DELLE SEDUTE E DEPOSITO DEGLI ATTI A DISPOSIZIONE DEI CONSIGLIERI

1. L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale è stabilito dal Presidente e secondo quanto previsto al precedente art. 11.
2. Soltanto le proposte iscritte all'ordine del giorno possono essere sottoposte alla deliberazione del Consiglio comunale. Qualora presenti tutti i consiglieri e vi acconsentano con voto unanime può essere trattato un argomento urgente non iscritto all'ordine del giorno, purchè la relativa deliberazione non necessiti di pareri tecnici e contabili.
3. Fatti salvi i casi d'urgenza di cui al precedente articolo 22, almeno 24 ore prima della seduta consiliare occorre depositare, nella segreteria o nell'ufficio del Segretario comunale, tutti gli atti iscritti all'ordine del giorno da trattare nella seduta consiliare; unitamente agli stessi viene depositata a cura della segreteria comunale la copia della relata di notifica della convocazione del Consiglio.
4. Ogni consigliere può prenderne visione nelle ore e nei giorni d'ufficio e di richiedere copia delle proposte di deliberazione e degli atti preparatori in esse richiamati con esclusione degli elaborati tecnici e dei progetti relativi ad opere pubbliche e/o di ogni altro documento che possa ritenersi coperto dal diritto di privacy.
5. I capi settore o loro delegati addetti ai vari servizi comunali sono tenuti, se richiesti, a dare delucidazioni e notizie sulle pratiche attinenti ai settori di propria competenza. Non possono, però, dare copie od estratti di documenti non inclusi nelle pratiche depositate.
6. I consiglieri non possono asportare atti o documenti facenti parte delle pratiche che vengono messe a loro disposizione.

ART. 26 COMPLETAMENTO DEGLI ATTI

1. Ogni consigliere può chiedere il completamento delle pratiche con ulteriori atti e documenti esistenti negli uffici comunali. A tal fine il consigliere deve rivolgersi al Presidente che, vagliata la richiesta, impartirà le conseguenti disposizioni.

ART. 27 NUMERO LEGALE

1. Il Consiglio comunale non può deliberare se non interviene la metà del numero dei Consiglieri assegnati.
2. I Consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

ART. 28 ADUNANZA DEL CONSIGLIO

1. L'adunanza ha inizio all'ora stabilita nell'avviso di convocazione.
2. Il Segretario Comunale ed il personale che lo coadiuva prendono nota dei consiglieri a mano a mano che accedono nell'aula.
3. Appena è raggiunto il numero legale, il Segretario Comunale ne informa il Presidente del Consiglio Comunale, il quale dà inizio alla seduta.
4. Se il numero legale non è raggiunto entro un'ora da quella di cui al comma 1, l'adunanza è dichiarata deserta e ne è esteso verbale con l'indicazione dei nomi dei consiglieri intervenuti.
5. Qualora, nel corso della seduta, venga a mancare il numero legale, il Presidente può sospendere la riunione per un tempo non superiore a 15 minuti, trascorso inutilmente il quale dichiara sciolta la seduta.
6. Su tutte le questioni che si presentino nel corso delle sedute consiliari e che non siano disciplinate dal presente regolamento decide il Presidente.

ART. 29 SEDUTA DESERTA PER MANCANZA DEL NUMERO LEGALE E SECONDA CONVOCAZIONE

1. Decorsa un'ora da quella indicata nell'avviso di convocazione senza che siano intervenuti i Consiglieri nel numero prescritto, il Presidente dichiara deserta l'adunanza, rinviando gli affari posti all'ordine del giorno ad una successiva adunanza eventualmente di seconda convocazione.
1. Della seduta dichiarata deserta per mancanza del numero legale è steso verbale nel quale si devono indicare i nomi degli intervenuti, facendo inoltre menzione delle assenze previamente giustificate.
3. E' seduta di seconda convocazione per ogni oggetto iscritto all'ordine del giorno quella che succede in giorno diverso ad una precedente dichiarata deserta per mancanza di numero legale.
4. Anche la seconda convocazione deve essere fissata con avvisi scritti nei termini e nei modi indicati per la prima convocazione.
5. L'avviso spedito per la prima convocazione può stabilire anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso essa si rendesse necessaria.

ART. 30 PARTECIPAZIONE DELL'ASSESSORE ESTERNO

1. L'Assessore esterno partecipa alle sedute del Consiglio comunale con funzioni di relatore e diritto di intervento, ma senza diritto di voto.
2. La sua presenza in Consiglio non è computata ai fini della determinazione del numero legale e della maggioranza per l'esito delle votazioni.

ART. 31 PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo i casi in cui la discussione verta su giudizi, valutazioni o apprezzamenti su qualità morali o capacità professionali di persone e il Consiglio lo decida a maggioranza di voti su richiesta motivata di almeno un gruppo consiliare.
2. In tali casi è resa pubblica la decisione finale e non viene redatto il resoconto integrale del dibattito.

TITOLO VI PRESIDENZA DELLE SEDUTE

ART. 32 PRESIDENZA DELLE SEDUTE

1. Le sedute del Consiglio comunale sono presiedute dal Presidente o, in caso di assenza o impedimento, dal Vice-Presidente.
2. In caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo la presidenza spetta al Consigliere Anziano; l'anzianità è determinata in base alla maggior cifra individuale di lista.
3. Ove anche il consigliere anziano sia assente o impedito, la presidenza spetta al Sindaco.
4. Gli assessori extraconsiliari non possono assumere la presidenza del Consiglio.

ART. 33 POTERI DEL PRESIDENTE

1. Il Presidente rappresenta il Consiglio Comunale; dichiara l'apertura delle sedute e ne dirige i lavori; concede ai consiglieri la facoltà di parlare e la toglie loro nei casi previsti dal presente Regolamento; precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota; dispone per le votazioni e ne proclama l'esito; mantiene l'ordine, regola in genere, l'attività del Consiglio, osservando e facendo osservare le norme di legge, dello Statuto e del presente Regolamento tanto da parte dei Consiglieri quanto da parte del pubblico e dei rappresentanti della stampa.
2. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità intervenendo a tutela delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.

ART. 34 COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI IN AULA

1. Se un Consigliere turba l'ordine o pronuncia parole ingiuriose o sconvenienti il Presidente lo richiama.
2. Il richiamato può dare spiegazioni, in seguito alle quali il Presidente conferma o ritira il richiamo.
3. Se il Consigliere persiste nella trasgressione il Presidente può togliergli la parola sull'argomento in discussione.
4. Nel caso che il Consigliere, nonostante i suddetti provvedimenti, persista nel suo atteggiamento, il Presidente può sospendere temporaneamente la seduta.

ART. 35 COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO

1. I cittadini che assistono nella parte riservata al pubblico devono mantenere un comportamento che non interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio, non ne influenzino le decisioni o rechi disturbo allo stesso.
2. Nessuna persona estranea può avere accesso durante la seduta nella parte della sala riservata ai Consiglieri. Oltre al segretario, agli impiegati, ai vigili urbani ed al personale addetto al servizio, potrà essere ammessa - a seconda delle materie in discussione - la presenza di funzionari, dirigenti e qualunque altra persona che sia richiesta dal Consiglio.
3. Ove il pubblico non si attenga alle disposizioni di cui al primo comma, il Sindaco può ordinare lo sgombero dell'aula.

TITOLO VII SVOLGIMENTO DEI LAVORI DEL CONSIGLIO

ART. 36 APERTURA DELLA SEDUTA

1. Il Presidente, dopo l'appello nominale, dichiara aperta la seduta e designa 3 Consiglieri dei quali almeno uno di minoranza con il compito di verificare l'esito delle votazioni e di coadiuvarlo a mantenere l'ordine, garantire l'osservanza delle leggi e dei regolamenti e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni.

ART. 37 COMUNICAZIONI E DICHIARAZIONI SU ARGOMENTI NON ISCRITTI ALL'ORDINE DEL GIORNO - FATTO PERSONALE

1. Il Consiglio non può deliberare né mettere in discussione alcuna proposta o questione estranea all'oggetto della convocazione, salvo che si tratti di atti urgenti non aventi contenuto amministrativo, secondo quanto stabilito dal precedente art. 25.
2. Il Presidente può fare le comunicazioni su fatti e circostanze che ritenga opportuno portare a conoscenza del Consiglio, pur non essendo gli oggetti inseriti all'ordine del giorno.
3. Ciascun Consigliere può chiedere la parola per fare comunicazioni o interventi, di durata non superiore a 5 minuti, su argomenti non all'ordine del giorno che non abbiano contenuto amministrativo, oppure per fatto personale, quando ritenga di essere stato lesa nella propria onorabilità da altro Consigliere, ovvero quando ritenga che altro membro del Consiglio gli abbia attribuito opinioni non espresse o contrarie a quelle manifestate, ovvero comportamenti non tenuti.
4. Il Presidente, riscontrata l'effettiva sussistenza del fatto personale, accorda la parola. Se il Presidente nega la parola ed il Consigliere insiste nella sua richiesta, su di essa decide il Consiglio seduta stante senza discussione.

ART. 38 RELAZIONE SULLE PROPOSTE

1. Quando si debba trattare una proposta questa viene illustrata da un membro della Giunta o da un Consigliere.
2. Conclusa la relazione introduttiva, il Presidente dichiara aperta la discussione ed ammette a parlare gli altri Consiglieri. Se nessuno domanda la parola la proposta viene messa in votazione.

ART. 39 DISCIPLINA DELLA DISCUSSIONE

1. I Consiglieri che desiderano parlare su un oggetto all'ordine del giorno devono farne richiesta al Presidente il quale accorda la parola secondo l'ordine di iscrizione.
2. I consiglieri pronunciano i loro discorsi rivolgendosi al Presidente o al Consiglio.
3. I discorsi devono riguardare unicamente le proposte in discussione. In caso contrario, il Presidente invita il consigliere a mantenersi in argomento; ove questi persista nel divagare lo invita a concludere.
4. Sono vietate le discussioni fra consiglieri.

ART. 40 DURATA DEGLI INTERVENTI

Sui vari argomenti, il Presidente, dopo aver dato la parola al relatore, la concede ai consiglieri che la richiedano, secondo l'ordine di richiesta.

La durata degli interventi non può essere superiore a 15 minuti per ciascun capogruppo e non superiore a 10 minuti per ciascun consigliere.

La suddetta durata esaurisce anche il tempo assegnato per il diritto di replica, il quale è ammesso per una sola volta.

Qualora il Presidente ravvede nell'intervento intenti ostruzionistici può invitare il consigliere a concludere entro dieci minuti.

ART. 41 NUMERO DEGLI INTERVENTI

I consiglieri possono intervenire una seconda volta sullo stesso argomento solo per precisare il loro pensiero, qualora ritengano sia stato non chiaramente compreso o per dichiarare la propria soddisfazione o insoddisfazione alle risposte fornite a richieste di precisazioni o ai quesiti posti. Nell'eventuale secondo intervento non possono essere introdotte nuove argomentazioni o domande.

E' sempre permesso intervenire per fatto personale o per mozione d'ordine.

Il proponente ed il relatore aprono la discussione; il Presidente ha sempre la facoltà di parlare per ultimo.

ART. 42 COMPLETAMENTO DI DISCORSO E ARGOMENTI NON ESAURITI

1. Non esaurendosi la trattazione degli oggetti iscritti nell'ordine del giorno, è ammessa la continuazione in altro giorno. In tal caso non occorre altro avviso, bastando che il Presidente avverta i consiglieri presenti che la continuazione della discussione è rinviata al giorno indicato nell'avviso originario. Ai consiglieri assenti verrà data comunicazione anche telegraficamente o con altri mezzi celeri di informazione.
2. Un discorso per il quale risultano necessari ulteriori approfondimenti può essere rimandato, per la sua continuazione, da una seduta all'altra.

ART. 43 PRESENTAZIONE ORDINI DEL GIORNO

1. Ogni consigliere ha diritto di presentare ordini del giorno; questi devono essere motivati e consegnati al Presidente, che ne dispone la discussione da parte del consiglio nella seduta successiva.
2. Se gli ordini del giorno sono più di uno, la precedenza nella discussione è determinata dalla presentazione dell'ordine del giorno stesso.

ART. 44 COMUNICAZIONI DEL PRESIDENTE

1. Il Presidente può fare comunicazioni su oggetti estranei all'ordine del giorno, ma su tali comunicazioni non potrà avere luogo alcuna discussione né si potrà procedere a deliberazione.
2. Sulle comunicazioni del Presidente possono essere presentate mozioni, che verranno iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza successiva.

ART. 45 CELEBRAZIONI DI EVENTI E COMMEMORAZIONI

1. A ciascun consigliere può essere concessa la parola per la celebrazione di eventi e per la commemorazione di persone o di date di particolare rilievo e di interesse generale. Tali celebrazioni e commemorazioni devono essere contenute nel limite massimo di 20 minuti.

ART. 46 INTERVENTO PER RICHIAMO AL REGOLAMENTO O MOZIONE D'ORDINE

1. Ogni Consigliere in qualsiasi momento può presentare una mozione d'ordine consistente in un richiamo all'osservanza di una norma della legge, dello Statuto, del presente Regolamento, o dell'ordine del giorno relativa alla procedura delle discussioni e delle votazioni.
2. In questi casi, oltre al proponente, possono parlare soltanto un Consigliere contro e uno a favore.
3. Gli interventi non possono avere una durata superiore a 5 minuti.
4. Sulla mozione d'ordine decide il Presidente. Il Presidente può richiedere al Consiglio di pronunciarsi su questi richiami con votazione per alzata di mano.

ART. 47 QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA

1. La questione pregiudiziale è quella che ha per oggetto la richiesta motivata di non discutere un determinato oggetto posto all'ordine del giorno.
2. La questione sospensiva ha per oggetto la richiesta motivata di rinvio di una discussione o di una deliberazione.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere sollevate da ogni Consigliere prima dell'inizio della discussione sull'argomento che non si vuole trattare o il cui esame si vuole rinviare.
4. Quando sia iniziata la discussione entrambe le questioni possono essere poste, purché prima della votazione della deliberazione, chiedendone il ritiro o il rinvio ad altra riunione.

Il Presidente apre subito la discussione sulla questione sollevata e il Consiglio decide per alzata di mano dopo l'intervento di 2 soli oratori di cui uno a favore e uno contro. Parla prima l'oratore a favore della richiesta.

ART. 48 EMENDAMENTI SULLE PROPOSTE IN DISCUSSIONE

1. Prima che si inizi la discussione di una proposta, o nel corso della discussione medesima, possono essere presentati da ciascun Consigliere emendamenti che devono essere redatti per iscritto, firmati e consegnati al Presidente, il quale ne dà lettura.
2. Dopo la chiusura della discussione, vengono messi in votazione, secondo l'ordine di presentazione, prima gli emendamenti soppressivi, poi quelli modificativi ed infine quelli aggiuntivi.
3. Il proponente può rinunciare al suo emendamento in qualsiasi momento prima della votazione.
4. Gli emendamenti ad un emendamento sono votati prima dello stesso.
5. I provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
6. Qualora vengano presentati emendamenti alle proposte di deliberazioni il segretario generale deve esprimere il suo parere in merito alla necessità di richiedere nuovamente il parere dei dirigenti nonché sulla legittimità dell'atto modificato.
7. L'approvazione di un emendamento che implichi un aumento di spesa o una diminuzione di entrate comporta la necessità di acquisire agli atti prima della votazione l'attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del ragioniere.

ART. 49 INTERVENTI DI SOGGETTI NON CONSIGLIERI

1. Il Presidente, per le esigenze del Sindaco o della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare i dirigenti comunali a svolgere relazioni o dare informazioni su argomenti all'ordine del giorno.
2. Possono altresì essere invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione per fornire illustrazioni e chiarimenti.

ART. 50 CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE

1. Il Presidente dichiara chiusa la discussione quando non vi siano altri Consiglieri iscritti a parlare.
2. A chiusura della discussione è data facoltà di parlare al Sindaco, all'Assessore competente e nel caso di proposte e di mozioni al Consigliere proponente.
3. Dopo la replica può essere concessa la parola ai Consiglieri solo per dichiarazione di voto, con facoltà di intervento di un Consigliere per ogni gruppo o del capogruppo. Tale facoltà spetta anche al Consigliere che dichiara di dissentire dall'orientamento del gruppo cui appartiene.
4. Gli interventi per dichiarazione di voto non possono eccedere la durata di 5 minuti.

Durante le operazioni di voto e fino alla chiusura della votazione stessa non si può procedere alla discussione di altri atti.

TITOLO VIII VOTAZIONI

ART. 51 MODALITA' GENERALI

1. Le deliberazioni sono adottate con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui una maggioranza qualificata sia richiesta dalla legge o dallo Statuto.
2. La maggioranza assoluta corrisponde alla metà più uno dei votanti.
3. Quando il numero dei votanti è dispari, per maggioranza assoluta si intende il numero che, moltiplicato per due, supera di uno il numero dei votanti.
4. Nel caso di votazioni riguardanti le nomine di persone, salvo che non sia diversamente disposto da leggi, Statuto o regolamenti, risulta eletto il candidato che ha riportato il maggior numero di voti, e in caso di parità si procede al ballottaggio.
5. Il ballottaggio consiste nella concentrazione di voti sui 2 candidati che nella precedente votazione libera hanno riportato più voti. Risulta nominato o designato il candidato che ha riportato il maggior numero di voti.
6. In caso di parità nel ballottaggio si intende eletto il più anziano d'età.
7. Quando si deve procedere alla votazione di oggetti complessi il Presidente, anche su richiesta di un Consigliere, può procedere per parti, per singoli articoli o per punti del dispositivo.
l
8. In tal caso, al termine si passa alla votazione dell'oggetto nella sua globalità, nel testo quale risulta dalle votazioni parziali.

ART. 52 ASTENSIONI OBBLIGATORIE E FACOLTATIVE

1. I Consiglieri devono astenersi, a norma di legge, dal prendere parte alle deliberazioni cui abbiano interesse.
2. Chi ha intenzione di astenersi dalle votazioni segrete deve dichiararlo prima che queste abbiano inizio.

ART. 53 VOTAZIONE PALESE

1. Le votazioni sono di norma palesi; hanno luogo per alzata di mano o per appello nominale.

2. Si procede alla votazione per appello nominale quando lo disponga il Presidente oppure lo richiedano almeno 3 Consiglieri prima che sia iniziata la votazione con altra modalità.
3. Per questa votazione il Presidente indica il significato del sì e del no; il segretario fa l'appello, annota i voti e il Presidente proclama il risultato.
4. Il voto per alzata di mano è soggetto a controprova se un Consigliere lo richiama immediatamente dopo la proclamazione del risultato, e comunque prima che si passi ad altro argomento.
5. Gli scrutatori accertano il risultato della prova e della controprova; se la votazione è ancora dubbia si procede per appello nominale.

ART. 54 VOTAZIONE SEGRETA

1. La votazione è segreta nel caso di nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni.
2. La votazione può essere segreta per decisione del Presidente o per richiesta di almeno 3 Consiglieri, qualora le deliberazioni comportino la necessità di formulare dei giudizi, valutazioni e apprezzamenti su qualità morali o capacità professionali di persone.
3. Le votazioni a scrutinio segreto si fanno per schede o con palline bianche e nere, rispettivamente per il voto favorevole e per il voto contrario.
4. Lo spoglio delle schede o il conteggio delle palline è fatto dagli scrutatori.
5. Le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano nel numero dei votanti per determinare la maggioranza.
6. Quando la legge, gli statuti o i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza, e non sono precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome o un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.

ART. 55 ESITO DELLE VOTAZIONI

1. terminate le votazioni, il Presidente ne proclama l'esito.
2. Se il numero dei voti è diverso dal numero dei votanti il Presidente annulla la votazione e ne dispone la ripetizione.
3. Qualora sorga contestazione circa i risultati e la validità della votazione, su di essa delibera il Consiglio seduta stante.

4. Il Presidente può concedere la parola solo al Consigliere che solleva la contestazione e ad un altro per opporvisi per non più di 5 minuti ciascuno.
5. Le proposte di deliberazione respinte dal Consiglio comunale non possono essere riproposte prima di un mese dalla loro cassazione, fatto salvo il rispetto degli adempimenti di legge.

TITOLO IX VERBALI DELLE SEDUTE

ART. 56 PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO

1. Le funzioni di segretario sono svolte dal Segretario Generale o da chi ne fa le veci ai sensi dello Statuto Comunale.
2. Il Consiglio comunale può scegliere uno dei suoi membri a svolgere le funzioni di segretario, unicamente allo scopo di deliberare in casi specifici e sopra un determinato oggetto e con obbligo di farne espressa menzione nel verbale. In tal caso il segretario deve ritirarsi dalla seduta durante la discussione e la deliberazione.
3. Il Consiglio può, altresì, affidare le funzioni di segretario al consigliere più giovane d'età, in caso di assenza o impedimento del segretario o suo sostituto e nelle ipotesi di cui al precedente comma 2.
4. L'esclusione del segretario è di diritto, quando egli si trovi in uno dei casi previsti dalla normativa vigente.

ART. 57 INDENNITA' DI PRESENZA

1. Ai Consiglieri Comunali è riconosciuta l'indennità per ogni presenza all'effettivo svolgimento delle sedute consiliari.

ART. 58 VERBALI DELLE SEDUTE

1. Nel verbale delle deliberazioni devono essere specificati:
 - la data e l'ora della seduta
 - i nomi dei Consiglieri presenti e di quelli assenti
 - l'argomento che viene trattato
 - il risultato della discussione, con l'indicazione dei consiglieri che hanno votato a favore o contro la proposta o che si siano astenuti.
2. Deve altresì essere indicato se si è proceduto a votazione segreta, oppure in seduta non pubblica, nei casi previsti dal presente Regolamento.
3. Gli interventi sono sommariamente riportati nel processo verbale della seduta. Salvo che il consigliere richieda che sia integralmente riportato. In quest'ultimo caso il Segretario provvederà utilizzando la registrazione effettuata ai sensi del comma

successivo, oppure allegando alla delibera il testo scritto dell'intervento qualora consegnatogli.

4. Il Segretario può avvalersi di idonea attrezzatura per la registrazione degli interventi. L'eventuale cattivo funzionamento di detta attrezzatura non comporta alcuna responsabilità del Segretario e del personale comunale che lo coadiuva, salvo le ipotesi di dolo e di grave negligenza.
5. La registrazione viene depositata nella segreteria a disposizione dei consiglieri, i quali possono richiedere trascrizione scritta della parte che interessa, con esclusione di qualsiasi pagamento.
6. La registrazione viene cancellata ad avvenuta approvazione dei verbali.

ART. 59 STESURA DELLE DELIBERE

1. Ultimata la seduta consiliare il Segretario comunale sottoscrive, unitamente al Presidente, le proposte di deliberazione approvate dal Consiglio.

ART. 60 ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo alla esecutività della delibera di approvazione o alla data di adozione della delibera di approvazione se dichiarata immediatamente eseguibile.

TITOLO X INDICAZIONI OPERATIVE E PROCEDURALI PER LO SVOLGIMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE IN MODALITÀ TELEMATICA MISTA, PRESENZA E VIDEOCONFERENZA.

Art. 61 Oggetto

1. Il presente capitolo disciplina la possibilità di partecipazione del Sindaco, del Segretario generale, dei Consiglieri comunali e degli Assessori alle sedute del Consiglio comunale in modalità videoconferenza per motivazioni straordinarie.
2. Il presente capitolo si applica anche alle sedute delle Commissioni consiliari. I Consiglieri possono partecipare alle suddette Commissioni in modalità videoconferenza per motivazioni straordinarie e qualora non possano essere sostituiti da altro Consigliere appartenente al medesimo Gruppo consiliare.
3. I Consiglieri comunali e gli Assessori possono chiedere al Presidente del Consiglio di partecipare alla seduta in videoconferenza qualora abbiano problematiche di salute o in caso di ulteriori e comprovate necessità di carattere straordinario la cui rilevanza e idoneità a legittimare la partecipazione alla seduta in modalità videoconferenza sarà valutata di volta in volta dal Presidente del Consiglio.

4. Al fine di agevolare una gestione ordinata e proficua della seduta, la domanda di partecipazione in videoconferenza deve essere inoltrata al Presidente del Consiglio e per conoscenza alla segreteria possibilmente entro le ore 10 della mattina del giorno del Consiglio.

Al Consigliere vengono recapitate le istruzioni necessarie per la connessione.

5. I dipendenti dell'Ente e altri soggetti chiamati a intervenire in Consiglio comunale e in Commissione possono partecipare in modalità videoconferenza senza necessità di comunicare motivazione di salute o di carattere straordinario.

Art. 62 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 constatazione e proclamazione dei risultati della votazione, comunque delle posizioni assunte dai singoli consiglieri;
- e) la completezza del verbale sulla base di quanto discusso e deliberato;
- f) la garanzia della segretezza ove necessario del Consiglio comunale;
- g) la sicurezza dei dati e delle informazioni;
- i) la tracciabilità mediante verbalizzazione delle riunioni.

2. La piattaforma deve garantire che il Segretario comunale abbia sempre la completa visione e percezione dell'andamento della seduta e di quanto viene deliberato, anche con riguardo ad eventuali questioni incidentali.

Art. 63 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.

3. Ciascun Consigliere od altro soggetto chiamato a partecipare od intervenire alle riunioni telematiche del Consiglio, delle Commissioni o della Giunta è personalmente responsabile dell'utilizzo non corretto, anche da parte di terzi, del proprio account di accesso al sistema di audiovideoconferenza (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. 64 Accertamento del numero legale

1. All'inizio della seduta è accertata da parte del Segretario comunale, mediante riscontro a video ed appello nominale, l'identità dei Consiglieri e la presenza del numero legale. I partecipanti, pertanto, dovranno rispondere all'appello per chiamata nominale attivando videocamera e microfono per consentire la propria identificazione.

2. Tale modalità di identificazione potrà essere ripetuta ogni qualvolta se ne ravvisi l'esigenza, compresa la richiesta di verifica del numero legale durante la seduta.

3. Ai fini della determinazione del numero legale sono considerati presenti sia i Consiglieri presenti in aula che quelli collegati da remoto.

4. Il componente può assentarsi temporaneamente dalla seduta, pur rimanendo collegato, comunicando espressamente tale volontà.

Art. 65 Svolgimento delle sedute

1. Le sedute del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari in videoconferenza si intendono svolte in una sala della sede istituzionale dell'Ente nella quale deve essere presente qualora possibile il Presidente del Consiglio comunale e il Segretario comunale o suo sostituto.

In caso di impossibilità del Segretario comunale, o del suo sostituto, ad essere presente di persona, lo stesso si collegherà in videoconferenza garantendo lo svolgimento delle funzioni di cui all'art. 97, Tuel.

2. I lavori dell'assemblea sono regolati dal Presidente del Consiglio comunale secondo le prescrizioni del Regolamento generale del Consiglio comunale.

3. Lo stesso Presidente assume le determinazioni necessarie per i casi di insorgenza di problematiche anche di natura tecnica relative al collegamento in videoconferenza.

Dette situazioni possono riguardare:

a) problemi tecnici che rendono impossibile il collegamento all'inizio della seduta o durante il suo svolgimento. Il Presidente può dare corso ugualmente all'assemblea se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente che sia impossibilitato a collegarsi in teleconferenza; in alternativa può disporre una sospensione dei lavori fino a 15 minuti per consentire la effettiva partecipazione del Consigliere impossibilitato per motivi tecnici;

b) il venir meno nel corso della seduta, anche a seguito di verifica del numero legale, del numero di presenti idonei a rendere valida l'adunanza. In questo caso la seduta è dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare per i quali si procede, in seconda convocazione, ovvero in altra seduta secondo il Regolamento generale del Consiglio comunale.

4. Per quanto riguarda l'ordine dei lavori della seduta consiliare si osservano le prescrizioni del Regolamento generale del Consiglio comunale.

Art. 66 Regolazione degli interventi

1. In relazione a ciascun argomento all'ordine del giorno il Presidente invita i Consiglieri ad iscriversi alla discussione, con le modalità dallo stesso indicate. Per quanto riguarda il numero dei Consiglieri che chiedono di intervenire e la durata dei rispettivi interventi, ed eventuale diritto di replica, si osservano le modalità del Regolamento generale del Consiglio comunale.

2. Il Presidente può autorizzare interventi da parte di componenti la Giunta o di altri soggetti invitati al Consiglio in relazione a determinati argomenti.

3. I Consiglieri ammessi intervengono previa ammissione del Presidente, attivando la propria videocamera ed il microfono che devono restare disattivati nel momento in cui sono in corso altri interventi.

4. Per garantire il regolare e corretto svolgimento della seduta e non provocare interferenze nelle comunicazioni, il personale addetto alla gestione tecnica della seduta deve provvedere immediatamente a disattivare i microfoni impropriamente attivati.

Art. 67 Votazioni

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

a) per chiamata nominale da parte del Segretario comunale, attivando il Consigliere la videocamera e il microfono ed esprimendo il proprio voto favorevole, contrario o di astensione;

b) mediante dichiarazione di voto nel corso dell'intervento;

c) avvalendosi delle modalità previste dalla piattaforma prescelta, che deve comunque consentire l'accertamento della identità dei Consiglieri votanti e l'espressione del voto.

3. Il Presidente, nel caso di cui alla lettera a), con l'assistenza del Segretario: - accerta, attraverso il riscontro audio e video del Consigliere chiamato per appello nominale ad esprimere il voto, il voto espresso dai componenti che partecipano alla seduta in videoconferenza; - aggiunge ai voti così accertati quelli già espressi in sede di dichiarazione di voto; - proclama conseguentemente il risultato di ogni votazione.

4. Nel caso in cui, durante una votazione, si manifestino dei problemi di connessione e non sia possibile ripristinare il collegamento video in tempi brevi, la seduta viene sospesa per un tempo stabilito dal Presidente. Alla scadenza, in caso di impossibilità a ripristinare integralmente la connessione, il Presidente può:

a) riaprire la votazione dopo avere ricalcolato il quorum di validità della seduta e della conseguente votazione, fermo restando che i Consiglieri collegati ma impossibilitati a partecipare sono considerati assenti giustificati;

b) rimandare l'esito della votazione qualora la stessa possa alterare le posizioni assunte nella seduta del Consiglio comunale.

Art. 68 Votazioni a scrutinio segreto

1. Ferma restando la regola della votazione in forma palese, per i casi in cui si debba procedere a scrutinio segreto, la piattaforma deve garantire l'espressione del voto in forma tale da rendere non riconducibile il voto al Consigliere che lo ha espresso.

2. Ciò può avvenire anche tramite sistemi di espressione di voto/preferenza e/o l'utilizzo di schede/modelli telematici preimpostati dagli uffici, che garantiscano la segretezza del votante.

Art. 69 Verbali

1. Il verbale delle adunanze dà atto della circostanza che la seduta è svolta 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.

Art. 70 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 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.

Art. 71 Norme finali

1. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente titolo, è fatto espresso rinvio al Regolamento generale del Consiglio comunale.