



COMUNE DI ROVIGO

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale 29.06.2005 n. 54, divenuta esecutiva ai sensi di legge il 08.08.2005;

Ripubblicato all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi dal 09.08.2005 al 24.08.2005, entrato in vigore il 25.08.2005;

Rettificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 90 del 29.09.2005;

Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 98 del 27.10.2005;

Integrato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 06.03.2012;

Integrato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 45 del 29.06.2012;

Revisionato con deliberazione di Consiglio comunale n. 37 del 14.07.2016;

Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 57 del 27.07.2017;

Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 23 del 30.07.2019;

INDICE GENERALE

TITOLO I – ORGANIZZAZIONE

CAPO I – Disposizioni preliminari

- Art. 1	Ambito di applicazione	pag. 6
- Art. 2	Definizioni	pag. 6
- Art. 3	Sede	pag. 7
- Art. 4	Seduta in videoconferenza	pag. 7
- Art. 5	Autonomia	pag. 9

CAPO II – Il Presidente del Consiglio e il Vice Presidente

- Art. 6	Elezione e casi di cessazione dalla carica	pag. 9
- Art. 7	Funzioni	pag. 9

CAPO III – I Gruppi Consiliari

- Art. 8	Organizzazione	pag. 10
- Art. 9	Gruppo misto	pag. 11
- Art. 10	Conferenza dei Capigruppo	pag. 11

CAPO IV – Commissioni Consiliari

SEZIONE I – Commissioni Consultive

- Art. 11	Istituzione	pag. 12
- Art. 12	Composizione	pag. 12
- Art. 13	Sostituzioni	pag. 12
- Art. 14	Presidenza e convocazione	pag. 13
- Art. 15	Compiti	pag. 13
- Art. 16	Sedute	pag. 14
- Art. 17	Termini	pag. 14
- Art. 18	Resoconto delle sedute	pag. 14
- Art. 19	Forme di pubblicità	pag. 15

SEZIONE II – Commissioni speciali

- Art. 20	Commissione di inchiesta – istituzione e composizione	pag. 15
- Art. 21	Commissione di controllo e garanzia – istituzione e composizione	pag. 16
- Art. 22	Organizzazione e funzionamento	pag. 16

SEZIONE III – Obblighi generali

- Art. 23	Partecipazioni alle Commissioni Consiliari	pag. 17
- Art. 24	Rinvio	pag. 17

SEZIONE IV – Pari opportunità

- Art. 25	Rinvio	pag. 17
-----------	--------	----------------

TITOLO II – I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I – Doveri

- Art. 26	Obbligo di presenza	pag. 17
- Art. 27	Domicilio	pag. 18
- Art. 28	Astensione obbligatoria	pag. 18
- Art. 29	Divieto di incarichi e consulenze	pag. 18

CAPO II – Diritti

SEZIONE I – Accesso alle notizie e agli atti

- Art. 30	Diritto di accesso alle informazioni ed agli atti	pag. 18
- Art. 31	Atti e documenti degli Enti e Società partecipate	pag. 20

SEZIONE II – Diritto di iniziativa

- Art. 32	Contenuto	pag. 20
- Art. 33	Proposta di deliberazione	pag. 20
- Art. 34	Emendamenti alle proposte di deliberazione	pag. 21
- Art. 35	Discussione e votazione degli emendamenti	pag. 22
- Art. 36	Contenuto dell'Interrogazione	pag. 22
- Art. 37	Contenuto dell'Interpellanza	pag. 23
- Art. 38	Risposta alle interrogazioni e alle interpellanze	pag. 23
- Art. 39	Mozioni	pag. 24
- Art. 40	Mozioni - procedure	pag. 24
- Art. 41	Dichiarazione e procedura d'urgenza delle mozioni	pag. 25
- Art. 42	Ritiro delle mozioni	pag. 25
- Art. 43	Interventi sull'ordine del giorno al Consiglio	pag. 25
- Art. 44	Questioni pregiudiziali o sospensive	pag. 25

SEZIONE III – Gettone di presenza

- Art. 45	Gettone di presenza	pag. 26
-----------	---------------------	----------------

TITOLO III – FUNZIONAMENTO

CAPO I – Convocazione

- Art. 46	Competenza	pag. 26
- Art. 47	Avviso di convocazione	pag. 26
- Art. 48	Contenuto dell'avviso di convocazione	pag. 26
- Art. 49	Termini di consegna dell'avviso di convocazione	pag. 27
- Art. 50	Ordine del giorno	pag. 27

- Art. 51	Pubblicazione e diffusione	pag. 28
- Art. 52	Deposito e consultazione degli atti	pag. 28

CAPO II – Adunanze

SEZIONE I – Tipologia

- Art. 53	Ordinarie, straordinarie e d'urgenza	pag. 29
- Art. 54	Prima e seconda convocazione e quorum strutturale	pag. 29
- Art. 55	Pubblicità e segretezza	pag. 30
- Art. 56	Assemblea aperta	pag. 30

SEZIONE II – Operazioni preliminari

- Art. 57	Apertura della adunanza e disciplina dei lavori	pag. 30
- Art. 58	Partecipazione degli Assessori	pag. 31
- Art. 59	Partecipazione dei dirigenti responsabili di servizio dei tecnici esterni e dei revisori dei conti	pag. 31
- Art. 60	Scrutatori	pag. 32

SEZIONE III – Disciplina

- Art. 61	Attribuzioni del Presidente	pag. 32
- Art. 62	Disciplina dei Consiglieri	pag. 32
- Art. 63	Disciplina del pubblico	pag. 33
- Art. 64	Comportamenti vietati	pag. 33
- Art. 65	Servizio di ordine pubblico	pag. 33

SEZIONE IV – Discussione

- Art. 66	Comunicazioni del Presidente	pag. 33
- Art. 67	Ordine dei lavori	pag. 33
- Art. 68	Trattazione	pag. 34
- Art. 69	Delle proposte approvate dalle Commissioni Consiliari	pag. 34
- Art. 70	Dichiarazioni di voto	pag. 35
- Art. 71	Durata degli interventi	pag. 35
- Art. 72	Sospensione ed interruzione dei lavori	pag. 36
- Art. 73	Fatto personale	pag. 36

SEZIONE V – Votazione

- Art. 74	Tipologia	pag. 36
- Art. 75	In forma palese	pag. 37
- Art. 76	In forma segreta	pag. 37
- Art. 77	Per singole parti	pag. 37
- Art. 78	Mediante sistemi elettronici	pag. 37
- Art. 79	Esito e proclamazione	pag. 37
- Art. 80	Approvazione della proposta e quorum funzionale	pag. 38
- Art. 81	Nomine e designazioni	pag. 38

CAPO III – Verbale

- Art. 82	Redazione e contenuto	pag. 38
- Art. 83	Proposte di rettifica	pag. 39
- Art. 84	Deliberazione	pag. 39
- Art. 85	Approvazione e deposito	pag. 40

CAPO IV – Riprese audio-video e trasmissione televisiva e/o via web delle sedute consiliari

- Art. 86	Finalità della diffusione dei lavori consiliari	pag. 40
- Art. 87	Riprese audio-video e diffusione dei lavori consiliari	pag. 40
- Art. 88	Autorizzazioni per le riprese audio-video e diffusione dei lavori consiliari	pag. 41
- Art. 89	Informativa sull'esistenza di telecamere e della successiva diffusione delle immagini e base giuridica del trattamento e protezione dei dati	pag. 41
- Art. 90	Particolari adempimenti per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali da parte dei soggetti privati	pag. 42
- Art. 91	Misure a tutela dei dati particolari cd. sensibili	pag. 42
- Art. 92	Limiti di trasmissione e commercializzazione	pag. 43
- Art. 93	Modalità di ripresa audio-video	pag. 43
- Art. 94	Interviste	pag. 43

TITOLO IV – DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 95	Regolamenti	pag. 43
- Art. 96	Abrogazione	pag. 43
- Art. 97	Obbligo di assentarsi	pag. 43

TITOLO I – ORGANIZZAZIONE

CAPO I – Disposizioni preliminari

Articolo 1 – Ambito di Applicazione

1. Il presente Regolamento, adottato in applicazione del Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, recante “Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali”, nonché dello Statuto comunale, disciplina il funzionamento del Consiglio Comunale e degli altri organismi da esso derivanti.
2. Qualora, nel corso delle sedute consiliari, dovessero presentarsi situazioni non disciplinate dalla legge, dallo Statuto o dal presente Regolamento, la decisione è adottata a maggioranza assoluta dal Consiglio Comunale, su proposta del Presidente, udito il parere del Segretario Generale.
3. Le eccezioni relative all'interpretazione delle norme del presente Regolamento, sollevate dai Consiglieri comunali al di fuori delle sedute, devono essere presentate per iscritto al Presidente del Consiglio, che formula una proposta, udito il parere del Segretario Generale, sulla quale si pronuncia a maggioranza assoluta il Consiglio Comunale in occasione della prima seduta utile.

Articolo 2 – Definizioni

1. Nell'applicazione delle disposizioni del presente regolamento valgono le seguenti definizioni:
 - a) TUEL: Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con Decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267;
 - b) Consiglieri in carica o assegnati: per Consiglieri in carica o per Consiglieri assegnati si intende la somma dei Consiglieri previsti dalla legge e il Sindaco, salvo che per quest'ultimo non venga prevista espressamente l'esclusione;
 - c) Consigliere anziano: ad ogni fine previsto dal presente regolamento, è Consigliere anziano colui che ha ottenuto la cifra elettorale più alta, costituita dai voti di lista congiuntamente ai voti di preferenza; in caso di parità di voti è Consigliere anziano il più anziano di età, in caso di assenza o impedimento del Consigliere anziano, è considerato tale il Consigliere presente che sia in possesso dei requisiti indicati;
 - d) Aula consiliare: sala in cui hanno luogo le sedute consiliari, nonché, per motivate esigenze organizzative, le sedute delle Commissioni consiliari; in essa, lo spazio destinato ai seggi dei Consiglieri e alla Presidenza è separato da quello destinato al pubblico;
 - e) Aula virtuale: spazio virtuale, nel caso in cui le sedute si svolgano in modalità videoconferenza tramite piattaforme online;
 - f) Numero legale: è il numero dei Consiglieri richiesto per la validità delle sedute consiliari;
 - g) Maggioranze:
 1. Per maggioranza semplice si intende la metà più uno dei Consiglieri presenti in aula;
 2. Per maggioranza assoluta si intende la metà più uno dei Consiglieri in carica o assegnati;

3. Per maggioranza qualificata si intende i due terzi dei Consiglieri in carica o assegnati;
- h) Seduta: è la riunione dei Consiglieri dal momento in cui il Presidente, constatata la presenza del numero legale, la dichiara aperta e dà inizio ai lavori, fino a che non viene dichiarata ufficialmente sciolta dal Presidente medesimo. Le deliberazioni adottate nel corso di una medesima riunione, anche se dopo le ore ventiquattro del giorno in cui essa ha avuto inizio, si intendono comunque riferite al giorno di convocazione della seduta. Ove invece, nel contesto di una medesima seduta, la riunione venga aggiornata al giorno successivo o ad altro giorno, esse rechneranno la data del giorno in cui vengono adottate;
- i) Aggiornamento della seduta: è il rinvio della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno a una riunione successiva;
- j) Per maggioranza si intendono i Consiglieri eletti in liste che hanno sottoscritto il programma del Sindaco e i Consiglieri che abbiano dichiarato in seguito di aderire alla maggioranza e al programma;
- k) Per minoranza si intendono gli altri Consiglieri, nonché quelli già appartenenti alla maggioranza che abbiano dichiarato di ritirare la loro adesione.

Articolo 3 - Sede

1. Il Consiglio Comunale ha sede nel Palazzo municipale, sito in Piazza Vittorio Emanuele II, n° 1.
2. Il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può stabilire di riunire in via eccezionale il Consiglio in sede diversa o tramite videoconferenza, quando sussistano particolari ed eccezionali esigenze.

Articolo 4. Seduta in videoconferenza

1. La seduta in videoconferenza si svolge mediante l'utilizzo di piattaforme *on line* e comunque in modalità sincrona, consentendo a tutti i componenti e al segretario verbalizzante di partecipare a distanza, da luoghi diversi dalla sede comunale. Restano ferme tutte le prerogative e i requisiti di validità richiesti per l'adunanza, così come i quorum costitutivi e deliberativi previsti dal vigente regolamento di funzionamento.
2. All'inizio della seduta il Segretario Generale attesta la presenza e l'identità dei componenti mediante riscontro audio/video e appello nominale, compreso il momento del voto. 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.
La presenza dei consiglieri durante la seduta telematica si ritiene accertata attraverso il collegamento video.
3. Ai fini della validità della seduta è necessario che il collegamento audio-video garantisca al Presidente e al Segretario, ognuno per la propria competenza, la possibilità di:
 - a) accertare con certezza l'identità dei componenti che intervengono in audio e video;
 - b) di regolare lo svolgimento della discussione, di constatare e proclamare i risultati della votazione, consentendo a tutti i componenti di poter intervenire alla seduta, alla discussione, ricevere, visionare e trasmettere documenti, partecipare alla votazione sugli argomenti all'ordine del giorno.

4. Al momento della convocazione della seduta sono fornite ad ogni componente le credenziali o le modalità di accesso alla piattaforma utilizzata. In caso di problemi tecnici che rendano la piattaforma totalmente o parzialmente inutilizzabile si potrà, se tecnicamente possibile, supplire con un sistema telematico di collegamento di riserva alla videoconferenza, ovvero mediante l'utilizzo di una chat con videochiamata in simultanea.

5. Nel caso in cui all'ora prevista per l'inizio della seduta in videoconferenza o durante lo svolgimento della stessa, vi siano dei problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento di qualcuno, si darà ugualmente corso alla seduta se il numero legale dei Consiglieri regolarmente collegati è garantito, considerando assente giustificato il Consigliere che sia impossibilitato a collegarsi in videoconferenza.

Se il numero legale non è garantito, la seduta deve essere considerata deserta e si procede secondo quanto stabilito in tal caso dal presente regolamento.

La verifica del numero legale nella seduta in videoconferenza si rinvia a quanto previsto dall'art. 57.

6. In caso di temporanee disfunzioni dei collegamenti o delle connessioni o per altra ragione che impedisca il collegamento in videoconferenza, il Presidente sospende temporaneamente la seduta per poi riprendere la videoconferenza mediante un nuovo appello del Segretario, secondo le modalità sopra indicate.

7. Qualora nel corso di una votazione si manifestino dei problemi di connessione ad uno o più consiglieri, il Presidente sospende la votazione al nominativo dell'interessato. Se entro il termine massimo di **15** (quindici) minuti non è possibile ripristinare il collegamento audio/video, il Presidente del Consiglio, con l'assistenza del Segretario Generale, riapre la votazione dopo avere verificato il quorum di validità della seduta, facendo salvo l'esito già acquisito. Se il numero legale non è garantito, la seduta dovrà essere sospesa e si procederà con le modalità previste dal presente regolamento in caso di seduta deserta. In tal caso restano valide le decisioni e le relative votazioni intervenute fino al momento della sospensione.

8. All'atto del collegamento in caso di seduta segreta, ovvero solo con i componenti degli organi e del Segretario comunale, su richiesta del Presidente i componenti, sotto la loro responsabilità, dichiarano che quanto accade nel corso della seduta non è visto né ascoltato da soggetti non legittimati ad assistere e si impegnano a non effettuare alcuna registrazione; tale dichiarazione o ammonimento è inserita a verbale di seduta.

9. Le sedute degli organismi collegiali aperte al pubblico possono essere rese accessibili con le modalità previste nel capo IV del presente regolamento.

10. Con le medesime modalità e condizioni possono essere svolte anche le sedute delle commissioni consiliari, della conferenza dei capigruppo e di ogni altro organismo citato nel presente regolamento. Ove la seduta sia pubblica, l'accessibilità è garantita con la pubblicazione del video nella piattaforma *on line* del Comune.

Articolo 5 - Autonomia

1. Per l'esercizio delle proprie funzioni il Presidente del Consiglio ed i Gruppi consiliari sono dotati di proprie risorse finanziarie e strutturali. La conferenza dei Capigruppo e le Commissioni consiliari, consultive e speciali, sono dotate di risorse strutturali.
2. Nell'ambito degli stanziamenti del bilancio annuale di previsione sono destinate le risorse necessarie al finanziamento dei relativi oneri quali i gettoni di presenza ai consiglieri, i rimborsi e le indennità di missione, i rimborsi ai datori di lavoro, le altre spese di funzionamento, nonché per l'esercizio delle funzioni di cui al comma 1.
3. I fondi sono inseriti nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG) affidato al Dirigente responsabile del servizio competente e gestiti, nel rispetto delle spese obbligatoriamente previste, secondo le direttive generali del Presidente del Consiglio sentita la Conferenza dei Capigruppo.

CAPO II – IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO E IL VICE PRESIDENTE

Articolo 6 - Elezione e casi di cessazione dalla carica

1. Il Presidente e il Vice Presidente vengono eletti dal Consiglio Comunale secondo le modalità previste dallo Statuto comunale.
2. Il Presidente e il Vice Presidente cessano dalla carica in caso di dimissioni, decadenza, revoca o decesso.
3. La mozione di revoca del Presidente va presentata per iscritto adeguatamente motivata e sottoscritta da almeno 1/3 (un terzo) dei consiglieri assegnati e successivamente votata e deliberata dal Consiglio comunale secondo quanto disposto dallo Statuto comunale.
4. Nella prima seduta del Consiglio successiva all'evento si procede alla nuova elezione del Presidente e del Vice presidente secondo le modalità previste dallo Statuto.

Articolo 7 - Funzioni

1. Ferme restando le attribuzioni previste dalla legge e da altre disposizioni del presente regolamento, il Presidente del Consiglio Comunale:
 - a) rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo e assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite, ispirandosi a criteri di imparzialità e neutralità;
 - b) stabilisce, sentito il Sindaco, la data delle sedute del Consiglio Comunale, sulla base del calendario programmato periodicamente con la Conferenza dei Capigruppo;
 - c) dirige i lavori del Consiglio Comunale, modera la discussione sugli argomenti, concede la facoltà di parlare, pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina, eventualmente sentiti i Capigruppo, l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato ed esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del presente regolamento;

- d) tutela le prerogative dei Consiglieri comunali e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni ed assicura un'adeguata e preventiva informazione ai Gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio mediante una sistematica attivazione di mezzi e di iniziative; a tal fine attua ogni iniziativa utile per consentire ai Consiglieri stessi l'acquisizione di tutti gli atti, le notizie, le informazioni e i documenti ai fini dell'espletamento del loro mandato;
- e) convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo;
- f) convoca la prima riunione delle Commissioni consultive, coordina e verifica l'attività delle stesse anche mediante consultazione dei rispettivi Presidenti;
- g) esamina le giustificazioni delle assenze dei componenti del Consiglio Comunale dalle sedute del Consiglio stesso e propone al Consiglio Comunale i conseguenti provvedimenti;
- h) dà le direttive generali per l'organizzazione dei mezzi e delle strutture in dotazione al Consiglio, anche al fine di consentire a ciascun Consigliere l'esercizio dell'iniziativa;
- i) determina gli indirizzi per l'accesso al pubblico e per la massima pubblicizzazione delle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari;
- j) invita a una audizione in Consiglio persone esterne al Consiglio stesso, quando venga ritenuto utile in relazione all'esame di specifici problemi o anche di singole deliberazioni;
- k) vigila sulla raccolta e pubblicazione dei dati relativi alla situazione patrimoniale dei Consiglieri comunali, secondo quanto previsto dalla legge e dal regolamento;
- l) autorizza i Consiglieri a recarsi in missione per l'espletamento del loro mandato;
- m) è tenuto a riunire il Consiglio quando lo chiedono 1/5 (un quinto) dei consiglieri.

2. Il Presidente del Consiglio si avvale della collaborazione dell'Unità Assistenza Organi Istituzionali (nel seguito più brevemente Unità Assistenza OO.II.), quale presidio amministrativo, organizzativo, di supporto al Presidente stesso, ai Gruppi consiliari, alla Conferenza dei Capigruppo, alle Commissioni consiliari e ai Consiglieri comunali e strutturato secondo le previsioni della dotazione organica e del Regolamento sull'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

CAPO III – I Gruppi Consiliari

Articolo 8 – Organizzazione

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare.
2. Il candidato alla carica di Sindaco per più liste fra loro collegate, non risultato eletto e proclamato Consigliere, dovrà fare espressa dichiarazione di appartenenza ad un gruppo come innanzi costituito.
3. Ogni gruppo comunica al Presidente il nome del proprio Capogruppo entro 10 (dieci) giorni dalla proclamazione degli eletti, o dalla sua formazione nel caso del gruppo misto; in mancanza si considera Capogruppo il Consigliere appartenente al gruppo che ha ottenuto il maggior numero di preferenze individuali o, in caso di parità, il più anziano.
4. Il Consigliere Capogruppo che venga eletto Presidente del Consiglio cessa dalla carica di Capogruppo.

5. Ogni consigliere può distaccarsi dal gruppo consiliare al quale appartiene ed aderire ad altro gruppo esistente se quest'ultimo ne accetti l'adesione; in tal caso il consigliere interessato dovrà darne comunicazione scritta al Presidente del Consiglio allegando la dichiarazione di accettazione del gruppo al quale intende aderire. L'adesione al Gruppo Misto non è subordinata all'accettazione da parte di chi compone tale gruppo.

6. E' ammessa la costituzione di nuovi gruppi consiliari, con il relativo distacco dal gruppo di appartenenza, a condizione che al momento della formazione vi aderisca un numero minimo di tre consiglieri.

Articolo 9 – Gruppo misto

1. I consiglieri che non aderiscono ad alcun altro gruppo esistente formano il Gruppo Misto.

2. Se il Gruppo misto ha meno di tre consiglieri la funzione di capogruppo è esercitata a rotazione semestrale, a meno che non vi sia diversa e unanime determinazione del gruppo, da esprimersi alla scadenza di ciascun turno di rotazione. Se il Gruppo ha almeno tre membri, la nomina del Capogruppo avviene allo stesso modo degli altri Gruppi consiliari.

Articolo 10 - Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza dei Capigruppo collabora con il Presidente nella programmazione del calendario delle sedute del Consiglio e per ogni altra questione relativa al funzionamento del Consiglio stesso.

2. E' convocata dal Presidente di propria iniziativa o su richiesta di almeno un terzo dei Capigruppo.

3. E' presieduta dal Presidente ed è composta dal Vice Presidente del Consiglio e dai Capigruppo consiliari, i quali possono delegare, esclusivamente per iscritto, per singole sedute altro Consigliere del gruppo di appartenenza.

4. Le sedute della Conferenza sono valide quando i Capigruppo presenti rappresentano almeno la metà dei voti complessivi. Le decisioni sono validamente assunte allorché vengano adottate con la maggioranza dei voti, secondo i criteri del voto plurimo, per cui ogni Capogruppo rappresenta proporzionalmente il proprio gruppo consiliare.

5. Il Presidente e il Vice Presidente non concorrono a determinare la validità della seduta della conferenza e non votano.

6. Alle sedute partecipa con diritto di intervento il Sindaco o l'Assessore suo delegato.

7. Le riunioni della Conferenza sono convocate a mezzo posta elettronica certificata (PEC) o, in subordine, con ogni altro mezzo idoneo a garantirne la conoscibilità con almeno 2 (due) giorni di anticipo non computando quello dell'invio. Tale termine si riduce a 24 (ventiquattro) ore per motivi di urgenza.

8. Le sedute non sono pubbliche. Potrà però parteciparvi il candidato Sindaco scaturito dall'eventuale ballottaggio e non risultato eletto, senza diritto di voto.

9. La segreteria è assicurata dall'Unità Assistenza OO.II. e il relativo verbale è redatto nella forma di resoconto sommario a cura del segretario verbalizzante. La seduta viene registrata e il relativo file audio rimane a disposizione presso il predetto Ufficio fino all'approvazione del verbale.

10. Le decisioni sono comunicate agli Organi comunali interessati a cura dell'Unità Assistenza OO.II.

11. La partecipazione alla seduta non dà diritto alla corresponsione del gettone di presenza.

CAPO IV – Commissioni Consiliari

SEZIONE I – Commissioni Consultive

Articolo 11 - Istituzione

1. Il Consiglio comunale istituisce, entro due mesi dal suo insediamento, le Commissioni consiliari consultive determinandone il numero e le materie di competenza.
2. Nel corso della legislatura è possibile procedere a variazioni.

Articolo 12 - Composizione

1. Contestualmente alla istituzione o nella seduta immediatamente successiva, il Consiglio ne stabilisce la composizione numerica e procede all'elezione dei componenti con voto segreto limitato ad una preferenza.
2. Va obbligatoriamente assicurata la presenza di tutti i gruppi con un rappresentante almeno in una Commissione. In ogni caso, ciascun consigliere deve appartenere ad almeno una commissione consiliare.
3. In caso di dimissioni, decadenza o altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il proprio Capogruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio comunale procede alla sostituzione nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento.

Articolo 13 - Sostituzioni

1. Ogni Gruppo può promuovere sostituzioni dei propri rappresentanti nelle Commissioni.
2. Le sostituzioni avvengono, su proposta dei Capigruppo, tramite deliberazioni di Consiglio.
3. Le disposizioni di cui ai precedenti commi si applicano anche alle sostituzioni che si rendono necessarie per dimissioni, decadenza o impedimento dei Consiglieri in carica.
4. In caso di temporaneo e motivato impedimento, il componente di una Commissione ha la facoltà di delegare altro Consigliere comunale esclusivamente in forma scritta, prima dell'inizio dei lavori, comunicandolo all'Unità Assistenza OO.II. L'esercizio della delega

comporta la perdita del diritto della corresponsione del gettone di presenza in capo al delegante e l'acquisizione dello stesso diritto in capo al delegato.

Articolo 14 - Presidenza e convocazione

1. Ogni Commissione elegge un Presidente e un Vice Presidente.
2. Al fine di garantire la continuità dell'azione amministrativa, è attribuito al Presidente del Consiglio il potere di convocare una Commissione, in caso di assenza o impedimento temporaneo dei relativi Presidenti e Vice Presidente.
3. Il Presidente convoca la Commissione, la presiede, stabilendo gli argomenti da trattare in relazione agli atti depositati presso l'Unità Assistenza OO.II. o su richiesta dei singoli componenti nel rispetto delle competenze previste dal Regolamento, e ne disciplina i lavori.
4. Il Presidente è tenuto a riunire la Commissione in un termine non superiore a 8 (otto) giorni, quando lo richiedano i 2/5 (due quinti) dei componenti in carica, inserendo nell'ordine del giorno le questioni richieste. In caso di omissione, provvede il Presidente del Consiglio, previa verifica della correttezza della richiesta.
5. L'avviso di convocazione è predisposto dal Presidente e inoltrato per il tramite dell'Unità Assistenza OO.II. a mezzo PEC o, in subordine, con altro mezzo idoneo a garantirne la conoscibilità.
6. L'avviso di convocazione è recapitato oltre che ai componenti della Commissione, al Presidente del Consiglio, ai Capigruppo consiliari e alla Giunta, con preavviso di almeno 2 (due) giorni liberi o, in caso di urgenza motivata, di 24 (ventiquattro) ore a mezzo PEC o, in subordine, con altro mezzo idoneo a garantirne la conoscibilità.
7. Qualora l'argomento posto all'esame sia di interesse di più di una Commissione, o sia di dubbia individuazione quella competente, il Presidente del Consiglio determina la Commissione competente utilizzando il criterio di prevalenza della materia oggetto della proposta o promuove la riunione congiunta di più Commissioni.

Articolo 15 - Compiti

1. Le Commissioni, nell'ambito delle rispettive competenze per materia, hanno il compito di:
 - a) esaminare in sede referente le proposte di deliberazioni di competenza consiliare deferite Giunta o dal Consiglio comunale;
 - b) esaminare e approfondire questioni di interesse cittadino loro demandate dal Consiglio Comunale, dal Presidente del Consiglio, dal Sindaco;
 - c) esaminare in via preliminare, su richiesta del Sindaco o dell'Assessore, argomenti che saranno oggetto di esame da parte del Consiglio comunale.
2. Gli argomenti da portare all'attenzione della Commissione sono consegnati all'Unità Assistenza OO.II. che provvederà ad interessare il Presidente della Commissione per la convocazione e ad inoltrare gli atti al Segretario della stessa.

3. Nei casi di comprovata urgenza, la giunta comunale potrà sottoporre una sua proposta direttamente al dibattito consiliare, ma, ove il consiglio non riconosca l'urgenza, la proposta sarà inviata all'esame della competente commissione.

Articolo 16 - Sedute

1. Per la validità della seduta è necessaria la presenza della metà dei componenti in carica arrotondata per eccesso; trascorsi 30 (trenta) minuti, in mancanza di detto quorum, la seduta della Commissione si intende deserta.

2. Alle sedute possono assistere i Capigruppo, il Sindaco e gli Assessori, nonché, se invitati, i Dirigenti o loro incaricati, gli Amministratori e i Dirigenti di Aziende partecipate ed Enti dipendenti. Può essere altresì richiesta la libera partecipazione di esperti e di rappresentanti di associazioni o comitati operanti nel territorio comunale. I soggetti che assistono hanno diritto di parola solo su autorizzazione del Presidente.

3. La Commissione prima di pronunciarsi potrà comunque acquisire dagli uffici competenti elementi integrativi di giudizio.

4. La Commissione si esprime con il voto favorevole della maggioranza dei componenti presenti, di norma con votazione palese.

Art. 17 - Termini

1. Le Commissioni esprimono i loro pareri entro il più breve tempo possibile in relazione alla complessità dell'argomento.

2. Qualora non sia concordato un termine diverso con l'organo o l'ufficio procedente, il termine massimo è di 10 (dieci) giorni.

3. Scaduto il termine si può dar seguito al procedimento, fatta salva l'acquisizione tardiva del parere.

Articolo 18 - Resoconto delle sedute

1. La segreteria delle Commissioni è assicurata da un dipendente del Comune, designato dal Dirigente del Settore di riferimento delle materie oggetto di trattazione della Commissione.

2. Per ogni seduta delle Commissioni viene redatto un resoconto sommario a cura del segretario verbalizzante, che contiene:

- l'ora di inizio della seduta;
- l'indicazione dei partecipanti alla seduta e di chi la presiede;
- l'elenco degli argomenti all'ordine del giorno e di quelli trattati;
- gli argomenti oggetto di discussione, i nomi di coloro che hanno partecipato alla discussione e una sintesi dell'intervento di ciascuno, il risultato delle votazioni, con menzione di chi si è astenuto e del voto dato da ogni componente;
- le eventuali dichiarazioni scritte relative agli argomenti trattati di cui venga richiesta l'allegazione da parte dei componenti.

La seduta viene registrata e il relativo file audio rimane a disposizione presso l'Unità Assistenza OO.II. fino all'approvazione del resoconto.

3. Ove nella seduta della Commissione si sia dato corso ad un'audizione con soggetti terzi, viene redatta a cura del segretario verbalizzante una memoria sintetica sulla base della registrazione della seduta, ed il relativo file audio rimane a disposizione presso l'Unità Assistenza OO.II. fino all'approvazione della memoria sintetica.

4. Il resoconto, sottoscritto dal Presidente e dal segretario, viene approvato nella seduta successiva o nella prima seduta utile con eventuali integrazioni o modifiche. Allo stesso modo si procede con la memoria sintetica delle sedute ove si sia dato corso ad un'audizione con soggetti terzi.

5. Per gli argomenti iscritti all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, il semplice dispositivo è depositato entro il giorno successivo alla riunione della Commissione, mentre il resoconto redatto dal segretario verbalizzante entro 30 (trenta) giorni dalla seduta.

6. I resoconti sono conservati agli atti della Presidenza del Consiglio.

Articolo 19 - Forme di pubblicità

1. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, a eccezione di quelle in cui l'argomento riguardi persone o qualora ne possa essere compromesso un interesse patrimoniale del Comune.

2. Nella convocazione va espressa la pubblicità della seduta e se ci sono oggetti in seduta segreta. In quest'ultimo caso, l'avviso di convocazione deve contenerne espressa indicazione.

3. L'avviso di convocazione è pubblicato all'Albo pretorio e va comunicato all'ufficio interessato al procedimento.

SEZIONE II – Commissioni speciali

Articolo 20 – Commissione di inchiesta – istituzione e composizione

1. Può essere istituita su richiesta di almeno un terzo dei consiglieri assegnati al Consiglio, che ne specifichino il motivo. La proposta, messa in votazione, si intende approvata se avrà riportato il voto favorevole della maggioranza dei voti assegnati al Consiglio.

2. E' composta da un rappresentante di tutti i Gruppi consiliari, dagli stessi individuato in sede di istituzione. Il Sindaco ed il Presidente del Consiglio comunale non possono esserne componenti.

3. All'atto della istituzione vengono stabiliti i compiti e i termini per l'ultimazione dei lavori, che possono essere prorogati su richiesta del Presidente per una sola volta e per un periodo massimo non superiore alla metà di quello originariamente assegnato.

4. Il relativo Presidente, eletto nel suo seno nella seduta di insediamento, unitamente ad un eventuale Vice Presidente, è espressione della minoranza.

Articolo 21 – Commissione di controllo e garanzia – istituzione e composizione

1. Può essere istituita su richiesta di almeno un terzo dei consiglieri assegnati al Consiglio, che ne specifichino il motivo. La proposta, messa in votazione, si intende approvata se avrà riportato il voto favorevole della maggioranza dei voti assegnati al Consiglio.
2. Il Presidente della Commissione è eletto con votazione alla quale prendono parte soltanto i consiglieri dei gruppi di minoranza.
3. Oltre al Presidente la Commissione è composta da 4 (quattro) consiglieri di maggioranza e 2 (due) di minoranza. Sono eletti componenti coloro che ottengono il maggior numero di voti e a parità il più anziano di età.
4. La Commissione, secondo i compiti demandati in sede di istituzione, può esercitare i suoi compiti attraverso:
 - a) la verifica periodica dello stato di attuazione, da parte del Sindaco e degli Assessori, delle scelte strategiche effettuate con le linee programmatiche generali;
 - b) il controllo del rispetto dei tempi di attuazione delle previsioni comprese nel programma – elenco annuale dei lavori pubblici;
 - c) la verifica delle risultanze del controllo di gestione relative allo stato di attuazione degli obiettivi programmati con le previsioni di bilancio;
 - d) le relazioni ed i referti dell'organo di revisione economico – finanziaria;
 - e) l'attivazione degli accertamenti e dei controlli dei quali sia incaricata dal Consiglio Comunale.
5. La Commissione presenta al Consiglio, tramite il Presidente, relazioni informative dei risultati dell'attività esercitata.
6. All'atto della istituzione vengono stabiliti i compiti e i termini per l'ultimazione dei lavori, che possono essere prorogati su richiesta del Presidente per una sola volta e per un periodo massimo non superiore alla metà di quello originariamente assegnato.

Articolo 22 – Organizzazione e funzionamento

1. La prima seduta è convocata dal Presidente del Consiglio entro 10 (dieci) giorni dalla istituzione.
2. Le sedute non sono pubbliche.
3. La riunione è valida quando sono presenti almeno la metà dei componenti.
4. Le Commissioni hanno tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico, con la più ampia possibilità di acquisire la documentazione ritenuta necessaria, nonché di sentire Amministratori, Dirigenti ecc. del Comune e degli Enti partecipati.
5. Le decisioni sono assunte in via ordinaria a maggioranza dei votanti.
6. La segreteria è assicurata dall'Unità Assistenza OO.II.

7. Al termine dei lavori la Commissione approva una relazione conclusiva nella quale vengono esposti i fatti accertati e i risultati delle indagini eseguite, con una proposta finale.

8. Nella prima seduta successiva al deposito degli atti il Consiglio comunale adotta le conseguenti decisioni.

SEZIONE III – Obblighi generali

Articolo 23 – Partecipazioni alle Commissioni Consiliari

1. La mancata o non ritenuta giustificata assenza a n° 3 sedute nel corso dell'anno solare comporta la decadenza dalla carica di componente della Commissione, previo espletamento della procedura prevista dall'art. 15 dello Statuto; sulla proposta si pronuncia la Commissione stessa.

2. Il componente dichiarato decaduto non può far parte di alcuna Commissione consiliare per il periodo di un anno

Art. 24 – Rinvio.

1. Per quanto qui non espressamente previsto si applicano, se compatibili, le disposizioni di cui alla Sezione I del Capo IV del corrente Titolo I.

SEZIONE IV – Pari opportunità

Art. 25 – Rinvio

1. Per la Commissione per le pari opportunità si fa rinvio all'apposito Regolamento.

TITOLO II – I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I - Doveri

Articolo 26 – Obbligo di presenza

1. Il consigliere comunale ha l'obbligo di partecipare a tutte le sedute del consiglio comunale e delle commissioni consiliari, salvo giustificato motivo. In caso di assenza ingiustificata a tre sedute nel corso dell'anno solare si applica l'art. 15 dello Statuto comunale.

2. Il consigliere è tenuto a firmare il foglio di presenza al momento del suo ingresso iniziale in aula e a registrarvi l'orario; qualora si assenti definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare l'aula, avvertire la segreteria affinché sia presa nota a verbale anche dell'orario di uscita.

3. Qualora il consigliere si trovi nell'impossibilità di prendere parte ai lavori del consiglio comunale, lo stesso dovrà comunicare preventivamente alla seduta, per iscritto, la propria assenza alla medesima con la succinta indicazione delle relative motivazioni.

4. Detta comunicazione andrà inoltrata al Segretario Generale per l'inserimento a verbale.

Articolo. 27 – Domicilio

1. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio geografico comunale presso cui vengono effettuate tutte le comunicazioni connesse alla carica di consigliere.
2. L'elezione di domicilio avviene con una dichiarazione scritta inviata al presidente ed al segretario generale entro 10 (dieci) giorni dalla proclamazione degli eletti e il Comune è esonerato da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente al consigliere i documenti ricevuti.
3. Fino alla elezione di domicilio di cui al comma 2, tutte le comunicazioni connesse alla carica di consigliere sono effettuate presso la residenza del consigliere o, se lo stesso risiede fuori dal territorio del comune, mediante deposito presso l'Unità Assistenza OO.II..

Articolo 28 – Astensione obbligatoria

1. I componenti del Consiglio devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o i loro coniugi, i loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado (art. 78, comma 2 del TUEL).
2. Nel caso di cui al comma precedente, immediatamente prima dell'inizio della trattazione dell'argomento, i Consiglieri si allontanano dall'aula informando il Segretario Generale per la registrazione a verbale.

Articolo 29 – Divieto di incarichi e consulenze

1. I Consiglieri comunali non possono ricoprire incarichi né prestare consulenze ad enti, istituzioni o altri organismi, dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.
2. Gli stessi non possono prendere parte direttamente od indirettamente in servizi, esazioni, somministrazioni od appalti nell'interesse del Comune o degli enti comunali o soggetti a controllo e vigilanza.

CAPO II - Diritti

SEZIONE I – Accesso alle notizie e agli atti

Articolo - 30 – Diritto di accesso alle informazioni ed agli atti

1. I Consiglieri, per l'espletamento del loro mandato, hanno diritto di accesso alle notizie e informazioni e ad avere copia di atti per lo svolgimento dei propri compiti. Le istanze di accesso non possono essere generiche ed indeterminate, ma devono essere formulate in modo da consentire una sia pur minima identificazione dei supporti documentali che i Consiglieri intendono consultare. Non sono ammesse richieste di ricerca, di indagine o di ricostruzione storica ed analitica dei procedimenti, o altre attività che comporterebbero un aggravamento dello svolgimento delle attività istituzionali.

2. I Consiglieri comunali, nell'utilizzazione dei dati acquisiti, sono vincolati alle finalità effettivamente pertinenti all'esercizio del mandato elettivo e devono rispettare il dovere di segreto nei casi espressamente determinati dalla legge, dai divieti di divulgazione di dati personali e particolari (cd. sensibili) nel rispetto della normativa vigente in materia (Regolamento UE 676/2016; D.lgs. 196/2003 e successive modifiche).

3. La richiesta di cui al comma 1 è effettuata dai consiglieri presso l'Unità Assistenza OO.II. che la trasmette tempestivamente all'ufficio competente che detiene le notizie, le informazioni o gli atti richiesti dal Consigliere, ed è evasa entro i **7** (sette) giorni lavorativi successivi a quello della richiesta dallo stesso ufficio competente per il tramite l'Unità Assistenza OO.II., salvo che non si tratti di richieste particolarmente complesse.

4. Il responsabile del settore competente per materia, qualora rilevi la sussistenza di divieti o impedimenti al rilascio delle notizie, informazioni o atti richiesti, comunica per iscritto, al Consigliere, all'ufficio di Presidenza e all'Unità Assistenza OO.II., il diniego e i motivi che non consentono di dare seguito alla richiesta.

5. La richiesta è effettuata su apposito modulo sul quale il Consigliere indica gli estremi dell'atto o documento di cui richiede la copia e appone data e firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica ricoperta e che la copia viene a tal fine rilasciata in maniera informale. All'atto del rilascio sarà acquisita la dichiarazione di avvenuta consegna.

6. L'estrazione di copia di atti e documenti particolarmente complessi costituiti da rappresentazioni fotografiche, cartografie, nonché in formato fotocinematografico, è limitata ad una copia per ogni gruppo consiliare; resta ferma la possibilità per ogni Consigliere di visionare detti atti e documenti presso gli uffici comunali.

7. I Consiglieri comunali per ottenere notizie ed informazioni ed effettuare la consultazione degli atti utili all'espletamento del loro mandato possono rivolgersi direttamente ai dirigenti e ai responsabili apicali dei servizi competenti per materia.

8. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di Consigliere comunale, ai sensi del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642, e, per lo stesso motivo, in esenzione dei diritti di segreteria in conformità al n. 8 della Tabella D allegata alla Legge 8 giugno 1962, n. 604 e successive modificazioni.

9. Per le copie di atti e documenti di cui al presente articolo, non sono addebitabili ai Consiglieri comunali rimborsi di costi di ricerca, visura, fotocopiatrice e rilascio, sia perché l'esercizio del diritto di accesso attiene all'esercizio di una funzione pubblica di cui il richiedente è titolare, sia perché, in nessun caso, egli può fare uso privato dei documenti così acquisiti.

10. I Consiglieri che intendono evidenziare eventuali disfunzioni riscontrate nell'esercizio del diritto di informazione ne informano il Sindaco ed il Presidente del Consiglio. Il Presidente informa il Consigliere sulle iniziative conseguenti intraprese.

Articolo 31 - Atti e documenti degli Enti e Società partecipate

- 1.- Si applicano, di norma, le disposizioni di cui all'articolo precedente.
- 2.- L'accesso può essere svolto direttamente o tramite l'Ufficio comunale di riferimento.

SEZIONE II - Diritto di iniziativa

Articolo 32 – Contenuto

1. Il diritto di iniziativa dei Consiglieri si esercita mediante:
 - a) presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti;
 - b) presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni;
 - c) richiesta di trattazione anticipata, motivata di uno o più argomenti, con conseguente inversione dei punti all'o.d.g.;
 - d) proposta su qualsiasi argomento iscritto all'o.d.g., di una questione pregiudiziale o sospensiva della sua trattazione;
 - e) richiesta di convocazione del Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 39, comma 2 TUEL.
2. Quando una proposta è stata respinta non è consentito riproporne altra identica nei contenuti sostanziali, a meno che non sia sopraggiunto un motivo o un fatto nuovo o siano trascorsi sei mesi.
3. Salvo casi particolari, disciplinati dal presente regolamento, a pena di inammissibilità, i Consiglieri presentano per iscritto i documenti di cui al comma 1, con le seguenti modalità alternative:
 - a) al protocollo del Comune negli orari di apertura;
 - b) a mezzo PEC, indirizzata all'Unità Assistenza OO.II. entro la mezzanotte dell'ultimo giorno utile per la presentazione di ciascuna fattispecie di iniziativa, secondo i tempi previsti negli articoli successivi;
 - c) in caso di adunanze convocate d'urgenza, gli emendamenti sono presentati almeno 12 (dodici) ore prima dell'ora fissata per l'adunanza.

Articolo 33 – Proposta di deliberazione

1. Hanno diritto di proporre deliberazioni al consiglio comunale il Sindaco, la Giunta Comunale e ciascun consigliere.
2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal consigliere proponente, è inviata al Presidente del Consiglio che provvede ad inoltrarla al Sindaco per la dovuta conoscenza ed ai Dirigenti competenti, i quali provvedono all'istruttoria e al rilascio dei relativi pareri nel termine di venti giorni dal ricevimento della stessa.
3. Nel caso la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Presidente del Consiglio comunica al consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio.

4. Qualora il consigliere persista nella sua richiesta, la proposta viene trasmessa alla Commissione permanente competente per materia per il necessario parere.

Articolo 34 - Emendamenti alle proposte di deliberazione

1. Su ogni proposta di delibera all'ordine del giorno possono essere presentati emendamenti dal Sindaco e dai Consiglieri.

2. Gli emendamenti sono presentati nella forma della proposta di deliberazione e possono essere ritirati dal proponente o dal primo firmatario, mediante comunicazione scritta al Presidente, ovvero in forma anche verbale, qualora resa nel corso della seduta, in ogni caso purché prima della votazione.

3. Gli emendamenti devono essere presentati secondo le modalità indicate nel precedente art. 32, comma 3 e nel rispetto dei seguenti termini:

a) per gli emendamenti di mero indirizzo politico, di cui all'art. 49, comma 1 del TUEL, fino al momento in cui la discussione viene dichiarata chiusa;

b) per gli emendamenti sulle proposte di deliberazione, esclusi i casi di cui alle successive lettere *c)* e *d)*, almeno un giorno libero prima della data fissata per l'adunanza;

c) gli emendamenti di cui all'art. 174, comma 2 del TUEL, devono, a pena d'inammissibilità, pervenire al Comune entro e non oltre **5** (cinque) giorni lavorativi liberi prima della data in cui si svolgerà la seduta del Consiglio per l'approvazione del bilancio di previsione e dei suoi allegati. Resta ferma la facoltà di ciascun consigliere di presentare emendamenti dalla data di comunicazione dell'avvenuto deposito della proposta di delibera del bilancio.

Tra la data di comunicazione di avvenuto deposito e quella di convocazione del Consiglio Comunale, devono in ogni caso trascorrere almeno **10** (dieci) giorni; alle proposte di emendamento dovranno essere indicati i relativi mezzi di copertura finanziaria in modo da non alterare gli equilibri di bilancio;

d) gli emendamenti alle proposte di delibera sulle quali deve essere acquisito il parere del Collegio dei Revisori dei Conti, ai sensi dell'art. 239, comma 1, lett. b) del TUEL, devono pervenire al protocollo del Comune, a pena d'inammissibilità, entro e non oltre i **4** (quattro) giorni lavorativi precedenti alla data della seduta;

4. Sugli emendamenti di cui alle lettere b), c) e d) del comma precedente, devono essere acquisiti i pareri di cui all'art. 49 del TUEL.

5. Gli emendamenti si votano nell'ordine stabilito dal Presidente che, di norma, coincide con la sequenza dei numeri di registrazione al protocollo.

6. Nel caso in cui un Consigliere presenti più di quattro emendamenti sulla medesima proposta di delibera, gli stessi sono messi ai voti in forma congiunta. Il Consiglio può decidere che, anche se presentati in un numero maggiore di quattro, gli emendamenti vengano comunque votati singolarmente. Il Consigliere proponente può chiedere che gli emendamenti sulla medesima proposta di delibera, da lui presentati in numero pari o inferiore

a quattro, siano messi ai voti in forma congiunta. Il presente comma non si applica alla delibera relativa al bilancio di previsione.

Articolo 35 – Discussione e votazione degli emendamenti

1. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta di delibera originale. Saranno votati prima gli emendamenti soppressivi e poi quelli modificativi e, da ultimo, gli emendamenti aggiuntivi.
2. Gli emendamenti di un emendamento sono votati prima di quello principale.
3. L'approvazione di un emendamento comporta la decadenza degli altri emendamenti il cui contenuto sia dal primo superato o con esso in contrasto.
4. Non può essere posto in votazione un emendamento se privo dei necessari pareri previsti dalla legge.
5. Per gli emendamenti presentati nei termini di cui all'articolo precedente, a fronte di un parere negativo di regolarità tecnica e/o contabile, il Consiglio Comunale potrà, con separata votazione, procedere comunque alla discussione dell'emendamento ed eventualmente alla sua approvazione. Le controdeduzioni del Consiglio Comunale dovranno riguardare sia gli aspetti contabili che tecnici posti all'interno dei pareri negativi, e verranno trascritte nel testo del provvedimento contenente il relativo emendamento.
6. Discussi e votati gli emendamenti, il testo definitivo della proposta di deliberazione viene posto in votazione come risultante a seguito degli emendamenti eventualmente approvati.
7. Il Presidente, prima della votazione finale, può modificare la proposta di delibera dandone comunicazione al Consiglio esclusivamente allo scopo di correggere errori materiali contenuti nella proposta stessa.

Articolo 36 – Contenuto dell'Interrogazione

1. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Sindaco o alla Giunta per conoscere:
 - a) se qualche fatto sia vero;
 - b) se dello stesso sia pervenuta alcuna informazione o se, nel caso sia esatta, risultino adottati o stiano per adottarsi provvedimenti in proposito;
 - c) se si intenda informare il Consiglio Comunale dei fatti o documenti necessari per la trattazione di un argomento o dare informazioni o spiegazioni in merito a specifiche attività del Comune.
2. L'interrogazione può essere presentata in due modi:
 - a) in forma orale durante il corso della seduta consiliare, ove sia previsto all'ordine del giorno;
 - b) in forma scritta secondo quanto regolato dall'art. 32, comma 3, entro l'ora di inizio della seduta consiliare stessa.
3. L'interrogazione non può dar luogo a discussione avendo carattere informativo.

Articolo 37 – Contenuto dell’interpellanza

1. L’interpellanza consiste nel richiedere all’Amministrazione i motivi e gli intendimenti della sua condotta in un determinato affare. E’ fatta per iscritto ed è posta all’ordine del giorno della prima seduta. Essa è una valutazione sull’indirizzo amministrativo del Sindaco e della Giunta.
2. In caso di rinuncia dell’interpellante, qualsiasi altro consigliere può fare propria l’interpellanza.
3. Nessuna deliberazione può essere assunta a seguito dell’interpellanza, a meno che non sia trasformata in “mozione”. L’interpellanza non può dar luogo a discussione.

Articolo 38 – Risposta alle interrogazioni e alle interpellanze

1. Il Presidente, il Sindaco e la Giunta rispondono entro **30** (trenta) giorni alle interrogazioni ed interpellanze. Nel caso in cui le stesse vengano presentate nel corso di una seduta consiliare il suddetto termine decorre dal momento in cui il soggetto competente in ordine alla risposta abbia conoscenza dello stralcio del relativo verbale.
2. All’interrogazione, secondo la richiesta, è data alternativamente risposta: verbalmente nell’adunanza; con lettera scritta indirizzata al proponente o al primo firmatario, se sottoscritta da più consiglieri. Nel caso in cui nell’interrogazione non venga specificata la modalità di risposta richiesta, ovvero si richiedano entrambe le modalità di risposta, si procede con la sola risposta scritta.
3. L’esame delle interrogazioni e delle interpellanze in Consiglio avviene nell’ordine cronologico di iscrizione delle stesse al protocollo, unito al criterio della rotazione tra i gruppi consiliari. Pertanto, nel caso di interrogazioni ed interpellanze presentate da consiglieri appartenenti a gruppi consiliari diversi, si procederà alla trattazione delle stesse presentate per prime, poi, nell’ordine di presentazione, alle interrogazioni/interpellanze dell’appartenente ad altro gruppo consiliare e così via, fino all’esame di tutte o fino al termine del tempo disponibile ai sensi del comma 7.
4. Non saranno prese in considerazione le interrogazioni, le interpellanze, le proposte e le mozioni che fossero concepite in termini sconvenienti e poco rispettosi.
5. Qualora l’interrogante o l’interpellante non si trovi presente alla lettura della sua domanda, e abbia giustificato l’assenza, questa viene rinviata alla seduta successiva.
6. La risposta degli organi competenti su ciascuna interrogazione o interpellanza potrà dare luogo soltanto a repliche dell’interrogante od interpellante per dichiarare se sia o meno soddisfatto e per esporre le relative ragioni. Ove fossero firmate da più Consiglieri, il diritto di replicare spetta soltanto al primo firmatario, e, in caso di sua assenza, a chi l’abbia sottoscritta dopo di lui.
7. Lo svolgimento delle interrogazioni e delle interpellanze non potrà occupare, complessivamente, più di un’ora in ogni seduta.

Articolo 39 - Mozioni

1. Le mozioni consistono in:

- a) una proposta di pronunciamento del Consiglio per sollecitare o impegnare il Sindaco o la Giunta verso un determinato orientamento in ordine ad un argomento specifico;
- b) una proposta tendente a provocare un giudizio sulla condotta o sull'azione politico-amministrativa del Sindaco e della Giunta;
- c) una proposta intesa a provocare una presa di posizione del Consiglio Comunale su argomenti generali di particolare rilevanza ed attualità;
- d) una richiesta di richiamo all'osservanza di norme di legge di Statuto e di Regolamento relativamente alla procedura dei lavori consiliari (c.d. mozione d'ordine).

Articolo 40 – Mozioni – Procedure

1. Ogni Consigliere può presentare una mozione intesa a promuovere una deliberazione da parte del Consiglio.
2. Le mozioni firmate dal Consigliere proponente devono essere presentate come previsto all'art. 32, comma 3 per iscritto all'Unità Assistenza OO.II., e devono essere iscritte all'ordine del giorno dei lavori del Consiglio Comunale nell'ordine cronologico di protocollazione. Le stesse andranno trasmesse all'Unità Assistenza OO.II., agli uffici interessati all'istruttoria di cui al comma 5 e all'Assessore competente.
3. Nel caso di più mozioni relative ad argomenti uguali, il Presidente, sentita la conferenza dei capigruppo, può decidere che si proceda con un'unica discussione, garantendo votazioni distinte.
4. Sulle mozioni sono ammesse la relazione del proponente e gli interventi, comprensivi delle dichiarazioni di voto dei Consiglieri, nel limite di **5** (cinque) minuti ciascuno.
5. Le mozioni di cui all'art. 39, comma 1, lett. a) e c), avendo carattere propositivo, vengono corredate dai pareri di cui all'art. 49 del D.lgs. 267/2000 e dalle attestazioni di legge che verranno resi nel termine di **15** (quindici) giorni dal ricevimento.
6. Le mozioni, che non devono essere corredate dei prescritti pareri di cui al comma precedente, devono essere presentate nelle modalità di cui all'art. 32, comma 3, almeno **7** (sette) giorni prima di quello fissato per la seduta del Consiglio Comunale e devono essere inserite nell'ordine del giorno della prima seduta successiva utile alla loro presentazione.
7. Le mozioni sono votate ed approvate con le medesime modalità delle proposte di deliberazione.
8. E' facoltà del presentatore o del primo firmatario ritirare la mozione con comunicazione scritta, prima della sua iscrizione all'ordine del giorno.
9. La mozione non può essere sottoposta ad emendamenti senza il consenso del proponente.
10. Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti che vengono discussi e votati osservando quanto prescritto all'art. 34.

11. La Conferenza dei Capigruppo può accordarsi per unificare in una sola discussione più mozioni relative ad argomenti identici o connessi.

12. Non possono essere iscritte all'ordine del giorno di ogni singola seduta più di due mozioni per ogni amministratore, siano esse sottoscritte singolarmente oppure congiuntamente. Entro questi limiti però, è data agli amministratori facoltà di scelta delle mozioni.

13. Qualora le mozioni siano iscritte all'ordine del giorno del Consiglio da oltre tre mesi, il Presidente le pone in votazione con la sola relazione del proponente.

Articolo 41 – Dichiarazione e procedura d'urgenza delle mozioni

1. Quando lo richiedono un quinto dei consiglieri, la mozione può essere riconosciuta urgente.

2. Sulla richiesta di urgenza decide l'ufficio di presidenza.

3. Le mozioni dichiarate urgenti dall'ufficio di presidenza vengono immediatamente comunicate ai presidenti dei gruppi consiliari ed ai dirigenti interessati per materia per l'acquisizione dei relativi pareri e le stesse verranno discusse nel corso della prima seduta utile di Consiglio.

Articolo 42 – Ritiro delle mozioni

Se nessuno dei proponenti si trovi presente quando siano poste in discussione le mozioni, queste s'intendono ritirate, salvo che i presentatori ne abbiano precedentemente chiesto il rinvio o che la loro assenza sia giustificata.

Articolo 43 - Interventi sull'ordine del giorno al Consiglio

1. La richiesta di variazione dell'o.d.g. di cui alla lettera c) del comma 1 dell'art. 32 deve essere avanzata all'inizio di seduta o anche successivamente se la motivazione è sopravvenuta.

2. Se nessuno si oppone si intende accolta, altrimenti si pronuncia il Consiglio con votazione palese.

Articolo 44 - Questioni pregiudiziali o sospensive

1. E' questione pregiudiziale la motivata richiesta di ritiro di un argomento dell'o.d.g..

2. Per questione sospensiva si intende la richiesta motivata di rinviare la trattazione di un argomento ad altra seduta anche in relazione al verificarsi di un dato evento.

3. Devono essere presentate all'inizio di seduta o prima della relazione sul punto, salvo la sopravvenienza della motivazione.

4. Se non vi sono opposizioni si intende accolta, altrimenti decide il Consiglio con votazione palese, previo intervento di uno dei consiglieri contrari.

SEZIONE III – Gettone di presenza

Articolo 45 – Gettone di presenza

1. I Consiglieri comunali hanno il diritto di percepire il gettone di presenza per l'effettiva partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari. Il gettone è riconosciuto se il Consigliere ha partecipato ad almeno metà del tempo di durata della seduta di Consiglio e di Commissione, anche se in modo non continuativo. Si computa come presenza anche il tempo in cui un consigliere sia uscito per non partecipare ad una votazione, purché risulti a verbale una sua dichiarazione in tal senso o sia uscito per obbligo di legge.
2. Il diritto al gettone di presenza è giornaliero ed è indipendente dalla partecipazione ad uno o più organismi collegiali previsti.
3. In caso di seduta consiliare a cavallo di due giornate distinte il gettone è comunque unico.
4. La misura del gettone di presenza è definita nei limiti previsti dalle norme vigenti (art. 82, comma 8 del TUEL) con delibera consiliare.
5. Il gettone non compete, in caso di seduta dichiarata deserta dall'inizio, sia in prima che in seconda convocazione.
6. La liquidazione è disposta periodicamente in ragione bimestrale.

TITOLO III - FUNZIONAMENTO

CAPO I – Convocazione

Articolo 46 – Competenza

1. Oltre ai casi previsti dalla legge il Consiglio Comunale può decidere di aggiornare i propri lavori ad altra seduta per la trattazione di punti già all'ordine del giorno o di auto-convocarsi stabilendo puntualmente gli argomenti da trattare.
2. Alle sedute come sopra convocate possono essere aggiunti ulteriori punti nel rispetto dei termini previsti.

Articolo 47 - Avviso di convocazione

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Presidente e inviata mediante PEC.
2. Ove l'uso della PEC risulti impossibile, l'avviso di convocazione potrà essere eccezionalmente inviato mediante idonei mezzi che provino il giorno e l'ora dell'avvenuta ricezione della convocazione.

Articolo 48 - Contenuto dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione deve contenere le seguenti indicazioni:

- a) l'organo alla cui iniziativa si deve la convocazione;
- b) la data, l'ora e il luogo della convocazione;
- c) l'indicazione se si tratta di prima o seconda convocazione anche distinta per i singoli oggetti;
- d) la menzione dell'urgenza e della relativa motivazione;
- e) l'elenco degli oggetti da trattare, con specificazione di quelli in seduta pubblica e quelli in seduta segreta;
- f) la precisazione se l'adunanza è in sessione ordinaria, straordinaria o d'urgenza e in tale ultimo caso, le ragioni dell'urgenza.

Articolo 49 – Termini di consegna dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno **7** (sette) giorni lavorativi liberi prima di quello stabilito per la riunione senza computare a tal fine né il giorno della riunione, né quello della convocazione.
2. Per le adunanze straordinarie la consegna deve avvenire almeno **3** (tre) giorni prima di quello stabilito per la riunione senza computare a tal fine né il giorno della riunione, né quello della convocazione.
3. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
4. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno **24** (ventiquattro) ore prima della riunione.
5. Nel caso in cui, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno ventiquattro ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
6. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al 4° comma e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al 5° comma possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire che la loro trattazione sia rinviata al giorno seguente o ad altro giorno stabilito dal Consiglio stesso.
7. L'eventuale irregolarità della comunicazione della convocazione è sanata, in ogni caso, qualora il Consigliere interessato intervenga alla seduta per la quale è stato convocato.

Articolo 50 - Ordine del giorno

1. L'ordine del giorno (o.d.g.) è l'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna seduta del Consiglio Comunale; è inserito o allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.
2. E' predisposto dal Presidente del Consiglio Comunale, d'intesa con il Sindaco.
3. Nell'avviso di seconda convocazione potranno essere successivamente iscritti ulteriori argomenti che però saranno da trattarsi come argomenti iscritti ad una seduta di prima convocazione.

4. Nessuna proposta può essere sottoposta all'attenzione del Consiglio Comunale se non sia stata compresa nell'ordine del giorno.

5. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.

6. Quando una seduta va deserta senza aver esaurito l'argomento in discussione, lo stesso sarà ripresentato al primo punto dell'o.d.g. del successivo consiglio comunale.

Articolo 51 - Pubblicazione e diffusione

1. Contestualmente alla diramazione degli avvisi, l'elenco degli argomenti da trattare è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune sino a conclusione della riunione ed è trasmesso:

- a) al Segretario Generale;
- b) al Prefetto;
- c) agli Assessori;
- d) al Collegio dei Revisori dei Conti;
- e) ai Dirigenti del Comune;
- f) all'Ufficio stampa e all'ufficio relazioni con il pubblico (U.R.P.).

2. Il Presidente del Consiglio Comunale, soprattutto per le sedute nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, dispone la pubblicazione di manifesti per rendere noti la convocazione del Consiglio e gli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

3. Il Presidente del Consiglio Comunale può eventualmente stabilire ulteriori forme di pubblicità aggiuntive rispetto a quelle sopra indicate, ritenute opportune in relazione agli oggetti iscritti all'ordine del giorno.

Articolo 52 – Deposito e consultazione degli atti

1. Gli atti relativi ad argomenti iscritti all'ordine del giorno e gli eventuali emendamenti pervenuti entro i termini, saranno messi a disposizione dei Consiglieri su apposito spazio digitale *in cloud* contestualmente alla convocazione del Consiglio Comunale, oltre ad essere depositati in forma cartacea presso la Presidenza del Consiglio entro le ore 9:00 del giorno successivo alla diramazione degli avvisi di convocazione. Gli atti relativi alle sedute d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno sono depositati contestualmente.

2. La consultazione della documentazione avviene durante l'orario d'ufficio; analogamente dicasi per eventuali chiarimenti di natura tecnica presso l'ufficio responsabile del procedimento.

3. All'inizio della giornata della riunione la documentazione è depositata nella sala della seduta e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarla.

CAPO II – Adunanze

SEZIONE I – Tipologia

Articolo 53 – Ordinarie, straordinarie e d’urgenza

1. Oltre alle previsioni statutarie (bilancio preventivo e consuntivo) si intende sempre in sessione ordinaria quella relativa agli argomenti stabiliti per la seduta di insediamento.
2. Tutte le altre sono straordinarie.
3. Sono d’urgenza quando sia dovuto alla sopravvenuta ristrettezza dei tempi oggettivamente richiesti per assumere la decisione.

Articolo 54 – Prima e seconda convocazione e quorum strutturale

1. In sede di prima convocazione affinché sia valida la seduta, deve essere presente almeno la metà più uno dei Consiglieri computando il Sindaco. In seconda convocazione è sufficiente la presenza di un terzo dei consiglieri senza computare il Sindaco. L'eventuale arrotondamento è sempre per eccesso all'unità superiore.
2. E' di seconda convocazione la riunione del Consiglio che fa seguito in un giorno diverso da quella precedente dichiarata deserta per mancanza del numero legale.
- 3.- L'adunanza che segue a una prima iniziata con la presenza del numero legale dei Consiglieri e dichiarata deserta nel suo corso per essere venuto meno il numero legale per la validità della seduta, è di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
4. L'eventuale conferma della seconda convocazione di una seduta, deve essere dichiarata dal Presidente, immediatamente dopo la constatazione dell'assenza del numero legale nell'adunanza di prima convocazione. Quando la seconda convocazione non sia prevista nell'avviso iniziale, il successivo avviso va consegnato agli assenti almeno ventiquattro ore prima. Nell'ipotesi in cui la convocazione sia già presente nel primo avviso, è sufficiente che la comunicazione avvenga nella stessa giornata di diserzione, anche a mezzo PEC.
5. Quando l'urgenza lo richieda all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione, possono essere aggiunti argomenti non compresi in quelli di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nell'adunanza dopo quelli di seconda convocazione, e per essi l'adunanza ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta degli argomenti deve essere resa nota a tutti i consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 (ventiquattro) ore prima dell'adunanza.
6. Nel caso di argomenti volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di prima convocazione.

7. Gli argomenti per i quali la legge richieda un numero particolare di presenti o di voti favorevoli non possono trattarsi nelle sedute di seconda convocazione.

Articolo 55 - Pubblicità e segretezza

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche e trasmesse in diretta o in differita *streaming*, eccettuati i casi previsti per legge nonché:

a) quando il Consiglio, con decisione adeguatamente motivata, stabilisca che la seduta debba essere segreta;

b) quando occorra pronunciarsi su argomenti che presuppongano apprezzamenti su comportamenti, qualità personali, meriti e demeriti di persone;

c) quando dalla pubblicità possa derivarne un pregiudizio per l'Ente.

2. Durante le sedute segrete restano in aula, oltre ai componenti del Consiglio Comunale, il Segretario Comunale e gli Assessori, purché non destinatari del pronunciamento.

3. Su quanto abbia formato oggetto di discussione in seduta segreta, i presenti sono vincolati al segreto d'ufficio.

4. Delle sedute segrete non viene effettuata la registrazione; è redatto un verbale sintetico a cura del segretario con l'annotazione degli argomenti trattati, dei nomi degli intervenuti e delle decisioni adottate.

Articolo 56 – Assemblea aperta

1. Il Consiglio Comunale può essere convocato in assemblea aperta alla partecipazione attiva dei cittadini per argomenti specifici di particolare importanza per la comunità locale.

2. Per detta convocazione il Presidente deve acquisire il parere favorevole della Conferenza dei Capigruppo e della Giunta.

3. Le misure organizzative e le modalità di svolgimento dell'assemblea sono stabilite preventivamente dalla Conferenza dei Capigruppo.

SEZIONE II – Operazioni preliminari

Articolo 57 – Apertura della adunanza e disciplina dei lavori

1. L'adunanza ha inizio all'ora stabilita nell'avviso di convocazione e si apre con l'appello nominale dei componenti del Consiglio fatto dal Segretario per accertare l'esistenza del numero legale.

2. Constatata l'esistenza del numero legale, il Presidente dichiara aperta la seduta.

3. Nel caso in cui, trascorsa mezz'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito di nuovo l'appello, sia constatata la mancanza del numero legale dei consiglieri necessario per poter legalmente deliberare, il Presidente fa registrare a verbale i presenti e dichiara deserta l'adunanza.

4. Dopo che dall'appello effettuato all'inizio dell'adunanza sia stata accertata la presenza dei consiglieri nel numero prescritto per la legalità della riunione, si presume la loro permanenza in aula per la regolarità dei lavori. I consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello sono tenuti a darne avviso al personale della segreteria del consiglio, il quale quando accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il presidente che può sospendere brevemente i lavori e far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assenti, e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello.

5. Nel caso che, in corso di seduta, dall'appello risulti che il numero dei consiglieri sia inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione fino a 15 (quindici) minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti sia tuttora inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, questa viene dichiarata deserta per gli oggetti rimasti da trattare ed è quindi legalmente sciolta. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il nome dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

6. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non sono computati a rendere valida l'adunanza.

8. In corso di seduta è sempre possibile verificare la sussistenza del numero legale su richiesta anche di un singolo Consigliere, ad eccezione di quando si è in sede di votazione.

Articolo 58 - Partecipazione degli Assessori

1. Gli Assessori partecipano alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relazione e diritto di intervento su argomenti riguardanti le materie oggetto di delega.

2. Della loro presenza se ne fa annotazione nel verbale.

Articolo 59 – Partecipazione dei dirigenti responsabili di servizio, dei tecnici esterni e dei revisori dei conti

1. Quando per la discussione o la deliberazione di un determinato affare sia ritenuta necessaria la loro presenza, i dirigenti responsabili di servizio, il Dirigente responsabile del settore finanziario e i tecnici esterni titolari di un incarico conferito dall'Amministrazione, possono essere convocati dal Presidente a partecipare alla seduta.

2. Essi prendono la parola su richiesta del Presidente.

3. Il collegio dei revisori dei conti adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto e collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo ed indirizzo:

- a) segnalando aspetti e situazioni della gestione economico-finanziaria corrente capaci di incidere negativamente sul risultato della gestione;
- b) segnalando al Consiglio, in occasione della presentazione del bilancio annuale e pluriennale, i contenuti dello stesso meritevoli di particolare esame;

c) partecipando collegialmente ai lavori del Consiglio Comunale quando è in discussione il bilancio preventivo, il rendiconto della gestione ed il relativo schema al fine di fornire le indicazioni e le precisazioni eventualmente richieste.

Articolo 60– Scrutatori

1. Gli scrutatori in numero di 3 (tre) sono individuati ad inizio di seduta dal Presidente tra i Consiglieri, con garanzia della minoranza se presente in aula.
2. La presenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni segrete. Le schede scrutinate vengono conservate presso l'Unità Assistenza OO.II. fino all'approvazione del verbale relativo alle operazioni di voto di cui trattasi.

SEZIONE III – Disciplina

Articolo 61 - Attribuzioni del Presidente

1. Il Presidente della seduta può sospenderla o scioglierla, richiamare all'ordine nominativamente ciascun Consigliere e disporre l'espulsione dall'aula; ordinare, nelle sedute pubbliche, l'espulsione di chiunque sia causa di disordini.

Articolo 62 - Disciplina dei Consiglieri

1. I Consiglieri Comunali prendono posto nell'aula consiliare con il Gruppo di appartenenza in posti contigui. In caso di mancata intesa l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente; se il disaccordo permane o si manifesta successivamente il Presidente decide sentita la Conferenza dei Capigruppo.
2. I Consiglieri, partecipano alle adunanze, seduti nei loro posti assegnati e parlano dal loro posto in piedi, rivolti al Presidente, esclusi i casi in cui vengono autorizzati a rimanere seduti o per oggettivo impedimento.
3. I Consiglieri devono osservare un comportamento dignitoso e corretto nel rispetto delle altrui opinioni e libertà.
4. Se un Consigliere pronuncia parole sconvenienti od offensive oppure turba con il suo contegno la discussione e l'ordine della seduta, il Presidente lo richiama nominandolo.
5. Dopo un secondo richiamo all'ordine il Presidente gli infligge una nota di biasimo da riportarsi a verbale.
6. Se il Consigliere, cui è stata inflitta una nota di biasimo, persiste ulteriormente nel suo atteggiamento, oppure ricorre a ingiurie contro il Presidente, il Sindaco, gli Assessori o altri Consiglieri, od offende il prestigio delle pubbliche istituzioni, il Presidente può sospendere la seduta.
7. Quando la sospensione della seduta pregiudichi l'adozione di provvedimenti entro termini perentori d'imminente scadenza il Presidente dispone l'espulsione del Consigliere dall'aula per il resto della seduta cui provvedono gli agenti di Polizia Locale.

Articolo 63 - Disciplina del pubblico

1. Nessuna persona estranea al Consiglio può introdursi nella parte della sala ove siedono i Consiglieri.
2. Il pubblico che assiste alle sedute nell'apposito spazio ad esso riservato deve mantenere un contegno corretto, stare in silenzio e astenersi da segni o espressioni di approvazione o disapprovazione.
3. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso. Il Presidente può autorizzarlo in casi eccezionali e quando tali comportamenti siano compatibili con il regolare svolgimento della seduta; se alcuno dei Consiglieri esprime dissenso il Presidente sottopone la questione al Consiglio Comunale.
4. Qualora le persone del pubblico turbino l'ordine, il Presidente, dopo opportuni richiami, ordina agli agenti di Polizia Locale di espellere gli autori del disordine. Qualora questi non siano individuabili o il pubblico non si attenga ai richiami, il Presidente può sospendere la seduta a meno che il Consiglio non deliberi che la seduta prosegua in seduta segreta.

Articolo 64– Comportamenti vietati

1. Durante i lavori del Consiglio è vietato l'uso di apparecchi in emissione sonora.

Articolo 65 – Servizio di ordine pubblico

1. Per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico il Presidente si avvale, ove occorra, degli agenti di Polizia Locale.
2. A tal fine almeno un agente è sempre presente alle adunanze del Consiglio Comunale.

SEZIONE IV – Discussione

Articolo 66 - Comunicazioni del Presidente

1. Il Presidente, esaurite le formalità preliminari, o in corso di seduta qualora l'argomento sia sopravvenuto può, anche su richiesta del Sindaco o di un Consigliere, rendere comunicazioni su fatti e avvenimenti di particolare interesse per la comunità, pur non essendo gli argomenti inseriti nell'ordine del giorno.
2. Non è ammessa discussione su dette comunicazioni.

Articolo 67- Ordine dei lavori

1. Gli argomenti sono di norma iscritti all'ordine del giorno secondo il seguente ordine di precedenza:
 - a) Comunicazioni del Sindaco e del Presidente
 - b) Esame richieste delle autorità governative e regionali
 - c) Interrogazioni ed interpellanze
 - d) Ratifiche di variazioni di bilancio adottate d'urgenza dalla Giunta

- e) Argomenti iscritti dal Presidente del Consiglio
- f) Argomenti richiesti dal Sindaco e dai consiglieri secondo l'ordine di presentazione
- g) Argomenti da trattare in seduta segreta.

2. Il Consiglio procede con la trattazione dell'o.d.g. rispettando la sequenza dell'avviso di convocazione, fatte salve le variazioni derivanti dall'applicazione dell'art. 44 o motivatamente disposte dal Presidente fermo restando un diverso pronunciamento del Consiglio.

3. Qualora nella stessa seduta vi siano argomenti in seconda convocazione congiuntamente a quelli in prima, l'ordine del giorno non può essere invertito senza motivata decisione del Consiglio che abbia conseguito il voto favorevole dei due terzi dei componenti assegnati.

Articolo 68 – Trattazione

1. Per ciascun argomento il Presidente enuncia l'oggetto della proposta.
2. La relazione illustrativa di ciascun argomento da trattare è fatta dall'Amministratore proponente. Per esigenze di carattere tecnico, la relazione può essere svolta da un Dirigente o Funzionario del Comune o da un esperto incaricato della stesura del documento oggetto della proposta. Possono altresì partecipare rappresentanti di altri Enti e Società Partecipate, appositamente invitati dal Presidente, per contribuire alla migliore conoscenza degli argomenti in trattazione.
3. La relazione può anche limitarsi al contenuto della proposta depositata agli atti.
4. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire.
5. I Consiglieri che intendono parlare, anche per illustrare emendamenti, ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega.
6. Il Consigliere ha diritto di esprimere compiutamente il suo pensiero sull'argomento in discussione senza discostarsi dal tema.
7. Solo al Presidente è concesso di interrompere chi parla per richiamarlo al regolamento o per impedire divagazioni. Se il Presidente ha richiamato all'ordine due volte il Consigliere e questo persiste nel divagare, può togliergli la parola.
8. Nessun Consigliere può prendere la parola più di una volta nel corso della stessa discussione, se non per mozione d'ordine o per fatto personale.
9. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore, dichiara chiusa la discussione.

Articolo 69 – Delle proposte approvate dalle Commissioni Consiliari

1. Sulle proposte di deliberazioni per le quali le Commissioni Consiliari abbiano dato parere favorevole a voti unanimi, possono intervenire solo i capigruppo.

2. La discussione deve essere aperta ove le Commissioni abbiano dato parere favorevole a maggioranza e vi sia relazione di minoranza.
3. Qualora la discussione sia aperta, a norma del comma 2, prendono la parola i Consiglieri che hanno chiesto la discussione stessa, quindi il relatore della competente Commissione.
4. L'ulteriore discussione ha luogo secondo le modalità ed i tempi previsti dal vigente regolamento.

Articolo 70 – Dichiarazioni di voto

1. Dichiarata chiusa la discussione è ammessa la dichiarazione di voto ad un Consigliere per ogni Gruppo. Qualora uno o più Consiglieri di un Gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola.
2. La dichiarazione di voto deve riguardare esclusivamente la posizione dell'oratore, o del gruppo rappresentato, con attinenza all'argomento trattato e non può contenere valutazioni relative ad altri argomenti, né riferimenti personali ad altri Consiglieri. Non è ammesso in fase di dichiarazione di voto, ritornare alla discussione generale.
3. La dichiarazione di voto riguarda la complessiva proposta in esame e non invece parti della stessa.

Articolo 71 – Durata degli interventi

1. Gli interventi non possono eccedere di norma la seguente durata:
 - a) interrogazioni ed interpellanze comprese quelle su un argomento già trattato da altro interrogante: **5** minuti per l'illustrazione, **5** minuti per la risposta, **2** minuti per la replica che può consistere solo nella dichiarazione di soddisfazione o meno da parte dell'interrogante/interpellante;
 - b) interventi sull'ordine di trattazione degli argomenti: **3** minuti per l'intervento a favore e **3** minuti per l'intervento contrario;
 - c) illustrazione e replica del Sindaco e degli Assessori: **10** minuti per ciascun intervento;
 - d) Interventi sulle proposte di deliberazione: **8** minuti totali per l'intervento di ogni consigliere più **2** minuti per la dichiarazione di voto da parte di ciascun capogruppo;
 - e) questioni pregiudiziali e sospensive: **2** minuti per l'illustrazione e **2** minuti per l'intervento contrario;
 - f) emendamenti: **4** minuti per l'illustrazione di ciascun emendamento e **2** minuti per l'intervento di ogni singolo consigliere più **2** minuti per la dichiarazione di voto;
 - g) mozioni: **10** minuti per l'illustrazione, **5** minuti per la replica di ogni consigliere più **2** minuti per le dichiarazioni di voto;
 - h) mozioni dichiarate urgenti dal Presidente: **8** minuti per l'illustrazione del proponente, **5** minuti di replica per ogni Consigliere;
 - i) fatto personale: **3** minuti per l'esposizione, **3** minuti per l'eventuale risposta;
 - j) dichiarazioni di voto: **2** minuti.
2. Il presidente, tuttavia, su richiesta del proponente (Sindaco, Assessore, Consigliere) e informando preventivamente i capigruppo, può accordare tempi superiori in caso di argomenti di rilievo ed in particolare in sede di illustrazione e replica o quando si dia lettura di una

relazione su un determinato argomento per il quale sia dato incarico speciale di riferire. L'intervento deve riferirsi unicamente alla proposta in esame.

3. Ai termini di tempo previsti nel comma 1, vanno aggiunti altri **2** minuti per le discussioni relative ai programmi di opere pubbliche, bilancio/rendiconto, P.A.T. (piano di assetto del territorio), Piano degli interventi e loro varianti, progetti di grandi infrastrutture. La durata degli interventi pertanto potrà durare fino a **10** minuti complessivi.

4. A nessuno è permesso di interrompere l'oratore, tranne per richiamo al regolamento da parte del Presidente.

5. Durante la discussione sulle proposte di deliberazione, il capogruppo, prima che un qualsiasi consigliere del suo stesso gruppo consiliare intervenga, può designare un consigliere del medesimo gruppo affermando che parla a nome del gruppo consiliare. L'intervento del consigliere designato a parlare a nome del gruppo dura il doppio del tempo, e nessun altro consigliere del gruppo consiliare in questione può intervenire durante la discussione della stessa proposta di deliberazione.

Articolo 72 – Sospensione ed interruzione dei lavori

1. Il Presidente di propria iniziativa e/o su richiesta di un Gruppo Consiliare può sospendere temporaneamente la seduta allo scopo di acquisire i necessari elementi di valutazione in ordine al prosieguo della trattazione e della successiva votazione, quando particolari circostanze lo rendano opportuno per la migliore prosecuzione dei lavori.

2. Si ha interruzione quando per la durata intercorsa dall'inizio o per l'orario è necessario assicurare l'indispensabile ristoro o riposo. All'interruzione può far seguito una ripresa dopo breve tempo o si può procedere con un aggiornamento ad altra seduta.

Articolo 73 – Fatto personale

1. Si ha fatto personale quando un Consigliere viene censurato per la propria condotta e/o quando ritenga gli siano state attribuite opinioni diverse da quelle espresse.

2. Non è ammesso, con il pretesto del fatto personale, ritornare su una discussione chiusa, fare apprezzamenti sui voti del Consiglio Comunale o comunque discuterli.

SEZIONE V - Votazione

Articolo 74 – Tipologia

1. L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.

2. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto o nei casi in cui il Consiglio con il voto esprime sostanzialmente un apprezzamento o una valutazione sulle qualità o sul comportamento di persone.

3. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi sino alla proclamazione dei risultati.

Articolo 75 - In forma palese

1. Le votazioni in forma palese si possono svolgere per alzata di mano o per appello nominale su decisione del Presidente.
2. Nella votazione per alzata di mano il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando a votare prima coloro che sono favorevoli, dopo i contrari. Invita infine i Consiglieri a esprimere eventuali posizioni di astensione.
3. Alla votazione per appello nominale si procede quando sia prescritta dalla legge o dal regolamento o, in tal senso si sia pronunciato il Consiglio comunale su proposta del presidente o di almeno 1/5 (un quinto) dei consiglieri.
4. Per l'appello nominale il Segretario effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce esprimendo la loro posizione.

Articolo 76 – In forma segreta

1. La votazione segreta ha luogo con il sistema delle schede segrete come segue:
 - a) se si tratta di approvare o di respingere una proposta, il voto sarà dato scrivendo "sì" oppure "no" sulla scheda;
 - b) se si tratta di nominare persone, il voto sarà dato scrivendo sulla scheda il nome di coloro in favore dei quali si vota. E' consentito distribuire ai Consiglieri schede precedentemente preparate con i nomi dei candidati;
 - c) chi non intende votare lo dichiara, ed in tal caso verrà conteggiato tra gli astenuti dal voto;
 - d) le schede, debitamente piegate, vengono poste in un'urna; il loro spoglio è fatto dagli scrutatori.

Articolo 77- Per singole parti

1. Su richiesta di almeno 2/5 (due quinti) dei Consiglieri assegnati, arrotondato per difetto, il testo di una proposta è votato per singole parti.
2. In ogni caso sulla proposta nella sua interezza il Consiglio deve esprimersi con unica votazione finale.

Articolo 78 – Mediante sistemi elettronici.

1. E' sempre consentito un sistema di votazione mediante l'utilizzo di strumentazioni o apparecchiature elettroniche che assicurino il rispetto delle disposizioni contenute nei precedenti articoli.

Articolo 79 – Esito e proclamazione

1. L'esito della votazione è riscontrato ed accertato dal Presidente, con la collaborazione degli scrutatori e l'assistenza del Segretario.
2. Il Presidente ne proclama quindi il risultato.

3. La votazione per alzata di mano è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la proclamazione dell'esito.

4. Va fatta espressa menzione dei Consiglieri che votano contro la proposta, nei limiti consentiti dalla tipologia della votazione, o si astengono anche nella forma di non partecipazione al voto.

Articolo 80 - Approvazione della proposta e quorum funzionale

1. Fatte salve specifiche maggioranze previste dalla legge, da regolamenti o dallo Statuto, una proposta si intende approvata quando ottiene la maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari alla metà più uno dei partecipanti alla votazione. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che raddoppiato dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.

2. Non incidono nell'esito della votazione le posizioni di astensione o di non partecipazione al voto.

3. Nelle votazioni segrete le schede bianche e quelle nulle vanno computate nel numero dei votanti per determinare la maggioranza.

4. La votazione che riporta parità di voti tra favorevoli e contrari è infruttuosa e può essere ripetuta una sola volta immediatamente su decisione del Presidente, fatto salvo diverso avviso del Consiglio che si pronuncia su richiesta anche di un solo Consigliere. Qualora detto esito permanga, la proposta si intende per non accolta e potrà essere riportata all'o.d.g. di una successiva seduta, non trovando applicazione quanto stabilito dall'art. 32, comma 2.

Articolo 81 – Nomine e designazioni

1. Nelle votazioni concernenti la nomina o la designazione è sufficiente la maggioranza relativa e, cioè, la semplice prevalenza di voti.

2. Dopo due votazioni senza esito per parità di voti, si tiene una terza votazione di ballottaggio a cui sono ammessi i candidati, nel numero superiore di una unità rispetto a quelli da eleggere, che hanno riportato maggior voti (in caso di parità è data preferenza al più anziano d'età) nell'ultima votazione precedente.

3. Nella votazione di ballottaggio l'esito è comunque determinato dal maggior numero di voti o in caso di ulteriore parità dalla anzianità.

4. Per le elezioni in cui è riservata una componente alla minoranza, questa si intende assolta indipendentemente dal numero di voti ottenuto. Anche in caso di mancata espressa designazione, va assicurata l'effettiva appartenenza alla minoranza, a prescindere dai voti riportati e da una diversificazione nell'ambito della minoranza stessa.

CAPO III – VERBALE

Articolo 82 - Redazione e contenuto

1. Il verbale delle adunanze costituisce l'unico atto pubblico valido a documentare la volontà espressa attraverso le delibere adottate dal Consiglio Comunale.
2. I verbali delle adunanze vengono redatti mediante trascrizione anche con l'ausilio di sistemi informatici di registrazione, avvalendosi di ditte specializzate o di software dedicati.
- 3.- In caso di ausilio di sistemi di registrazione e successiva riproduzione degli interventi, il verbale è steso in forma integrale. Qualora non risulti possibile avvalersi dei sistemi di cui al comma precedente, la verbalizzazione sarà riportata in forma riassuntiva fatte salve richieste espresse degli intervenuti che depositeranno a tal fine un testo in forma scritta di quanto dichiarato.
- 4.- Oltre all'indicazione del giorno, dell'ora, se trattasi di seduta di prima o di seconda convocazione, se pubblica o segreta, il verbale deve contenere i nominativi dei Consiglieri presenti, i nominativi di coloro che si sono astenuti e di coloro che hanno espresso voto contrario.
5. Il verbale della seduta segreta è sempre redatto in forma sintetica, senza scendere in particolari che possano recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
6. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere tali interessi rispetto ai terzi.
7. Il verbale delle adunanze è firmato digitalmente dal Presidente della adunanza e dal Segretario Generale.

Articolo 83 – Proposte di rettifica

1. Se un consigliere intende proporre modificazioni od integrazioni al verbale, deve farlo formulando per iscritto esattamente i termini di quanto intende che sia cancellato od inserito a verbale. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammissibile rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'affare.
2. Formulata una proposta di rettifica, il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla stessa. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta di rettifica si intende approvata.
3. Qualora venissero manifestate contrarietà, possono parlare, oltre il proponente, un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per **2** minuti. Dopo tali interventi, il Presidente pone in votazione, in forma palese, la proposta di rettifica. Delle proposte di rettifica ed approvate, si prende atto nel verbale della seduta in corso e ne viene fatta apposita menzione nell'originale del verbale a cui le stesse si riferiscono a cura del Segretario Generale.

Articolo 84 – Deliberazione

- 1.- Le deliberazioni sono una parte del verbale in cui si sostanziano i provvedimenti nelle materie in cui il Consiglio è tenuto a pronunciarsi.

2.- Sono numerate in apposito registro annuale riportante l'oggetto del provvedimento, gli estremi di pubblicazione, della eventuale procedura di controllo e di avvenuta esecutività.

3.- In tale registro possono essere individuate anche altre parti del verbale anche se non aventi la forma o la sostanza della deliberazione.

Articolo 85 – Approvazione e deposito

1. Il verbale è posto in approvazione possibilmente nella prima seduta consiliare successiva a quella cui si riferisce.

2. L'approvazione del verbale non costituisce atto deliberativo.

3. I verbali e le deliberazioni sono raccolti e depositati in un unico originale.

CAPO IV

- Riprese audio video e trasmissione televisiva e/o via web delle sedute consiliari -

Articolo 86 – Finalità della diffusione dei lavori consiliari

1. Il Comune di Rovigo riconosce la diffusione televisiva e/o attraverso web delle sedute pubbliche del Consiglio Comunale quale strumento per favorire la partecipazione dei cittadini all'attività politico - amministrativa dell'Ente e in applicazione del principio di trasparenza e di pubblicità degli atti e delle sedute dell'Organo Consiliare comunale.

Articolo 87 – Riprese audio-video e diffusione dei lavori consiliari

1. La ripresa audio-video e la trasmissione televisiva o a mezzo web delle riunioni di Consiglio Comunale e la gestione sono effettuate esclusivamente da parte dell'Ente.

2. Le riprese delle sedute del Consiglio Comunale potranno essere effettuate anche da parte di soggetti diversi dall'Ente comunale se preventivamente autorizzati ai sensi del successivo art. 88.

3. Il diniego alla ripresa audiovisiva o il differimento della diffusione viene deciso e motivato dal Presidente del Consiglio.

4. Il Presidente, nell'ambito delle attribuzioni ad esso riconosciute per la gestione delle sedute, ha il potere di intervenire per far sospendere le riprese audiovisive nei casi in cui ritenga che le modalità di svolgimento dell'attività autorizzata arrechino pregiudizio allo svolgimento della seduta o alla protezione dei dati personali.

5. Le riprese audiovisive avranno ad oggetto esclusivamente i lavori consiliari con l'obbligo di interrompere le stesse durante le sospensioni e le interruzioni dei lavori. Non potrà essere inquadrato il pubblico presente né altri soggetti, ad eccezione del personale dipendente in servizio, limitandosi ad inquadrare esclusivamente lo spazio riservato ai componenti del Consiglio comunale.

6. Nei casi in cui, per circostanze eccezionali ed imprevedibili, nonché in presenza di uno stato di emergenza, la seduta pubblica si svolga in videoconferenza mediante l'utilizzo di piattaforme *on line*, è garantita la diretta o la differita via *streaming* ai fini di cui al precedente art. 86. 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.

7. In caso di svolgimento in videoconferenza delle sedute delle commissioni consiliari aperte al pubblico, l'accessibilità è garantita con la pubblicazione del video nel portale telematico del Comune.

Articolo 88 – Autorizzazioni per le riprese audio-video e diffusione dei lavori consiliari

1. I soggetti terzi che intendono eseguire riprese audio-video e/o su web delle sedute pubbliche del Consiglio Comunale devono conseguire espressa preventiva autorizzazione dell'Ente, con possibilità di rinnovo dell'autorizzazione precedentemente ottenuta.

2. E' richiesta la preventiva autorizzazione altresì per l'introduzione nell'aula consiliare di telecamere e di altri strumenti di videoripresa, per l'utilizzo di servizi e per il collegamento delle attrezzature.

3. Il rilascio dell'autorizzazione è di competenza del Presidente del Consiglio Comunale, al quale deve essere presentata istanza in forma scritta, contenente la specificazione in ordine a:

- modalità delle riprese;
- finalità perseguite;
- modalità di trasmissione (radiotelevisiva, via web in diretta o differita streaming).

4. L'autorizzazione è rilasciata entro il termine di 30 (trenta) giorni dalla data di presentazione dell'istanza. Scaduto tale termine l'istanza si intende accolta. L'autorizzazione rilasciata avrà validità per mesi 12 (dodici) a partire dalla data del provvedimento, sia esso esplicito, sia esso conseguente a silenzio assenso.

5. E' tassativamente vietata ogni altra attività privata di registrazione, sotto forma di audio e video, e la trasmissione televisiva e/o su web delle sedute pubbliche del Consiglio Comunale, eseguite con qualsivoglia strumento idoneo allo scopo.

Articolo 89 – Informativa sull'esistenza di telecamere e della successiva diffusione delle immagini e base giuridica trattamento e protezione dei dati personali.

1. Il Presidente del Consiglio Comunale ha l'onere di informare preventivamente tutti i partecipanti alla seduta consiliare e ai presenti, circa l'esistenza di videocamere e della successiva trasmissione delle immagini. Tale onere si intende assolto disponendo, anche ai fini della conoscenza da parte del pubblico, che nella Sala consiliare vengano affissi specifici cartelli con l'informativa di cui all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679.

2. Il Comune di Rovigo è il titolare del trattamento dei dati raccolti attraverso le riprese audio-video. Il Responsabile della protezione dei dati verrà individuato con apposito atto da parte del Sindaco; di tale provvedimento verrà fornita adeguata informazione attraverso la sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale. Il trattamento dei dati si svolge nel rispetto dei principi di cui l'art. 5 del Regolamento UE 2016/679.

3. La base giuridica legittimante il trattamento dei dati è contenuta nel TUEL che garantisce espressamente la pubblicità degli atti e delle sedute dell'organo consiliare comunale (artt. 10 e 38 TUEL), oltre alla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali e particolari (cd. "sensibili") alla quale il presente regolamento fa espresso rinvio.

Articolo 90 – Particolari adempimenti per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali da parte dei soggetti privati

1. Il rilascio dell'autorizzazione di cui all'art. 88 del vigente Regolamento comporta l'obbligo per il soggetto autorizzato di rispettare le norme del presente Regolamento e, per quanto non espresso, tutta la normativa vigente in materia di trattamento e protezione dei dati personali ai sensi restando in ogni caso a carico del soggetto autorizzato ogni responsabilità conseguente alla violazione delle norme richiamate.

2. In particolare il soggetto autorizzato potrà riprendere e divulgare le immagini esclusivamente dei Consiglieri, degli altri amministratori e del personale amministrativo. In considerazione del ruolo pubblico che svolgono in seno al Consiglio Comunale, non è necessario raccogliere il consenso dei Consiglieri e degli Amministratori. Il soggetto autorizzato dovrà, inoltre, fornire l'informativa di cui all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 e ottenere l'autorizzazione del Garante per il trattamento dei dati personali ai sensi di legge.

3. È fatta salva la ripresa audio-video della seduta da parte degli organi di stampa e televisivi nell'ambito della loro attività di informazione nel rispetto su quanto disposto dalla normativa in materia di protezione dei dati personali e del codice deontologico dei giornalisti relativo al trattamento dei dati nell'esercizio del diritto di cronaca ai quali il presente regolamento opera espresso rinvio.

4. Per le riprese audio-video dei lavori consiliari realizzate per fini esclusivamente personali, non oggetto di comunicazione sistematica o diffusione, non sono richiesti gli adempimenti citati nel comma 2, ma trova comunque applicazione la vigente normativa per la protezione dei dati personali nella parte relativa alla responsabilità e alle misure minime di sicurezza.

Articolo 91 – Misure a tutela dei dati particolari cd. sensibili

1. Al fine di prevenire l'indebita divulgazione dei dati qualificati come "particolari" ai sensi dell'art 9 del Regolamento UE 2016/679, per tutelare ed assicurare la riservatezza dei soggetti presenti o oggetto del dibattito, sono vietate le riprese audio-video ogni qualvolta le discussioni consiliari abbiano ad oggetto dati che attengono lo stato di salute, l'origine razziale o etnica, le convinzioni religiose o filosofiche, l'adesione a sindacati, associazioni a carattere religioso, filosofico o sindacale, la vita, oltre ai dati genetici, biometrici e quelli relativi all'orientamento sessuale. Parimenti analogo divieto sussiste su dati "giudiziari", idonei a rivelare l'esistenza, a carico degli interessati di provvedimenti di carattere penale.

2. Le riprese audiovisive riguardanti discussioni consiliari aventi ad oggetto dati diversi da quelli sensibili o giudiziari che presentano, tuttavia, rischi specifici per i diritti e le libertà fondamentali, nonché per la dignità dell'interessato, in relazione alla natura dei dati e alle modalità di trattamento o agli effetti che può determinarne, possono essere limitate di volta in volta da parte del Presidente del Consiglio Comunale.

3. Le riprese audiovisive delle sedute del Consiglio Comunale di cui al presente articolo saranno disponibili sulla piattaforma *on-line* del Comune di Rovigo.

Articolo 92 – Limiti di trasmissione e commercializzazione

1. La diffusione delle immagini dei lavori consiliari ai fini di informazione pubblica è consentita in ambito locale, nazionale o su web. Essa deve comunque avvenire con modalità tali da non pregiudicare l'onore, la reputazione o il decoro dell'individuo ripreso.

2. Sono vietate la ripresa e la divulgazione di immagini del pubblico che assiste all'adunanza consiliare.

3. E' assolutamente vietato il commercio del materiale audiovisivo dei lavori del Consiglio Comunale.

Articolo 93 – Modalità di ripresa audio-video

1. Le riprese audiovisive delle sedute consiliari sono effettuate dal personale specializzato e devono essere realizzate con modalità tali da evitare qualsiasi turbamento ai lavori del Consiglio Comunale. A tal fine è vietato utilizzare sistemi di illuminazione artificiale, provocare rumori e procedere con continui spostamenti da parte dell'operatore.

2. In caso di disturbo all'attività consiliare il Presidente del Consiglio Comunale dispone l'interruzione immediata dell'attività di ripresa.

Articolo 94 – Interviste

1. Gli Amministratori ed i Consiglieri Comunali concedono interviste esclusivamente all'esterno della sala consiliare, al fine di evitare ogni intralcio ai lavori del Consiglio durante lo svolgimento delle sedute.

TITOLO IV - DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 95 – Regolamenti

1. Nei provvedimenti di approvazione, il Consiglio ha facoltà di differire l'entrata in vigore dei Regolamenti, previa successiva pubblicazione all'Albo Pretorio per almeno ulteriori quindici giorni dalla esecutività della relativa deliberazione.

1Articolo 96 – Abrogazione

1. La proposta di abrogazione deve essere accompagnata da quella di approvazione di un nuovo Regolamento.

Articolo 97 – Obbligo di assentarsi

1. Il Segretario generale ed il Vice Segretario Generale non possono essere presenti alle deliberazioni nelle quali siano interessati essi stessi o i loro coniugi o parenti o affini.

2. Qualora il Segretario generale ed il Vice Segretario Generale siano entrambi impediti, le funzioni di segretario sono assunte da un consigliere designato dal Presidente.