



# **COMUNE DI FORLIMPOPOLI**

Provincia di Forlì - Cesena

## ***REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE***

***Approvato con Delibera C.C. n. 80 del 29/09/03***

*Modificato con Delibere C.C.:*

- n. 39 del 26/04/2006;

- n. 20 del 02/03/2007;

- n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

# INDICE

## **TITOLO I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

- Art. 1 - Campo di applicazione
- Art. 2 - Sede del Consiglio Comunale

## **TITOLO II - COSTITUZIONE DEL CONSIGLIO**

### **CAPO I - OPERAZIONI SUCCESSIVE ALLA PROCLAMAZIONE DEGLI ELETTI**

- Art. 3 - Convalida degli eletti

### **CAPO II - GRUPPI E COMMISSIONI CONSILIARI**

#### **SEZIONE I - GRUPPI CONSILIARI**

- Art. 4 – Interventi a favore dei gruppi consiliari
- Art. 5 – Organizzazione dei gruppi consiliari
- Art. 6 – Conferenza dei capi gruppo
- Art. 6/bis - Conferenza dei capi-gruppo in videoconferenza da remoto**

#### **SEZIONE II - COMMISSIONI COMUNALI PERMANENTI**

- Art. 7 – Nomina e composizione delle Commissioni
- Art. 8 – Sostituzioni
- Art. 9 – Presidenza e Segreteria delle Commissioni
- Art. 10 - Compiti delle Commissioni
- Art. 11 – Competenze per materia delle Commissioni Permanenti
- Art. 12 - Convocazione delle Commissioni
- Art. 13 - Apertura delle sedute delle Commissioni
- Art. 14 - Sedute delle Commissioni
- Art. 15 - Verbali delle sedute delle Commissioni
- Art. 16 - Richiesta di dati
- Art. 17 – Discussione in Consiglio
- Art. 18 – Disposizione transitoria
- Art. 18/bis - Adunanze delle Commissioni in videoconferenza da remoto**

#### **SEZIONE III - COMMISSIONI SPECIALI D'INDAGINE**

- Art. 19 – Istituzione, composizione e funzionamento

## **TITOLO III - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI**

### **CAPO I - DIRITTI**

#### **SEZIONE I - DIRITTO DI INFORMAZIONE: VISURAZIONE E COPIE DI ATTI**

- Art. 20 – Diritti dei consiglieri
- Art. 21 – Condizioni e limiti all'esercizio del diritto dei consiglieri
- Art. 22 – Atti e documenti ottenibili in visione o in copia

Art. 23 – Procedura per ottenere atti, documenti e/o delibere in visione e/o in copia  
Art. 24 – Atti e documenti ottenibili in visione e in copia dalle aziende dipendenti

## **SEZIONE II - DIRITTO DI INIZIATIVA: PRESENTAZIONE DI INTERROGAZIONI INTERPELLANZE E MOZIONI**

Art. 25 – Diritti di iniziativa dei consiglieri  
Art. 26 – Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni  
Art. 27 – Primo firmatario e sua sostituzione  
Art. 28 – Interrogazione  
Art. 29 – Interpellanza  
Art. 30 – Svolgimento delle interpellanze in aula  
Art. 31 – Trasformazione dell'interpellanza in mozione  
Art. 32 – Mozione  
Art. 33 – Svolgimento della discussione sulle mozioni

## **SEZIONE III ALTRI DIRITTI**

Art. 34 – Assistenza ai consiglieri lavoratori e militari

## **CAPO II - DOVERI**

### **SEZIONE I – SEGRETO – ASTENSIONE**

Art. 35 – Obbligo del segreto – Astensione

### **SEZIONE II - ALTRI DOVERI**

Art. 36 – Pubblicità della situazione patrimoniale

## **TITOLO IV**

## **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **CAPO I - SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' CONSILIARE**

#### **SEZIONE I – CONVOCAZIONE**

Art. 37 – Data delle adunanze  
Art. 38 – Avvisi di convocazione  
Art. 39 – Contenuto dell'avviso di convocazione  
Art. 40 – Avvisi di seconda convocazione  
Art. 41 – Avvisi per le sedute di aggiornamento

#### **SEZIONE II – ORDINE DEL GIORNO**

Art. 42 – Compilazione dell'ordine del giorno  
Art. 43 – Deposito e consultazione degli atti relativi agli oggetti iscritti all'ordine del giorno  
Art. 44 – Avvisi al pubblico

#### **SEZIONE III - ADUNANZE**

Art. 45 – Adunanza del Consiglio

**Art. 45/bis - Adunanze del Consiglio Comunale in videoconferenza telematica da remoto**

**SEZIONE IV - SEDUTE**

- Art. 46 – Apertura della seduta
- Art. 47 – Presidenza delle sedute
- Art. 48 - Attribuzioni del Presidente
- Art. 49 – Pubblicità e segretezza delle sedute
- Art. 50 – Nomina degli scrutatori
- Art. 51 – Verifica del numero legale
- Art. 52 – Comunicazioni del Presidente

**SEZIONE V - DISCUSSIONE**

- Art. 53 – Questioni preliminari: pregiudiziale e sospensiva
- Art. 54 – Apertura della discussione
- Art. 55 – Intervento dei consiglieri
- Art. 56 – Argomenti discussi in Commissione Consiliare
- Art. 57 – Discussione e votazione di emendamenti e di ordini del giorno
- Art. 58 – Chiusura della discussione

**SEZIONE VI - VOTAZIONE**

- Art. 59 – Dichiarazione di voto
- Art. 60 – Astensione facoltativa e obbligatoria dei consiglieri dalla votazione
- Art. 61 – Approvazione delle proposte
- Art. 62 – Votazione infruttuosa per parità di voti
- Art. 63 – Nomina di rappresentanti della minoranza

**SEZIONE VII – SCRUTINIO E PROCLAMAZIONE ESITO DELLA VOTAZIONE**

- Art. 64 – Scrutinio

**SEZIONE VIII – DISCIPLINA DELLE SEDUTE**

- Art. 65 – Attribuzione del Presidente
- Art. 66 – Disciplina dei consiglieri
- Art. 67 – Tumulto in aula
- Art. 68 – Disciplina del pubblico
- Art. 69 – Servizio di polizia durante la seduta

**SEZIONE IX – PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO, DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO E DEI REVISORI DEI CONTI**

- Art. 70 – Partecipazione del Segretario
- Art. 71 – Compiti del Segretario
- Art. 72 – Partecipazione dei responsabili di servizio e di esterni
- Art. 73 – Partecipazione dei revisori dei conti

**SEZIONE X – VERBALIZZAZIONE**

- Art. 74 – Redazione del processo verbale delle sedute
- Art. 75 – Contenuto del verbale
- Art. 76 – Firma dei verbali
- Art. 77 – Approvazione e rettifiche dei verbali

## **SEZIONE XI – SEDUTE CONSILIARI IN DIRETTA STREAMING**

Art. 78 - Finalità delle videoriprese delle sedute consiliari e modalità di accesso

Art. 79 - Informazione sullo svolgimento delle video-riprese e rispetto della normativa privacy

Art. 80 - Gestione delle sedute consiliari video-registrate

Art. 81 - Comportamento del pubblico e dei consiglieri

Art. 82 - Limiti di trasmissione e commercializzazione

Art. 83 - Esercizio del diritto di cronaca e modalità di ripresa

Art. 84 - Norma di rinvio

## **TITOLO V**

### **DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

Art. ~~85~~ ~~78~~ – Potere del Presidente sui casi non contemplati nel presente Regolamento

Art. ~~86~~ ~~79~~ – Modificazioni e abrogazione del presente regolamento

Art. ~~87~~ ~~80~~ – Entrata in vigore

**TITOLO I -**  
**DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

**Art. 1 - Campo di applicazione**

1. L'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio del Comune di Forlimpopoli e delle Commissioni Consiliari sono disciplinati dalle norme di legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.

**Art. 2 - Sede del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale ha sede nell'edificio sito in Forlimpopoli P.zza Fratti n. 2.
2. Il Presidente, sentiti i capi dei Gruppi Consiliari, può stabilire di riunire, in via eccezionale, il Consiglio in sede diversa quando sussistono particolari esigenze.
3. L'Ufficio di Segreteria funge da supporto del Consiglio per la consegna e richiesta, da parte dei consiglieri, di atti, documenti e informazioni inerenti al funzionamento del Consiglio.

**TITOLO II -**  
**COSTITUZIONE DEL CONSIGLIO**

**CAPO I - OPERAZIONI SUCCESSIVE ALLA PROCLAMAZIONE DEGLI  
ELETTI**

**Art. 3 - Convalida degli eletti**

1. Nella prima seduta successiva alle elezioni il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo, deve esaminare la condizione degli eletti a norma della legge 23 aprile 1981, n. 154 e successive modificazioni, e dichiarare la ineleggibilità o la incompatibilità di essi quando sussista alcuna delle cause previste dalla medesima legge, provvedendo alla loro sostituzione.
2. Se nella prima riunione non si esaurisce l'esame della condizione degli eletti o il Consiglio ritenga necessario acquisire ulteriori elementi di giudizio per decidere su particolari situazioni, l'esame stesso è rinviato ad una successiva seduta, che si considera come prosecuzione della prima.
3. Alla prima seduta i consiglieri possono intervenire anche se contro la loro elezione sia stato proposto reclamo e possono partecipare alla deliberazione consiliare sia che trattasi della loro convalida, sia che si contrastino le operazioni elettorali.

## **CAPO II - GRUPPI E COMMISSIONI CONSILIARI**

### **SEZIONE I - GRUPPI CONSILIARI**

#### **Art. 4 - Interventi a favore dei Gruppi Consiliari**

1. L'Amministrazione Comunale compatibilmente con le disponibilità finanziarie si impegna a fornire ai Gruppi Consiliari regolarmente costituiti servizi, locali e attrezzature per un migliore funzionamento dei medesimi.

#### **Art. 5 - Organizzazione dei gruppi consiliari**

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Il consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello della lista in cui è stato eletto, ne dà comunicazione scritta al Presidente del Consiglio Comunale, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del gruppo di nuova appartenenza.
3. Ciascun gruppo è costituito da almeno due consiglieri; tuttavia, se una lista concorrente alle elezioni abbia conseguito un solo seggio in consiglio, il consigliere eletto in tale lista viene considerato "Gruppo" a tutti gli effetti.
4. Le disposizioni del precedente comma possono applicarsi, con motivata deliberazione del Consiglio, ai consiglieri che, almeno in numero di due, recedono dal medesimo gruppo della lista in cui sono stati eletti.
5. I consiglieri appartenenti a liste con il solo candidato eletto o i consiglieri receduti da gruppi consiliari diversi possono costituire un unico "gruppo misto".
6. Ogni gruppo deve comunicare al Sindaco il nome del proprio capogruppo entro 10 giorni dalla convalida degli eletti.

#### **Art. 6 - Conferenza dei capi gruppo**

1. Per la predisposizione del calendario e programma dei lavori consiliari e per ogni altra questione relativa al funzionamento del Consiglio, nonché per particolari problemi proposti dal Consiglio Comunale o dal Sindaco, è costituita la conferenza dei capi gruppo, composta dal Presidente del Consiglio Comunale, che la presiede, dal Sindaco, e dai capi gruppo consiliari o loro delegati appartenenti ai rispettivi gruppi.
2. Gli Assessori ~~delegato o, in mancanza, l'Assessore anziano~~, il Segretario Comunale e i funzionari competenti per le materie trattate possono essere invitati a partecipare, di volta in volta, alla Conferenza dei capigruppo con funzioni consultive.
3. La seduta è valida con la presenza della metà più uno dei capigruppo.

4. Le decisioni sono verbalizzate con le modalità disposte dalla stessa conferenza e sono comunicate dal Presidente del Consiglio Comunale al Consiglio Comunale.

#### **Articolo 6/bis - Conferenza dei capi gruppo in videoconferenza da remoto**

1. Per le sedute in videoconferenza della Conferenza dei Capigruppo si applicano - per quanto compatibili tenuto conto della specificità della stessa - le prescrizioni e regole contenute all'interno dell'articolo 45/bis del presente Regolamento.

2. In ogni caso, il Presidente ed i capigruppo possono riunirsi ordinariamente in videoconferenza da postazioni remote, senza dover comunicare le giustificazioni di cui al comma 1/b dell'art. 45/bis.

## **SEZIONE II - COMMISSIONI COMUNALI PERMANENTI**

### **Art. 7 - Nomina e composizione delle Commissioni**

1. Il Consiglio Comunale procede, entro 60 giorni dalla seduta di insediamento, alla nomina delle Commissioni permanenti, che restano in carica per tutta la durata del Consiglio stesso.
2. Le Commissioni sono composte da consiglieri comunali scelti tra coloro che non ricoprono cariche di Sindaco o di Assessore, assicurando in ogni caso la presenza di almeno un consigliere per gruppo. Il numero dei componenti delle singole Commissioni, compreso il Presidente è stabilito nel numero massimo di sette.
3. Ogni consigliere può fare parte contemporaneamente di più Commissioni consiliari.
4. Il Presidente del Consiglio Comunale, il Sindaco o l'Assessore delegato possono intervenire alle sedute delle Commissioni. Gli Assessori partecipano ogni qualvolta si tratti di materia inerente al settore cui sono preposti.
5. Tutti i Consiglieri possono intervenire alle sedute della Commissione e, con il consenso del Presidente, prendere la parola, senza prendere parte alla votazione e senza diritto a gettoni di presenza.

### **Art. 8 - Sostituzioni**

1. I consiglieri che entrano a far parte della Giunta sono sostituiti nella propria Commissione da altri consiglieri del medesimo gruppo. La sostituzione è comunicata dal Capo Gruppo al Sindaco ed alla Presidenza della Commissione.
2. Ogni gruppo può effettuare sostituzioni dei propri rappresentanti nelle Commissioni solo in casi di decadenza, dimissioni, incompatibilità o altri impedimenti.



3. Il consigliere, che non possa intervenire ad una seduta della propria Commissione, può farsi sostituire da altro consigliere del suo gruppo.

La sostituzione è comunicata, prima della seduta, al Presidente della Commissione.

### **Art. 9 - Presidenza e Segreteria delle Commissioni**

1. Le Commissioni eleggono il Presidente ed il Vice Presidente.

2. Il Vice Presidente collabora con il Presidente e lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento.

3. Le Commissioni svolgono le loro attività e verbalizzano le proprie sedute con il supporto dei dipendenti comunali individuati dalla conferenza segretario/responsabili P.O., compatibilmente ai carichi di lavoro ed alla dotazione di personale assegnata agli stessi uffici.

~~Alla segreteria delle Commissioni è assegnato un funzionario del Comune designato dal Segretario Comunale, nonché il personale necessario al regolare funzionamento delle commissioni stesse.~~

### **Art. 10 - Compiti delle Commissioni**

1. Le Commissioni, nell'ambito delle rispettive competenze per materia, hanno il compito di :

- a) esaminare ed approfondire in sede referente proposte di deliberazioni e questioni di interesse cittadino loro deferite dal Consiglio Comunale o dal Sindaco;
- b) esprimere di propria iniziativa pareri su materie e argomenti che ritengono di particolare interesse locale, segnalandoli al Sindaco che deciderà sulle ulteriori procedure per quanto di competenza del Consiglio.

2. Le proposte di deliberazione sono trasmesse, a cura della Segreteria comunale, ai Presidenti delle Commissioni competenti, affinché formulino il proprio parere con la contemporanea restituzione degli atti allo stesso ufficio.

3. Le Commissioni esprimono i loro pareri entro il termine concordato, di volta in volta dal Presidente della Commissione con l'organo richiedente.

### **Art. 11 - Competenze per materia delle Commissioni Permanenti**

1. Le Commissioni permanenti hanno competenza per tutte le attività e problemi dell'Amministrazione comunale, delle Aziende Speciali e Istituzioni, delle Società a partecipazione comunale e delle gestioni in economia e in concessione.

2. Le Commissioni possono istituire, nel proprio interno e nell'ambito delle rispettive competenze, gruppi di lavoro o proprie sottocommissioni per l'esame di determinati argomenti.

3. Quando la proposta riguarda materia di competenza di più Commissioni o ne è controversa o dubbia l'appartenenza, il Sindaco ne deferisce l'esame a quella Commissione che reputa prevalentemente competente o promuove la riunione congiunta di più Commissioni.

#### **Art. 12 - Convocazione delle Commissioni**

1. La convocazione delle Commissioni è disposta dal Presidente.
2. Il Presidente è tenuto a riunire la Commissione, in un termine non superiore a 15 giorni, quando lo richieda un terzo dei componenti, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. In caso di omissione, provvede il Presidente del Consiglio Comunale.
3. L'ordine del giorno dei lavori, nonché il giorno e l'ora della seduta, sono stabiliti dal Presidente d'accordo con gli Assessori interessati agli argomenti in discussione e comunicati a tutti i componenti della Commissione, al Presidente del Consiglio Comunale, al Sindaco, ai capi gruppo consiliari ed al Segretario Comunale.
4. In caso di mancato accordo, decide il Presidente del Consiglio Comunale e, su richiesta del Presidente della Commissione, ne riferisce al Consiglio.
5. Le Commissioni non possono riunirsi nelle stesse ore in cui vi è seduta del Consiglio e non possono essere convocate più di due commissioni nello stesso giorno a meno che non debbano operare congiuntamente.

#### **Art. 13 - Apertura delle sedute delle Commissioni**

1. Il Presidente, accertata la presenza di almeno la metà dei componenti della Commissione, dichiara aperta e valida la seduta. Quando il numero dei componenti è un numero dispari, la seduta è valida allorché vi sia la presenza di un numero che moltiplicato per due supera di uno il numero dei componenti assegnati.
2. Trascorsa mezz'ora da quella stabilita per l'inizio della seduta, qualora manchi il numero legale di cui al comma 1, il Presidente ne fa dichiarazione e ne fa dare atto a verbale con indicazione degli intervenuti e degli assenti e stabilisce la data della nuova convocazione, che sarà valida con la presenza di almeno tre componenti.
3. Quando si adottano decisioni, il Presidente deve accertare che vi sia la presenza di cui al comma 1.
4. Il Presidente del Consiglio Comunale, il Sindaco, l'Assessore delegato e gli Assessori non concorrono alla formazione del numero legale di cui al comma 1.

#### **Art. 14 - Sedute delle Commissioni**

1. Le Commissioni hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco e dei membri della Giunta, nonché, previa comunicazione al Sindaco, dei responsabili degli uffici e dei servizi comunali, degli amministratori e dei dirigenti degli Enti e Aziende dipendenti dal Comune; è consentito inoltre alle stesse ed ai gruppi consiliari di

avvalersi di esperti esterni all'Ente, previa autorizzazione della Giunta Municipale, nel caso la presenza dei medesimi comporti un onere a carico del Comune.

2. Il Presidente del Consiglio Comunale riferisce al Consiglio sull'andamento dei lavori delle Commissioni e dà notizia dei pareri espressi. Su tali comunicazioni non si apre la discussione.

3. Ai sensi dell'art. 38 comma 7 del D.Lgs. 267/00, le sedute delle Commissioni sono pubbliche, tranne quando l'argomento in trattazione riguardi persone o quando la pubblicità possa compromettere interessi patrimoniali del Comune.

### **Art. 15 - Verbali delle sedute delle Commissioni**

1. I verbali - redatti come specificato dal funzionario di cui al precedente comma 3 dell'art. 9 - conterranno soltanto le decisioni relative ad ogni singolo punto all'ordine del giorno, dettate dal Presidente a conclusione, di ogni argomento discusso, nonché le opinioni, i pareri e le dichiarazioni dei quali venga dai singoli consiglieri espressamente richiesta la verbalizzazione.

2. Copia del verbale è depositata agli atti per eventuali consultazioni.

### **Art. 16 - Richiesta di dati**

1. Le Commissioni possono, per l'adempimento dei loro compiti, chiedere al Sindaco ed agli Assessori, che sono tenuti a fornirli al più presto, chiarimenti e informazioni o notizie su atti e documenti d'ufficio.

### **Art. 17 - Discussione in Consiglio**

1. Le relazioni delle Commissioni permanenti sostituiscono in aula consiliare la discussione generale da parte del Consiglio.

2. Qualora un consigliere chieda che si proceda alla discussione, si applicano le disposizioni del successivo art. 61.

### **Art. 18 - Disposizione transitoria**

1. In ottemperanza al disposto del precedente art. 16 e per la durata del Consiglio in carica alla data di entrata in vigore del presente Regolamento, le Commissioni permanenti sono così costituite:

I Commissione: BILANCIO E AFFARI ISTITUZIONALI

II Commissione: TERRITORIO ECOLOGIA

III Commissione: PROBLEMI SOCIALI, ASSISTENZA SANITARIA, CULTURA.

### **Articolo 18/bis - Adunanze delle Commissioni in videoconferenza da remoto**

1. Per le sedute in videoconferenza delle Commissioni consiliari - permanenti e/o speciali - si applicano per quanto compatibili, tenuto conto della specificità delle stesse - le prescrizioni e regole contenute all'interno dell'articolo 45/bis del presente Regolamento.
2. In ogni caso, i componenti delle Commissioni consiliari ed i partecipanti invitati possono riunirsi **ordinariamente** in videoconferenza da postazioni remote, senza dover comunicare le giustificazioni di cui al comma 1/b dell'art. 45/bis.
3. Nel caso si disponga che la Commissione si riunisca in seduta aperta al pubblico, si utilizzeranno le modalità tecnologiche disponibili, come previsto nella sezione XI del titolo IV del presente regolamento.

## **SEZIONE III - COMMISSIONI SPECIALI E D'INDAGINE**

### **Art. 19 - Istituzione, composizione e funzionamento**

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

## **TITOLO III**

### **DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI**

#### **CAPO I - DIRITTI**

### **SEZIONE I: DIRITTO DI INFORMAZIONE: VISURAZIONE E COPIE DI ATTI**

## **Art. 20 - Diritti dei consiglieri**

1. I consiglieri comunali in carica hanno diritto:

- a) di prendere visione di atti e documenti di archivio, dei provvedimenti adottati dagli organi elettivi del Comune e degli atti preparatori in essi richiamati;
- b) di avere tutte le informazioni necessarie all'esercizio del mandato;
- c) di ottenere copia di atti e di documenti di archivio, nonché delle deliberazioni e regolamenti comunali;
- d) di ricevere tutte le informazioni relative alla disciplina legislativa e regolamentare e alla giurisprudenza attinenti a materie ed argomenti trattati o di futura trattazione da parte del Consiglio Comunale, nonché le altre informazioni necessarie per l'esercizio del potere di iniziativa o per la presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni.

2. I Consiglieri comunali di pregresse gestioni hanno diritto di prendere visione e di avere informazioni di atti e provvedimenti adottati con la loro partecipazione, quando in ordine a tali atti e provvedimenti sorgano questioni coinvolgenti responsabilità amministrativa civile e penale.

## **Art. 21 - Condizioni e limiti all'esercizio del diritto dei consiglieri**

1. Il diritto dei consiglieri, di cui al precedente articolo, è subordinato alla seguente condizione: che gli atti, documenti e provvedimenti di cui è chiesta visione o copia, abbiano stretta attinenza con i compiti di istituto.

2. Il diritto dei consiglieri è esercitato con i vincoli ed i limiti previste dalle leggi e regolamenti vigenti, specialmente per quanto attiene all'obbligo del segreto e del rispetto della privacy.

## **Art. 22 - Atti e documenti ottenibili in visione o in copia**

1. E' consentito ai consiglieri comunali ed ai gruppi consiliari di chiedere in visione tutti gli atti e documenti conservati nell'archivio o negli altri uffici comunali.

2. E', altresì, consentito ottenere in visione i provvedimenti adottati dall'ente e gli atti preparatori in essi richiamati, intendendo per tali le deliberazioni degli organi istituzionali del Comune e delle Commissioni regolarmente istituite, e dei provvedimenti degli organi monocratici comunali.

3. La Gazzetta Ufficiale della Repubblica ed il Bollettino Ufficiale della Regione sono quotidianamente messi a disposizione dei consiglieri comunali, i quali possono chiedere di prendere visione anche delle pubblicazioni periodiche possedute dall'archivio e dagli uffici.

4. Di norma i consiglieri possono ottenere copia degli atti e documenti ottenibili in visione.

#### **Art. 23 - Procedura per ottenere atti, documenti e/o delibere in visione e/o in copia**

1. Il Consigliere comunale e i capi gruppi consiliari per ottenere atti in visione e/o in copia devono farne richiesta al Responsabile del procedimento, presso il cui ufficio è depositato il documento, indicando chiaramente i motivi della richiesta.

2. In caso di mancato accoglimento è necessario che il Sindaco emetta un provvedimento in cui siano indicati i motivi del non rilascio.

#### **Art. 24 - Atti e documenti ottenibili in visione e in copia dalle aziende dipendenti**

1. I consiglieri hanno il diritto di ottenere dagli uffici delle aziende speciali, di enti dipendenti dal Comune, da Società in cui il Comune è parte, nonché dagli Enti gestori dei servizi pubblici, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato consiliare.

2. Le richieste devono pervenire alle aziende ed enti predetti per il tramite dell'ufficio del sindaco.

### **SEZIONE II - DIRITTO DI INIZIATIVA – PRESENTAZIONE DI INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE E MOZIONI.**

#### **Art. 25 - Diritto di iniziativa dei consiglieri**

1. In ordine ad ogni questione sottoposta a deliberazione del Consiglio, i consiglieri hanno diritto di :

- a) chiedere la trattazione urgente, proponendo una inversione dell'ordine del giorno;
- b) proporre la questione pregiudiziale o la sospensiva;
- c) presentare emendamenti ed ordini del giorno.

#### **Art. 26 - Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni**

1. I consiglieri hanno il diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni formulandole per iscritto.

2. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni su argomenti uguali, analoghi o connessi possono essere svolte contemporaneamente.

3. I consiglieri non possono svolgere nella stessa seduta più di due interpellanze o mozioni.

#### **Art. 27 - Primo firmatario e sua sostituzione**

1. Ogni consigliere può firmare interrogazioni, interpellanze e mozioni presentate da altri, ma come interrogante, interpellante e proponente è considerato, ad ogni effetto, il primo firmatario. Tuttavia, ove questi non si trovi presente per la discussione o vi rinunci, può essere sostituito da altro dei firmatari.

2. Qualora l'unico firmatario sia assente, potrà essere sostituito da altro Consigliere, purché delegato.

#### **Art. 28 - Interrogazione**

1. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Sindaco o alla Giunta, di conoscere:

- a) se qualche fatto sia vero;
- b) se dello stesso sia pervenuta alcuna informazione e se, nel caso che sia esatta, risultino adottati o siano per adottarsi provvedimenti in proposito;
- c) se si intenda informare il Consiglio dei fatti o documenti necessari per la trattazione di un argomento o dare informazione o spiegazioni in merito a specifiche attività del Comune.

2. All'interrogazione viene data, entro 30 giorni dalla presentazione, risposta scritta dal Sindaco o dall'Assessore competente per materia.

3. Ove il termine anzidetto non venga osservato, l'interrogazione sarà trattata in aula nella prima seduta consiliare immediatamente successiva.

4. Ove l'interrogante richieda risposta orale, l'interrogazione è posta all'ordine del giorno della prima seduta consiliare. In tale seduta le dichiarazioni del Presidente o dell'Assessore competente non possono superare i dieci minuti e potranno dar luogo a replica dell'interrogante per dichiarare se sia soddisfatto o meno. All'interrogante è dato per la replica un tempo di non oltre cinque minuti.

#### **Art. 29 - Interpellanza**

1. L'interpellanza consiste nella domanda scritta rivolta al Sindaco o alla Giunta per conoscere i motivi della condotta dell'amministrazione o i suoi intendimenti su un determinato argomento.

2. L'interpellanza è iscritta all'ordine del giorno delle sedute consiliari secondo l'ordine di presentazione e deve essere discussa in Consiglio Comunale nel termine massimo di 60 gg. dalla presentazione.

3. In ogni seduta possono essere trattate fino a tre interpellanze salvo diversa indicazione della conferenza dei capi gruppo; alla trattazione delle interpellanze, però non può essere ordinariamente dedicato più di un'ora.

### **Art. 30 - Svolgimento delle interpellanze in aula**

1. Dopo la lettura dell'interpellanza da parte del presidente, l'interpellante può illustrarla, avendo a disposizione non più di cinque minuti.
2. La risposta del Presidente, del Sindaco o dell'Assessore competente non può superare i quindici minuti e potrà dar luogo alla replica dell'interpellante per dichiararsi soddisfatto o no della risposta, mantenendosi nel tempo di cinque minuti.

### **Art. 31 - Trasformazione dell'interpellanza in mozione**

1. Ove l'interpellante non sia soddisfatto o intenda promuovere una discussione sull'oggetto dell'interpellanza, può presentare una mozione che sarà iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta.
2. Se l'interpellante non si avvale di tale facoltà, la mozione può essere presentata da altro consigliere.

### **Art. 32 - Mozione**

1. La mozione consiste in una concreta proposta di deliberazione oppure in una proposta di voto diretto ad eccitare od impegnare, secondo un determinato orientamento, l'attività dell'amministrazione comunale in ordine ad uno specifico argomento.
2. La mozione può anche consistere in un giudizio sull'azione dell'amministrazione; essa, però, non comporta le dimissioni della Giunta, né può trasformarsi nella mozione di sfiducia di cui all'art. 19 dello Statuto comunale.
3. La mozione deve essere presentata per iscritto ed è iscritta all'ordine del giorno della prima seduta successiva alla conclusione dell'istruttoria.
4. Nel corso dell'istruttoria la mozione consistente in una proposta di deliberazione, sarà corredata dei pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. 267/00, e, quando del caso, dall'attestazione di cui all'art. 151 comma 4, della medesima legge.
5. La discussione della mozione ha comunque luogo non oltre la seconda seduta consiliare successiva alla presentazione, oppure nel corso della seduta in cui si svolge un dibattito sulla materia relativa alla mozione medesima.

### **Art. 33 - Svolgimento della discussione sulle mozioni**



1. Alle mozioni si applicano le disposizioni degli articoli relativi alla discussione, votazione e proclamazione delle deliberazioni di cui al Titolo IV, Capo I, Sez. V, VI e VII del presente Regolamento.
2. Su ogni mozione possono essere presentati emendamenti, che saranno discussi e votati secondo le norme richiamate nel precedente comma.

## **SEZIONE III - ALTRI DIRITTI**

### **Art. 34 - Assistenza ai consiglieri lavoratori e militari**

1. Il Consiglio accoglie le domande dei consiglieri, lavoratori dipendenti, dirette ad ottenere l'assistenza legale in tutte le competenti sedi per far valere il loro diritto di intrasferibilità durante l'esercizio del mandato consiliare.
2. Il Consiglio richiederà, con apposita deliberazione, i provvedimenti della competente autorità militare per destinare i consiglieri comunali militari di leva o richiamati alle armi ad una sede che consenta loro l'espletamento delle loro funzioni e/o per avere a disposizione il tempo che si renda a ciò necessario.

## **CAPO II - DOVERI**

### **SEZIONE I – SEGRETO – ASTENSIONE**

#### **Art. 35 - Obbligo del segreto - Astensione**

1. I consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
2. Il segreto va mantenuto relativamente allo svolgimento delle sedute segrete.
3. I consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e contabilità loro proprie, verso il Comune e verso le aziende comunali dal medesimo amministrate o soggette alla sua amministrazione o vigilanza, come pure quando si tratta di interesse proprio o di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini fino al quarto grado civile o del coniuge o di conferire impieghi ai medesimi.
4. Si devono astenere inoltre dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del Comune o degli enti soggetti alla loro amministrazione o tutela.
5. Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano anche al Segretario.

## SEZIONE II - ALTRI DOVERI

### Art. 36 - Pubblicità della situazione patrimoniale

1. I consiglieri depositano presso la Segreteria Comunale copia dell'ultima dichiarazione dei redditi all'atto della convalida e al termine della legislatura.

## TITOLO IV

### FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### CAPO I

### SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' CONSILIARE

#### SEZIONE I – CONVOCAZIONE

##### Art. 37 - Data delle adunanze

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Presidente del Consiglio Comunale, che lo presiede, in luogo, data e ora indicati nell'avviso di convocazione.
2. La riunione a richiesta del quinto dei consiglieri deve aver luogo entro venti giorni dalla data di presentazione della domanda al Segretario Comunale, che ne rilascia ricevuta con l'indicazione del numero di protocollazione e della data di ricezione.

##### Art. 38 - Avvisi di convocazione

1. Gli avvisi di convocazione ~~devono essere consegnati a ciascun Consigliere, al luogo da questi indicato~~ sono **ordinariamente** consegnati a ciascun Consigliere tramite comunicazione inviata alla casella mail assegnata dal Comune e/o a quella privata comunicata dal Consigliere. Si applica quanto previsto al successivo comma 8.

1 bis. La consegna fisica-cartacea degli avvisi di convocazione avviene **residualmente** nei casi richiesti dai Consiglieri impossibilitati alla ricezione degli stessi con mezzi digitali. La stessa consegna risulterà da relata di notificazione del messo comunale.

3. I consiglieri residenti in località fuori dal territorio del Comune eleggono, ai soli fini del ~~presente articolo precedente comma~~, il proprio domicilio presso la Segreteria comunale nella quale l'avviso viene depositato. Dell'avvenuto deposito è data notizia al consigliere comunale ~~mediante telegramma~~ mediante comunicazione di messaggio al numero telefonico comunicato dal Consigliere, chiedendo riscontro del ricevimento.

4. L'avviso, con l'elenco di cui al successivo art. 39 deve essere **notificato comunicato** ai consiglieri con le modalità di cui al presente articolo **almeno sette giorni prima** di quello stabilito per la prima adunanza.

5. Nei casi di urgenza, l'avviso con l'elenco di cui all'art. 39 è **notificato comunicato ventiquattro ore prima**; qualora la maggioranza dei consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente o ad altra data. Nei casi d'urgenza il numero di argomenti iscritti all'O.d.G. sarà stabilito in sede di Conferenza dei Capi Gruppo.

6. Per la notificazione di elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta a quelli già iscritti all'ordine del giorno di una seduta si applicano le disposizioni del comma precedente.

7. Nel computo dei termini a giorni o ad ore si escludono il giorno e l'ora iniziali. Il giorno di scadenza si computa anche se festivo.

8. ~~Fermi restando i termini di cui sopra, su richiesta del singolo consigliere comunale~~ La comunicazione di cui al comma 1 e la trasmissione dei documenti di cui agli artt. 42 e 43 potranno avvenire con l'utilizzo della casella mail assegnata dal Comune e/o a quella privata comunicata dal Consigliere. La conferma della ricezione della mail tramite risposta alla stessa o tramite risposta a messaggio telefonico appositamente inviato, solleva l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi responsabilità in merito al ricevimento della convocazione e del materiale. I documenti di cui agli artt. 42 e 43 particolarmente **"corposi"** "voluminosi" possono essere riprodotti su supporto informatico a richiesta del Consigliere Comunale.

### **Art. 39 - Contenuto dell'avviso di convocazione**

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

- a) l'organo alla cui iniziativa devesi la convocazione;
- b) il giorno, l'ora ed il luogo della convocazione;
- c) l'indicazione se trattasi di prima o seconda convocazione;
- d) la menzione dell'urgenza, quando del caso;
- e) la data e la firma del Presidente del Consiglio Comunale o di che ne fa le veci.

### **Art. 40 - Avvisi di seconda convocazione**

1. La seconda convocazione, che succede ad una precedente dichiarata deserta per mancanza del numero legale, è fatta con avvisi scritti nei modi e termini stabiliti dall'articolo precedente.

2. Se nell'avviso di prima convocazione è indicato anche il giorno della seconda, l'avviso per quest'ultima è rimesso ai soli consiglieri non intervenuti nella prima, sempre che altri oggetti non siano aggiunti all'ordine del giorno.

### **Art. 41 - Avvisi per le sedute di aggiornamento**

1. L'avviso di convocazione per le sedute di aggiornamento deve notificarsi, almeno 24 ore prima della riunione, ai soli consiglieri assenti nella seduta nella quale il Consiglio deliberò l'aggiornamento.

## **SEZIONE II – ORDINE DEL GIORNO**

### **Art. 42 - Compilazione dell'ordine del giorno**

1. L'ordine del giorno delle riunioni del Consiglio è compilato dal Presidente del Consiglio Comunale, tenendo conto delle proposte emerse in seno di conferenza dei Capi gruppo.
2. L'ordine del giorno deve essere formulato in modo da consentire ai consiglieri di rendersi conto dell'oggetto da trattare.
3. All'ordine del giorno è allegata per i capigruppo per ogni oggetto iscritto, una relazione illustrativa recante possibilmente lo schema di deliberazione da sottoporre al Consiglio.

### **Art. 43 - Deposito e consultazione degli atti relativi agli oggetti iscritti all'ordine del giorno**

1. Gli atti relativi a ciascun argomento iscritto all'ordine del giorno sono depositati nella segreteria comunale **e/o messi a disposizione tramite sistemi digitali accessibili da remoto il giorno stesso della diramazione dell'avviso di convocazione di cui all'art. 38.**
2. I consiglieri comunali hanno diritto di prendere visione, durante le ore d'ufficio, di tali atti osservando le disposizioni di cui al precedente art. 23.
3. I consiglieri hanno diritto di consultare anche altri atti esistenti nell'ufficio comunale, ancorché non abbiano diretta connessione con gli argomenti posti all'ordine del giorno.
4. **Per le deliberazioni attinenti i bilanci valgono gli eventuali diversi termini di deposito e di comunicazione stabiliti dalle norme di legge e/o del regolamento comunale di contabilità.**

### **Art. 44 - Avvisi al pubblico**

1. L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna sessione deve, sotto la responsabilità del Segretario, essere pubblicato all'albo pretorio almeno tre giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza.

2. Il Presidente del Consiglio Comunale provvede a far avvertire la cittadinanza della convocazione del Consiglio mediante manifesti da affiggersi nelle località più frequentate.

3. Nei giorni di seduta del Consiglio la bandiera con i colori del Comune unitamente alla bandiera della Repubblica Italiana e a quella dell'Unione Europea, è esposta al Palazzo Municipale ed il gonfalone all'interno della Sala Consiliare.

### SEZIONE III – ADUNANZE

#### Art. 45 - Adunanza del Consiglio

1. L'adunanza ha inizio all'ora stabilita nell'avviso di convocazione.
2. Per la validità della seduta è richiesta la presenza di almeno la metà dei consiglieri.
3. Il Segretario ed il personale che lo coadiuva prendono nota dei consiglieri a mano a mano che accedono nell'aula.
4. Appena è raggiunto il numero legale, il Segretario ne informa il Presidente del Consiglio Comunale, il quale dà inizio alla seduta.
5. Se il numero legale non è raggiunto entro mezz'ora da quella di cui al comma 1, l'adunanza è dichiarata deserta e ne è esteso verbale con l'indicazione dei nomi dei consiglieri intervenuti.

#### Articolo 45/bis - Adunanze del Consiglio Comunale in videoconferenza telematica da remoto

1. Le adunanze del Consiglio comunale possono essere svolte in videoconferenza con modalità telematica, con la partecipazione da remoto di tutti o alcuni dei componenti del Consiglio, incluso il Segretario comunale o suo vicario, nei casi e particolari condizioni di cui sotto:

- a) per tutti i Consiglieri comunali: in caso di esigenze particolari o di emergenza, come motivata del Presidente del Consiglio all'atto della convocazione, previa consultazione della conferenza dei capigruppo;
- b) per i singoli Consiglieri e/o per il Segretario comunale: in caso di motivi di salute, di lavoro, di studio e/o personali, che non rendono possibile la loro partecipazione in presenza, comunicate preventivamente al Presidente dai Consiglieri interessati.
- c) per gli altri partecipanti non Consiglieri, (Assessori e/o i soggetti appositamente autorizzati, con possibilità di intervento): senza limitazioni particolari;

2. La seduta in videoconferenza telematica - da svolgersi in ogni caso in modalità sincrona - comporta la possibilità di partecipazione, collegandosi da luoghi diversi dalla sede istituzionale del Comune, in modo simultaneo e in tempo reale, utilizzando programmi informatici disponibili, con l'utilizzo di webcam e microfono, con strumenti messi a disposizione dal Comune o direttamente dagli interessati (PC, telefoni cellulari,

piattaforme on line) idonei a garantire la tracciabilità dell'utenza e l'identificazione a video ed a voce del soggetto partecipante.

3. La seduta in videoconferenza di cui al precedente punto 1/a, anche in sede diversa dal Comune, è considerata valida in modalità di "sede virtuale", con la possibilità che tutti i componenti siano collegati in videoconferenza da remoto.

4. Al momento della convocazione della seduta - prevedendosi la possibilità di effettuare la videoconferenza ai sensi del precedente punto 1 - saranno fornite le credenziali e le modalità di accesso al programma informatico utilizzato e/o ai diversi sistemi telematici di collegamento alla videoconferenza.

5. La seduta, dopo l'appello nominale da parte del Segretario, è dichiarata dal Presidente valida con una verifica del collegamento simultaneo di tutti i presenti, secondo i quorum previsti dal regolamento consiliare, dallo statuto, dalla legge.

6. I verbali delle adunanze danno atto della circostanza che la seduta si svolge in videoconferenza e di coloro che vi partecipano in videoconferenza, in presenza ovvero sono assenti.

7. Ai fini della validità della seduta in modalità di videoconferenza telematica è necessario che il collegamento audio-video garantisca al Presidente e al Segretario la possibilità di accertare l'identità dei componenti che intervengono in audio e video, 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, alla presentazione di documenti, alla votazione sugli argomenti all'ordine del giorno, tutti in modalità simultanea.

8. Non possono essere trattate nelle sedute in videoconferenza proposte di deliberazione che prevedano la votazione con SCRUTINIO SEGRETO.

9. La presentazione di eventuali documenti durante la seduta può avvenire tramite loro lettura e/o invio agli interessati mediante sistemi telematici o altre forme di comunicazione equivalenti, fornendo i testi alla Segreteria prima o durante la seduta stessa.

10. Le modalità di intervento sono definite al momento della seduta dal Presidente, esponendo ai presenti in sede o a coloro che sono collegati in videoconferenza le misure operative per assicurare l'ordine e l'illustrazione degli interventi, al termine dei quali si passa alla votazione per appello nominale e voto palese mediante espressione vocale, chiara ed inequivocabile, nel rispetto delle modalità definite dal presente Regolamento.

11. 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.

12. In caso di persistenza delle anomalie di collegamento il Presidente dichiara la seduta chiusa almeno dopo il termine di 30 minuti dalla sua sospensione.

13. IN CASO DI SEDUTA DICHIARATA SEGRETA, all'atto del collegamento, su richiesta del Presidente, coloro che sono collegati per partecipare in videoconferenza da

remoto dichiarano, sotto la loro responsabilità, 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 e ammonimento è inserita a verbale di seduta.

14. I Consiglieri e coloro che dovessero, a vario titolo, essere invitati a presenziare alla seduta, sono tenuti a non turbare l'ordine della seduta di Consiglio, a non pronunciare parole sconvenienti e a garantire un'ambientazione decorosa del luogo da cui sono collegati in videoconferenza.

15. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento, si applicano le disposizioni cui al Codice in materia di protezione dei dati personali e della disciplina comunitaria e, per la parte ad esso attinente, del Regolamento Comunale per la disciplina delle modalità di esercizio del diritto di accesso a documenti amministrativi e del Regolamento comunale per l'organizzazione e il funzionamento dell'albo pretorio on-line.

## **SEZIONE IV – SEDUTE**

### **Art. 46 - Apertura della seduta**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale, ricevuta dal Segretario Comunale la comunicazione di cui al comma 4 dell'art. 45, ordina al Segretario stesso di procedere all'appello nominale dei consiglieri; accertata, in base all'appello, la presenza del numero legale, dichiara aperta la seduta.

### **Art. 47 - Presidenza delle sedute**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale, a norma dell'art. 50, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, presiede il Consiglio, salve le eccezioni di legge.

2. In caso di assenza o di impedimento del Presidente del Consiglio Comunale, la presidenza spetta al consigliere anziano.

3. Ove anche il consigliere anziano sia assente o impedito, la presidenza spetta al Sindaco.

4. Gli assessori extraconsiliari non possono assumere la presidenza del Consiglio.

### **Art. 48 - Attribuzioni del Presidente**

1. Il Presidente rappresenta il Consiglio Comunale; dichiara l'apertura delle sedute e ne dirige i lavori; concede ai consiglieri la facoltà di parlare e la toglie loro nei casi previsti dal presente Regolamento; precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota; dispone per le votazioni e ne proclama l'esito; mantiene l'ordine, regola in genere, l'attività del Consiglio, osservando e facendo osservare le norme di legge, dello Statuto e

del presente Regolamento tanto da parte dei Consiglieri quanto da parte del pubblico e dei rappresentanti della stampa.

2. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità intervenendo a tutela delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.

3. Il Presidente, entro il primo trimestre di ciascun anno, fa pervenire ai consiglieri una relazione sull'andamento dei lavori svolti dal Consiglio Comunale nell'anno precedente, nella quale indica, sinteticamente, il numero delle sedute svolte, quello degli argomenti trattati e approvati, ed ogni altra considerazione che egli ritenga di fare sul funzionamento e sulla operatività del Consiglio Comunale stesso.

#### **Art. 49 - Pubblicità e segretezza delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche eccettuati i seguenti casi:

- a) quando il Consiglio stesso, con deliberazione motivata, stabilisca che la seduta debba essere segreta;
- b) quando si tratti di deliberare su questioni concernenti persone. Si ha questione concernente persone quando il Consiglio deve esprimere apprezzamenti su qualità morali, attitudini, meriti e demeriti di persone;
- c) quando la segretezza della seduta è richiesta dalla legge;
- d) quando la trattazione palese possa essere pregiudizievole agli interessi patrimoniali del Comune.

2. Il Consiglio Comunale può essere dichiarato aperto, quando ci sia unanimità di consensi, nell'ambito della conferenza dei capi gruppo, oppure, lo richiedano i due terzi dei consiglieri assegnati.

#### **Art. 50 - Nomina degli scrutatori**

1. Subito dopo aver dichiarata aperta la seduta il Presidente sceglie tra i consiglieri tre scrutatori, con il compito di assisterlo nelle votazioni sia palesi che segrete, e nell'accertamento dei relativi risultati.

2. Uno degli scrutatori deve scegliersi in rappresentanza della minoranza ove questa sia presente in aula.

#### **Art. 51 - Verifica del numero legale**

1. Ogni consigliere può chiedere oralmente in qualsiasi momento che il Presidente proceda alla verifica del numero legale.

2. La presenza del numero legale deve essere accertata prima di ogni votazione.



### **Art. 52 - Comunicazioni del Presidente**

1. Il Presidente, esaurite le formalità preliminari, può tenere commemorazioni e fare comunicazioni su oggetti estranei all'ordine del giorno.
2. Su tali comunicazioni solo eccezionalmente, a richiesta di almeno un quinto dei consiglieri o di due Capi Gruppo, possono intervenire brevemente i Capi Gruppo o loro rappresentanti per fare osservazioni e raccomandazioni; comunque, non può procedersi a deliberazioni.
3. Tuttavia sulle comunicazioni possono essere presentate mozioni, che saranno trattate in conformità a quanto previsto dagli artt. 32 e 33.

## **SEZIONE V – DISCUSSIONE**

### **Art. 53 - Questioni preliminari: pregiudiziale e sospensiva**

1. Prima che la discussione di un argomento abbia inizio ciascun consigliere può chiedere che l'argomento stesso venga ritirato dall'ordine del giorno, ponendo in tal modo la "questione pregiudiziale".
2. Analogamente può essere posta la "questione sospensiva" e chiesto che la discussione sia rinviata ad altra seduta.
3. Sulla questione pregiudiziale o sospensiva decide il Presidente o, in caso di opposizione, il Consiglio con votazione per alzata di mano, senza discussione.
4. Se la discussione è iniziata, la questione sospensiva può essere proposta solo con richiesta scritta di almeno cinque consiglieri.
5. Nel caso di cui al precedente comma la discussione può continuare soltanto se la richiesta, dopo che abbiano parlato non più di un consigliere a favore ed uno contro, sia stata respinta per alzata di mano.

### **Art. 54 - Apertura della discussione**

1. La discussione su ciascun argomento è aperta dal Presidente con la enunciazione dell'oggetto della proposta.
2. La relazione illustrativa di ciascun argomento da trattare è svolta dal Presidente o dall'assessore competente o dal Consigliere relatore o proponente.
3. Per esigenze di ordine tecnico o giuridico la relazione può essere svolta dal Segretario o da altro funzionario del Comune o da un consulente esterno.

4. La relazione con illustrazione della proposta deve essere contenuta in ragionevoli limiti di tempo e comunque di norma non oltre quindici minuti.
5. I soggetti di cui al comma 2 possono anche limitarsi a fare riferimenti alla relazione scritta.

#### **Art. 55 - Intervento dei consiglieri**

1. Terminato lo svolgimento della relazione di cui all'articolo precedente, il Presidente dà la parola ai consiglieri che ne abbiano fatto richiesta.
2. I consiglieri intervengono solo dopo aver ottenuto la parola dal Presidente; ma, nella stessa seduta, non possono prenderla più di una volta sullo stesso argomento o su singole parti di una proposta.
3. E' consentito un ulteriore intervento, non superiore ai cinque minuti, per replicare ad eventuali chiarimenti forniti dal relatore o dalla Giunta e per dichiarazione di voto.
4. Gli interventi devono riguardare unicamente le proposte e gli argomenti in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il consigliere e, qualora questi persista, gli toglie la parola.

#### **Art. 56 - Argomenti discussi in Commissione Consiliare**

1. Gli argomenti per i quali si è verificata unanimità di consensi nelle competenti commissioni consiliari e nella conferenza dei Capigruppo, non vengono discussi in Consiglio Comunale.
2. Qualora un consigliere chieda di prendere la parola su alcuni di essi, il Presidente deve concederla – nel qual caso l'intervento non può superare i cinque minuti.

#### **Art. 57 - Discussione e votazione di emendamenti e di ordini del giorno**

1. Gli emendamenti sono illustrati e discussi secondo l'ordine di presentazione o secondo quell'ordine logico che il Presidente reputi opportuno.
2. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale. Saranno votati prima gli emendamenti soppressivi e poi quelli modificativi e da ultimo gli emendamenti aggiuntivi.
3. Gli emendamenti di un emendamento sono votati prima di quello principale.
4. L'approvazione di un emendamento che implichi un aumento di spesa o una diminuzione di entrata comporta il rinvio della votazione della proposta ad altra seduta per acquisire agli atti l'attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile di ragioneria ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 151 comma 4 del D.Lgs. 18 agosto n. 267.

### **Art. 58 - Chiusura della discussione**

1. Quando tutti i consiglieri iscritti hanno parlato e sono intervenute le repliche del Presidente e/o del relatore, il Presidente stesso dichiara chiusa la discussione e ne riassume l'andamento e le proposte emerse.
2. Successivamente nessun consigliere può ottenere la parola, se non per svolgere i propri emendamenti ed i propri ordini del giorno ai sensi del precedente art. 57.
3. Il Presidente, gli assessori competenti ed i relatori intervengono per dichiarare se mantengono le proprie conclusioni, se accettano o respingono gli emendamenti e gli ordini del giorno presentati o per dare semplici spiegazioni.

## **SEZIONE VI – VOTAZIONE**

### **Art. 59 - Dichiarazione di voto**

1. Chiusa la discussione non è consentito alcun altro intervento nel merito della proposta.
2. Può prendere la parola per dichiarazione di voto un solo consigliere per gruppo. In tale intervento il consigliere illustra succintamente la posizione del gruppo.
3. E' consentito agli altri consiglieri di prendere la parola per dissociarsi dalla posizione del gruppo di appartenenza e per motivare il proprio voto e richiedere che sia fatto constare a verbale del voto espresso e dei motivi che lo accompagnano.
4. Le dichiarazioni di voto non possono superare i cinque minuti.

### **Art. 60 - Astensione facoltativa e obbligatoria dei consiglieri dalla votazione**

1. I consiglieri astenuti concorrono alla formazione del numero legale (quorum strutturale) dei presenti per la validità della seduta; ma non si computano nel numero dei votanti.
2. I consiglieri allontanatisi non vengono computati tra i presenti al fine della verifica del numero legale.
3. L'obbligo dell'astensione non ricorre necessariamente nei casi di provvedimenti normativi.

### **Art. 61 - Approvazione delle proposte**

1. La proposta si intende approvata se ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, salvo le eccezioni di legge e del presente Regolamento.

2. La “maggioranza assoluta” corrisponde alla metà più uno dei votanti. Quando il numero dei votanti è dispari, per “maggioranza assoluta” si intende il numero che, moltiplicato per due, supera di uno il numero dei votanti stesso.
3. Il numero dei votanti si determina sottraendo dal numero dei consiglieri presenti il numero degli astenuti.
4. Nelle votazioni segrete le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano nel numero di votanti per determinare la maggioranza.
5. Per le nomine e le designazioni di cui all’art. 42, lettera m), del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, e per ogni altro caso di nomina, si applica il principio della “maggioranza relativa”, secondo il quale è sufficiente a formare la dichiarazione collegiale la semplice prevalenza di voti.
6. Quando in due votazioni libere per le nomine e le designazioni di cui al precedente comma non si sia potuto raggiungere la maggioranza, si procede alla votazione di “ballottaggio” consistente nella concentrazione di voti sui due candidati che nella seconda votazione libera hanno riportato il maggior numero di voti. Risulta nominato o designato il candidato che ha riportato la maggioranza relativa. In caso di parità di voti nel ballottaggio si intende eletto il più anziano di età.

#### **Art. 62 - votazione infruttuosa per parità di voti**

1. Si considera infruttuosa la votazione con esito di parità di voti favorevoli e contrari.
2. In tal caso, dopo eventuali chiarimenti del Presidente e del relatore sull’argomento, si procede alla rinnovazione della votazione seduta stante.
3. Ove la parità dei voti si ripeta anche nella votazione di cui al precedente comma, la proposta verrà riscritta nell’ordine del giorno di una successiva seduta.

#### **Art. 63 - Nomina di rappresentanti della minoranza**

1. Quando si devono nominare rappresentanti della minoranza consiliare, si intendono eletti i consiglieri appartenenti alla minoranza stessa che, nella votazione di cui al comma 5 dell’art. 61 del presente Regolamento, hanno riportato maggiori voti.
2. Ove la minoranza abbia designato nominativamente i suoi rappresentanti, si intendono eletti quelli dei designati che hanno riportato maggiori voti.

### **SEZIONE VII – SCRUTINIO E PROCLAMAZIONE DELL’ESITO DELLA VOTAZIONE**

## **Art 64 - Scrutinio**

1. L'accertamento della somma dei consensi prodottasi mediante la votazione compete al Presidente con l'assistenza degli scrutatori nominati a norma del precedente art. 50.
2. La votazione deve ripetersi se l'accertamento di cui al comma precedente non è fatta con l'assistenza degli scrutatori.
3. La votazione deve, altresì, ripetersi quando gli scrutatori non concordano il numero dei presenti, degli astenuti, dei votanti e dei consensi.
4. Nelle votazioni per schede segrete spetta agli scrutatori procedere allo spoglio. Essi:
  - a) accertano il numero delle schede immesse nell'urna. Tale numero deve corrispondere a quello dei presenti detratti gli astenuti;
  - b) accertano il numero delle schede bianche;
  - c) dichiarano nulle le schede non leggibili, quelle recanti i segni ritenuti sufficienti per il riconoscimento del votante, quelle contenenti parole o frasi sconvenienti e quelle che non consentono di individuare il voto espresso.
5. L'assistenza degli scrutatori sarà fatta risultare dal verbale della seduta.

## **SEZIONE VIII – DISCIPLINA DELLE SEDUTE**

### **Art. 65 - Attribuzione del Presidente**

1. Chi presiede la seduta ha facoltà:
  - a) di sospendere e sciogliere la seduta;
  - b) di richiamare all'ordine nominativamente ciascun consigliere nei casi di cui all'art. 66 del presente Regolamento e di proporre l'espulsione dall'aula;
  - c) di ordinare, nelle sedute pubbliche, l'espulsione di chiunque sia causa di disordini.

### **Art. 66 - Disciplina dei consiglieri**

1. I consiglieri devono osservare nelle sedute un comportamento dignitoso e corretto nel rispetto delle altrui opinioni e libertà.
2. Il Presidente richiama nominandolo il consigliere che pronuncia parole sconvenienti oppure turba con il suo contegno la libertà delle discussioni o l'ordine delle sedute.
3. Il consigliere che sia richiamato all'ordine, ove intenda dare spiegazioni del suo atto o delle sue parole, avrà la parola alla fine della seduta, o anche subito, a giudizio del Presidente.

4. Dopo un secondo richiamo all'ordine avvenuto nella stessa seduta, ovvero indipendentemente da un precedente richiamo, il Presidente infligge una nota di biasimo, da riportarsi a verbale.

5. Il consigliere, colpito dal provvedimento di cui al precedente comma, può appellarsi al Consiglio, il quale deciderà per alzata di mano sulle spiegazioni fornite. Ove le spiegazioni siano accolte dal Consiglio non sarà fatta menzione a verbale della nota di biasimo.

6. Se il consigliere, cui sia stata inflitta la nota di biasimo, persiste ulteriormente nel suo atteggiamento oppure ricorre ad ingiurie contro il Presidente, 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 di imminente scadenza, il Presidente propone l'espulsione del consigliere dall'aula per il resto della seduta. Il Consiglio, sentite le giustificazioni del consigliere, decide per alzata di mano.

#### **Art. 67 - Tumulto in aula**

1. Qualora sorga tumulto in aula e riescano vani i richiami del Presidente, questi si alza; allora è sospesa ogni discussione. Se il tumulto continua, il Presidente sospende la seduta. La seduta sospesa riprende quando il Presidente ritorna al suo seggio.

2. Se alla ripresa della seduta il tumulto continua, il Presidente può sospenderla nuovamente per un tempo determinato oppure, secondo l'opportunità scioglierla. In quest'ultimo caso il Consiglio sarà convocato a domicilio nelle forme previste dall'art. 38, comma 5, del presente Regolamento per i casi di urgenza.

#### **Art. 68 - Disciplina del pubblico**

1. Nessuna persona estranea al Consiglio può, sotto alcun pretesto, introdursi nella sala ove siedono il Presidente ed i consiglieri.

2. Ove persone del pubblico turbino l'ordine, il Presidente, dopo opportuni richiami, ordina agli agenti della Polizia Municipale (o ad altro personale) di espellere gli autori del disordine. Ove questi non siano individuabili o il pubblico non si attenga ai richiami, il Presidente può sospendere la seduta, ammenochè il Consiglio non deliberi per alzata di mano che la seduta stessa prosegua senza la presenza del pubblico, che sarà fatto uscire per mezzo degli agenti della Polizia Municipale.

3. In caso di oltraggio al Presidente, agli assessori, ai consiglieri ed agli agenti della Polizia Municipale, i colpevoli saranno denunciati all'autorità giudiziaria.

#### **Art. 69 - Servizio di polizia durante la seduta**

1. Il Presidente, durante le sedute, si avvale degli agenti municipali per il servizio di polizia nell'aula consiliare.
2. La forza pubblica può entrare nell'aula a richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

## **SEZIONE IX – PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO, DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO E DEI REVISORI DEI CONTI**

### **Art. 70 - Partecipazione del Segretario**

1. Il Segretario del Comune, ai sensi dell'art. 97, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto n. 267, partecipa alle riunioni del Consiglio.
2. In caso di vacanza, assenza o impedimento lo sostituisce il Vice Segretario secondo le norme di legge e del Regolamento del personale.

### **Art. 71 - Compiti del Segretario**

1. Il Segretario, in esecuzione dell'art. 55 dello Statuto, provvede alla redazione dei processi verbali delle sedute, fa l'appello nominale dei consiglieri, assiste allo spoglio delle schede nelle votazioni segrete, concorre al regolare andamento dei lavori.
2. A richiesta del Presidente esprime il parere di legittimità sugli emendamenti alle proposte di deliberazioni; ove per il parere sia necessaria la consultazione di leggi e della giurisprudenza, deve informarne il Presidente, che proporrà la sospensione o il rinvio dell'argomento ad altra seduta.

### **Art. 72 - Partecipazione dei responsabili di servizio e di esterni**

1. Quando per la discussione o deliberazione di un determinato argomento è ritenuta necessaria la presenza degli impiegati responsabili del servizio, o di altri soggetti esterni, gli stessi possono essere convocati a partecipare alla seduta e prendono la parola su richiesta del Presidente; in ogni caso non hanno diritto di voto.
2. Alle sedute nelle quali si discute e si delibera il bilancio preventivo o il conto consuntivo partecipa il responsabile di ragioneria con diritto di intervento per esprimere il parere sulla compatibilità degli emendamenti proposti in aula con le norme regolatrici della struttura del bilancio o del conto.

### **Art. 73 - Partecipazione dei revisori dei conti**

1. I membri del collegio dei revisori dei conti possono presenziare alle sedute consiliari, prendendo il posto loro riservato.
2. I revisori prendono la parola:
  - a) durante la discussione di proposte di provvedimenti che il Consiglio deve adottare nella sua funzione di controllo e di indirizzo;
  - b) per riferire al Consiglio sui risultati della vigilanza, da loro esercitata, sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente;
  - c) per illustrare la relazione sulla corrispondenza del rendiconto alla risultanze della gestione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo;
  - d) per svolgere necessarie considerazioni intorno ai rilievi e proposte, espressi nella relazione di cui alla precedente lett. C), tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

## **SEZIONE X – VERBALIZZAZIONE**

### **Art. 74 - Redazione del processo verbale delle sedute**

1. Di ogni seduta il Segretario, redige il processo verbale, con il quale si documentano la seduta stessa e le decisioni adottate dal Consiglio Comunale.
2. Dei verbali è tenuto un solo registro, dal quale vengono estratte le deliberazioni.
3. Alle deliberazioni è dato un numero progressivo che si rinnova annualmente.

### **Art. 75 - Contenuto del verbale**

1. Il processo verbale è l'attestazione dei fatti avvenuti e delle dichiarazioni rese dai consiglieri alla presenza del Segretario verbalizzante; con esso si dà atto del senso in cui si è manifestata la volontà del Consiglio con la maggioranza prescritta e si determina l'esistenza giuridica delle deliberazioni.
2. Il processo verbale deve:
  - a) indicare il giorno e l'ora di inizio della seduta, i nomi dei consiglieri presenti all'appello di apertura e l'annotazione dei consiglieri giunti posteriormente e di quelli che si sono allontanati;
  - b) riportare il resoconto dell'andamento della seduta consiliare;
  - c) riportare i punti principali delle discussioni;



- d) indicare il numero dei voti favorevoli e contrari ad ogni proposta, precisando il nome degli astenuti, dei contrari e di coloro che si sono allontanati dall'aula ai sensi del precedente art. 60, secondo comma;
- e) far constare se le deliberazioni siano avvenute in seduta pubblica o segreta e la forma di votazione seguita.

3. Le dichiarazioni e gli interventi dei consiglieri sono riporti in sunto.

4. I consiglieri, che nel corso della seduta abbiano presentato al Segretario il testo scritto delle dichiarazioni e degli interventi svolti, possono chiedere che il testo stesso sia riportato integralmente nel verbale.

5. Nel verbale delle sedute segrete si deve tutelare l'esigenza della riservatezza.

6. Il Segretario non deve riportare nel verbale espressioni ingiuriose o caluniose, o comunque offensive.

7. Il Segretario può avvalersi di idonea attrezzatura per la registrazione degli interventi. L'eventuale cattivo funzionamento di detta attrezzatura non comporta alcuna responsabilità del Segretario e del personale comunale che lo coadiuva, salvo le ipotesi di dolo o di grave negligenza.

La registrazione viene depositata nella segreteria a disposizione dei consiglieri, i quali possono richiedere trascrizione scritta della parte che interessa, con esclusione di qualsiasi pagamento.

La registrazione viene cancellata ad avvenuta approvazione dei verbali.

#### **Art. 76 - Firma dei verbali**

1. I verbali delle sedute del Consiglio dopo la compilazione sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario.

#### **Art. 77 - Approvazione e rettifiche dei verbali**

1. Il verbale viene depositato nella Segreteria Comunale a disposizione dei consiglieri che possono prenderne visione.

2. Il verbale è dato per letto nella seduta successiva dal Presidente se nessun consigliere chiede su di esso la parola per chiarire o puntualizzare il proprio intervento, senza però ritornare sul merito dell'argomento trattato.

3. Le proposte di rettifica sono poste in votazione dopo che il proponente le abbia illustrate; se sono approvate, il Segretario le annota a margine del verbale cui le rettifiche si riferiscono.

4. Gli interventi possono essere raccolti con l'ausilio di registratori; tuttavia il resoconto registrato non sostituisce il verbale, ma viene conservato agli atti sino all'approvazione dei verbali.

## **SEZIONE XI – SEDUTE CONSILIARI IN DIRETTA STREAMING**

### **Art. 78 - Finalità delle videoriprese delle sedute consiliari e modalità di accesso**

1. Il Comune perseguendo finalità di trasparenza e pubblicità dell'attività amministrativa, in attuazione dello Statuto e delle vigenti normative di legge, attribuisce alla diffusione delle videoriprese delle sedute del Consiglio Comunale la funzione di favorire la partecipazione dei cittadini all'attività politico-amministrativa dell'Ente.

2. L'attività di videoripresa delle sedute consiliari è ammessa esclusivamente nelle seguenti forme:

a) videoriprese effettuate direttamente da personale comunale o ditte autorizzate dal Comune - con le modalità e precisazioni di cui ai successivi artt. 79 e 80;

b) videoriprese effettuate nell'esercizio del diritto di cronaca, da soggetti accreditati formalmente dal responsabile editoriale di testate giornalistiche o TV locali o nazionali - con le modalità e precisazioni di cui al successivo art. 83 ;

3. Le sedute per le quali non può effettuarsi la video-registrazione e/o la pubblicazione delle videoriprese, anche per l'eventuale non disponibilità delle attrezzature da parte del Comune e/o per disfunzioni di natura tecnica, non inficiano la regolarità dello svolgimento delle stesse sedute.

4. **Il diritto di accesso alle AUDIO-registrazioni** digitali delle sedute consiliari - le quali si connotano come documento amministrativo - è sempre esercitabile con le modalità previste dalle leggi e regolamenti vigenti, una volta completata l'attività di verifica e verbalizzazione della seduta da parte del Presidente e del Segretario comunale, includenti gli eventuali interventi necessari per la tutela della riservatezza dei dati personali.

5. **Il diritto di accesso alle VIDEO-registrazioni** digitali, qualora non connotabili dalle vigenti normative di legge come “ documento amministrativi”, non è esercitabile.

### **Art. 79 - Informazione sullo svolgimento delle video-riprese e rispetto della normativa privacy**

1. Al fine di informare sulla presenza in funzione di videocamere, ai consiglieri comunali, agli assessori esterni, al segretario comunale e agli altri soggetti presenti in consiglio comunale per svolgere funzioni istituzionali e/o di lavoro, viene fatta firmare una **liberatoria**, con la quale autorizzano ad essere videoripresi durante le sedute consiliari, inclusa la possibilità che la video-registrazione sia conservata e diffusa attraverso il sito web e gli altri media comunali e/o nazionali autorizzati.

2. Per mettere a conoscenza i partecipanti ed il pubblico della possibilità di audio-video ripresa della seduta consiliare, vengono affissi specifici cartelli di informativa all'ingresso della sala consiliare ed al suo interno.

3. Per garantire la diffusione di immagini e di informazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità perseguite, le riprese avranno ad oggetto unicamente gli interventi dei relatori e dei componenti del Consiglio Comunale sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno. Le telecamere preposte alla ripresa della seduta consiliare sono orientate in modo tale per cui il pubblico non venga inquadrato, limitandosi a riprendere il solo spazio riservato al Consiglio Comunale.

4. Il Presidente provvederà a quanto necessario per evitare la diffusione dei dati particolari e giudiziari, anche disponendo il taglio e l'esclusione della diffusione delle porzioni di registrazione effettuate.

5. Nel rispetto della generale normativa in materia di privacy, cui si rinvia, **il Comune è individuato quale titolare del trattamento dei dati** raccolti attraverso le riprese effettuate dal Comune di cui al precedente art. 78 c.2/a. Il soggetto designato al trattamento è il Presidente del Consiglio. Il Segretario Generale, i dipendenti appartenenti al Settore Segreteria e gli addetti al CED comunale sono individuati quali soggetti autorizzati al trattamento-dati, con riguardo alle video-riprese eseguite dal Comune.

6. L'eventuale ditta privata cui può essere affidato dal Comune l'incarico di ripresa e/o la successiva gestione, manutenzione e aggiornamento del sito internet del Comune è individuato quale Responsabile del trattamento dei dati.

7. Le registrazioni delle sedute restano disponibili sul sito web istituzionale del Comune per il periodo consentito dalla normativa in materia, possibilmente per la durata del mandato del Sindaco in carica.

8. Le presenti norme regolamentari integrano le altre disposizioni di legge aventi attinenza con la tutela del diritto alla riservatezza dei dati personali e con il diritto di accesso alla documentazione amministrativa, conformemente a quanto stabilito dalle leggi in materia, dallo Statuto e dai Regolamenti comunali vigenti.

#### **Art. 80 - Gestione delle sedute consiliari video-registrate**

1. Il Presidente - AD OGNI INIZIO DI SEDUTA - al fine di prevenire l'indebita divulgazione dei dati personali e/o qualificati come particolari o giudiziari, ricorda ai Consiglieri Comunali ed i partecipanti alle sedute consiliari - qualora debbano intervenire durante il dibattito consiliare - di dover tenere un comportamento adeguato ad evitare la divulgazione di informazioni e dati personali non attinenti alla discussione. Egli potrà richiamare i Consiglieri che non si attengono a tali regole di comportamento ed eventualmente sospendere la videoregistrazione o anche disporre la cancellazione di parti della seduta video registrate, prima della loro diffusione.

2. Il Presidente - in ogni caso, nell'ambito dei propri poteri per la gestione delle sedute del Consiglio - potrà disporre il divieto e/o interrompere la videoripresa, ogni qualvolta le discussioni consiliari hanno per argomento temi che presentino rischi specifici per i diritti e le libertà fondamentali di persone e nei casi in cui ritenga che le modalità di svolgimento della videoripresa autorizzata arrechino pregiudizio al normale svolgimento della seduta consiliare.

3. Le parti di seduta consiliare video-registrata potranno essere diffusi nei soli limiti in cui ciò risulti necessario ad assicurare il rispetto del principio di pubblicità dell'attività istituzionale. Resta inteso che, in ogni caso, non potranno essere diffuse video-riprese in cui si riveli lo stato di salute delle persone.

#### **Art. 81 - Comportamento del pubblico e dei consiglieri**

1. Non è possibile da parte di singoli Consiglieri e/o del pubblico, effettuare registrazioni audio-video e/o scattare fotografie con qualunque strumento e/o apparecchio. I soggetti che violeranno tale divieto saranno allontanati dalla sala consiliare, con ogni riserva di più ampia tutela da parte del Comune.

2. Per le sole ipotesi di “adunanze aperte”, il Presidente può valutare l’opportunità di consentire, ai Consiglieri e/o al pubblico, le audio-video riprese e/o lo scatto di fotografie. Il Presidente eserciterà tale potere a seconda delle finalità delle sedute aperte, garantendo quanto necessario a che non si creino situazioni di disturbo al buon andamento della stessa seduta; in ogni caso dovranno rispettarsi le disposizioni previste per il rispetto della privacy, richiamate nei precedenti articoli del presente Regolamento.

#### **Art. 82 - Limiti di trasmissione e commercializzazione**

1. La diffusione completa o parziale delle videoriprese effettuate deve essere rispettosa del principio di completezza e di trasparenza.

2. E’ vietato il commercio del materiale audiovisivo riguardante le sedute consiliari, da parte di chiunque.

3. I soggetti autorizzati che violino le presenti disposizioni regolamentari, sia nell’attività di video-ripresa, sia nella diffusione dei video e delle immagini, verranno invitati dal Presidente, con comunicazione scritta e motivata, a correggere le modalità di ripresa e, in caso di recidiva, potranno non essere più ammessi ad effettuare riprese e decadranno dal relativo diritto.

4. Restano ferme le conseguenze giuridiche che l’ordinamento appresta per le violazioni elencate ai commi precedenti, sia di tipo civile che penale.

#### **Art. 83 - Esercizio del diritto di cronaca e modalità di ripresa**

1. La diffusione delle immagini delle sedute consiliari da parte della televisione e/o di siti web giornalistici, a scopo di cronaca ed informazione, deve ritenersi consentita in via generale, anche senza il consenso degli interessati, sulla base di quanto disposto dagli artt. 136 e ss. D.Lgs. 196/2003 e dal Codice di deontologia relativo al trattamento dei dati personali nell'esercizio del diritto di cronaca giornalistica, ai quali il presente Regolamento opera espresso rinvio.

2. Senza arrecare disturbo, non è precluso al giornalista esprimere eventuali opinioni o commenti durante le riprese televisive, rappresentando anche tale facoltà una modalità

di espressione del diritto di libertà di manifestazione del pensiero tutelato dall'art. 21 della Costituzione e dall'art. 6, comma 3, del Codice deontologico di cui al comma precedente.

3. In osservanza della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali è, in ogni caso, riconosciuta agli interessati - il Consiglio comunale, nella persona del Presidente, o, eventualmente, anche dei singoli componenti - la facoltà di esercitare, direttamente presso l'emittente televisiva, i prescritti diritti a tutela dei dati trattati, ivi compreso quello di prendere visione delle riprese effettuate durante le sedute consiliari.

4. Le riprese eseguite ai sensi dell'articolo precedente dovranno essere effettuate dagli spazi riservati al pubblico.

5. Non è consentito l'impianto dei fari illuminanti se non nelle fasi strettamente necessarie alle riprese televisive. Non è, in ogni caso, consentito l'allaccio alla rete elettrica comunale fatta salva specifica ed eccezionale motivata autorizzazione da parte dell'Amministrazione comunale dovuta ad oggettiva ed insuperabile necessità di tipo tecnologico ed impiantistico. In quest'ultima ipotesi, è facoltà del Comune richiedere un rimborso per le cd. "spese vive"

6. Le stazioni, sia televisive che via web, che desiderano effettuare dette riprese dovranno presentare al Presidente del Consiglio Comunale comunicazione scritta, anche immediatamente prima dell'inizio dei lavori del Consiglio Comunale.

7. Nel caso in cui dovessero essere presenti ai lavori consiliari più emittenti, il Presidente del Consiglio Comunale si avvarrà dei poteri conferitigli dalle leggi e dai regolamenti per ordinare il migliore funzionamento dello svolgimento dei lavori e della disciplina della sala.

#### **Art. 84 - Norma di rinvio**

1. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento, si applicano le disposizioni di cui Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR) e al codice in materia di protezione dei dati personali D.Lgs. 196/2003 e s. m. ed i. e, per la parte ad esso attinente, il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

2. Tutti i rinvii normativi contenuti nel presente Regolamento si intendono di natura dinamica e, pertanto, la modifica di norme legislative e disposizioni vigenti, richiamate nel testo, o comunque l'emanazione di nuove in relazione alle stesse, implicherà la loro immediata applicazione, con adeguamento automatico del presente Regolamento

## **TITOLO V**

### **DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

**Art. 85 78 - Potere del Presidente su casi non contemplati nel presente Regolamento**

1. Su tutte le questioni che si presentino nel corso delle sedute consiliari e che non siano disciplinate dal presente regolamento decide il Presidente.
2. In caso di contestazione delle decisioni del Presidente, la questione viene rimessa al Consiglio, che può provvedere seduta stante oppure rinviarla alla Commissione permanente II.

**Art. 86 79 - Modificazioni e abrogazione del presente regolamento**

1. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive di disposizioni del presente regolamento sono deliberate dal Consiglio Comunale su proposta della competente Commissione.
2. La proposta di abrogazione totale del presente regolamento deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo regolamento.

**Art. 87 80 - Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento, divenuto esecutivo, a norma di legge, entra in vigore il primo giorno del mese successivo a quello in cui è avvenuta la pubblicazione.