

CITTA' DI MEDA



REGOLAMENTO COMUNALE PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n.2 del 17.02.2022

Sommario

| | |
|--|-----------|
| REGOLAMENTO COMUNALE | 1 |
| PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE | 1 |
| TITOLO I..... | 5 |
| DISPOSIZIONI GENERALI..... | 5 |
| Art. 1 – Oggetto del Regolamento, abrogazione e modifiche | 5 |
| Art. 2 – Comunicazioni | 5 |
| Art. 3 – Computo dei termini | 5 |
| TITOLO II..... | 5 |
| COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO..... | 5 |
| CAPO I..... | 5 |
| I CONSIGLIERI COMUNALI..... | 5 |
| Art. 4 – Prerogative e doveri..... | 6 |
| Art. 5 – Partecipazione alle sedute..... | 6 |
| Art. 6 – Decadenza..... | 6 |
| Art. 7 – Dimissioni..... | 7 |
| Art. 8 – Astensione dei Consiglieri per conflitto di interesse | 7 |
| CAPO II..... | 7 |
| PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE | 7 |
| Art. 9 – Funzioni..... | 7 |
| Art. 10 – Vicepresidenti | 8 |
| CAPO III | 8 |
| GRUPPI CONSILIARI E CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO | 8 |
| Art. 11 – Costituzione | 8 |
| Art. 12 – Conferenza dei Capigruppo..... | 9 |
| CAPO IV..... | 9 |
| COMMISSIONI CONSILIARI | 9 |
| Art. 13 – Commissioni permanenti..... | 9 |
| Art. 14 – Composizione e Presidenza delle Commissioni permanenti | 10 |
| Art. 15 – Competenze..... | 10 |
| Art. 16 – Commissioni speciali | 11 |
| Art. 17 – Composizione, competenze e presidenza delle Commissioni speciali | 11 |
| Art. 18 – Funzionamento | 11 |
| Art. 19 – Seduta, numero legale, votazione..... | 12 |
| TITOLO III | 12 |
| FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO | 12 |
| CAPO I..... | 12 |
| CONVOCAZIONE SEDUTE | 12 |
| Art. 20 – Potere di convocazione..... | 12 |
| Art. 21 – Ordine del giorno | 13 |
| Art. 22 – Pubblicità delle sedute consiliari..... | 13 |
| Art. 23 – Deposito degli atti..... | 14 |

| | |
|--|-----------|
| CAPO II..... | 14 |
| SEDUTE CONSILIARI..... | 14 |
| Art. 24 – Luogo delle riunioni..... | 14 |
| Art. 24 bis – Distribuzione delle sedute nell’aula consiliare..... | 14 |
| Art. 25 – Presidenza delle sedute..... | 15 |
| Art. 26 – Quorum per la validità delle sedute | 15 |
| Art. 27 – Sedute pubbliche | 15 |
| Art. 28 – Sedute segrete | 15 |
| Art. 29 – Partecipazione ai lavori del Segretario comunale | 15 |
| Art. 30 – Partecipazione di altri soggetti..... | 16 |
| Art. 31 – Presenza del pubblico..... | 16 |
| CAPO III | 16 |
| DISCIPLINA DELLE SEDUTE | 16 |
| Art. 32 – Apertura della seduta o rinvio della stessa per mancanza del numero legale | 16 |
| Art. 33 – Comunicazioni..... | 17 |
| Art. 34 – Ordine di trattazione degli argomenti | 17 |
| Art. 35 – Discussione | 17 |
| Art. 36 – Disciplina degli interventi | 18 |
| Art. 37 – Questione preliminare..... | 18 |
| Art. 38 – Emendamenti..... | 19 |
| Art. 39 – Fatto personale..... | 19 |
| Art. 40 – Interrogazioni e mozioni..... | 19 |
| Art. 41 – Trattazione delle interrogazioni | 20 |
| Art. 42 – Ordini del giorno | 20 |
| CAPO IV..... | 21 |
| LE VOTAZIONI..... | 21 |
| Art. 43 – Quorum votazioni | 21 |
| Art. 44 – Forme di votazione..... | 21 |
| Art. 45 – Votazione distinta per gruppi consiliari | 21 |
| Art. 46 – Divieto di interventi durante le votazioni | 21 |
| Art. 47 – Assistenza degli scrutatori | 22 |
| Art. 48 – Esito delle votazioni e proclamazione dei risultati | 22 |
| CAPO V | 22 |
| ATTI CONSILIARI..... | 22 |
| Art. 49 – Forma degli atti..... | 22 |
| Art. 50 – Deliberazioni..... | 22 |
| Art. 51 – Allegati delle deliberazioni | 23 |
| Art. 52 – Efficacia delle deliberazioni | 23 |
| Art. 53 – Raccolta ufficiale..... | 23 |
| Art. 54 – Verbale di seduta | 24 |
| Art. 55 – Approvazione del verbale | 24 |
| TITOLO IV | 25 |
| DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI | 25 |
| Art. 56 – Rinvio ed abrogazioni | 25 |
| Art. 57 – Pubblicazione ed entrata in vigore del Regolamento. | 25 |
| Art. 58 – Deposito e diffusione del Regolamento..... | 25 |

| | |
|--|-----------|
| APPENDICE | 26 |
| PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DEGLI ORGANI IN MODALITÀ TELEMATICA MEDIANTE APPLICATIVO ONLINE | 26 |
| Art. 1 – Oggetto..... | 27 |
| Art. 2 – Principi e criteri..... | 27 |
| Art. 3 – Requisiti tecnici..... | 27 |
| Art. 4 – Convocazione..... | 28 |
| Art. 5 – Partecipazione alle sedute..... | 28 |
| Art. 6 – Accertamento del numero legale..... | 28 |
| Art. 7 – Svolgimento delle sedute | 28 |
| Art. 8 – Regolazione degli interventi | 29 |
| Art. 9 – Votazioni | 29 |
| Art. 10 – Votazioni a scrutinio segreto | 29 |
| Art. 11 – Problemi di connessione | 29 |
| Art. 12 – Verbali | 30 |
| Art. 13 – Sedute della Giunta, della Conferenza dei Capigurppo e delle Commissioni consiliari.. | 30 |
| Art. 14 – Protezione dei dati personali..... | 30 |
| Art.15 – Norme finali..... | 30 |

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto del Regolamento, abrogazione e modifiche

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari permanenti e speciali, nei limiti stabiliti dalle leggi e dallo Statuto.
2. L'approvazione di un nuovo Regolamento comporta l'abrogazione di quello vigente.
3. La Commissione consiliare "Statuto e regolamenti" esamina, in via preventiva, tutte le proposte di modifica o adozione del Regolamento.

Art. 2 – Comunicazioni

1. Le comunicazioni individuali di fatti o atti previsti dal presente Regolamento, per il tramite della Segreteria Generale, avvengono in una delle seguenti forme:
 - a) servizio postale;
 - b) telefax;
 - c) posta elettronica;
 - d) consegna, per il tramite di un dipendente comunale o altro soggetto abilitato, dell'avviso in mani proprie o di un componente maggiorenne del nucleo familiare oppure di altra persona delegata dall'interessato.
2. Indipendentemente dalla forma scelta, chi cura le comunicazioni deve attestarne in modo certo la data di avvenuta consegna.
3. Il rifiuto di ricevere la comunicazione da parte dell'interessato equivale a conoscenza della medesima.
4. L'intervento del Consigliere alla seduta del Consiglio o della Commissione sana l'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione.

Art. 3 – Computo dei termini

1. Ai fini del computo dei termini previsti dal presente Regolamento vale l'art. 155 c.p.c..
2. Nel computo dei termini a giorni si escludono il giorno di convocazione e quello dell'evento.
3. Il preavviso di convocazione deve garantire la partecipazione ai lavori del Consiglio comunale o delle Commissioni consiliari da parte dei Consiglieri, degli Assessori, del Sindaco e degli altri soggetti interessati.

TITOLO II

COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO

CAPO I

I CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 4 – Prerogative e doveri.

1. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surroga, non appena il Consiglio adotta la relativa deliberazione.
2. Ogni Consigliere Comunale rappresenta l'intero Comune ed esercita la propria funzione senza vincolo di mandato. I Consiglieri non possono essere chiamati a rispondere in merito alle opinioni espresse ovvero ai voti dati nell'esercizio della loro funzione; non è comunque esclusa la rilevanza penale dei loro comportamenti.
3. Nel rispetto delle procedure stabilite dal presente Regolamento ogni Consigliere comunale ha diritto di:
 - a) formulare proposte su ogni questione sottoposta alla competenza deliberativa del Consiglio;
 - b) presentare all'esame del Consiglio interrogazioni, mozioni e ordini del giorno;
 - c) ottenere, dagli Uffici comunali nonché dalle aziende del Comune e dagli enti da esso dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili in possesso di dette strutture e soggetti che siano utili all'espletamento del proprio mandato. Tale diritto viene esercitato nei modi e nelle forme previste dal vigente Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso e dalla legge. I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge;
 - d) far constatare nel verbale il proprio voto e i motivi che lo hanno determinato, con la possibilità di chiedere eventuali rettifiche secondo le modalità stabilite dal presente Regolamento;
 - e) richiedere insieme ad altri Consiglieri, fino al raggiungimento di almeno un quinto dei componenti del Consiglio, la riunione di quest'ultimo con indicazione degli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno. Sulle eventuali incompetenze del Consiglio a deliberare sugli argomenti proposti, decide la maggioranza dei Consiglieri presenti con discussione.
4. In aula i Consiglieri comunali debbono tenere un abbigliamento e un comportamento corretto, dignitoso e consono alla carica pubblica che rivestono; devono restare al proprio posto e ricorrere ad un linguaggio appropriato durante gli interventi, nel rispetto dei propri colleghi e del pubblico presente. Nel caso in cui un Consigliere assuma comportamento scorretto, il Presidente lo richiama all'ordine; se ignorato, il Presidente esprime nota di biasimo da riportare a verbale. Se il comportamento persiste, il Presidente dispone l'allontanamento del consigliere biasimato.

Art. 5 – Partecipazione alle sedute.

1. È dovere del Consigliere comunale partecipare a tutte le sedute del Consiglio e delle Commissioni.
2. Salvo motivate cause di forza maggiore, il Consigliere deve comunicare la propria assenza, mediante comunicazione verbale o scritta, alla Segreteria generale e al Presidente del Consiglio o della Commissione, affinché quest'ultimo, a sua volta, ne dia comunicazione in Consiglio Comunale o in Commissione.
3. Ciascun Consigliere deve informare il Segretario comunale quando si assenti e rientri dall'adunanza affinché sia presa nota a verbale.

Art. 6 – Decadenza.

1. Il mancato ed ingiustificato intervento del Consigliere a tre sedute consecutive del Consiglio comunale comporta l'attivazione del procedimento di decadenza ai sensi dell'art. 14 Statuto comunale.

Art. 7 – Dimissioni

1. L'art. 38, co. 8, T.U.E.L. disciplina il procedimento per la presentazione delle dimissioni da parte di ciascun Consigliere comunale e per la conseguente surroga. In particolare, le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio comunale, devono essere presentate personalmente e assunte immediatamente al protocollo dell'Ente, nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni devono essere spontanee e non oggetto di induzione o coartazione da parte di terzi.
2. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate e inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
3. Nei termini di legge, il Consiglio deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo, ai sensi dell'art. 38 T.U.E.L..
4. La surroga del Consigliere dimissionario è iscritta al primo punto dell'ordine del giorno della seduta stessa.

Art. 8 – Astensione dei Consiglieri per conflitto di interesse

1. I Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di delibere che riguardino interessi propri, di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o amministrativi di carattere generale, se non nei casi in cui sussista una correlazione diretta, concreta e attuale fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore, di parenti o affini fino al quarto grado.
2. Nella loro veste di Commissari, i Consiglieri devono astenersi dal prendere parte ai lavori delle Commissioni qualora si trovino nelle condizioni previste al comma 1.

CAPO II

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 9 – Funzioni

1. Il Presidente del Consiglio comunale convoca, rappresenta e presiede il Consiglio e ne tutela la dignità e le funzioni; mantiene l'ordine dell'assemblea e assicura il buon andamento dei lavori; fa osservare la legge, lo Statuto e i regolamenti; concede la facoltà di parola e annuncia il risultato delle votazioni; indirizza alla Commissione Statuto e Regolamenti osservazioni sul o proposte di modifica del presente Regolamento.
2. Nell'esercizio delle sue funzioni, il Presidente si ispira a criteri di imparzialità ed equità e interviene a difesa del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.
3. Il Presidente cura i rapporti del Consiglio comunale con il Sindaco, la Giunta, il Collegio dei Revisori dei conti e le altre Istituzioni.
4. La funzione di Presidente è incompatibile con quella di Capogruppo consiliare, fatto salvo quanto dispone l'art. 15, comma 8, dello Statuto comunale.

5. Al Presidente e ai Vicepresidenti è vietata l'assunzione e l'esercizio di cariche o funzioni in enti sottoposti al controllo, alla dipendenza o alla vigilanza del Comune.

Art. 10 – Vicepresidenti

1. È istituito l'ufficio di Presidenza del Consiglio comunale ai sensi dell'art. 15 dello Statuto comunale.

2. I Vicepresidenti collaborano con il Presidente nell'esercizio delle funzioni di organizzazione e gestione dei lavori del Consiglio comunale, nei compiti di assistenza ai Consiglieri e in ogni altra attività sia incaricata dal Presidente.

3. Secondo le modalità definite in seno all'Ufficio di Presidenza, il Vicepresidente all'uopo designato dal Presidente sostituisce quest'ultimo in tutte le sue funzioni, compresa la convocazione e la presidenza del Consiglio comunale, in caso di assenza o di impedimento temporaneo. Il Presidente è tenuto ad informare il Consiglio della designazione.

4. In caso di dimissioni, decadenza, decesso o revoca del Presidente, il Vicepresidente che abbia riportato la maggior cifra individuale come Consigliere rimane in carica fino all'elezione del nuovo Presidente.

5. La funzione di Vicepresidente è incompatibile con quella di Capogruppo consiliare, salvo il caso previsto dall'art. 15, comma 8, dello Statuto comunale.

CAPO III

GRUPPI CONSILIARI E CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

Art. 11 – Costituzione

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un Gruppo consiliare. I singoli Gruppi devono comunicare per iscritto al Presidente del Consiglio il nome del Capogruppo. In mancanza di tale comunicazione, viene considerato Capogruppo il Consigliere che ha riportato la maggiore cifra elettorale nella propria lista.

2. Il Consigliere che intenda appartenere ad un Gruppo diverso da quello di elezione deve darne comunicazione al Presidente del Consiglio, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del nuovo Gruppo se già costituito.

3. Ciascun Gruppo deve essere costituito, di regola, da almeno due Consiglieri. Tuttavia, l'elezione di un solo Consigliere per lista elettorale attribuisce a questi le prerogative spettanti ad un Gruppo consiliare.

4. La riduzione del numero dei componenti sotto la soglia di due Consiglieri comporta lo scioglimento d'ufficio del Gruppo e la riconduzione dei membri al gruppo misto. È fatta, tuttavia, salva la possibilità del singolo Consigliere di permanere nel Gruppo consiliare di elezione.

5. Può essere costituito un Gruppo misto nel quale confluiscono i Consiglieri che non aderiscono ad alcuno dei Gruppi esistenti. Il Gruppo misto può essere costituito anche da un solo Consigliere.

6. Nondimeno, fuori dai casi previsti dai commi precedenti, quando almeno due Consiglieri si distaccano dal proprio Gruppo consiliare, possono costituirne uno nuovo con una diversa denominazione.

7. Il nome del nuovo Gruppo consiliare è liberamente scelto dai suoi componenti ed è comunicato al Presidente del Consiglio dal Capogruppo nella prima seduta consiliare dopo le elezioni.
8. La denominazione ufficiale del Gruppo non deve contrastare con la moralità, il sentimento religioso o i principi fondamentali indicati nella Costituzione italiana.
9. Fino alla comunicazione della denominazione, l'appellativo ufficiale del Gruppo sarà quello proprio della lista con la quale i Consiglieri sono stati eletti.
10. I Gruppi consiliari hanno diritto, quando ne ricorra la disponibilità, di un locale ad uso riunioni o per incontri con la cittadinanza.

Art. 12 – Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio.
2. In occasione della convocazione delle sedute del Consiglio, essa concorre alla definizione della programmazione consiliare e di quanto utile per il proficuo andamento dell'attività.
3. La Conferenza è composta dai Capigruppo consiliari o Consiglieri da loro delegati in caso di motivata assenza.
4. La rappresentanza di ogni Capogruppo ha valore pari al numero dei Consiglieri componenti il gruppo rappresentato.
5. La Conferenza dei Capigruppo è convocata almeno sette giorni liberi prima della seduta dal Consiglio comunale o, in caso di motivata urgenza, almeno ventiquattro ore prima.
6. Nel corso della riunione il Presidente deve assicurare una preventiva ed adeguata informazione delle questioni sottoposte alla prevista seduta del Consiglio, ai sensi dell'art. 39, comma 4, T.U.E.L., con relativa proposta dell'ordine del giorno.
7. È convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio o, in caso di sua assenza, da uno dei Vice Presidente o, in mancanza, dall'altro. Alla Conferenza dei Capigruppo partecipa il Segretario generale o suo delegato per la dovuta assistenza tecnico-giuridica e per la redazione del verbale di seduta.
8. Il Sindaco viene informato dal Presidente del Consiglio del giorno e dell'ora della Conferenza ed ha facoltà, anche per mezzo di delega ad un Assessore, di partecipare.
9. Le proposte e i pareri della Conferenza dei Capigruppo devono essere illustrate al Consiglio comunale dal Presidente.
10. Ai partecipanti la Conferenza dei Capigruppo spettano le prerogative di legge, escluso alcun tipo di indennità o gettone di presenza.

CAPO IV

COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 13 – Commissioni permanenti

1. Ai sensi dell'art. 17 dello Statuto, all'inizio di ogni consiliatura il Consiglio comunale istituisce nel suo seno Commissioni consultive permanenti sulle seguenti aree di competenza:
Statuto e Regolamenti;
Bilancio e società partecipate;
Territorio e Ambiente;

Sviluppo economico;
Servizi alla persona ed alla comunità.

Art. 14 – Composizione e Presidenza delle Commissioni permanenti

1. Ogni Commissione è composta da un rappresentante per ogni Gruppo consiliare, con diritto di voto e di rappresentanza pari al numero dei Consiglieri componenti il Gruppo.
2. Con l'elezione del nuovo Consiglio comunale le Commissioni cessano di operare. Dopo la pubblicazione del Decreto di indizione dei comizi elettorali, si limitano allo svolgimento delle funzioni preordinate all'adozione di atti urgenti e improrogabili da parte del Consiglio.
3. I Capigruppo nominano i componenti delle Commissioni tra i membri del proprio Gruppo consiliare e ne danno notizia al Presidente del Consiglio comunale. Questi ne dà pubblica lettura in occasione della prima seduta consiliare utile.
4. In caso di motivato impedimento a partecipare, il componente designato può delegare un altro Consigliere del proprio Gruppo consiliare.
5. Nel caso di decadenza o dimissioni dei componenti, per la loro surroga si procede ai sensi dell'art. 38, co. 8, T.U.E.L. . Il Consigliere subentrante permane nella funzione sino alla scadenza del mandato elettorale.
6. Ogni Commissione permanente elegge nel corso della prima seduta, a scrutinio segreto, un Presidente e un Vicepresidente, che lo sostituisce in caso di sua assenza o impedimento.
7. Presidente e Vicepresidente non possono appartenere allo stesso schieramento politico di maggioranza o di minoranza.
8. Al Presidente della Commissione è attribuito il compito di disciplinare i lavori della stessa e di rappresentarla nei confronti del Sindaco, del Presidente del Consiglio comunale e, di norma, di relazionare nelle sedute di Consiglio comunale.

Art. 15 – Competenze

1. Le Commissioni permanenti esaminano gli argomenti di competenza del Consiglio comunale ed esprimono su di essi il proprio parere. Tale esame deve avvenire entro i termini assegnati con l'avviso di comunicazione, la nota sindacale o con la delibera consiliare che le investe dell'incarico. A tal fine occorre tener conto della rilevanza e complessità degli argomenti.
2. Il parere espresso non è vincolante e viene trascritto nella deliberazione dell'argomento trattato.
3. Nei limiti delle competenze ad esse demandate, le Commissioni hanno altresì funzioni consultive. Pertanto possono consultare i soggetti interessati dall'argomento iscritto all'ordine del giorno, gli esperti del settore e i rappresentanti delle società partecipate.
4. Il Sindaco e gli Assessori interessati possono partecipare ai lavori della Commissione ed entrare nel merito della discussione, ma senza diritto di voto.
5. Tramite il proprio Presidente, le Commissioni hanno la facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco, degli Assessori, del Segretario generale, dei responsabili e dei funzionari degli uffici e dei servizi comunali, degli Amministratori di enti ed aziende dipendenti del Comune o dei rappresentanti designati, i quali sono tenuti ad adempiervi.
6. Le Commissioni hanno competenza sulle materie che sono riconducibili alla loro denominazione. Inoltre, la Commissione "Servizi alla persona e alla comunità" ha competenza residuale per tutte le materie escluse da quella delle altre Commissioni; la Commissione Statuto e Regolamenti ha, invece,

competenza per le questioni statutarie, regolamentari, istituzionali e per le convezioni stipulate dal Comune.

Art. 16 – Commissioni speciali

1. Ai sensi dell'art. 18 dello Statuto comunale, il Consiglio comunale può istituire:

- a) Commissioni per esperire indagini conoscitive e, in generale, esaminare argomenti di particolare interesse ai fini dell'attività del Comune;
- b) Commissioni d'inchiesta alle quali i titolari degli uffici del Comune, di enti ed aziende da esso dipendenti hanno l'obbligo di fornire tutti i dati e le informazioni necessarie, senza vincolo del segreto d'ufficio;
- c) Commissioni su specifiche materie.

Art. 17 – Composizione, competenze e presidenza delle Commissioni speciali

1. La materia, i tempi e le composizioni per Gruppi consiliari vengono determinati con la delibera della loro istituzione.
2. Alle Commissioni di cui all'art. 16 si applicano le disposizioni di cui all'art. 14.
3. La presidenza delle commissioni speciali è attribuita alla minoranza ai sensi dell'art. 40, comma 1, T.U.E.L.

Art. 18 – Funzionamento

1. La prima convocazione delle Commissioni dopo la nomina è disposta dal Presidente del Consiglio comunale o, in assenza del Presidente, dal Sindaco. Le successive convocazioni sono disposte dal Presidente della Commissione con avviso scritto almeno cinque giorni liberi prima della seduta. Correda tale avviso la documentazione, relativa ai punti all'ordine del giorno, completa e necessaria ai fini della discussione e della votazione. Tale comunicazione deve pervenire in via telematica ad ogni commissario e, per conoscenza, al Presidente del Consiglio Comunale ed ai Capigruppo consiliari.
2. Sono fatti salvi i casi in cui normative o regolamenti prevedano termini diversi per l'invio degli allegati alla convocazione. Inoltre, in via di eccezione per cause motivate di forza maggiore, l'invio della documentazione può avvenire in seguito alla convocazione, purché in un tempo idoneo a garantirne la valutazione da parte dei Commissari.
3. In caso di urgenza, il termine di convocazione può essere ridotto fino a ventiquattro ore prima della seduta. In tal caso l'avviso di riunione deve motivare le ragioni dell'urgenza.
4. Le Commissioni si riuniscono periodicamente, ove possibile secondo un calendario da loro stesse stabilito. Per lo svolgimento delle riunioni tramite applicativo online i rinvia a quanto prescritto per il Consiglio comunale.
5. Il Sindaco, il Presidente del Consiglio o almeno tre Commissari possono richiedere, in forma scritta e motivata contenente l'ordine del giorno da trattare, la convocazione della Commissione. In tal caso l'avviso di convocazione è diramato dal Presidente della Commissione entro 15 giorni dalla richiesta.
7. Le Commissioni non possono essere riunite nel giorno della seduta del Consiglio comunale.
8. Le Commissioni consiliari permanenti possono riunirsi per punti definiti in seduta congiunta, su accordo dei Presidenti delle Commissioni interessate o su richiesta del Sindaco o del Presidente del

Consiglio comunale. Nel caso di riunione congiunta assume la presidenza chi, tra i Presidenti delle Commissioni interessate, risulta essere il Consigliere anziano ai sensi degli artt. 40 e 73 T.U.E.L.; assume la vicepresidenza il Presidente che non è Consigliere anziano.

Art. 19 – Seduta, numero legale, votazione

1. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, tranne quando comportano apprezzamenti e valutazioni su persone o loro interessi specifici o quando, in base a provvedimento motivato e votato dalla maggioranza dei Commissari, la pubblicità per l'argomento potrebbe nuocere all'Amministrazione Comunale e all'azione amministrativa.
2. Il Presidente precisa, nell'avviso di convocazione, gli argomenti che devono essere trattati in seduta segreta. Qualora nel corso della riunione sopravvenga la circostanza di cui al comma 1, la Commissione decide se proseguire i lavori in seduta pubblica o meno.
3. Il servizio di Segreteria delle Commissioni è svolto da un dipendente comunale, nominato dal Segretario generale o dal Dirigente competente per materia.
4. Le sedute delle Commissioni permanenti sono valide con la presenza della maggioranza assoluta dei componenti in base al criterio proporzionale, derivante dalla somma dei voti che ciascun Commissario rappresenta.
5. Delle riunioni delle Commissioni permanenti è redatto, a cura del Segretario della Commissione, processo verbale nella forma del resoconto sommario con indicazione dell'oggetto e dei punti principali della discussione, dei Commissari assenti e presenti, delle dichiarazioni dettate da questi ultimi per la verbalizzazione, dell'esito delle votazioni. Inoltre, viene effettuata registrazione audio delle sedute, che viene inviata ai Commissari quale parte integrante del verbale.
6. Le votazioni dei pareri sono adottate con voto palese. Sono, invece, adottati con votazione segreta i pareri riguardanti apprezzamenti e valutazioni di persone o di interessi specifici ad esse riferibili. In caso di composizione della Commissione con il criterio del voto pesato, per tali casi specifici, la Commissione viene convocata in seduta plenaria con composizione pari a quella del Consiglio comunale, al fine di garantire la segretezza di ogni espressione di voto.
7. Copia del processo verbale, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario della Commissione, viene depositata nei fascicoli degli atti deliberativi almeno 24 ore prima della seduta del Consiglio comunale.

TITOLO III

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

CAPO I

CONVOCAZIONE SEDUTE

Art. 20 – Potere di convocazione

1. Il Consiglio comunale è convocato dal Presidente del Consiglio su iniziativa propria, su richiesta del Sindaco o di almeno un quinto dei Consiglieri comunali.

2. In caso di convocazione su richiesta del Sindaco la seduta consiliare deve svolgersi alla data indicata nella richiesta e le proposte di deliberazioni, per le quali il Sindaco ha richiesto la convocazione, devono essere sempre iscritte all'ordine del giorno prima di ogni altro punto.
3. Le sedute del Consiglio comunale hanno carattere ordinario o d'urgenza. In quest'ultimo caso il Consiglio comunale, a maggioranza dei presenti, può stabilire che la trattazione degli argomenti sia rinviata al giorno successivo o ad altro giorno stabilito dal Consiglio comunale stesso.
4. Tranne i casi di grave urgenza determinata da scadenza di termini o da fatti eccezionali, le sedute di Consiglio comunale non si terranno in giornate festive né nel periodo estivo, coincidente con il mese di agosto.
5. La convocazione effettuata per via telematica, alla casella di posta elettronica istituzionale ovvero a quella diversa indicata alla Segreteria generale, può essere trasmessa a ogni Capigruppo e a ogni singolo Consigliere anche per via cartacea solo su richiesta dell'interessato.
6. L'avviso di convocazione deve essere comunicato a tutti i Consiglieri comunali, al Sindaco e agli Assessori almeno cinque giorni liberi prima dello svolgimento della seduta.
7. Per le sedute a carattere d'urgenza, il termine di convocazione è ridotto a ventiquattro ore.
8. Nel caso di aggiornamento della seduta, l'avviso viene comunicato ai soli consiglieri assenti almeno ventiquattro ore prima della riunione.

Art. 21 – Ordine del giorno

1. Spetta al Presidente del Consiglio, di concerto con il Sindaco e la Conferenza dei Capigruppo, stilare l'elenco degli argomenti da sottoporre alla discussione e decisione in una seduta consiliare.
2. L'iniziativa delle proposte da iscriversi all'ordine del giorno appartiene al Sindaco, alla Giunta e ad almeno un quinto dei Consiglieri comunali
3. L'ordine di iscrizione degli argomenti all'ordine del giorno è il seguente:
 - a) proposte del Sindaco o della Giunta;
 - b) proposte del Presidente del Consiglio;
 - c) proposte di almeno un quinto dei Consiglieri comunali;
 - d) mozioni ed ordini del giorno;
 - e) interrogazioni.
4. Nuovi argomenti all'ordine del giorno possono essere proposti dal Sindaco alla Conferenza dei Capigruppo solo in casi di urgenza e almeno ventiquattro ore prima della seduta consiliare. In tal caso, in considerazione del mancato esame da parte della competente Commissione, i Capigruppo devono concordare all'unanimità.

Art. 22 – Pubblicità delle sedute consiliari

1. L'elenco degli argomenti da trattarsi in ciascuna seduta consiliare deve essere pubblicato all'Albo Pretorio informatico, anche per estratto, sul sito telematico comunale e su tutti gli spazi del territorio comunale destinati alla comunicazione istituzionale almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza.
2. L'elenco degli argomenti è trasmesso al Presidente del Collegio dei Revisori dei conti.

Art. 23 – Deposito degli atti

1. Congiuntamente alla convocazione del Consiglio comunale, sono depositati, nel locale comunale indicato nell'avviso di convocazione, gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
2. Gli atti depositati nonché quelli in essi eventualmente richiamati o citati sono consultabili da tutti i Consiglieri, compresi i pareri espressi sugli stessi da parte delle Commissioni consiliari.
3. All'avviso di convocazione in via telematica viene allegata tutta la documentazione relativa ai lavori. Ciascun consigliere può, comunque, richiedere copia cartacea della documentazione.

CAPO II

SEDUTE CONSILIARI

Art. 24 – Luogo delle riunioni

1. Il Consiglio comunale si riunisce, di norma, nella sala delle adunanze "G. Favè".
2. Ove per ragioni particolari, ivi compresa l'esigenza di assicurare la massima partecipazione di pubblico, si rendesse necessaria la scelta di altro luogo, il Presidente del Consiglio adotta il relativo provvedimento, avendo cura di informare la cittadinanza ed il Prefetto mediante apposito avviso.
3. In considerazione di eventi straordinari e imprevedibili, su decisione votata a maggioranza dalla Conferenza dei Capigruppo, con decreto motivato il Presidente del Consiglio comunale può disporre lo svolgimento della riunione tramite applicativo online. In tal caso il Presidente garantisce la diffusione della notizia e la partecipazione del pubblico alla seduta del Consiglio.

Art. 24 bis – Distribuzione delle sedute nell'aula consiliare

1. La distribuzione delle sedute di ogni partecipante al Consiglio avviene nel seguente ordine:
 - il Presidente del Consiglio prende posto nella seduta centrale;
 - il Sindaco prende posto a lato sinistro del Presidente;
 - i Consiglieri che hanno dichiarato la propria appartenenza ad uno dei gruppi che sostengono la maggioranza, prendono posto secondo l'appartenenza al gruppo, a lato destro della seduta del Presidente del Consiglio, tutti gli altri Consiglieri a lato sinistro;
 - gli Assessori prendono posto a fianco sinistro del Sindaco ed a fianco destro del Segretario Comunale;
 - il Segretario Comunale siede alla destra del Presidente del Consiglio.
2. L'ordine di seduta dei vari gruppi consiliari avverrà, a partire dalla prima seduta libera dopo quelle degli Assessori, in ordine decrescente dei voti di lista ottenuti da ciascun gruppo, o della somma delle preferenze dei componenti in caso di nuovo gruppo.
3. La distribuzione delle sedute dei singoli consiglieri all'interno del gruppo verrà disposta dal Capogruppo o, in mancanza, secondo l'ordine decrescente dei voti di preferenza ottenuti dal singolo consigliere.
4. Nei casi in cui motivi oggettivi non rendessero possibile l'osservanza della distribuzione dei posti nei modi indicati dal precedente comma, spetterà alla conferenza dei Capigruppo assumere ogni diversa decisione.

Art. 25 – Presidenza delle sedute.

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Presidente nominato dal Consiglio Comunale.
2. In caso di sua assenza o impedimento, ne fa le veci il Vicepresidente secondo le modalità definite in seno all'Ufficio di Presidenza.
3. Ove anche il primo Vicepresidente sia assente o impedito, assume la presidenza il secondo. In caso di assenza o impedimento di quest'ultimo, ne fa le veci il Consigliere anziano.

Art. 26 – Quorum per la validità delle sedute

1. La valida costituzione del Consiglio comunale richiede, in prima convocazione, la presenza di metà dei Consiglieri oltre il Sindaco e, in seconda convocazione, di almeno sei consiglieri oltre il Sindaco.
2. Se non sono presenti almeno la metà dei Consiglieri assegnati, nell'adunanza di seconda convocazione non possono comunque essere discussi e deliberati i seguenti argomenti: bilancio preventivo ed atti allegati, rendiconto della gestione, adozione ed approvazione del P.G.T. e varianti generali al medesimo, regolamenti comunali.
3. La verifica del numero legale è richiesta all'inizio della seduta del Consiglio comunale e verificata al momento di ogni singola votazione.

Art. 27 – Sedute pubbliche

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono, di norma, pubbliche.
2. È consentita la ripresa audiovisiva nelle forme e nei limiti stabiliti dall'apposito Regolamento.

Art. 28 – Sedute segrete

1. Il Presidente o un Consigliere può proporre che determinati argomenti siano discussi in seduta segreta. In tal caso, il proponente deve motivare la richiesta in base a gravi motivi di ordine pubblico, riservatezza riconducibile all'interesse dell'ente, giudizi o apprezzamenti su persone (moralì, intellettuali, condizione economica o provvedimenti disciplinari). Sulla proposta decide la maggioranza dei Consiglieri presenti.
2. Gli argomenti da trattarsi in seduta segreta vengono discussi per ultimi.
3. Durante la seduta segreta restano in aula i soli componenti del Consiglio, il Segretario, gli Assessori competenti per materia nonché gli eventuali dirigenti e funzionari interessati al punto in discussione.
4. La ripresa e la registrazione del Consiglio comunale durante una seduta segreta è sempre vietata.

Art. 29 – Partecipazione ai lavori del Segretario comunale

1. Alle sedute del Consiglio partecipa il Segretario comunale.
2. Nei confronti del Segretario comunale si applicano le disposizioni dell'art. 78 T.U.E.L.. Pertanto, anche per il Segretario comunale sussiste l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze quando l'argomento in discussione lo riguardi direttamente o indirettamente.

3. Ove si verificano le ipotesi di cui al precedente comma, il Consiglio sceglie uno dei suoi membri a svolgere le funzioni di Segretario.

Art. 30 – Partecipazione di altri soggetti

1. Su proposta del Presidente possono partecipare ai lavori del Consiglio comunale:

- i Dirigenti comunali;
- il Collegio dei revisori dei conti;
- i consulenti dell'Amministrazione;
- i professionisti incaricati dall'Amministrazione.

Art. 31 – Presenza del pubblico

1. La popolazione può assistere alle sedute pubbliche nello spazio ad essa riservato e senza turbare il regolare svolgimento della seduta.

2. Il pubblico deve tenere un comportamento corretto e astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso in ordine alle opinioni espresse dai Consiglieri e alle decisioni adottate dal Consiglio. Ciò vale anche nei casi di svolgimento del Consiglio comunale o delle Commissioni mediante applicativo online.

3. Ove il comportamento del pubblico ostacoli il regolare svolgimento dei lavori, il Presidente richiama chi è causa di disordine e, dopo gli opportuni avvertimenti, ne dispone l'allontanamento dalla sala mediante l'intervento della Polizia Locale.

Nel caso di svolgimento della seduta tramite applicativo online, l'allontanamento consiste nell'invito alla disconnessione da parte dell'interessato o, successivamente, nella disconnessione forzata ad opera del Presidente.

4. Ove gravi motivi di ordine pubblico lo impongano, il Presidente propone al Consiglio la prosecuzione della seduta a porte chiuse. La decisione, adottata a maggioranza dei presenti, viene annotata a verbale e motivata.

CAPO III

DISCIPLINA DELLE SEDUTE

Art. 32 – Apertura della seduta o rinvio della stessa per mancanza del numero legale

1. All'ora stabilita nell'avviso di convocazione, il Presidente invita il Segretario comunale a procedere con l'appello nominale dei Consiglieri.

2. Accertata la presenza del numero legale, il Presidente dichiara aperta la seduta.

3. Se il numero legale non viene raggiunto nel termine di trenta minuti dall'ora fissata nell'avviso di convocazione, il Presidente dichiara deserta la seduta. Il Segretario redige il relativo verbale, indicando il nome dei Consiglieri intervenuti.

4. La mancanza del numero legale nel corso della seduta determina il rinvio, ad altra seduta, degli argomenti non deliberati. Il Presidente può, tuttavia, disporre una sospensione non superiore a dieci minuti per consentire il rientro dei Consiglieri temporaneamente assenti.

5. I Consiglieri che dichiarino di astenersi dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
6. Le norme di cui ai commi precedenti costituiscono la regola generale, sempre applicabile quando disposizioni particolari non prescrivano, per rendere legale l'adunanza, un numero speciale di presenze.
7. Partecipano ai lavori del Consiglio comunale soltanto i Consiglieri che al momento del dibattito o della votazione occupano il posto loro assegnato dal Presidente del Consiglio comunale e che non abbiano espressamente dichiarato di non partecipare alla votazione.

Art. 33 – Comunicazioni

1. Esaurite le formalità preliminari di cui al precedente articolo, il Sindaco, il Presidente o un Consigliere comunale per ogni gruppo consiliare, nel tempo massimo di quattro minuti per intervento, danno eventuali comunicazioni su fatti e circostanze che possano interessare il Consiglio. In questa fase, sulle comunicazioni rese, non è prevista discussione.
2. Fuori dai casi previsti dal comma 1, in apertura di seduta, il Sindaco può chiedere altresì la parola per fare brevi dichiarazioni o commenti a fatti di particolare importanza e attualità non concernenti oggetti o materie iscritte all'ordine del giorno e che non comportino deliberazioni. Il Sindaco deve specificare se l'intervento avviene ai sensi del presente comma. A seguito di ciò i soli Capigruppo consiliari hanno facoltà di un intervento della durata massima di 3 minuti.
3. Quindi il Presidente dà inizio alla discussione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

Art. 34 – Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Presidente pone in discussione gli argomenti seguendo l'ordine di iscrizione degli stessi così come redatti ai sensi dell'art. 21, comma 3.
2. È facoltà del Consiglio, su proposta del Presidente o di uno o più Consiglieri, invertire l'ordine del giorno. La proposta di inversione deve essere motivata.
3. L'inversione nella trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno deve essere approvata dalla maggioranza dei Consiglieri comunali presenti. Sulla richiesta di inversione un Consigliere per gruppo consiliare può intervenire nel termine massimo di un minuto.
4. Se i lavori non sono conclusi entro la mezzanotte del giorno fissato per l'adunanza, il Presidente pone in votazione la prosecuzione degli stessi lavori oltre tale ora. La prosecuzione è disposta con l'assenso della maggioranza dei Consiglieri presenti. In caso contrario, il Presidente dichiara chiusa la seduta con rinvio degli argomenti rimanenti ad altra seduta che, se non preventivata, deve essere fissata in occasione della dichiarazione di chiusura.

Art. 35 – Discussione

1. Ogni argomento iscritto all'ordine del giorno viene illustrato dal o dai relatori - Sindaco, Assessore competente o Consigliere comunale -, con potere di replica in caso di necessità di chiarimenti o in caso di osservazioni formulate dai Consiglieri comunali. Quando l'argomento è stato trattato in Commissione consiliare, non è necessario dare lettura del testo della proposta di delibera e dei relativi allegati.

2. I Consiglieri che intendono intervenire ne fanno richiesta al Presidente: il loro intervento deve essere attinente all'argomento in discussione. Il Presidente è tenuto a richiamare il Consigliere che non si attenga all'argomento in discussione. Nel caso in cui il Consigliere non si attenga al richiamo, il Presidente deve togliergli la parola.
3. Ogni Consigliere non può essere interrotto durante i suoi interventi.
4. Il Presidente invita il Consigliere a terminare l'intervento in prossimità dell'esaurimento del proprio tempo a disposizione. Quindi è tenuto richiamare il Consigliere affinché concluda l'intervento quando il tempo sia scaduto. Nel caso in cui il Consigliere non si attenga al richiamo, il Presidente deve togliergli la parola.
5. I Consiglieri possono scambiare tra loro l'ordine di iscrizione dandone preventivo avviso al Presidente.
6. Si intende che abbia rinunciato a parlare il Consigliere iscritto che si assenti dall'aula durante e sino alla fine della discussione.
7. Ogni Consigliere ha la facoltà di intervenire sul punto all'ordine del giorno per porre questioni preliminari o sospensive ai sensi dell'art. 37.
8. Gli Assessori comunali partecipano alle sedute consiliari, ma non concorrono alla formazione del numero legale e non hanno diritto di voto. Hanno facoltà di intervenire in merito agli argomenti all'ordine del giorno, in fase di discussione, nel tempo limite di cinque minuti. Nel caso in cui uno o più Consiglieri intervengano riferendosi a quanto da loro affermato, gli Assessori hanno diritto di replica nel tempo massimo di due minuti.

Art. 36 – Disciplina degli interventi

1. Ciascun Consigliere ha diritto d'intervenire per esprimere il proprio parere su ogni votazione entro il termine di cinque minuti.
2. A ciascun Consigliere è consentito, inoltre, di riprendere la parola per esprimere la dichiarazione di voto nel tempo di tre minuti.
3. Qualora l'argomento preveda più votazioni, i tempi suddetti si riferiscono ad ogni singola votazione.
4. In relazione all'argomento trattato è possibile chiedere più chiarimenti o porre domande per un tempo massimo di tre minuti.
5. Gli interventi degli Assessori o dei Consiglieri quali relatori di proposte o in qualità di Presidenti di Commissioni consiliari non vengono computati ai fini del comma 1.
6. Ove si presentino particolari circostanze o su argomenti di particolare interesse, la Conferenza dei Capigruppo può, di concerto con il Presidente, concedere maggiore durata alla discussione.

Art. 37 – Questione preliminare

1. La questione preliminare consiste nella valutazione di inopportunità o illegittimità a deliberare in merito ad un argomento iscritto all'ordine del giorno. La sua approvazione ne comporta il ritiro o il rinvio ad altra seduta del Consiglio comunale.
2. Il termine assegnato per l'illustrazione della questione preliminare è di tre minuti. Il Consigliere comunale illustra la questione prima dell'inizio della discussione sull'argomento, specificando se l'intento sia il ritiro o il rinvio dell'argomento iscritto all'ordine del giorno.

4. Previa discussione, sulla questione preliminare decide la maggioranza dei Consiglieri comunali presenti.

Art. 38 – Emendamenti

1. Gli emendamenti consistono in proposte di modifiche all'argomento in discussione. Sono presentati per iscritto al Presidente del Consiglio comunale prima della chiusura della discussione sull'argomento da emendare e sono illustrati dal Consigliere proponente entro il tempo di tre minuti.
2. Il Presidente ha facoltà di negare l'accettazione di emendamenti che siano formulati con frasi sconvenienti o siano relativi ad argomenti estranei all'oggetto della discussione. In caso di controversie, decide il Consiglio comunale con discussione.
3. Su ogni emendamento, messo in votazione dal Presidente secondo l'ordine di presentazione, decide il Consiglio comunale. La proposta è approvata con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
4. L'approvazione di un emendamento successivo, in contrasto con il precedente, fa decadere automaticamente quest'ultimo.
5. Ove l'emendamento proposto, se approvato, richieda le attestazioni di cui agli art. 51 del presente regolamento, il Presidente dispone il rinvio dell'argomento ad altra seduta, salva la possibilità che il Dirigente o il Segretario generale presenti in aula esprimano il proprio parere in quella sede.
6. Le mozioni possono essere emendate solo in accordo con i proponenti.
7. A discrezione del proponente è possibile presentare plurime modifiche al testo della proposta di deliberazione con un unico emendamento. In tal caso, tuttavia, l'emendamento è approvato o respinto con un'unica discussione e votazione.

Art. 39 – Fatto personale

1. Ciascun Consigliere e Assessore può, nel corso della seduta, chiedere la parola per fatto personale per chiarire proprie condotte, dichiarazioni o espressioni. In particolare, il Consigliere gode di tale facoltà quando gli siano state attribuite dichiarazioni diverse da quelle espresse, quando sia stato frainteso oppure quando sia stato intaccato nella propria condotta.
2. Al momento della richiesta, il Consigliere o l'Assessore deve precisare al Presidente in che cosa consista il fatto.
3. La decisione in ordine alla sussistenza o meno del fatto spetta al Presidente.
4. L'intervento sul fatto personale non può durare più di cinque minuti.
5. Rispetto al fatto personale non è ammessa replica da parte di alcuno.

Art. 40 – Interrogazioni e mozioni

1. Ogni Consigliere può presentare per iscritto al Presidente del Consiglio interrogazioni e mozioni su argomenti che interessano l'attività del Comune.
2. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Sindaco o agli Assessori per ottenere informazioni o spiegazioni in ordine ad un determinato fatto; per conoscere quali provvedimenti siano stati adottati o si intendano adottare; per apprendere i motivi della loro condotta.
3. Il Sindaco o l'Assessore competente per materia risponde per iscritto all'interrogazione entro quindici giorni dalla presentazione, comunicandola anche al Presidente del Consiglio comunale. Nel

caso di mancata risposta entro il termine citato o su richiesta del Sindaco, il Presidente del Consiglio iscrive l'interrogazione all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio comunale.

4. La mozione consiste, invece, nella formulazione di un impegno o di uno stimolo per l'attività dell'Amministrazione comunale.

6. La mozione è iscritta nella seduta del Consiglio immediatamente successiva alla sua presentazione, esclusa quella già eventualmente convocata o con convocazione urgente. È discussa e votata secondo le disposizioni del presente Regolamento relative alle deliberazioni, comunque entro trenta giorni dalla presentazione, salvo disposizioni diverse decise dalla Conferenza dei Capigruppo. Qualora non si giungesse alla discussione della mozione, essa deve essere discussa nel Consiglio comunale successivo, dopo eventuali argomenti obbligatori per legge, improrogabili o di motivata rilevanza.

7. Le mozioni e le interrogazioni, relative a fatti e argomenti identici o strettamente connessi sono oggetto di una sola discussione e il primo firmatario di ciascuna di esse, secondo l'ordine di presentazione, ha il diritto di prendere la parola per illustrarla con un intervento non superiore alla durata di cinque minuti.

8. Se nessuno dei firmatari si trova presente quando è in discussione la mozione, la stessa viene rinviata alla seduta successiva.

Art. 41 – Trattazione delle interrogazioni

1. Il Consigliere ha la possibilità di illustrare l'interrogazione con un intervento della durata massima di cinque minuti.

2. Il Sindaco o un Assessore fornisce le risposte nel termine massimo di dieci minuti e possono dare luogo ad una replica, contenuta in un massimo di due minuti, da parte dell'interrogante per dichiarare la propria soddisfazione o meno.

Interviene il primo firmatario nel caso l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri, salvo diversi accordi tra gli stessi firmatari.

3. Le interrogazioni relative allo stesso argomento o ad argomenti simili o collegati sono svolte congiuntamente.

4. Nel caso l'interrogante sia assente, la risposta deve essere inviata per iscritto al Consigliere interrogante entro quindici giorni.

5. Nel caso di inadempienza dei termini previsti dal precedente comma, l'interrogazione sarà posta all'ordine del giorno della seduta successiva del Consiglio.

Nessun Consigliere può intervenire ad eccezione dell'interrogante.

Art. 42 – Ordini del giorno

1. Ciascun consigliere ha facoltà di proporre ordini del giorno. A differenza delle mozioni, questi consistono nella valutazione di un fatto di rilevanza internazionale, nazionale, regionale o locale e nella formulazione di un voto o di una richiesta che dovrà essere trasmessa a cura del Sindaco all'autorità competente, oppure può avere l'obiettivo di rafforzare la volontà del Consiglio comunale e ottenere impegni da parte della Giunta.

2. Gli ordini del giorno sono presentati per iscritto al Presidente del Consiglio comunale che li iscrive all'ordine del giorno nella prima seduta successiva alla loro presentazione.

3. Gli ordini del giorno devono essere depositati completi nel loro testo, presso la Segreteria Comunale, il giorno prima della convocazione della Conferenza dei capigruppo, così da essere corredati dai prescritti pareri tecnici qualora necessario.

4. Alla trattazione degli ordini del giorno si applicano le disposizioni del presente Regolamento relative alla discussione e votazione delle deliberazioni.

CAPO IV

LE VOTAZIONI

Art. 43 – Quorum votazioni

1. Le proposte di atti consiliari sono approvate con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti, salvo che particolari disposizioni legislative, regolamentari o statutarie non stabiliscano maggioranze diverse.

2. Gli astenuti volontari e le schede bianche o nulle non concorrono ai fini della determinazione della maggioranza di cui al comma precedente.

Art. 44 – Forme di votazione

1. La votazione si distingue in palese e segreta.

La votazione palese ha luogo:

- 1) per appello nominale;
- 2) per alzata di mano;
- 3) per voto elettronico.

2. Ove i Consiglieri presenti non partecipino alla votazione, devono dichiarare di astenersi. In ogni caso, vengono computati tra gli astenuti anche coloro che, pur in assenza di esplicita astensione, non abbiano partecipato alla votazione.

3. La votazione segreta si effettua mediante schede. Allo spoglio delle schede ed al computo dei voti provvedono gli scrutatori nominati dal Presidente ai sensi dell'art. 48.

4. Nei casi previsti dal comma 3, ove il Consiglio comunale o la Commissione consiliare si svolgano tramite applicativo online, la votazione può avvenire tramite la messaggistica istantanea dello stesso applicativo, da inviare al Segretario comunale.

Art. 45 – Votazione distinta per gruppi consiliari

1. Nel caso in cui sia prevista una votazione distinta tra gruppi consiliari di maggioranza e gruppi di minoranza, in un primo tempo votano i gruppi di maggioranza, poi quelli di minoranza.

Art. 46 – Divieto di interventi durante le votazioni

1. Una volta aperta la votazione, non è più consentito l'intervento di alcuno.

2. Il divieto dura fino alla proclamazione dei risultati da parte del Presidente.

Art. 47 – Assistenza degli scrutatori

1. Prima dell'inizio di una votazione segreta il Presidente designa tre Consiglieri, diversi dai Capogruppo consiliari, con funzioni di scrutatori.
2. Nella designazione degli scrutatori, il Presidente deve comprendere anche un Consigliere che rappresenti i gruppi di minoranza.
3. Nel caso di riunione del Consiglio comunale tramite applicativo online non è necessaria l'assistenza degli scrutatori. L'attività di conteggio e comunicazione dei voti è svolta dal Segretario generale.

Art. 48 – Esito delle votazioni e proclamazione dei risultati

1. Il risultato delle votazioni, verificato dal Segretario generale, viene annunciato dal Presidente.
2. Qualora la legge o lo Statuto prevedano la rappresentanza della minoranza e, dalla votazione, non sia riuscito eletto alcun rappresentante della stessa sono dichiarati eletti, in sostituzione dell'ultimo o degli ultimi eletti della maggioranza, colui o coloro che hanno ottenuto il maggior numero di voti sino alla concorrenza del numero di persone da eleggere.

CAPO V

ATTI CONSILIARI

Art. 49 – Forma degli atti

1. Tutti gli atti adottati dal Consiglio comunale e quelli a corredo di essi sono redatti o resi in formato informatico e sono sottoscritti dal Segretario comunale verbalizzante e dal Presidente del Consiglio comunale in forma digitale.
2. La riproduzione di un atto consiliare in formato cartaceo deve contenere la menzione che l'originale del medesimo è in formato informatico e che è stato sottoscritto in forma digitale.

Art. 50 – Deliberazioni

1. I provvedimenti amministrativi comunali di competenza del Consiglio comunale sono assunti in forma scritta, di regola in formato elettronico, con la denominazione di "deliberazione". I relativi contenuti sono disciplinati da apposito regolamento.
2. Se i Consiglieri contrari o astenuti rispetto alla deliberazione intendono far constatare i motivi della propria posizione devono richiederlo al Segretario. A questi devono dettare una succinta dichiarazione da riportare nella deliberazione oppure consegnare il testo scritto da allegare alla medesima.
3. Ogni deliberazione che modifica, integra, revoca o annulla precedenti deliberazioni deve indicare il numero e la data del provvedimento interessato.
4. Ogni deliberazione, in relazione all'ordine cronologico della sua assunzione nell'anno solare, è numerata progressivamente e sottoscritta in forma digitale dal Segretario comunale verbalizzante.
5. In calce la deliberazione deve riportare l'indicazione analitica del numero e del formato dei suoi allegati, oltre alla menzione della sua sottoscrizione in forma digitale.

Art. 51 – Allegati delle deliberazioni

1. I documenti espressamente richiamati in una deliberazione, ad eccezione degli atti normativi e di quelli amministrativi del Comune, devono essere corredati ad essa quali allegati.
2. Devono in ogni caso essere allegati alle deliberazioni i pareri espressi ai sensi dell'art. 49 T.U.E.L..
3. Ogni proposta di deliberazione, quando è richiesto per legge, deve essere corredata con il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del Dirigente dell'Area competente per materia e, qualora comporti riflessi diretti od indiretti sulla situazione economico-finanziario o patrimoniale dell'Ente, con il parere del Dirigente dell'Area risorse finanziarie.
4. Una volta pubblicata, la deliberazione è corredata da una dichiarazione sulla data e modi della sua pubblicazione, resa dal responsabile della struttura organizzativa preposta alla pubblicazione degli atti comunali
5. Gli allegati della deliberazione indicati nel presente atto devono essere sempre corredati all'originale della deliberazione e sono archiviati insieme ad essa in formato elettronico.
6. Quando per qualsiasi motivo non sia possibile archiviare un allegato nello stesso formato della deliberazione, in calce quest'ultima deve menzionare il tipo di formato dell'allegato e le sue modalità di archiviazione.
7. Costituiscono allegati della deliberazione anche gli interventi scritti dei consiglieri comunali quando questi ultimi abbiano fatto a tal fine espressa richiesta al Segretario consegnando al medesimo in occasione della seduta copia del testo sottoscritto in modo autografo.

Art. 52 – Efficacia delle deliberazioni

1. Salvo diverse ed espresse decorrenze indicate nel provvedimento, le deliberazioni hanno efficacia dalla loro esecutività.
2. Le deliberazioni che determinano misure di tariffe di tributi e proventi comunali debbono indicare il termine di decorrenza quando questo non è espressamente previsto dalla legge.
3. In caso di antinomia tra il dispositivo di due deliberazioni dello stesso organo, prevale la deliberazione assunta per ultima in ordine cronologico.

Art. 53 – Raccolta ufficiale

1. Tutti gli originali delle deliberazioni e loro allegati sono raccolti in forma informatica in ordine progressivo per anno solare e costituiscono la raccolta ufficiale delle deliberazioni consiliari comunali.
2. È istituita con effetto dall'entrata in vigore del presente regolamento la raccolta ufficiale degli atti normativi comunali composta da:
 - Statuto;
 - regolamenti comunali vigenti
3. Gli atti normativi comunali sono conservati nella raccolta ufficiale nel testo coordinato con le disposizioni modificate o integrate da deliberazioni successive a quella di approvazione dell'atto originario.
4. Alla redazione del testo coordinato vigente provvede il Segretario comunale indicando con appositi richiami gli estremi della deliberazione che ha modificato il testo.

5. La raccolta ufficiale degli atti normativi è tenuta in formato elettronico.
6. Il rilascio di copia degli atti normativi avviene mediante riproduzione del testo vigente conservato nella raccolta ufficiale.

Art. 54 – Verbale di seduta

1. Di ogni seduta consiliare è formato, a cura del Segretario comunale o del Vicesegretario, un verbale che riporta le seguenti notizie:

- data, luogo e durata della seduta;
- elenco dei presenti;
- proposte discusse;
- atti approvati;
- risultati e modalità delle votazioni;
- indicazione dei Consiglieri che si sono astenuti dal voto od hanno votato contro;
- testo integrale della parte dispositiva della deliberazione;
- menzione di eventuali fatti avvenuti nel corso della seduta.

2. Tutti i discorsi pronunciati dai Consiglieri comunali vengono video-registrati ed archiviati in formato digitale.

3. La video-registrazione della seduta costituisce appendice del verbale del Segretario comunale, fa fede a tutti gli effetti della veridicità delle dichiarazioni rese dai singoli Consiglieri durante la seduta, viene archiviato nel server dell'ente e conservato per 10 anni.

Ove, per qualsiasi motivo, non sia possibile procedere alla video-registrazione della seduta, il segretario Comunale riporta nel verbale il resoconto sommario dello svolgimento della seduta.

4. Nei casi previsti dal precedente comma, le dichiarazioni e gli interventi dei partecipanti alla seduta, se resi in forma scritta dagli interessati, potranno, in luogo del loro resoconto sommario, costituire, su loro espressa richiesta, allegato al verbale. A tal fine il testo sottoscritto a cura dell'interessato dovrà essere consegnato al segretario verbalizzante prima della chiusura della seduta.

5. Il verbale delle sedute segrete deve essere approvato in quella seduta ed è conservato a cura del Segretario comunale. Soltanto i Consiglieri comunali, gli Assessori, i Dirigenti ed i funzionari presenti in aula al momento della discussione in seduta segreta possono consultare il relativo verbale. Il verbale non deve riportare frasi che possano costituire danno per le persone o discredito per l'Amministrazione.

Art. 55 – Approvazione del verbale

1. I verbali vengono comunicati di norma al Consiglio comunale nella seduta successiva e non oltre sessanta giorni dalla seduta cui si riferiscono e, in assenza di rettifica, i medesimi si intendono approvati.

2. Le proposte di rettifica devono essere presentate per iscritto con l'esatta precisazione di quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.

3. Nel formulare proposte di rettifica non è ammesso ritornare in alcun modo sul merito dell'argomento. Il Presidente del Consiglio comunale interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire la proposta si intende approvata.

Se vengono manifestate contrarietà, decide il Consiglio comunale a maggioranza. Delle proposte di rettifica si prende atto nel verbale dell'adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, a cura del Segretario, mediante annotazione a margine o in calce, nel verbale dell'adunanza cui si riferisce la rettifica.

TITOLO IV

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 56 – Rinvio ed abrogazioni

1. Per quanto non previsto nel presente Regolamento, si fa riferimento alle disposizioni di legge, dello Statuto ed ai principi generali dell'ordinamento.
2. Il presente Regolamento, a far data dalla esecutività dello stesso, abroga espressamente tutti i Regolamenti per il funzionamento del Consiglio comunale precedentemente adottati.

Art. 57 – Pubblicazione ed entrata in vigore del Regolamento.

1. Il presente Regolamento è pubblicato all'Albo Pretorio informatico per quindici giorni dopo la sua approvazione. Entra in vigore il decimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio.
2. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Art. 58 – Deposito e diffusione del Regolamento.

1. Copia del presente Regolamento è depositata nella sala delle adunanze del Consiglio, a disposizione dei Consiglieri.
2. Copia del presente Regolamento è consegnata a tutti i Consiglieri in carica, nonché, in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale, a tutti i Consiglieri eletti.

APPENDICE

PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DEGLI ORGANI IN MODALITÀ TELEMATICA MEDIANTE APPLICATIVO ONLINE

Art. 1 – Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina lo svolgimento delle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari in videoconferenza o audioconferenza da remoto (tramite applicativo), in caso di esigenze straordinarie connesse ad eventi eccezionali ed imprevedibili, di uno stato di emergenza o nelle altre ipotesi ammesse dal “Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale”, su decisione del Presidente del Consiglio comunale, sentiti i Capigruppo.

Art. 2 – Principi e criteri

1. Il presente Regolamento è ispirato ai principi di pubblicità di cui all’art. 38 T.U.E.L. ed ai criteri di cui all’art. 73 D.L. n.18/2020:
 - a) Pubblicità: le sedute del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari sono pubbliche e accessibili tramite collegamento all’applicativo. Fanno eccezione le sedute consiliari che hanno carattere riservato secondo il “Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale”, 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 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. 3 – 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. A tal fine è sufficiente il riconoscimento tramite il video;
 - 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;
 - d) La visione e condivisione tra i partecipanti della documentazione relativa agli argomenti in discussione;
 - e) La constatazione e proclamazione dei risultati della votazione, comunque delle posizioni assunte dai singoli consiglieri;
 - f) La completezza del verbale sulla base di quanto discusso e deliberato;
 - g) La garanzia della segretezza delle sedute della Giunta e ove necessario del Consiglio comunale;
 - h) La sicurezza dei dati e delle informazioni;
 - i) La tracciabilità mediante verbalizzazione delle riunioni, acquisizione e conservazione dei files dei lavori.
2. La piattaforma deve garantire che il Segretario comunale abbia sempre la completa visione e percezione dell’andamento della seduta e di quanto viene deliberato, anche con riguardo ad eventuali questioni incidentali.

Art. 4 – Convocazione

1. La convocazione del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari avviene secondo le disposizioni del “Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale”, con specifica comunicazione delle modalità di svolgimento della seduta.

Art. 5 – Partecipazione alle sedute

1. Il componente dell’organo istituzionale che partecipa alla videoconferenza deve assicurare che il suo impegno sia dedicato esclusivamente alla seduta e che avvenga con modalità consone al ruolo istituzionale;
2. E’ consentito collegarsi da qualsiasi luogo che consenta il rispetto delle prescrizioni del presente Regolamento, fatto salvo quanto indicato nel primo periodo del successivo art.8.
3. Ciascun Consigliere od altro soggetto chiamato a partecipare od intervenire alle riunioni telematiche del Consiglio o della Commissioni 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. 6 – 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. Il componente può assentarsi temporaneamente alla seduta, pur rimanendo collegato, comunicando espressamente tale volontà.

Art. 7 – Svolgimento delle sedute

1. I lavori dell’assemblea sono regolati dal Presidente del Consiglio comunale secondo le prescrizioni del “Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale”.
2. 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 disporre una sospensione dei lavori per 30 minuti per consentire la effettiva partecipazione del Consigliere impossibilitato per motivi tecnici; in alternativa può dare corso ugualmente all’assemblea se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente che sia impossibilitato a collegarsi in teleconferenza;
 - b) Il venir meno nel corso della seduta, anche a seguito di verifica del numero legale, del numero dei 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 per il funzionamento del Consiglio comunale”. Il Presidente può comunque disporre una sospensione dei lavori per un tempo limitato di 30 minuti per consentire il rientro degli

assenti; trascorso il tempo suddetto si procede alla verifica del numero legale ai fini della continuazione dei lavori.

3. Per quanto riguarda l'ordine dei lavori e lo svolgimento della seduta consiliare si osservano le prescrizioni del "Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale".

Art. 8 – Regolazione degli interventi

1. Il "Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale" disciplina le modalità di intervento dei Consiglieri comunali, del Sindaco, degli Assessori e degli altri soggetti eventualmente legittimati.
2. Per garantire il regolare e corretto svolgimento della seduta e non provocare interferenze nelle comunicazioni, il Segretario Generale o l'organizzatore della riunione provvede immediatamente a disattivare i microfoni impropriamente attivati.

Art. 9 – Votazioni

1. Ultimato l'esame dell'argomento all'ordine del giorno, il Presidente lo pone in votazione.
2. Il voto è espresso:
 - a) per chiamata nominale da parte del Segretario comunale,. In questo caso il Consigliere deve attivare la videocamera e il microfono ed esprimere il proprio voto favorevole, contrario o di astensione;
 - b) con le modalità previste dalla piattaforma prescelta, che deve comunque consentire l'accertamento della identità dei Consiglieri votanti e l'espressione del voto.
3. Il Presidente, nel caso di cui alla lettera a), con l'assistenza del Segretario:
 - accerta, attraverso il riscontro audio e video del Consigliere chiamato per appello nominale ad esprimere il voto, il voto espresso dai componenti che partecipano alla seduta in videoconferenza;
 - proclama conseguentemente il risultato di ogni votazione.

Art. 10 – 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 mantenere l'anonimato. In particolare la votazione segreta tramite applicativo online avviene tramite la messaggistica istantanea dello stesso applicativo da inviare al Segretario comunale.
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.
3. A tal fine valgono le disposizioni del "Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale".

Art. 11 – Problemi di connessione

1. Nel caso in cui, durante una discussione o una votazione, uno o più Consiglieri comunali manifestino problemi di connessione e non riescano a ripristinare il collegamento video in tempi brevi, il Presidente del Consiglio comunale sospende la seduta per la risoluzione del problema per un tempo da lui stesso stabilito.
2. Alla scadenza della prima sospensione, in caso di permanenza dell'impossibilità al ripristino della connessione, il Presidente sospende una seconda volta la seduta per un tempo massimo di 10 minuti. Decorso tale termine, se permane il problema di connessione di uno o più Consiglieri, il Presidente riapre la discussione o la votazione con ricalcolo del numero legale

ai fini della validità della seduta e del quorum deliberativo. In tal caso i Consiglieri impossibilitati alla connessione sono considerati assenti giustificati.

3. Nell'ipotesi in cui il numero legale scenda al di sotto di quello stabilito dal "Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale" ai fini della validità della seduta, il Presidente deve rinviare la discussione o la votazione ad una successiva seduta del Consiglio.

Art. 12 – Verbali

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

Art. 13 – Sedute della Giunta, della Conferenza dei Capigruppo e delle Commissioni consiliari

1. Le sedute della Giunta e della conferenza Capigruppo sono segrete.
2. Le sedute delle Commissioni consiliari sono pubbliche, salvo i casi di segretezza, e ad esse si applicano le disposizioni del presente regolamento, quanto allo svolgimento tramite applicativo online, e del "Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale".

Art. 14 – Protezione dei dati personali

1. Le riprese audiovideo 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. A tal fine valgono le disposizioni del "Regolamento per le videoriprese del Consiglio comunale".
2. Il pubblico che partecipa da remoto ha cura che siano sempre chiusi il proprio microfono e la videocamera ed è personalmente responsabile del loro corretto utilizzo, anche se attivati in via accidentale.

Art.15 – Norme finali

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