N. 3

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 91 del 28/10/2002 modificato con le seguenti deliberazioni:

- n. 4 del 04/02/2016
- n. 20 del 24/04/2024

Art. 1 - Il Consiglio comunale 5
DISPOSIZIONI GENERALI 5
Art. 2 - Oggetto e finalità 5
Art. 3 – Interpretazione 5
Art. 4 - Sede delle adunanze 5
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE 6
Art. 5 - Sessioni del Consiglio 6
Art. 6 - Convocazione 6
Art. 7 - Avviso di convocazione 7
Art. 8 - Avviso alla cittadinanza 7
ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE 8
Art. 9 - Deposito degli atti 8
DISCIPLINA DELLE ADUNANZE 8
Art. 10 - Comportamento dei Consiglieri 8
Art. 10 bis - Partecipazione alle adunanze 8
Art. 11 - Comportamento del pubblico 9
Art. 12 - Comportamento degli Assessori 9
Art. 13 - Disciplina delle sedute 9
ADUNANZE APERTE 10
Art. 13 bis - Convocazione delle adunanze “aperte” 10
Art. 13 ter - Modalità di svolgimento e di partecipazione alle adunanze “aperte” 10
SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE 11
Art. 14 - Pubblicità delle sedute 11
Art. 15 - Funzioni di segretario 11
Art. 16 – Adunanze di prima convocazione 11
Art. 17 - Adunanze di seconda convocazione 12
Art. 18 - Modalità degli interventi 12
Art. 19 – Ordine di trattazione degli argomenti 13
Art. 20 - Questione pregiudiziale e sospensiva 13
Art. 21 - Discussione - norme generali 13
Art. 22 - Obbligo di astensione 14
Art. 23 - Fatto personale 14

Art. 24 - Interrogazioni 14
Art. 25 - Trattazione delle interrogazioni 14
Art. 25 bis - Question Time 15
Art. 26 - Presentazione delle interrogazioni 16
Art. 27 – Comunicazioni 16
Art. 28 – Mozioni 16
Art. 29 – Emendamenti 17
SCRUTATORI 17
Art. 30 – Designazione e funzioni 17
VOTAZIONI 17
Art. 31 - Modalità generali 17
Art. 32 - Votazione in forma palese 18
Art. 33 - Votazioni segrete 18
Art. 34 - Esito delle votazioni 18
Art. 35 - Deliberazioni immediatamente eseguibili 19
DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI 19
Art. 36 - Diritto di iniziativa 19
Art. 37 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi 20
Art. 38 - Diritto di ottenere rilascio di copie di atti e documenti 20
Art. 39 - Rispetto del regolamento 20
ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE 20
Art. 40 - Presidente del Consiglio Comunale 20
Art. 41 - Elezione del Presidente del Consiglio comunale 21
Art. 42 - Revoca del Presidente del Consiglio comunale 21
VICEPRESIDENTI DEL CONSIGLIO COMUNALE E UFFICIO DI PRESIDENZA 21
Art. 43 – Vicepresidenti del Consiglio comunale 21
Art. 44 - Elezione dei Vicepresidenti del Consiglio comunale 21
Art. 45 – Esercizio delle funzioni di Vicepresidente 22
Art. 45 bis - Ufficio di Presidenza 22
GRUPPI CONSILIARI 22
Art. 46 - Costituzione e composizione 22
Art. 47 – Costituzione 23

Art. 48 - Presa d'atto del Consiglio 23
CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO 23
Art. 49 - Conferenza dei Capigruppo 23
COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI 24
Art. 50 - Nomina e composizione 24
Art. 51 - Presidenza delle Commissioni 24
Art. 52 - Presidenza della Commissione Affari Generali e Istituzionali 24
Art. 53 - Attribuzioni del Presidente della Commissione "Affari Generali e Istituzionali" 25
Art. 54 - Convocazione delle Commissioni 25
Art. 55 - Funzionamento delle commissioni 26
Art. 56 - Funzioni delle Commissioni 26
Art. 57 - Attribuzioni della Commissione Affari Generali e Istituzionali 27
Art. 58 - Doveri e indennità 27
Art. 59 – Verbalizzazione e pubblicizzazione delle sedute 27
COMMISSIONI SPECIALI O TEMPORANEE 28
Art. 60 - Commissioni d'inchiesta 28
DISPOSIZIONI PER LO SVOLGIMENTO IN MODALITA' TELEMATICA DEL CONSIGLIO COMUNALE, DELLE COMMISSIONI CONSILIARI E DELLA CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO 29
Art. 61 – Finalità 29
Art. 62 - Sede delle adunanze 29
Art. 63 – Convocazione delle sedute telematiche 29
Art. 64 - Disciplina delle sedute da remoto e/o in modalità mista per lo svolgimento in modalità telematica del Consiglio Comunale 29
Art. 65 - Commissioni consiliari e Conferenza dei Capigruppo 31

Art. 1 - Il Consiglio comunale

Il Consiglio comunale:

- rappresenta l'intera comunità;
- è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo;
- è costituito dai Consiglieri eletti, dal Sindaco e dai candidati sindaci non risultati eletti che ne abbiano diritto;
- ha autonomia organizzativa e funzionale.

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 2 - Oggetto e finalità

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione, il funzionamento e l'esercizio delle attribuzioni del Consiglio Comunale, in attuazione della legge e dello Statuto.

Art. 3 – Interpretazione

1. Quando nel corso delle sedute si presentano situazioni procedurali che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto o dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente del Consiglio Comunale, sentito il Segretario Comunale, ispirandosi ai principi generali dell'ordinamento giuridico.
2. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti all'ordine del giorno, sono sottoposte al Presidente del Consiglio Comunale. Egli sospende la seduta e riunisce i Capigruppo per esaminare e risolvere, con la collaborazione del Segretario comunale, le eccezioni sollevate. Quando l'eccezione sollevata si presenti di particolare complessità il Presidente, ripresi i lavori del consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione medesima a successiva seduta.
3. Sulla interpretazione della norma viene chiesto il parere, non vincolante, della Commissione Affari Generali e Istituzionali.

Art. 4 - Sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.
2. Una parte della sala, arredata con dignità e adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio Comunale ed al segretario della seduta. Uno spazio apposito è destinato al pubblico, perché segua nel miglior modo possibile i lavori del Consiglio.
3. I Consiglieri Comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione dei posti viene effettuata nel corso della prima seduta.
4. I Consiglieri eletti nelle liste che hanno ottenuto la maggioranza hanno diritto a scegliere quali posti occupare.

5. La Conferenza dei Capigruppo può stabilire, anche su proposta del Sindaco, a maggioranza dei Consiglieri rappresentati, che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, ma comunque nell'ambito del territorio comunale, quando ciò sia motivato da ragioni di carattere sociale, che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità.
6. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
7. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza devono essere esposte le bandiere dello Stato, della Comunità Europea e della Regione Lombardia.

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE
CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 5 - Sessioni del Consiglio

1. Il Consiglio si riunisce
   a) su iniziativa del Presidente
   b) su richiesta del Sindaco o della Giunta
   c) su richiesta scritta di almeno un quinto dei Consiglieri, per la trattazione di argomenti da essi indicati
2. Nelle ipotesi di cui al comma 1 lettere b) e c) la seduta deve avere luogo entro venti giorni dal ricevimento della richiesta. Tale termine decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'Ente.
3. Nella ipotesi di cui al comma 1 lettera c) il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può aggiungere all'ordine del giorno ulteriori argomenti da trattare.
4. Nella ipotesi di cui al comma 1 lettera c) i Consiglieri richiedenti debbono allegare alla richiesta una relazione che illustri l'oggetto da trattare e nella richiesta deve essere precisato se per gli argomenti da trattare il Consiglio Comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni.

Art. 6 - Convocazione

1. La prima seduta del Consiglio dopo la consultazione elettorale è convocata dal Sindaco, le successive sono convocate dal Presidente del Consiglio Comunale.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente la convocazione è fatta da uno dei Vicepresidenti.
3. L'avviso di convocazione, con l'indicazione del luogo, delle date e degli orari delle sedute, nonché con l'indicazione degli argomenti da trattare, è definito in sede di Conferenza dei Capigruppo.
4. L'avviso di convocazione viene comunicato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima della seduta ivi prevista, con le modalità disciplinate al successivo art. 7.
5. Nei termini di cui al precedente comma sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
6. Il Consiglio comunale può essere convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti e indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

7. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere comunicato almeno 24 ore prima dell'ora stabilita per la riunione.
8. Nel caso che, dopo la comunicazione degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, specificando l'oggetto degli argomenti aggiunti, mettendone a disposizione dei Consiglieri la relativa documentazione.
9. L'eventuale ritardata comunicazione dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

Art. 7 - Avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione del Consiglio Comunale ed il relativo Ordine del Giorno deve essere comunicato al Consigliere tramite la casella di posta elettronica istituzionale istituita per ciascun Consigliere, attestante l'avvenuto invio. Con tale invio, si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione, e si ritengono rispettati i termini fissati dalla Legge e dal Regolamento. I Consiglieri che lo desiderano possono avvalersi della consegna dell'avviso di convocazione presso un domicilio, previa esplicita richiesta scritta, entro dieci giorni dalla prima seduta del Consiglio Comunale: tale facoltà può essere esercitata anche successivamente, nel corso del mandato amministrativo.
2. I Consiglieri che non risiedono nel Comune e che desiderano avvalersi della consegna dell'avviso di convocazione presso un domicilio elettivo devono indicare per iscritto, entro dieci giorni dalla prima seduta del Consiglio ovvero entro dieci giorni dall'eventuale successivo trasferimento, un luogo nel territorio del Comune, specificando il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica. L'Amministrazione è esonerata da qualsiasi responsabilità nel caso di omesso o ritardato recapito al Consigliere interessato.
3. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Presidente del Consiglio Comunale provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso. Con tale spedizione si considera osservato ad ogni effetto l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e si intendono rispettati i termini fissati dalla Legge e dal Regolamento.

Art. 8 - Avviso alla cittadinanza

1. Della convocazione del Consiglio comunale deve essere informata la cittadinanza mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale e affissione di manifesti nei luoghi maggiormente frequentati dalla cittadinanza o attraverso altri strumenti di comunicazione.

ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 9 - Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno dell'adunanza e nei due giorni lavorativi precedenti. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
2. La consultazione di norma deve essere effettuata negli orari d'ufficio.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti commi. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.
4. Quando sia possibile, gli atti vengono resi disponibili anche in formato digitale su supporto informatico.

DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 10 - Comportamento dei Consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirgli la parola fino alla conclusione della seduta. Se il Consigliere contesta la decisione del Presidente può chiedere che il Consiglio, senza ulteriore discussione, decida con votazione in forma segreta.

Art. 10 bis - Partecipazione alle adunanze

1. Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Nel caso di assenza, il Consigliere può giustificarsi, mediante motivata comunicazione scritta inviata al Presidente del Consiglio Comunale anche a mezzo e-mail, o consegnata a quest'ultimo da persona delegata, direttamente in aula consiliare, prima dell'inizio della seduta.
3. La giustificazione deve essere supportata da giustificato motivo. Il Consigliere che presenta una giustificazione priva di idonea motivazione viene considerato assente non giustificato. Costituiscono valide giustificazioni per l'assenza dalle sedute le autocertificazioni per motivi di salute, famiglia, lavoro, ferie e impedimenti istituzionali.
4. Le giustificazioni presentate vengono annotate a verbale.

5. Il Consigliere che senza giustificato motivo, comunicato per tempo al Presidente del Consiglio, non intervenga a n. 3 sedute consecutive del Consiglio, decade dal proprio incarico.

Art. 11 - Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve:
   - restare nell'apposito spazio allo stesso riservato;
   - tenere un comportamento corretto;
   - astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. 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.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della Polizia Municipale.
4. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente invitate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala.
5. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente egli dichiara sospesa la riunione. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato dal Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo.
6. Dopo l'entrata in vigore del presente regolamento il Presidente del Consiglio comunale, d'intesa con la Conferenza dei Capigruppo, fa predisporre l'illustrazione delle norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo, che viene esposta nella sala delle adunanze.

Art. 12 - Comportamento degli Assessori

1. Gli Assessori che intervengono nelle discussioni consiliari devono attenersi alle norme di comportamento previste dall'art. 10 del presente regolamento.
2. Della partecipazione degli Assessori viene fatta menzione nel verbale.

Art. 13 - Disciplina delle sedute

1. Nessuna persona estranea al Consiglio può avere accesso durante la seduta nella parte d'aula riservata ai Consiglieri, salvo il Segretario comunale o chi lo sostituisce e gli Assessori.
2. Il Presidente può ammettere la presenza di qualsiasi persona la cui partecipazione sia ritenuta utile in relazione agli argomenti da trattarsi.
3. Le persone che intervengono nei casi previsti al comma 2 devono attenersi alle norme di comportamento previste dal presente regolamento. Della loro presenza viene fatta menzione nel verbale.
4. In presenza di limitazioni permanenti delle capacità fisiche di uno o più Consiglieri, il Presidente può autorizzare la presenza di un assistente personale di fiducia, indicato dal Consigliere che si trovi in tali condizioni.

ADUNANZE APERTE

Art. 13 bis - Convocazione delle adunanze “aperte”

1. Quando sussistono questioni di rilevante interesse generale per la comunità locale, il Presidente del Consiglio Comunale, previa intesa con il Sindaco, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può convocare l’adunanza “aperta” del Consiglio Comunale, alla quale possono partecipare, con diritto ad intervenire nella discussione, tutti i cittadini e i rappresentanti delle associazioni che operano sul territorio comunale. Nell’atto di convocazione viene anche stabilita la durata massima dell’adunanza.
2. Il Presidente del Consiglio Comunale convoca l’adunanza “aperta” del Consiglio Comunale con un preavviso di almeno 15 giorni, dandone contestualmente avviso mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale e affissione di manifesti nei luoghi maggiormente frequentati dalla cittadinanza o attraverso altri strumenti di comunicazione. Il termine di preavviso di 15 giorni può essere derogato nel caso in cui ricorrano circostanze urgenti, opportunamente documentate e comprovate.
3. La convocazione delle adunanze “aperte” del Consiglio Comunale può prevederne lo svolgimento anche in luoghi diversi dalla sede abituale delle assemblee consiliari.

Art. 13 ter - Modalità di svolgimento e di partecipazione alle adunanze “aperte”

1. Le adunanze “aperte” del Consiglio Comunale sono presiedute dal Presidente del Consiglio Comunale, che ne coordina le sedute garantendo il diritto d’intervento dei cittadini alla discussione. Gli Uffici Comunali provvedono ad allestire la sede di svolgimento delle adunanze “aperte” in modo adeguato, al fine di assicurare la massima partecipazione della cittadinanza alla seduta.
2. Nel corso dello svolgimento della seduta “aperta”, il diritto d’intervento, con durata non superiore a quattro minuti, è garantito a tutti i cittadini e ai rappresentanti delle associazioni che operano sul territorio comunale. Le richieste di intervento sono raccolte dal Funzionario Comunale che assiste all’adunanza “aperta”, e immediatamente trasmesse all’attenzione del Presidente del Consiglio Comunale. Gli interventi devono rigorosamente attenersi alla trattazione degli argomenti per i quali è stata convocata l’adunanza “aperta”.
3. Alle adunanze “aperte” possono partecipare, con diritto d’intervento, anche rappresentanti di altre Istituzioni, e/o i rispettivi Funzionari.
4. Nel corso delle adunanze “aperte” non può svolgersi alcuna votazione e non può essere adottata alcuna deliberazione sugli argomenti dibattuti: il Sindaco e i Consiglieri Comunali, sulla base di quanto emerso nel corso dello svolgimento delle adunanze “aperte”, possono presentare proposte di deliberazione da sottoporre all’approvazione delle successive sedute del Consiglio Comunale, qualora i relativi atti siano ricompresi tra quelli di competenza dell’organo consiliare.

SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

Art. 14 - Pubblicità delle sedute

Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi in cui il Consiglio, con deliberazione motivata, decide di procedere in seduta segreta.

1. Si procede altresì in seduta pubblica per tutte le nomine e designazioni di competenza consiliare.
2. Il Presidente, sentiti i Capigruppo, ha facoltà di autorizzare riprese e trasmissioni radiotelevisive e fotografiche. Nelle ipotesi in cui si verificassero riprese e trasmissioni non autorizzate, il Presidente chiederà l'allontanamento dalla sala di coloro che operano in tal senso.

Art. 15 - Funzioni di segretario

1. Le funzioni di segretario sono svolte dal Segretario Comunale o da un suo sostituto.

Art. 16 – Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati per legge al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco. Sono fatti salvi i casi in cui la legge, lo statuto o il presente regolamento richiedano un quorum strutturale più elevato.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario Comunale e i cui risultati sono annotati a verbale.
3. Se la seduta non è in numero legale all'ora di convocazione del Consiglio, il Presidente può sospenderla fino ad un massimo di sessanta minuti, per consentire l'acquisizione del numero legale: decorso inutilmente tale termine, il Presidente dichiara deserta la seduta.
4. Della seduta dichiarata deserta per mancanza di numero legale viene redatto verbale, nel quale si devono indicare i nomi degli intervenuti, facendo inoltre menzione delle assenze preventivamente giustificate.
5. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'assemblea consiliare, il quorum necessario per la validità della seduta deve essere comunque mantenuto nel corso dell'intera adunanza, e la rilevazione dei presenti può essere richiesta in ogni momento da ciascun Consigliere, e deve essere verificata prima di ogni votazione.
6. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale.
7. Nel caso in cui si accerti, nel corso dell'assemblea consiliare, che i presenti sono in numero inferiore a quello necessario per la validità della seduta, il Presidente del Consiglio Comunale dispone la sospensione per un tempo massimo di quindici minuti, trascorsi i quali, qualora il numero dei Consiglieri presenti risulti ancora inferiore al quorum strutturale, dichiara la seduta deserta per gli argomenti rimasti da discutere.

Art. 17 - Adunanze di seconda convocazione

1. L’adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, per ogni argomento iscritto all’ordine del giorno, ad altra seduta di prima convocazione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. L’adunanza che segue ad una seduta di prima convocazione, iniziatasi con numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero dei Consiglieri è anch’essa di seconda convocazione per gli argomenti rimasti da trattare.
3. Le adunanze di seconda convocazione, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervenga almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge al Comune, senza computare a tale fine il Sindaco.
4. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati provvedimenti su materie per le quali la legge o lo statuto richiedono particolari quorum o l’approvazione con una speciale maggioranza, a meno che non si raggiunga quel particolare numero di presenti al momento della trattazione dell’argomento o la specifica maggioranza al momento della votazione.
5. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente del Consiglio, sentiti i Capigruppo Consiliari.
6. Il Presidente è tenuto ad inviare l'invito a partecipare alla riunione in seconda convocazione ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, viene dichiarata deserta.
7. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
8. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'assemblea consiliare, il quorum necessario per la validità della seduta deve essere comunque mantenuto nel corso dell’intera adunanza, e la rilevazione dei presenti può essere richiesta in ogni momento da ciascun Consigliere, e deve essere verificata prima di ogni votazione.
9. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall’adunanza dopo l’appello sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale.
10. Nel caso in cui si accerti, nel corso dell’assemblea consiliare, che i presenti sono in numero inferiore a quello necessario per la validità della seduta, il Presidente del Consiglio Comunale dispone la sospensione per un tempo massimo di quindici minuti, trascorsi i quali, qualora il numero dei Consiglieri presenti risulti ancora inferiore al quorum strutturale, dichiara la seduta deserta per gli argomenti rimasti da discutere.
11. L’adunanza mantiene il carattere di “prima convocazione” quando la seduta si interrompe per l’ora tarda, o per altri motivi diversi dalla mancanza del numero legale.

Art. 18 - Modalità degli interventi

1. I Consiglieri e gli altri aventi diritto che intendono parlare su di un oggetto all’ordine del giorno debbono farne richiesta al Presidente, il quale accorda la parola secondo l’ordine delle iscrizioni e secondo quanto disposto dal presente regolamento.
2. Gli interventi devono essere fatti in lingua italiana.

Art. 19 – Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta; indi dà avvio ai lavori del Consiglio con le eventuali comunicazioni. Tale fase non può comunque protrarsi per oltre novanta minuti dall'apertura dei lavori.
2. Concluse le comunicazioni il Consiglio Comunale procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno.
3. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione motivata del Presidente o su richiesta motivata di un Consigliere, sempre che nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizione, decide il Consiglio con votazione a maggioranza senza discussione.
4. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.

Art. 20 - Questione pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendo il ritiro.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive vengono immediatamente esaminate e poste in votazione. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente - o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri - un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

Art. 21 - Discussione - norme generali

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri di maggioranza e di minoranza. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, dichiara chiusa la discussione.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere può parlare per due volte: la prima per non più di dieci minuti e la seconda, per rispondere all'intervento di replica del relatore, per non più di cinque.
3. Gli Assessori partecipano alle sedute del Consiglio Comunale con diritto di parola su tutti i punti e gli argomenti posti in discussione, senza diritto di voto e per non più di dieci minuti.
4. Il relatore replica in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
5. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del relatore e/o del Sindaco e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.
6. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e al Sindaco per la

durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata e quindi intendano votare diversamente dal gruppo di appartenenza, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro cinque minuti.

7. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla Conferenza dei Capigruppo, dandone avviso ai Consiglieri nell'avviso di convocazione.

Art. 22 - Obbligo di astensione

1. Il Sindaco e i Consiglieri sono obbligati ad astenersi dal prendere parte alla discussione ed alle votazioni di delibere nelle quali loro stessi, il coniuge, i parenti ed affini fino al quarto grado abbiano interesse personale, che deve essere diretto e concreto.
2. I Consiglieri obbligati ad astenersi ne informano il Segretario Comunale, che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.
3. L'obbligo di astensione non ricorre nei casi di provvedimenti normativi o di carattere generale.

Art. 23 - Fatto personale

1. Costituisce fatto personale l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, con votazione palese.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.

Art. 24 - Interrogazioni

1. Le interrogazioni devono avere come oggetto la richiesta rivolta al Sindaco e/o alla Giunta Comunale dei motivi e degli intendimenti del loro operato in un determinato argomento.
2. Le interrogazioni possono altresì essere rivolte al Presidente del Consiglio Comunale per le questioni che riguardano le attività del Consiglio e dei Consiglieri.
3. Le interrogazioni vengono trattate in apposite sedute del Consiglio Comunale denominate "Question Time", disciplinate dall'art. 25 bis.

Art. 25 - Trattazione delle interrogazioni

1. Per "trattazione delle interrogazioni" si intende l'insieme delle attività che prevedono:
   - l'illustrazione di una interrogazione già presentata per iscritto;
   - la risposta alla stessa;

- le eventuali replica e controreplica.

2. La trattazione delle interrogazioni viene fatta nell'ordine cronologico di presentazione delle interrogazioni stesse.
3. L'interrogazione, presentata con le modalità descritte al successivo articolo 26, è sinteticamente illustrata dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositato.
4. L'illustrazione deve essere contenuta in un tempo massimo di cinque minuti.
5. Se il Consigliere proponente è assente giustificato al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione per ottenerne risposta, il Presidente dispone il rinvio della trattazione al successivo "Question Time". In caso di ulteriore assenza del Consigliere, la risposta viene data solo per iscritto.
6. Conclusa l'illustrazione il Presidente demanda al Sindaco o all'Assessore interessato la risposta all'interrogazione, che deve essere contenuta nel tempo di dieci minuti e deve trattare specificatamente l'oggetto posto in discussione.
7. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti. Alla replica del Consigliere possono seguire gli interventi del Sindaco e/o dell'Assessore interessato per un tempo complessivo di massimo cinque minuti.
8. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario, mentre il diritto di replica è riconosciuto a due tra i Consiglieri proponenti, designati dal gruppo dei proponenti stessi.
9. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro possono essere, su proposta del Sindaco o del Presidente del Consiglio Comunale, trattate contemporaneamente.
10. Quando i Consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data entro trenta giorni e l'interrogazione viene iscritta all'ordine del giorno del "Question Time". Copia della interrogazione e della relativa risposta devono essere consegnate per conoscenza ai Capigruppo.

Art. 25 bis - Question Time

1. Il "Question Time" consiste nella convocazione, da parte del Presidente del Consiglio Comunale, di una seduta speciale in cui sono presenti il sindaco e/o gli Assessori interrogati, al fine di dibattere le interrogazioni presentate dai Consiglieri Comunali. La finalità del "Question Time" è la discussione di tematiche inerenti alle interrogazioni presentate, trattandole in una seduta specifica, permettendo nelle sedute ordinarie di procedere con maggiore celerità alla trattazione degli argomenti posti all'Ordine del Giorno.
2. Il Presidente del Consiglio convoca la seduta speciale denominata "Question Time" una volta al mese, ove vi siano interrogazioni.
3. Il Presidente del Consiglio non è obbligato alla verifica del numero legale, in quanto la seduta del "Question Time" non è deliberante e non dà diritto alla corresponsione del gettone di presenza.
4. La trattazione delle interrogazioni viene fatta nell'ordine cronologico di presentazione delle stesse e comunque secondo le indicazioni del precedente articolo.
5. Le modalità e le tempistiche di convocazione del "Question Time" sono le medesime del Consiglio Comunale.

6. Nella convocazione deve essere indicato, in forma sintetica, l'oggetto delle interrogazioni in discussione, con il relativo nominativo del Consigliere interrogante.

Art. 26 - Presentazione delle interrogazioni

1. L'interrogazione è di norma fatta per iscritto ed è posta all'ordine del giorno della prima seduta utile del "Question Time" purché intercorra, dal momento della presentazione, il tempo necessario a raccogliere tutti gli elementi per fornire una risposta adeguata. Detto tempo viene fissato in giorni quindici.
2. Le interrogazioni possono essere altresì presentate verbalmente nel corso del "Question Time", conclusa la fase della trattazione delle precedenti interrogazioni.
3. Il Presidente dà la parola agli interroganti in ordine cronologico di richiesta. Gli interroganti non possono presentare più di un'interrogazione per ogni volta cui viene loro concessa la parola.
4. Qualora il Sindaco o gli Assessori presenti o il Presidente del Consiglio Comunale fossero già in possesso delle informazioni necessarie, essi possono rispondere seduta stante alle interrogazioni presentate. Il tempo massimo per le risposte è fissato in quindici minuti.
5. Le interrogazioni presentate che non ottengano una risposta nella medesima seduta devono essere proposte per iscritto dal Consigliere proponente entro i tre giorni lavorativi successivi.
6. Qualora il Sindaco o gli Assessori presenti o il Presidente del Consiglio Comunale fossero già in possesso delle informazioni necessarie, essi possono rispondere seduta stante alle interrogazioni presentate. Il tempo massimo per le risposte è fissato in quindici minuti.
7. Le interrogazioni presentate nella seduta del Question Time che non ottengano una risposta nella medesima seduta devono essere proposte per iscritto dal Consigliere proponente entro i tre giorni lavorativi successivi.

Art. 27 – Comunicazioni

1. Il Presidente, il Sindaco e gli Assessori possono effettuare comunicazioni sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità locale e su fatti e avvenimenti relativi alla comunità senaghese e di particolare interesse per la stessa, eccezion fatta per la commemorazione/ricordo di eventi di rilevanza storico- sociale.
2. Successivamente è facoltà di ciascun Consigliere effettuare comunicazioni.
3. Le comunicazioni devono essere contenute in un tempo non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato.
4. Sulle comunicazioni possono intervenire tutti i Consiglieri e gli Assessori per un tempo non superiore a cinque minuti.
5. La facoltà di effettuare comunicazioni è riconosciuta anche al Segretario relativamente ad argomenti di propria competenza.

Art. 28 – Mozioni

1. Dicesi mozione una proposta concreta tendente ad esprimere un giudizio sulla condotta o azione del Sindaco e/o della Giunta comunale o a determinare con voto i criteri da seguire nella trattazione di un determinato affare.

2. La mozione può essere presentata per iscritto (ed allora viene iscritta all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale) oppure verbalmente nel corso della seduta del Consiglio, come conseguenza della discussione avvenuta.

Art. 29 – Emendamenti

1. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, le soppressioni, le integrazioni e le sostituzioni parziali del testo o della proposta di deliberazione.
2. I Consiglieri possono presentare emendamenti, sulle proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale fino a due giorni prima di quello fissato per la seduta.
3. Le proposte di emendamenti di cui al comma 2 sono subito trasmesse dal Presidente del Consiglio Comunale al Segretario Generale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria.
4. Durante il Consiglio Comunale possono essere presentati emendamenti, purché non abbiano valenza amministrativa e/o contabile e non comportino la necessità di una ulteriore valutazione sotto il profilo di regolarità tecnica, contabile e di legittimità.
5. Il Presidente può stabilire il rinvio della deliberazione alla seduta successiva per l'acquisizione di ulteriori elementi di chiarificazione.
6. Ogni emendamento viene brevemente illustrato dal proponente durante la riunione consiliare; discusso e successivamente votato.
7. Il Presidente pone in votazione gli emendamenti presentati secondo il seguente ordine: emendamenti soppressivi, emendamenti modificativi ed emendamenti aggiuntivi della deliberazione in oggetto. Successivamente viene messa in votazione la proposta di deliberazione emendata.

SCRUTATORI

Art. 30 – Designazione e funzioni

1. Quando nell'ordine del giorno sono previste votazioni a scrutinio segreto il Presidente, all'inizio della seduta, designa tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. Almeno uno dei tre consiglieri designati deve appartenere ad un gruppo di minoranza.
2. Gli scrutatori assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

VOTAZIONI

Art. 31 - Modalità generali

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, dallo statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.

3. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per la legalità dell'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.
4. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
5. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi.

Art. 32 - Votazione in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano o per appello nominale.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, chiedendo, nell'ordine, l'espressione dei voti a favore, contrari, di astensione.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato.

Art. 33 - Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso descritto:
3. le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
4. Ciascun Consigliere esprime il proprio voto scrivendolo nella scheda.
5. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominativi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.
6. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
7. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso a verbale.
8. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.

Art. 34 - Esito delle votazioni

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. 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. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario per la legalità dell'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude il rinnovo del voto nella stessa seduta.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".
7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero di voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti.

Art. 35 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

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

DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

Art. 36 - Diritto di iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento di competenza del Consiglio Comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nelle competenze del Consiglio Comunale stabilite dalla legge e dallo statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Presidente del Consiglio Comunale, il quale ne informa il Sindaco e la trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria. Il Segretario comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Presidente comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza al Sindaco, ai Capigruppo e al Presidente della Commissione Affari Generali e Istituzionali. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente del Consiglio comunale iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente e dandone comunicazione al Sindaco.
4. Per la presentazione di interrogazioni e per l'adozione di mozioni deve essere osservato quanto stabilito dal presente regolamento.

Art. 37 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.
2. I Consiglieri Comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento.
3. I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

Art. 38 - Diritto di ottenere rilascio di copie di atti e documenti

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto al rilascio gratuito di copia degli atti dell'Amministrazione e da essa stabilmente detenuti che risultino utili all'espletamento del loro mandato elettivo.
2. Il Presidente del Consiglio Comunale, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa il Consigliere interessato con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio entro i tre giorni successivi a quello della richiesta.
3. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica di Consigliere Comunale.

Art. 39 - Rispetto del regolamento

1. I Consiglieri sono tenuti al rispetto del presente regolamento dal momento della loro entrata in carica, allo scopo di assicurare un corretto svolgimento delle sedute consiliari ed il pieno e responsabile esercizio delle loro attribuzioni.
2. Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio Comunale.
3. Ai fini di non incorrere nella pronuncia di decadenza di cui all'art. 28 dello Statuto, in caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante comunicazione scritta o verbale motivata, inviata dal Consigliere al Presidente che deve darne notizia al Consiglio. Della giustificazione si prende nota a verbale.

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE
PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 40 - Presidente del Consiglio Comunale

1. Il Presidente del Consiglio Comunale:
   - rappresenta l'intero Consiglio Comunale e lo presiede, ne tutela la dignità ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto
   - predispone, sentita la Conferenza dei Capigruppo, l'ordine del giorno delle sedute del Consiglio, anche su richiesta del Sindaco, della Giunta, delle Commissioni consiliari o dei Consiglieri;
   - convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo;
   - insedia le Commissioni Consiliari permanenti e straordinarie;
   - provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il

presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato;

- esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.
- nell'esercizio delle sue funzioni si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
- mette in atto azioni positive atte a facilitare il regolare e trasparente esercizio delle prerogative del Consiglio e dei Consiglieri.
- si avvale, per lo svolgimento della sua attività, degli uffici della Segreteria Generale o personale appositamente delegato.

Art. 41 - Elezione del Presidente del Consiglio comunale

1. Il Presidente del Consiglio comunale è eletto con voto segreto nel corso della prima seduta del Consiglio dopo la convalida degli eletti.
2. Il Presidente è eletto a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Se dopo due scrutini nessun candidato ha ottenuto la maggioranza prevista, si provvede ad una ulteriore votazione dalla quale risulta eletto Presidente il candidato che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti dei Consiglieri assegnati.
3. La carica di Presidente è incompatibile con quella di Presidente di Commissione Consiliare e di Capogruppo.
4. Il Presidente dura in carica fino allo scioglimento del Consiglio Comunale.

Art. 42 - Revoca del Presidente del Consiglio comunale

1. Il Presidente può essere revocato su proposta motivata e sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati.
2. La proposta di revoca viene messa in discussione entro trenta giorni dalla sua presentazione.
3. Il Vicepresidente incaricato, ai sensi del successivo art. 43 - comma 2, convoca e presiede la seduta in cui viene posta in discussione la revoca.
4. La proposta di revoca deve essere approvata dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

VICEPRESIDENTI DEL CONSIGLIO COMUNALE E UFFICIO DI PRESIDENZA

Art. 43 – Vicepresidenti del Consiglio comunale

1. I Vicepresidenti hanno il compito di sostituire il Presidente in caso di assenza o impedimento.

Art. 44 - Elezione dei Vicepresidenti del Consiglio comunale

1. Il Consiglio Comunale elegge due Vicepresidenti.
2. I Vicepresidenti sono eletti con voto segreto nel corso della prima seduta del Consiglio, dopo l'elezione del Presidente.

3. Risultano essere eletti Vicepresidenti il primo e il secondo dei candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti.
4. I Vicepresidenti durano in carica fino alla durata in carica del Presidente.

Art. 45 – Esercizio delle funzioni di Vicepresidente

1. Il Vicepresidente è chiamato a svolgere le proprie funzioni su designazione del Presidente.
2. In caso di impossibilità del Presidente ad effettuare tale designazione esercita le funzioni di Vicepresidente colui che nell'elezione alla carica di Vicepresidente è risultato essere il primo degli eletti.

Art. 45 bis - Ufficio di Presidenza

1. L'Ufficio di Presidenza è organismo consultivo del Presidente, che prioritariamente facilita l'attività amministrativa dei Consiglieri e concorre a definire la programmazione dei lavori consiliari, pronunciandosi su quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.
2. L'Ufficio di Presidenza è composto dal Presidente e dai due Vicepresidenti del Consiglio.
3. Il Presidente può stabilire che alla riunione dell'Ufficio di Presidenza partecipi il Segretario Comunale e che assista un funzionario per il necessario supporto tecnico.
4. I verbali delle sedute dell'Ufficio di Presidenza sono redatti sinteticamente dal funzionario, che li sottoscrive unitamente al Presidente: i verbali sono conservati presso l'ufficio Segreteria Generale. I componenti possono sempre chiedere che le proprie dichiarazioni vengano integralmente verbalizzate.
5. Le proposte e i pareri dell'Ufficio di Presidenza sono illustrati alla Conferenza dei Capigruppo o al Consiglio dal Presidente.

GRUPPI CONSILIARI

Art. 46 - Costituzione e composizione

1. I Gruppi Consiliari sono costituiti di norma dai Consiglieri eletti nella medesima lista, a prescindere dal numero.
2. Ogni Consigliere può recedere dal Gruppo Consiliare al quale appartiene e aderire ad altro Gruppo esistente se quest'ultimo ne accetti l'adesione; in tal caso il Consigliere recedente dovrà darne comunicazione scritta al Presidente, allegando la dichiarazione di accettazione del Gruppo al quale intende aderire.
3. Può essere costituito un solo gruppo misto, purché composto da almeno due Consiglieri. L'adesione al gruppo misto non è subordinata all'accettazione da parte di chi già compone tale gruppo.
4. Nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, o che tale situazione si sia determinata nel corso del mandato, a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un Gruppo Consiliare.

Art. 47 – Costituzione

1. Nei dieci giorni successivi alla prima seduta del Consiglio, ogni Gruppo Consiliare comunica al Presidente la sua composizione, designando, contestualmente, il nominativo del Capogruppo. Nelle more della comunicazione, assume la qualità di Capogruppo il Consigliere che ha riportato, nella sua lista, il maggior numero di voti.
2. I Gruppi Consiliari risultano regolarmente costituiti all'atto del ricevimento della comunicazione di cui al comma 1.
3. Ogni gruppo è altresì tenuto a dare tempestiva comunicazione dell'eventuale mutamento della propria composizione, della sostituzione o della temporanea supplenza del proprio Capogruppo.

Art. 48 - Presa d'atto del Consiglio

1. Il Consiglio, nella prima seduta utile, prende atto dell'avvenuta costituzione dei gruppi consiliari, della designazione dei Capigruppo e di ogni successiva variazione.

CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

Art. 49 - Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza dei Capigruppo è formata dal Presidente del Consiglio Comunale, che la presiede e dai Capigruppo o loro delegati.
2. La Conferenza definisce, anche unitamente al Sindaco o ad un Assessore suo delegato, la programmazione dei lavori del Consiglio Comunale. In particolare:
   - coadiuva il Presidente del Consiglio Comunale nella programmazione e nell'organizzazione dei lavori delle singole riunioni del Consiglio Comunale;
   - concorre alla definizione di ordini del giorno e mozioni.
3. La Conferenza dei Capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio comunale, con appositi incarichi. Le proposte e i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Presidente.
4. Il Presidente è tenuto a convocare la Conferenza quando ne facciano richiesta un numero di Capigruppo rappresentativi di almeno un quarto dei Consiglieri Comunali.
5. Delle riunioni della Conferenza dei Capigruppo viene redatto verbale a cura del Segretario Generale o del suo sostituto o di un dipendente comunale delegato, nella forma di resoconto sommario, che viene depositato presso la Segreteria Generale a disposizione dei Consiglieri.
6. Alle riunioni della Conferenza partecipa il Segretario Generale od il suo sostituto ed assistono i funzionari comunali richiesti dal Presidente.
7. Alle riunioni della Conferenza partecipa di diritto il Presidente della Commissione Consiliare Affari Generali e Amministrativi.
8. La partecipazione alle riunioni della Conferenza dei Capigruppo è equiparata ad ogni effetto alla partecipazione alle sedute delle Commissioni Consiliari.

COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 50 - Nomina e composizione

1. Il Consiglio comunale procede, entro 45 giorni dalla convalida degli eletti, alla nomina al suo interno della Commissione Consiliare permanente Affari Generali e Istituzionali, alla quale sono assegnate funzioni di garanzia e di controllo.
2. Il Consiglio può altresì deliberare l'istituzione di ulteriori Commissioni Consiliari permanenti su gruppi di tematiche omogenee.
3. Alle Commissioni il Consiglio Comunale può assegnare funzioni di studio, di approfondimento e di consultazione sugli atti da sottoporre alla determinazione del Consiglio comunale.
4. Le commissioni permanenti sono composte da Consiglieri che rappresentano tutti i gruppi consiliari. La rappresentatività di ciascun componente è pari al numero dei Consiglieri appartenenti al proprio gruppo. Ogni Consigliere può far parte contemporaneamente di più commissioni consiliari.
5. I gruppi consiliari hanno facoltà di designare quale proprio rappresentante nelle commissioni un Consigliere non appartenente ad alcun gruppo. In tal caso il Consigliere designato deve comunicare al Consiglio la propria volontà di accettare la designazione. In caso di nomina, lo stesso rappresenterà in seno alla commissione il numero di Consiglieri appartenenti al gruppo designante.
6. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Capogruppo, un altro rappresentante.
7. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro Consigliere del suo gruppo, con il consenso del Capogruppo che provvede ad informare il Presidente della commissione.
8. Le Commissioni durano in carica quanto il Consiglio comunale, salvo diversa determinazione del Consiglio stesso.

Art. 51 - Presidenza delle Commissioni

1. Il Presidente e i Vicepresidenti delle Commissioni permanenti, ad eccezione del Presidente della Commissione Affari Generali e Istituzionali, sono eletti, nella prima seduta, in seno alle Commissioni medesime, a maggioranza dei voti rappresentati, con votazione palese.
2. Per l'elezione del Presidente e del Vicepresidente si effettuano due votazioni palesi separate.

Art. 52 - Presidenza della Commissione Affari Generali e Istituzionali

1. Il Presidente ed il Vicepresidente della Commissione Affari Generali e Istituzionali sono eletti a maggioranza dal Consiglio Comunale, su designazione dei gruppi di minoranza, considerato il ruolo di garanzia e di controllo rivestito dalla Commissione.
2. Per l'elezione del Presidente e del Vicepresidente si effettuano due votazioni palesi separate.

Art. 53 - Attribuzioni del Presidente della Commissione “Affari Generali e Istituzionali”

1. Il Presidente della Commissione Affari Generali e Istituzionali:
   - partecipa di diritto alla Conferenza dei Capigruppo;
   - esercita in collaborazione con il Presidente del Consiglio Comunale il ruolo di garante dei diritti dei Consiglieri Comunali.

Art. 54 - Convocazione delle Commissioni

1. Il Presidente convoca la commissione tre giorni prima della seduta, fissando la data dell’adunanza e gli argomenti da trattare. Nella convocazione devono essere indicati: l’ordine del giorno dei lavori, la data, l’ora e il luogo della seduta. La convocazione della Commissione viene altresì inviata per conoscenza al Presidente del Consiglio Comunale, al Sindaco e ai Capigruppo Consiliari. Le Commissioni non possono essere riunite nelle stesse ore in cui vi è seduta del Consiglio Comunale. Ai fini della convocazione, si osservano le modalità previste per la convocazione del Consiglio Comunale, così come disciplinate dall’art. 7 del presente regolamento, e il riferimento al Presidente del Consiglio Comunale deve intendersi sostituito con la figura del Presidente della Commissione. Il materiale inerente agli argomenti da discutere in Commissione deve essere messo a disposizione con modalità informatica, di regola contestualmente alla convocazione. I Consiglieri che lo desiderano possono comunque richiedere che il materiale venga depositato in forma cartacea nell’apposita cassetta riservata agli stessi, presso la sede municipale, con l’eccezione dei documenti di notevole entità o corredati da elaborati grafici. La riunione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l’indicazione degli argomenti da trattare, indirizzata allo stesso e congiuntamente al Presidente del Consiglio Comunale, da un numero di membri della commissione che rappresenti almeno un quarto dei componenti del Consiglio. La riunione è tenuta entro sette giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune. In caso di omissione, su richiesta degli stessi, provvede il Presidente del Consiglio Comunale.
2. Il Presidente, o in assenza di quest’ultimo il Vicepresidente, oppure nel caso di assenza di entrambi il Consigliere più anziano (colui che nell’ambito dei componenti della Commissione ha ottenuto, nelle elezioni, la maggior cifra individuale), ha il compito di:
   - dirigere il dibattito in seno alla Commissione;
   - comunicare la proposta del testo del provvedimento al Presidente del Consiglio Comunale ed al Sindaco, eventualmente approvata con esplicita votazione;
   - avere contatti con il Presidente del Consiglio comunale, con il Sindaco e gli Assessori interessati, nonché con il Segretario comunale.
3. Il verbale delle Commissioni viene messo a disposizione di tutti i Consiglieri, prima del successivo Consiglio Comunale nel quale viene trattato il relativo argomento.

Art. 55 - Funzionamento delle commissioni

1. Le Commissioni, quali organi consultivi, discutono gli argomenti posti all'Ordine del Giorno, qualunque sia il numero dei componenti presenti.
2. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. Il Presidente convoca la Commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocumento agli interessi del Comune.
3. Nel caso la Commissione ritenga utile l'intervento del Sindaco o di un Assessore nella discussione di un dato argomento all'ordine del giorno, il Presidente si incarica di verificarne la disponibilità ad intervenire, inviando al Sindaco una richiesta scritta con l'indicazione dell'argomento da trattare.
4. I Presidenti delle Commissioni possono invitare i capi settori interessati, ogni qualvolta lo ritengano opportuno, a riferire su specifici argomenti.
5. Le Commissioni possono, altresì, fissare speciali adunanze conoscitive per sentire rappresentanti di Enti, Associazioni e categorie, nonché esperti, tra i quali quelli indicati dalla minoranza.
6. Le Commissioni possono riunirsi anche congiuntamente, quando sia opportuno per la connessione degli argomenti ed il coordinamento dei lavori. In tal caso, la convocazione compete al Presidente anziano (colui che ha ottenuto, nelle elezioni, la maggior cifra individuale), che presiede la seduta congiunta, con l'eccezione che una delle due Commissioni sia la Commissione Affari Generali e Istituzionali, nel qual caso vi provvede e presiede il relativo Presidente: in caso di inerzia, la convocazione congiunta viene comunque effettuata dal Presidente del Consiglio Comunale.

Art. 56 - Funzioni delle Commissioni

1. Le Commissioni Consiliari permanenti hanno funzioni referenti ai fini di una più approfondita e specifica trattazione degli affari di competenza del Consiglio Comunale.
2. Quando la proposta riguarda materia di controversa o dubbia appartenenza, il Presidente del Consiglio Comunale ne deferisce l'esame alla Commissione che reputa abbia, al riguardo, la competenza prevalente.
3. Le Commissioni Consiliari, nell'ambito delle rispettive competenze per materia, hanno il compito di esaminare ed approfondire in sede referente, anche con appositi studi, proposte di deliberazioni e questioni di interesse comunale.
4. Le Commissioni possono formulare proposte e raccomandazioni in merito all'oggetto sottoposto al loro esame, segnalandole al Presidente del Consiglio Comunale, che curerà le ulteriori procedure.
5. Le Commissioni esprimono pareri preliminari, di natura non vincolante, sulle proposte di deliberazione.
6. Ogni Commissione prima di procedere all'esame degli argomenti ad essa deferiti, può far richiesta al Presidente del Consiglio Comunale perché sia sentito il parere di altra Commissione.
7. Le Commissioni, inoltre, possono, per il migliore adempimento dei loro compiti, chiedere al Presidente del Consiglio Comunale, al Sindaco, agli Assessori e ai Funzionari, che sono tenuti a fornirle al più presto, informazioni e chiarimenti o notizie su atti e documenti d'ufficio.

Art. 57 - Attribuzioni della Commissione Affari Generali e Istituzionali

1. Alla Commissione Affari Generali e Istituzionali spettano nello specifico le funzioni di controllo politico sulle attività istituzionali ed amministrative della Giunta, delle Aziende speciali e delle Società o enti a partecipazione comunale;
2. Il Consiglio può conferire alla Commissione Affari Generali e Istituzionali l'incarico di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.
3. Ad essa spettano altresì:
   - l'elaborazione di proposte di modifica ed integrazione dello statuto comunale;
   - l'elaborazione di proposte di modifica ed integrazione del regolamento del Consiglio comunale;
   - l'esame delle proposte di istituzione di Commissioni consiliari permanenti;
   - l'elaborazione di proposte di regolamenti aventi ad oggetto tematiche istituzionali.

Art. 58 - Doveri e indennità

1. I Consiglieri componenti sono tenuti a partecipare ai lavori della commissione nella quale sono stati eletti.
2. Agli stessi è corrisposta l'indennità di presenza secondo le disposizioni di legge.

Art. 59 – Verbalizzazione e pubblicizzazione delle sedute

1. I documenti inerenti agli argomenti da esaminare nelle Commissioni devono essere messi a disposizione in tempo utile ai fini dello svolgimento della seduta, in formato digitale e/o cartaceo, a cura del competente Settore, all'Ufficio Segreteria Generale, che provvederà a predisporre l'avviso di convocazione della Commissione e la contestuale messa a disposizione del materiale ai Consiglieri componenti la stessa e ai Capigruppo.
2. La verbalizzazione delle sedute delle Commissioni è svolta direttamente dal Responsabile del Settore competente o da un dipendente comunale da questi designato, appartenente al Settore interessato. I verbali delle sedute, redatte a cura del Segretario della Commissione, conterranno in forma sintetica la discussione, nonché le dichiarazioni dei singoli Consiglieri che ne richiedano espressamente la verbalizzazione. Il verbale è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario della Commissione. I verbali delle Commissioni sono conservati presso l'ufficio Segreteria Generale, che provvede altresì a trasmetterle informaticamente il contenuto integrale per conoscenza a tutti i Consiglieri Comunali.
3. Al fine di promuovere la partecipazione della cittadinanza, l'avviso di convocazione delle commissioni deve essere pubblicato all'albo pretorio on-line e sul sito istituzionale dell'Ente.

COMMISSIONI SPECIALI O TEMPORANEE

Art. 60 - Commissioni d'inchiesta

1. Su proposta del Presidente del Consiglio Comunale, su istanza sottoscritta o assunta dalla maggioranza assoluta dei membri del Consiglio Comunale o a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuate dal Collegio dei Revisori dei Conti, il Consiglio Comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può costituire, nel suo interno, Commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.
2. La deliberazione che costituisce la Commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio Comunale. Della Commissione fanno parte componenti di tutti i gruppi. La rappresentatività di ciascun componente è pari al numero dei Consiglieri appartenenti al proprio gruppo. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene altresì nominato il coordinatore della Commissione stessa. Per la designazione del proprio rappresentante all'interno delle Commissioni speciali, i gruppi non possono avvalersi di quanto disposto all'art. 50, comma 4 del presente regolamento.
3. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del coordinatore il Segretario Generale mette a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi.
4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio e della Giunta, del Collegio dei Revisori, del Consigliere comunale, che ha effettuato la segnalazione, del Segretario Generale, dei responsabili degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.
5. La redazione dei verbali della commissione viene effettuata da un dipendente comunale incaricato, su proposta del coordinatore, dal Sindaco.
6. Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quarto comma.
7. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella dovrà adottare entro un termine prestabilito.
8. Con la presentazione della relazione al Consiglio Comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal coordinatore consegnati al Segretario Generale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'Ente.

DISPOSIZIONI PER LO SVOLGIMENTO IN MODALITA' TELEMATICA DEL CONSIGLIO COMUNALE, DELLE COMMISSIONI CONSILIARI E DELLA CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

Art. 61 – Finalità

1. Le disposizioni di cui al presente capo si applicano allo svolgimento delle sedute del Consiglio Comunale, delle Commissioni consiliari e della Conferenza Capigruppo che si svolgono in remoto, mediante videoconferenza.
2. Per tutto quanto non espressamente stabilito dal presente Capo, rimangono ferme le altre disposizioni contenute nel presente Regolamento del Consiglio Comunale.

Art. 62 - Sede delle adunanze

1. Le sedute del Consiglio Comunale, delle Commissioni Consiliari e della Conferenza dei Capigruppo svolte in modalità telematica ai sensi del presente Capo si considerano convenzionalmente tenute presso la sede Municipale di via XXIV Maggio n. 1.

Art. 63 – Convocazione delle sedute telematiche

1. Il Presidente del Consiglio Comunale, sentita la Conferenza dei Capigruppo, qualora ricorrano circostanze o necessità oggettivamente riscontrabili, anche di un solo componente del Consiglio Comunale, può stabilire che le sedute del Consiglio Comunale possano svolgersi mediante la modalità telematica della videoconferenza, con la partecipazione a distanza di tutti i componenti, compreso il Segretario generale, o suo sostituto e gli uffici di supporto. Per le medesime ragioni la Conferenza dei Capigruppo, su decisione del Presidente del Consiglio comunale, sentiti i Capigruppo, può essere svolta da remoto.

Art. 64 - Disciplina delle sedute da remoto e/o in modalità mista per lo svolgimento in modalità telematica del Consiglio Comunale

1. Lo svolgimento delle sedute del Consiglio Comunale mediante videoconferenza da remoto o in modalità mista comporta la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale con il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti. A tal fine, la piattaforma telematica utilizzata deve garantire il rispetto delle seguenti condizioni:
   a) la verifica della identità dei soggetti che intervengono in videoconferenza attraverso l'appello del Segretario Comunale: all'inizio della seduta è accertata da parte del Segretario Comunale, mediante riscontro a video ed appello nominale, l'identità dei Consiglieri e la presenza del numero legale. I partecipanti, pertanto, dovranno rispondere all'appello per chiamata nominale attivando videocamera e microfono per consentire la propria identificazione. 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.

b) la possibilità a tutti i componenti dell'organo collegiale di partecipare alla discussione e alla votazione su ogni argomento;
c) la reciproca percezione audiovisiva degli interventi e dichiarazioni da parte di tutti i componenti, in modo da consentire un collegamento simultaneo su un piano di parità del dibattito;
d) la visione e condivisione tra i partecipanti della documentazione relativa agli argomenti in discussione;
e) la constatazione e proclamazione dei risultati della votazione;
f) la possibilità di generare un file digitale audiovideo contenente la registrazione dei lavori della seduta che, conservato agli atti del Comune, integrerà il verbale di seduta per quanto attiene allo svolgimento della discussione;
g) la garanzia della segretezza delle sedute ove necessario;
h) la sicurezza dei dati e delle informazioni;
i) la tracciabilità mediante verbalizzazione delle riunioni, acquisizione e conservazione dei files dei lavori.

2. La piattaforma deve garantire che il Presidente del Consiglio e il Segretario Comunale abbiano sempre la completa visione e percezione dell'andamento della seduta e di quanto viene deliberato, anche con riguardo ad eventuali questioni incidentali.
3. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora in cui si svolge la seduta con espressa indicazione del ricorso alla videoconferenza. All'avviso di convocazione può essere allegata una nota contenente ogni utile indicazione operativa per la partecipazione e lo svolgimento della seduta in videoconferenza.
4. Ai fini del contenuto dell'avviso di convocazione, dei termini, degli orari di prima e seconda convocazione, della messa a disposizione dei documenti, di eventuali integrazioni all'ordine del giorno, si osservano le norme previste dal Regolamento generale del Consiglio Comunale.
5. Nel caso in cui sia richiesta la presenza di particolari figure anche estranee all'Ente, le medesime sono informate per tempo, con le modalità ritenute più opportune, e partecipano anch'esse in videoconferenza, esclusivamente per la trattazione dell'argomento per il quale sono state invitate.
6. La presentazione di ulteriore documentazione può avvenire mediante deposito presso l'ufficio competente, (eventuale) o nella cartella condivisa con accesso da parte del Consigliere, o mediante invio telematico all'indirizzo di posta elettronica del Consigliere medesimo.
7. Partecipazione alle sedute: il componente dell'organo istituzionale che partecipa in videoconferenza deve assicurare che il suo impegno sia dedicato esclusivamente alla seduta e che avvenga con modalità consone al ruolo istituzionale. È consentito collegarsi da qualsiasi luogo che consenta il rispetto delle prescrizioni del presente Regolamento. Ciascun Consigliere od altro soggetto chiamato a partecipare od intervenire alle riunioni telematiche del Consiglio è personalmente responsabile dell'utilizzo non corretto, anche da parte di terzi, del proprio account di accesso al sistema di audio videoconferenza (piattaforma) e dell'utilizzo improprio del microfono, della telecamera e di ogni altro dispositivo di connessione telematica impiegato, anche se attivato in via accidentale.

8. Nel caso di seduta segreta ai sensi dell'art. 14 comma 1 (c.2 art. 55 per le Commissioni) del presente Regolamento i partecipanti da remoto dovranno adottare le misure necessarie per garantire che:
   - il sonoro e la visione della riunione siano inaccessibili a soggetti non autorizzati;
   - non siano lasciati incustoditi o accessibili a terzi gli strumenti elettronici mentre è in corso la riunione;
   - non siano divulgate o cedute a terzi le credenziali di autenticazione agli strumenti di connessione utilizzati;
   - dando immediato avviso in caso sopraggiungano eventuali impedimenti in tal senso.
9. I Consiglieri che vogliano o debbano allontanarsi temporaneamente dalla riunione, comunicando palesemente tale volontà in modo da consentire al Segretario generale di prenderne nota anche ai fini della verifica del numero legale. E' consentita l'esclusione temporanea della ripresa video per volontà dei partecipanti, i quali saranno comunque considerati presenti, ad esclusione delle fasi di intervento e di votazione, ove è richiesta l'identificazione con certezza audio-visiva dei medesimi.
10. Votazioni a scrutinio segreto: per i casi in cui si debba procedere a scrutinio segreto, la piattaforma deve garantire l'espressione del voto in forma tale da rendere non riconducibile il voto al Consigliere che lo ha espresso.
11. La presenza assicurata in videoconferenza alla seduta del Consiglio Comunale è valida ai fini della percezione del gettone di presenza, nonché dell'eventuale attestazione delle modalità di espletamento del mandato per la fruizione dei permessi per assentarsi dal lavoro ove richiesti.
12. 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.
13. Per quanto non previsto dal presente articolo, si applica la disciplina per le sedute in presenza.

Art. 65 - Commissioni consiliari e Conferenza dei Capigruppo

1. Per le sedute relative alle Commissioni Consiliari e alla Conferenza dei Capigruppo, i precedenti articoli si applicano per quanto compatibili tenuto conto della specificità delle stesse.