



CITTA' DI SALSOMAGGIORE TERME

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Approvato con atto del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Comunale 30/05/2006 n. 25

Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale 25/10/2006 n. 55

Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale 21/07/2011 n. 39

Modificato con atto del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Comunale 28/05/2013 n. 19

Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale 25/03/2017 n. 17

Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale 07/04/2022 n. 14

TITOLO I° - DISPOSIZIONI GENERALI.....	4
Art. 1 - Ambiti e fini della disciplina regolamentare	4
Art. 2 - Luogo delle sedute consiliari	4
Art. 3 - Partecipazione degli Assessori	4
Art. 4 - Definizione.....	4
Art. 5 - Anagrafe patrimoniale degli Amministratori pubblici.....	4
Art. 6 - Indennità di presenza ai Consiglieri	4
Art. 7 - Patrocinio legale	5
TITOLO II ° - DIRITTI DEI CONSIGLIERI COMUNALI.....	5
Art. 8 - Diritto dei Consiglieri Comunali alla consultazione degli atti.....	5
Art. 9 - Deposito e consultazione degli atti	6
Art. 10 - Diritto di presentazione dei Consiglieri	6
Art. 11 - Interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno.....	6
Art. 12 - Interrogazione	7
Art. 13 - Interpellanza.....	7
Art. 14 - Mozione.....	7
Art. 15 - Ordini del giorno	8
Art. 16 - Richiesta di convocazione del Consiglio comunale.....	8
TITOLO III° - LA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	9
Art. 17 - Il Presidente del Consiglio	9
Art. 18 - Funzioni del Presidente	9
Art. 19 - Il Segretario Generale	9
TITOLO IV° - LE ADUNANZE CONSILIARI	10
Art. 20 - Le sessioni consiliari.....	10
Art. 21 - Le adunanze consiliari	10
Art. 22 - Sedute pubbliche e segrete	10
TITOLO V ° - DISCIPLINA PER LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	11
Art. 23 - Convocazione del Consiglio Comunale	11
Art. 24 - Contenuto dell' avviso di convocazione	11
Art. 25 - Modalità di consegna dell'avviso di comunicazione	11
Art. 26 - Avviso di convocazione- termini di consegna.....	12
Art. 27 - Ordine del giorno	13
Art. 28 - Agenda dei lavori.....	13
TITOLO VI° - SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE CONSILIARI.....	13
Art. 29 - Apertura della seduta consiliare.....	13
Art. 30 - Nomina degli Scrutatori	14
Art. 31 - Numero legale per la validità della seduta consiliare	14
Art. 32 - Comunicazioni del Presidente e del Sindaco	14
TITOLO VII° - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA DISCUSSIONE SUGLI ARGOMENTI	
ALL'ORDINE DEL GIORNO	14
Art. 33 - Ordine di trattazione degli oggetti iscritti all'ordine del giorno.....	14
Art. 34 - Discussione delle proposte.....	15
Art. 35 - Interventi dei Consiglieri Comunali.....	15
Art. 36 - Mozione d'ordine	15
Art. 37 - Fatto personale	16
Art. 38 - Questione pregiudiziale e sospensiva.....	16
Art. 39 - Emendamenti	16
Art. 40 - Chiusura della discussione	17

TITOLO VIII° - COMPORTAMENTO IN AULA.....	17
Art. 41 - Comportamento dei Consiglieri.....	17
Art. 42 - Tumulto in aula.....	17
Art. 43 - Comportamento del pubblico.....	18
TITOLO IX° - DISCIPLINA DELLA VOTAZIONE.....	18
Art. 44 - votazione delle proposte. Dichiarazione di voto	18
Art. 45 - Forme di votazione	18
Art. 46 - votazione palese.....	18
Art. 47 - votazione per appello nominale.....	19
Art. 48 - votazione segreta.....	19
Art. 49 - Astensione dei Consiglieri	19
Art. 50 - Esito delle votazioni.....	20
Art. 51 - Validità delle votazioni	20
Art. 52 - Nomina di rappresentanti del Consiglio Comunale presso Enti, Aziende e Istituzioni. Modalità di votazione	20
TITOLO X° - LA VERBALIZZAZIONE	21
Art. 53 - Verbale della seduta consiliare.....	21
Art. 54 - Approvazione del processo verbale della seduta precedente	21
TITOLO XI° - I GRUPPI CONSILIARI	21
Art. 55 - Costituzione e composizione dei Gruppi consiliari	21
Art. 56 - Locali per i Gruppi consiliari.....	22
Art. 57 - Conferenza dei Capigruppo.....	22
TITOLO XII° - LE COMMISSIONI CONSILIARI	22
Art. 58 - Istituzione	22
Art. 59 - Funzioni.....	22
Art. 60 - Composizione.....	22
Art. 61 - Funzionamento.....	23
Art. 62 - Sedute.....	23
Art. 63 - Interventi	24
Art. 64 - Diritti dei Commissari dei Componenti le Commissioni	24
Art. 65 - Il Segretario della Commissione consiliare	24
Art. 65 bis - Commissione consiliare di controllo e di garanzia	24
TITOLO XIII° - DISPOSIZIONI FINALI	25
Art. 66 - Entrata in vigore e modifiche	25
ALLEGATO A) - DISCIPLINA PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE IN MODALITÀ TELEMATICA	26

TITOLO I° DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Ambiti e fini della disciplina regolamentare

1. L'organizzazione e il funzionamento del Consiglio comunale di Salsomaggiore Terme sono disciplinati dalle norme di legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, al fine di garantire un ordinato svolgimento delle sedute consiliari ed il pieno e responsabile esercizio delle attribuzioni da parte dei singoli Consiglieri comunali.
2. Se nel corso delle adunanze consiliari si presentano casi che non risultino disciplinati dalla legge o dal presente regolamento, la decisione su di essi è rimessa al Presidente del Consiglio, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti.

Art. 2

Luogo delle sedute consiliari

1. Le riunioni del Consiglio si tengono, di norma, nell'apposita sede del Palazzo municipale.
2. Quando ricorrono particolari motivi, il Presidente, sentito il Sindaco, può stabilire un diverso luogo di riunione.
3. Nei giorni del Consiglio, saranno esposti, all'esterno della sede ove si svolge la seduta, il Gonfalone, la Bandiera della Repubblica Italiana e la Bandiera dell'Unione europea.

Art. 3

Partecipazione degli Assessori

1. Alle sedute del Consiglio Comunale partecipano senza diritto di voto, gli Assessori componenti la Giunta Comunale.
2. Gli Assessori sono, di norma, relatori sugli argomenti di loro competenza, attribuiti con delega del Sindaco, e rispondono sui medesimi argomenti alle interrogazioni, alle interpellanze dei Consiglieri comunali. Possono, inoltre, intervenire nel dibattito sulle mozioni e sugli ordini del giorno.
3. Gli Assessori sono tenuti al rispetto della disciplina prevista dal successivo articolo 40 in relazione al comportamento da tenere in aula.

Art. 4

Definizione

1. Copia del presente regolamento deve essere consegnata al Consigliere neoeletto, il quale ne cura la conservazione.

Art. 5

Anagrafe patrimoniale degli Amministratori pubblici

1. Il Consigliere eletto, entro tre mesi dalla proclamazione, è tenuto ad assolvere alle disposizioni di cui all'art. 17, comma 5 dello Statuto secondo le modalità disposte dall'apposito regolamento.

Art. 6

Indennità di presenza ai Consiglieri

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di percepire il gettone di presenza per l'effettiva partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari. L'espressione "effettiva partecipazione" si intende riferita a quei Consiglieri che abbiano partecipato ai lavori per almeno la metà della durata di ciascuna seduta del Consiglio.
2. La misura del gettone di presenza è definita con deliberazione consiliare nel rispetto dei limiti di legge.
3. A ciascun Consigliere comunale compete, su sua richiesta, la trasformazione del gettone di presenza in indennità di funzione nella misura stabilita dal Consiglio Comunale, entro i limiti previsti dalla normativa vigente in materia, sempre che tale regime di indennità comporti per l'Ente pari o minori oneri finanziari.
4. Il regime di indennità di funzione per i Consiglieri prevede l'applicazione di detrazioni dalle indennità in caso di non giustificata assenza dalle sedute degli Organi collegiali.

Art. 7 Patrocinio legale

1. Il Comune stipula apposita polizza assicurativa al fine di tenere indenni il Sindaco, il Presidente, i Consiglieri e gli Assessori di quanto gli stessi sono tenuti a pagare per spese legali relativamente a procedimenti di responsabilità civile o penale in ogni stato e grado di giudizio e condizione che:
 - il fatto che ha dato origine al procedimento giudiziario sia strettamente connesso all'espletamento del mandato di Sindaco, Presidente, Consigliere e Assessore;
 - non sussista conflitto di interessi con l'Ente.
2. Anche al di fuori dei casi coperti dalla polizza stipulata come previsto dal comma precedente, il Comune garantisce il rimborso delle spese legali sostenute dal Sindaco, dal Presidente, dai Consiglieri e dagli Assessori a seguito di procedimento penale aperto a loro carico in conseguenza di fatti connessi all'espletamento del loro mandato conclusosi con sentenza definitiva, pienamente liberatoria sul fatto, emessa con le seguenti formule:
 - "perché il fatto non sussiste";
 - "perché il fatto non costituisce reato";
 - "perché l'imputato non ha commesso il fatto".
3. Per tutti i casi sopra previsti occorre che non vi sia conflitto di interessi tra l'amministratore ed il Comune perché si possa procedere al rimborso.

TITOLO II ° DIRITTI DEI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 8 Diritto dei Consiglieri Comunali alla consultazione degli atti

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato.
2. I Consiglieri comunali hanno diritto di chiedere in visione tutti gli atti e i documenti conservati nell'archivio o negli altri uffici comunali.
3. I Consiglieri hanno diritto di ottenere copia degli atti e documenti ottenibili in visione; le copie vengono rilasciate in carta libera di norma, entro il termine massimo di sette (7) giorni dalla richiesta, con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei

diritti connessi alla carica di Consigliere comunale. Viene data comunicazione motivata dell'eventuale impossibilità o ritardo nella soddisfazione della richiesta.

4. La richiesta di ottenimento di copia di documenti deve essere presentata in forma scritta alla Segreteria generale. Al fine di facilitare l'esercizio dei diritti dei Consiglieri, sono tenuti a disposizione idonei moduli prestampati presso gli uffici della Segreteria generale.
5. La richiesta di copia di documenti corrisponde ad un effettivo diritto del Consigliere, valutato responsabilmente dal medesimo, al fine di evitare aggravii nel lavoro degli uffici e oneri per la riproduzione dei medesimi.
6. E' consentito a ciascun Consigliere la visione negli uffici di elaborati tecnici complessi quali tavole di strumenti urbanistici, capitolati d'appalto e simili. E' consentito, invece, ai soli Capigruppo consiliari, secondo le esigenze dagli stessi rappresentate, di avere in consegna un esemplare di detti elaborati, capitolati d'appalto e simili che dovranno tuttavia essere restituiti all'ufficio dopo un congruo termine per consentire anche agli altri Capigruppo di poterli ritirare, esaminare e quindi restituire all'ufficio.
7. E' consentita la riproduzione di regolamenti limitatamente ad una copia per Gruppo consiliare.

Art. 9

Deposito e consultazione degli atti

1. Le proposte di deliberazione ed i relativi fascicoli contenenti gli atti del procedimento devono essere messi a disposizione dei Consiglieri comunali nella Segreteria generale di norma entro 72 ore prima dell'ora fissata per la seduta, indipendentemente dalla sua natura, salvo quanto diversamente disposto dalla legge; per comprovati e giustificati motivi almeno 24 ore prima dell'ora fissata per la seduta, indipendentemente dalla sua natura, salvo quanto diversamente disposto dalla legge.
2. I Consiglieri hanno facoltà di prenderne visione durante l'orario d'ufficio e averne copia previa richiesta al Segretario Generale.
3. Un'ora prima della chiusura degli uffici è fissato il termine ultimo per la visione degli atti da parte dei Consiglieri.

Art. 10

Diritto di presentazione dei Consiglieri

1. In ordine ad ogni questione sottoposta a deliberazione del Consiglio, i Consiglieri hanno diritto di:
 - a) chiedere la trattazione urgente di un argomento posto all'ordine del giorno, proponendo, eventualmente, un'inversione dell'ordine del giorno;
 - b) presentare emendamenti.
2. Sull'eventuale inversione dell'ordine del giorno, decide il Presidente del Consiglio, con le modalità di cui all'art. 32 del presente regolamento.

Art. 11

Interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno.
2. Le interrogazioni, le interpellanze di cui si chiede la risposta in Consiglio, nonché le mozioni e gli ordini del giorno su argomenti uguali, analoghi o connessi, vengono svolti contemporaneamente.

Art. 12 **Interrogazione**

1. L'interrogazione consiste nella domanda in forma scritta rivolta da parte del Consigliere al Sindaco per conoscere:
 - se un fatto sia vero;
 - se dello stesso sia pervenuta qualche informazione e, nel caso, risultino adottati o si stia per adottare provvedimenti al riguardo;
 - se si intende informare il Consiglio su specifiche attività del Comune.
2. L'interrogazione è posta all'ordine del giorno nella prima seduta consiliare utile successiva alla presentazione, o al massimo in quella ulteriormente successiva.
3. La lettura dell'interrogazione è effettuata dal proponente, che ha facoltà di illustrarla per 5 (cinque) minuti.
4. Alle interrogazioni risponde il Sindaco o l'Assessore competente per materia. Le risposte non possono dar luogo a repliche da parte dell'interrogante, se non per dichiarare se sia soddisfatto o meno.
5. Il Sindaco e l'Assessore competente per materia possono dichiarare di fornire risposta scritta, che viene data, di norma, entro trenta (30) giorni dalla data del Consiglio comunale cui il relativo ordine del giorno è riferito. In questo caso l'interrogazione non viene esaminata in Consiglio comunale.
6. Qualora l'interrogante non sia presente al momento della discussione della sua interrogazione, questa si intende ritirata, salvo che essa non sia stata assunta da altro consigliere del medesimo gruppo.

Art. 13 **Interpellanza**

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco circa i motivi o gli intendimenti della sua condotta su determinati problemi.
2. L'interpellanza è posta all'ordine del giorno nella prima seduta consiliare utile successiva alla presentazione, o al massimo in quella ulteriormente successiva.
3. La lettura dell'interpellanza è effettuata dal proponente che ha la facoltà di illustrarla per cinque (5) minuti.
4. Alle interpellanze risponde il Sindaco o l'Assessore competente per materia. La risposta può dar luogo a replica del solo interpellante per non più di cinque (5) minuti.
5. Qualora l'interpellante non sia soddisfatto o intenda promuovere una discussione sulle spiegazioni date dal Sindaco, può presentare una mozione che sarà iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta consiliare.
6. Qualora l'interpellante non sia presente al momento della discussione della sua interpellanza, questa si intende ritirata, salvo che essa non sia stata assunta da altro Consigliere del medesimo gruppo.

Art. 14 **Mozione**

1. La mozione consiste in una proposta presentata al Presidente del Consiglio Comunale, intesa a provocare un giudizio sulla condotta o azione del Sindaco o della Giunta o di un singolo Assessore oppure a fissare criteri impegnativi nella trattazione di uno specifico argomento, oppure a far pronunciare il Consiglio circa importanti fatti politici o amministrativi.

2. La mozione è posta all'ordine del giorno nella prima seduta consiliare utile successiva alla presentazione, o al massimo in quella ulteriormente successiva.
3. La mozione comporta l'adozione di un voto deliberativo a conclusione del dibattito.
4. Qualora la mozione comporti l'adozione di un provvedimento amministrativo, il suo contenuto deve rientrare nelle materie di competenza del Consiglio comunale. Qualora ne fosse estranea, il Presidente la dichiara inammissibile dandone comunicazione al presentatore o nella prima seduta utile del Consiglio comunale.
5. La discussione è aperta dal proponente. Alla discussione può prendere parte un solo Consigliere per ciascun Gruppo. Chiusa la discussione è consentita la sola dichiarazione di voto. I Consiglieri che intervengono possono parlare per non più di dieci (10) minuti. Ogni dichiarazione di voto deve essere contenuta nei limiti di cinque (5) minuti.
6. Qualora il presentatore non sia presente al momento della discussione della sua mozione, questa si intende ritirata salvo che essa non sia stata assunta da altro Consigliere del medesimo gruppo.
7. La mozione è sempre suscettibile di emendamenti. In caso di loro presentazione ed approvazione, essa è posta in votazione nel testo originario così come emendato.

Art. 15

Ordini del giorno

1. L'ordine del giorno consiste nella formulazione di un voto politico- amministrativo su fatti o questioni di interesse della Comunità, per i loro riflessi locali, nazionali od internazionali, che investono problemi politico sociali di carattere generale, e non comporta il preventivo parere di cui all'art. 49 del decreto legislativo 18/08/2000 n. 267.
2. L'ordine del giorno è posto in discussione nella prima seduta consiliare utile successiva alla presentazione, o al massimo in quella ulteriormente successiva.
3. Il Consiglio, con voto unanime dei presenti, può deliberare l'immediata discussione di ordini del giorno presentati nella seduta in corso, la cui urgenza sia tale da non consentire il rinvio ad altra seduta. Detti ordini del giorno non possono comportare assunzione di spesa.
4. Per la discussione degli ordini del giorno si applicano le norme di cui al comma 5° dell'art. 14.
5. l'ordine del giorno è sempre suscettibile di emendamenti. In caso di loro presentazione ed approvazione, esso è posto in votazione nel testo originario così come emendato.

Art. 16

Richiesta di convocazione del Consiglio comunale

1. Il presidente è tenuto a riunire il Consiglio comunale qualora ne facciano esplicita richiesta almeno 1/5 dei Consiglieri assegnati.
2. La richiesta di convocazione può riguardare solo materie che rientrino nella specifica competenza deliberativa del Consiglio comunale.
3. La richiesta di convocazione deve essere accompagnata dall'allegazione del relativo schema di deliberazione autonomamente predisposto dai Consiglieri comunali richiedenti.
4. Sullo schema di deliberazione devono essere acquisiti i pareri di regolarità tecnica-contabile e di legittimità.
5. Il Presidente non procede a convocazione quando la relativa richiesta non è sottoscritta dal numero minimo dei Consiglieri indicato dalla Legge, ovvero quando il relativo contenuto è illecito, impossibile o estraneo alle competenze consiliari.

TITOLO III°
LA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 17
Il Presidente del Consiglio

1. Il Consiglio comunale è presieduto dal Presidente del Consiglio.
2. Egli è eletto dal Consiglio Comunale fra i suoi membri a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati e rappresenta il Consiglio Comunale nella sua interezza.
3. In caso di assenza o impedimento del Presidente, le funzioni sono esercitate dal Consigliere anziano presente alla seduta, salvo la nomina del Vice Presidente qualora prevista dallo Statuto.
4. Il Presidente del Consiglio Comunale può essere revocato su mozione di sfiducia presentata ai sensi dell'art. 24 dello Statuto.

Art. 18
Funzioni del Presidente

1. Il Presidente del Consiglio nell'esercizio delle sue funzioni si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri comunali.
2. Il Presidente tutela il buon andamento dei lavori consiliari. In particolare:
 - a) garantisce il rispetto del calendario dei lavori e dei limiti temporali di intervento, previsti dal presente regolamento;
 - b) modera la discussione sugli argomenti che vengono trattati, secondo l'ordine prestabilito e comunicato ai Consiglieri;
 - c) concede la facoltà di parlare;
 - d) pone e precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota;
 - e) controlla e proclama il risultato delle votazioni.
3. Egli è, inoltre, investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e deliberazioni, con facoltà di sospendere e sciogliere l'adunanza
4. Il Presidente può, inoltre:
 - a) richiamare all'ordine, nominativamente, ciascun Consigliere;
 - b) espellere, nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, dall'uditorio chiunque sia causa di disordine.

Art. 19
Il Segretario Generale

1. Il Segretario Generale del Comune funge da Segretario del Consiglio comunale.
2. In caso di vacanza, assenza o impedimento, il Segretario è sostituito dal Vice Segretario Generale ai sensi dell'art. 68 dello Statuto.
3. Il Segretario provvede alla redazione del verbale delle sedute, fa l'appello nominale e coadiuva il Presidente nell'assicurare il regolare svolgimento dei lavori.
4. Il Segretario può essere chiamato dal Presidente a fornire chiarimenti di ordine giuridico formale su argomenti posti alla determinazione del Consiglio.

TITOLO IV° LE ADUNANZE CONSILIARI

Art. 20 Le sessioni consiliari

1. Il Consiglio si riunisce in sessione ordinaria per l'approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo del Comune.
2. Il Consiglio Comunale, al di fuori dell'udienza per l'approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo, è convocato in via straordinaria dal Presidente direttamente o su richiesta del Sindaco o di almeno un quinto dei Consiglieri in carica nel rispetto di quanto previsto dall'art. 16 del Regolamento.

Art. 21 Le adunanze consiliari

1. Le adunanze consiliari possono essere di prima o di seconda convocazione; è di seconda convocazione la seduta del Consiglio che segue la prima andata deserta per mancanza del numero legale al momento dell'appello nominale, ovvero sopravvenuto in corso di seduta per qualsiasi motivo.
2. La seduta è di seconda convocazione solo per gli oggetti che erano stati iscritti all'ordine del giorno della seduta di prima convocazione e non trattati per la mancanza del numero legale.
3. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva oppure di seduta che segue ad altra, che è stata volontariamente interrotta per qualsiasi motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei Consiglieri presenti, la nuova adunanza non assume il carattere di "seconda convocazione".
4. Il Consiglio Comunale può essere, altresì, convocato d'urgenza quando ciò risulti giustificato dall'esigenza dell'esame immediato di determinati affari, per i quali il rispetto dei termini normali di convocazione possa comportare pregiudizio per il Comune e per i Cittadini.
5. Qualora l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di una seduta di seconda convocazione possono essere aggiunti affari non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali affari devono essere iscritti e trattati nella seduta dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha carattere urgente e richiede le presenze previste per la prima convocazione.
6. L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno ventiquattro (24) ore prima della seduta. In questo caso può essere chiesto il rinvio della loro trattazione in conformità all'art. 25, comma 7 del presente regolamento.

Art. 22 Sedute pubbliche e segrete

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche eccettuati i seguenti casi:
 - a) quando il Consiglio stesso, con deliberazione motivata, stabilisce che la seduta deve essere segreta;
 - b) quando si tratta di deliberare su questioni concernenti persone e cioè quando si tratti di fare apprezzamenti su qualità morali, attitudini, meriti e demeriti di persone;
 - c) quando la segretezza della seduta è richiesta dalla legge .

2. La nomina dei Rappresentanti del Consiglio nei casi previsti dalla legge, nonché la nomina dei Revisori dei Conti o dei Componenti le Commissioni consiliari, si svolgono in seduta pubblica, qualora non si verifichi il caso di cui alla precedente lettera b).
3. Quando nella trattazione di un affare in seduta pubblica, si inserisce una discussione concernente la qualità e capacità di determinate persone o quando anche l'andamento della discussione, pur non riguardando persone, determina motivi di ordine morale o di interesse pubblico da far ritenere dannosa, per il Comune o per i terzi, la sua continuazione in forma pubblica, il Consiglio, su proposta motivata del Presidente ed a maggioranza di voti espressi in forma palese, delibera il passaggio in seduta segreta, dandone atto a verbale con espressa annotazione dei motivi.

TITOLO V ° DISCIPLINA PER LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 23 Convocazione del Consiglio Comunale

1. La convocazione è disposta dal Presidente del Consiglio con avviso scritto da consegnarsi al domicilio del Consigliere. La data è stabilita dal Presidente, sentito il Sindaco in ordine alla data della seduta ed al contenuto dell'ordine del giorno.
2. Il Presidente ha facoltà di porre preventivamente all'esame della conferenza dei Capigruppo gli argomenti posti all'ordine del giorno.
3. L'avviso di convocazione, con allegato l'ordine del giorno, deve essere pubblicato all'albo pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per l'adunanza.
4. L'avviso di convocazione, unitamente all'ordine del giorno deve essere notificato dal Messo comunale al domicilio eletto dal Consigliere a norma dell'art. 26 dello Statuto.
5. Gli avvisi di convocazione sono fatti pervenire anche agli Assessori.

Art. 24 Contenuto dell' avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione deve contenere le seguenti indicazioni:
 - a) il giorno, l'ora e il luogo di convocazione, con la precisazione se si tratta di prima o seconda convocazione; se seduta ordinaria o straordinaria, pubblica o segreta;
 - b) la menzione dell'urgenza quando del caso;
 - c) l'elenco degli oggetti da trattare, premettendo quelli di seduta pubblica a quelli di seduta segreta;
 - d) la data e la firma del Presidente o di chi ne fa le veci.
2. La seconda convocazione del Consiglio è effettuata con avvisi scritti, nei modi previsti per la prima convocazione, di cui al comma precedente.
3. La data della seconda convocazione può essere inserita direttamente nell'avviso di prima convocazione, così come pure in esso possono essere inserite le date per le eventuali prosecuzioni. In questi casi, nessuna ulteriore comunicazione deve essere resa ai Consiglieri.

Art. 25 Modalità di consegna dell'avviso di comunicazione

1. L'avviso di convocazione con allegato l'ordine del giorno, deve essere notificato dal Messo comunale, al domicilio eletto dal Consigliere comunale.

2. I Consiglieri Comunali non residenti nel Comune hanno l'obbligo di eleggere, entro dieci (10) giorni dalla convalida, un domicilio nel territorio del Comune, presso il quale verranno recapitate le comunicazioni o le notificazioni loro dirette, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità.
3. Fino a quando non viene effettuata l'elezione del domicilio, il Presidente provvede a far recapitare l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno o mezzo telegramma.
4. Previo consenso scritto del Consigliere Comunale, l'avviso di convocazione può essere inviato tramite posta elettronica o fax, rispettivamente all'indirizzo di posta elettronica o al numero di fax da lui indicato. Con tale spedizione si considera osservato l'obbligo di consegna dell'avviso e rispettati i termini di convocazione.
5. In caso di assenza del destinatario di cui ai commi precedenti, il Messo notificatore assolve all'obbligo della consegna depositando l'avviso di convocazione e l'ordine del giorno nella cassetta postale.

Art. 26

Avviso di convocazione- termini di consegna

1. L'avviso di convocazione deve pervenire nei seguenti termini:
 - a) almeno 7 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessione ordinaria.
 - b) almeno 5 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessione straordinaria.
 - c) almeno 24 ore prima dell'adunanza per i casi d'urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno.
2. Nel computo dei termini è escluso il giorno iniziale. E' computato il termine finale ossia il termine coincidente con la data della seduta.
3. Qualora una seduta venga sospesa e la trattazione degli affari rimasti sia rinviata ad altra riunione non prevista nell'avviso di convocazione, il cui giorno ed ora siano stabiliti dal Consiglio al momento della sospensione, il Presidente del Consiglio dovrà notificare avviso del rinvio ai soli Consiglieri assenti al momento della sospensione, ritenendosi quelli presenti informati del rinvio. Il Presidente darà espresso avviso di ciò ai Consiglieri presenti nel dichiarare la sospensione della seduta e la sua dichiarazione, con i nomi dei Consiglieri che erano presenti, verrà registrata a verbale.
4. Ai Consiglieri assenti sarà dato avviso del rinvio, in modo che siano avvertiti del giorno, ora, luogo ed affari rinviati da trattare nella prosecuzione della seduta, con almeno ventiquattro (24) ore di anticipo.
5. Nel caso in cui , dopo aver notificato gli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno affari urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno ventiquattro (24) ore prima della seduta, precisando l'oggetto degli affari aggiunti.
6. La maggioranza dei Consiglieri presenti alla seduta ha diritto di decidere il rinvio al giorno seguente di provvedimenti relativi agli affari aggiunti all'ordine del giorno, per poterli più approfonditamente studiare.
7. Non sussiste alcun obbligo di dare avviso del rinvio, e della conseguente prosecuzione della seduta, per trattare solo questi affari aggiunti, ai Consiglieri assenti nel momento in cui esso viene deciso.
8. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione, si ritiene comunque sanata qualora il Consigliere interessato partecipi alla riunione del Consiglio alla quale era stato invitato.

Art. 27
Ordine del giorno

1. L'elenco degli oggetti degli affari da trattarsi in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale, ordinaria o straordinaria ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Nell'ordine del giorno debbono essere elencati distintamente gli affari da trattare in seduta pubblica e in seduta segreta.

Art. 28
Agenda dei lavori

1. L'ordine del giorno prevede la trattazione degli argomenti, di norma, nel seguente ordine:
 - a) approvazione del verbale della seduta precedente;
 - b) ratifica delle deliberazioni attinenti le variazioni di bilancio, adottate dalla Giunta in via d'urgenza;
 - c) comunicazione del Presidente e del Sindaco;
 - d) proposte di deliberazioni;
 - e) interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno, mozioni e richieste di convocazioni, qualora ammissibili, presentate dai Consiglieri Comunali.

TITOLO VI°
SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE CONSILIARI

Art. 29
Apertura della seduta consiliare

1. La seduta del Consiglio comunale si apre con l'appello nominale effettuato dal Segretario generale allo scopo di accertare il numero legale.
2. Raggiunto il prescritto numero legale, il Presidente annunzia al Consiglio che la seduta è legalmente valida ad ogni effetto e ne precisa l'ora.
3. Se il numero legale non è raggiunto al primo appello, esso è nuovamente effettuato per due ulteriori volte a distanza di 10 (dieci) minuti l'uno dall'altro. Se al terzo appello non è raggiunto il numero legale la seduta si intende deserta.
4. Dopo l'appello nominale effettuato in apertura di seduta, si presume la presenza in aula del numero legale dei Consiglieri. I Consiglieri che entrano o si assentano dopo l'appello nominale sono tenuti a darne avviso al Segretario generale. La verifica del numero legale è ammessa sia all'inizio della seduta, al momento della votazione. Qualora uno o più Consiglieri comunali escano al momento della votazione e facciano successivamente rientro in aula non si verifica pregiudizio per la continuità della seduta.
5. Nel caso che dalla verifica risulti che il numero dei Consiglieri presenti sia inferiore a quello richiesto per la validità della seduta ai fini deliberativi, il Presidente, pervenuti i lavori del Consiglio al momento della votazione, deve disporre la sospensione temporanea della riunione, di durata da stabilire, da cinque (5) a dieci (10) minuti, dopo di che disporrà un nuovo appello dei presenti.
6. Ove da tale appello risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, questa viene dichiarata deserta per gli oggetti ancora rimasti da trattare ed è, quindi, legalmente sciolta.

7. Di quanto sopra viene dato atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri rimasti presenti al momento dello scioglimento.

Art. 30
Nomina degli Scrutatori

1. Verificata l'esistenza del prescritto numero legale, il Presidente, oltre a dichiarare la seduta consiliare legalmente valida, designa tre (3) Consiglieri alle funzioni di Scrutatore, che hanno il compito di assistere il Presidente del Consiglio comunale durante le votazioni, palesi e segrete e nell'accertamento dei relativi risultati.
2. La Minoranza ha sempre diritto di essere rappresentata fra gli Scrutatori prescelti.
3. Gli Scrutatori che per qualsiasi motivo si assentono nel corso della seduta consiliare vengono sostituiti con le stesse modalità con cui sono stati designati.

Art. 31
Numero legale per la validità della seduta consiliare

1. Il Consiglio non può deliberare se non interviene almeno la metà del numero di Consiglieri assegnati al Comune integrato dal Sindaco pari a undici Consiglieri, tuttavia, in seconda convocazione, che dovrà aver luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno quattro (4) Consiglieri.
2. Trascorsi trenta (30) minuti dall'ora fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione e, ove manchi il numero minimo previsto per rendere valida tale adunanza, essa viene dichiarata deserta, dandosi atto di ciò a verbale, con la precisazione di quali siano i Consiglieri presenti.
3. Sono fatti salvi i casi in cui la legge richiede una presenza qualificata.
4. I Consiglieri che dichiarano di astenersi dalla votazione si computano nel numero necessario a rendere valida la seduta ma non nel numero dei votanti.
5. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:
 - a) i Consiglieri tenuti ad astenersi obbligatoriamente;
 - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione.

Art. 32
Comunicazioni del Presidente e del Sindaco

1. Esaurite le formalità preliminari, i soli Presidente e/o il Sindaco rendono eventuali comunicazioni su fatti o circostanze che possono interessare il Consiglio Comunale, senza che su di esse il Consiglio sia chiamato a deliberare.
2. Su di esse può intervenire un solo Consigliere per ciascun gruppo per non oltre tre (3) minuti per far osservazioni o raccomandazioni o per associarsi alle parole degli intervenuti.
3. Sulle comunicazioni del Sindaco e del presidente non vi è discussione.

TITOLO VII°
MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA DISCUSSIONE SUGLI ARGOMENTI
ALL'ORDINE DEL GIORNO

Art. 33
Ordine di trattazione degli oggetti iscritti all'ordine del giorno

1. Il Consiglio procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno.
2. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato, su proposta del Presidente o di un Consigliere, se questa non incontra opposizione. In caso di opposizione la proposta di modifica è messa immediatamente in votazione ed è accolta se ottiene il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri votanti.
3. Il Consiglio non può deliberare su argomenti che non siano iscritti all'ordine del giorno.

Art. 34 **Discussione delle proposte**

1. Sui singoli argomenti all'ordine del giorno la discussione si apre con l'enunciazione da parte del Presidente, dell'oggetto della proposta e prosegue con relazione del Presidente, del Sindaco, o dell'Assessore competente.
2. Per esigenze di carattere tecnico e/ o giuridico, la relazione può essere svolta dal Segretario Generale o da altro Funzionario del Comune.
3. Terminata la illustrazione dell'argomento iscritto all'ordine del giorno da parte del relatore, il Presidente dà la parola a coloro i quali hanno chiesto di intervenire, nell'ordine, i quali devono rendere le relative iscrizioni prima dell'avvio della discussione o durante il suo svolgimento.
4. Se, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
5. Il Sindaco e gli Assessori possono intervenire in qualunque momento della discussione, per non più di venti (20) minuti.
6. Il Sindaco può sempre integrare al termine della discussione a sua semplice richiesta. Su di essa non è comunque ammessa replica.

Art. 35 **Interventi dei Consiglieri Comunali**

1. I Consiglieri che intendono parlare su di un argomento all'ordine del giorno, debbono farne richiesta al Presidente, il quale accorda la parola secondo l'ordine delle iscrizioni.
2. Ha la precedenza chi chiede la parola per mozione d'ordine o per fatto personale, come previsto dagli articoli 36 e 37 del presente regolamento.
3. Nessuno può parlare senza averne ottenuto la facoltà dal Presidente e non sono ammesse discussioni in forma di dialogo fra i Consiglieri.
4. I Consiglieri parlano dal proprio banco rivolti al Presidente, in piedi o seduti.
5. Il Consigliere, ottenuta la parola, ha diritto di esprimere compiutamente il proprio pensiero sull'argomento in discussione, senza discostarsi dal tema e mantenendosi, una sola volta, entro il limite di dieci (10) minuti più cinque (5) minuti per la replica. Non è permesso di interrompere il Consigliere che parla, fatta salva la facoltà del Presidente per far rispettare il regolamento.
6. Dopo due richiami, il Presidente ha la facoltà di togliere la parola.
7. Nessun Consigliere può intervenire più di una volta attorno ad un medesimo argomento, se non per mozione d'ordine, fatto personale o dichiarazione di voto.
8. In occasione della discussione sul bilancio i limiti di cui al 5° comma sono determinati rispettivamente in quindici (15) e sette (7) minuti.
9. La dichiarazione di voto per ogni singolo gruppo può essere fatta nella replica del Capogruppo o suo rappresentante.

Art. 36 **Mozione d'ordine**

1. Ogni Consigliere Comunale può presentare in qualsiasi momento una mozione d'ordine, che consiste in un richiamo verbale, volto ad ottenere che nel modo di presentare, discutere ed approvare una deliberazione, siano osservati la legge, lo Statuto comunale ed il presente regolamento.
2. Sulla mozione d'ordine possono intervenire, oltre al proponente, un Consigliere contro ed uno a favore, per non più di tre (3) minuti ciascuno
3. Il Consiglio decide con votazione per alzata di mano.

Art. 37

Fatto personale

1. Il fatto personale sussiste quando un Consigliere si sente attaccato sulla propria condotta o si sente attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni o dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che chiede la parola per fatto personale deve precisare, nel termine di tre (3) minuti, in cosa esso si concretizzi ed il Presidente decide se il fatto sussiste o meno.
3. Il Presidente decide circa la fondatezza. Se la decisione del Presidente non è accettata dal Consigliere, decide il Consiglio per alzata di mano, senza discussione.
4. Non è ammesso, con il pretesto del fatto personale, ritornare su una discussione chiusa, fare apprezzamenti sulle votazioni del Consiglio o rimetterla in discussione.
5. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale, unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato.

Art. 38

Questione pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi.
3. Entrambe le questioni possono essere proposte anche da un solo Consigliere, prima dell'inizio della discussione di merito.
4. Nelle discussioni sulle questioni pregiudiziali e sospensive possono prendere la parola, oltre al proponente, non più di un Consigliere a favore e uno contro e per un periodo non superiore ai tre (3) minuti.
5. Sulla questione pregiudiziale o sospensiva decide il Presidente, o, in caso di opposizione del proponente, il Consiglio con votazione per alzata di mano, senza discussione.

Art. 39

Emendamenti

1. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, le integrazioni e le parziali sostituzioni della proposta di deliberazione, presentate da ogni Consigliere per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale, entro il primo giorno antecedente a quello della adunanza.
2. Le proposte di emendamenti, prontamente trasmesse prontamente ai Settori interessati che ne curano l'istruttoria per i prescritti pareri, con procedura d'urgenza.

Essi sono depositati agli atti del Consiglio entro l'apertura della discussione delle deliberazioni cui si riferiscono.

3. Gli emendamenti sono illustrati e discussi secondo l'ordine temporale di presentazione o secondo quell'ordine logico che il Presidente reputi opportuno.
4. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale. Sono votati prima gli emendamenti soppressivi, poi quelli modificativi e da ultimo gli emendamenti aggiuntivi.
5. Gli interventi relativi agli emendamenti devono essere contenuti nel limite di cinque (5) minuti primi ciascuno.
6. Gli emendamenti di un emendamento sono votati prima di quello principale.
7. L'approvazione di un emendamento comporta la decadenza degli altri emendamenti il cui contenuto sia dal primo superato o con esso in contrasto.
8. Gli ordini del giorno e le mozioni, sempre che queste ultime non comportino l'adozione di un provvedimento amministrativo, sono sempre emendabili anche in corso di seduta.

Art. 40

Chiusura della discussione

1. Quando tutti i Consiglieri iscritti hanno parlato e sono intervenuti le repliche del Presidente, del relatore, il Presidente stesso dichiara chiusa la discussione.
2. Successivamente nessun Consigliere può ottenere la parola se non per semplice dichiarazione di voto.

TITOLO VIII°

COMPORTAMENTO IN AULA

Art. 41

Comportamento dei Consiglieri

1. I Consiglieri devono osservare nelle sedute un comportamento dignitoso e corretto nel rispetto delle altrui opinioni e libertà.
2. Se un Consigliere usa parole sconvenienti od offensive oppure turba col suo contegno la libertà delle discussioni o l'ordine della seduta, il Presidente lo richiama nominandolo.
3. Dopo un primo richiamo all'ordine, il Presidente gli infligge una nota di biasimo da riportarsi a verbale.
4. Se il Consigliere cui è stata inflitta la nota di biasimo, persiste ulteriormente nel suo atteggiamento oppure ricorre ad ingiurie contro il Presidente, il Sindaco, gli Assessori, altri Consiglieri o a funzionari presenti in aula in termini espliciti o in forma allusiva od offende il prestigio delle pubbliche Istituzioni, il Presidente può sospendere la seduta espellendolo dall'aula per il resto della seduta, anche avvalendosi della Forza Pubblica.
5. E' sempre fatta salva la trasmissione degli atti all'autorità giudiziaria.

Art. 42

Tumulto in aula

1. Qualora insorga nell'aula tumulto e risultino vani i richiami all'ordine del Presidente, questi abbandona la presidenza e la seduta è sospesa fino a che il Presidente non riprenda le sue funzioni.
2. Se, ripresa la seduta, il tumulto continua il Presidente può ripetere la sospensione della seduta per un tempo determinato oppure può sciogliere l'Assemblea.

Art. 43
Comportamento del pubblico

1. Nessuna persona estranea al Consiglio o ai Servizi comunali relativi, fatta eccezione per le persone autorizzate dal Presidente, può introdursi nella parte della sala ove siedono i Consiglieri.
2. I rappresentanti della stampa, ammessi alle sedute consiliari, dovranno prendere posto esclusivamente negli spazi loro assegnati.
3. Il pubblico, che assiste alle sedute in spazi ad esso riservati, deve mantenere un contegno corretto, stare in silenzio ed astenersi da ogni segno di approvazione o di disapprovazione. E' vietata l'esposizione di cartelli, manifesti o quant'altro d parte del pubblico comunque presente.
4. In caso di inottemperanza e di comportamento indisciplinato il Presidente potrà applicare il precedente art. 42.
5. Ove non sia possibile individuare chi è causa di disordine oppure il pubblico non si attenga alle disposizioni date, il Presidente può sospendere la seduta a meno che il Consiglio non deliberi che questa prosegua senza la presenza del pubblico.
6. Per il servizio di polizia nell'aula il Presidente si avvale di componenti del Personale della Polizia Municipale o della Forza Pubblica.

TITOLO IX°
DISCIPLINA DELLA VOTAZIONE

Art. 44
Votazione delle proposte. Dichiarazione di voto

1. Dichiarata dal Presidente chiusa la discussione, la parola può essere concessa solo per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ciascun Gruppo e per una durata non superiore, per ognuno, a tre (3) minuti. Detto limite temporale è raddoppiato nel caso previsto dall'articolo 34, comma 9 del presente regolamento.
2. E' consentito ad altri Consiglieri di prendere la parola, per una durata non superiore a tre (3) minuti, per dissociarsi della posizione espressa dal Capogruppo di appartenenza e per motivare diversamente il proprio voto.
3. Iniziata la votazione, questa non può essere interrotta e non è più concessa la parola fino alla proclamazione del voto, salvo che per un richiamo alle disposizioni di legge o regolamentari e statutarie, relative all'esecuzione della votazione in corso o per segnalare irregolarità nella votazione stessa.

Art. 45
Forme di votazione

1. L'espressione di voto è normalmente palese e si effettua, di regola, per alzata di mano o per alzata e seduta.
2. La votazione palese per appello nominale è concessa tutte le volte che ne facciano richiesta almeno tre (3) Consiglieri.
3. E' consentita l'adozione di sistemi elettronici.

Art. 46
Votazione palese

1. La votazione è palese quando si svolge in modo tale che il contenuto del voto di ciascun Consigliere possa essere conosciuto immediatamente e direttamente da tutti gli altri Consiglieri presenti.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento, l'ordine del giorno o le mozioni invitando prima a votare coloro i quali sono favorevoli, poi i contrari. Prima di ciò invita i Consiglieri a dichiarare le eventuali astensioni.
3. Nella votazione palese per alzata di mano e per alzata e seduta, i Consiglieri che approvano rispettivamente alzano la mano o si levano in piedi.
4. Il voto per alzata di mano e per alzata e seduta è soggetto a controprova se un Consigliere lo chieda prima della proclamazione dell'esito. Se la votazione è ancora dubbia si procede per appello nominale.
5. Fra la prova e la controprova non si concede la parola, salvo che sia per richiamo alle leggi, allo Statuto ed al presente regolamento.
6. I Consiglieri che si astengono ne fanno espressa menzione, affinché ne venga presa nota nominativa a verbale.

Art. 47

Votazione per appello nominale

1. La richiesta per l'effettuazione della votazione per appello nominale, anche verbale, deve essere presentata dopo la chiusura della discussione e prima che il Presidente abbia invitato il Consiglio a votare.
2. Nella votazione per appello nominale, il Presidente fa eseguire dal Segretario l'appello dei Consiglieri, i quali rispondono "sì", se si intende approvare, oppure "no", se si è contrari, oppure dichiarano di astenersi.
3. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Art. 48

Votazione segreta

1. La votazione è segreta quando si svolge in modo tale che il contenuto del voto di ciascun Consigliere non possa essere conosciuto da chiunque altro.
2. Sono assunte in seduta pubblica con voto segreto, le deliberazioni che concernano persone.
3. Sono assunte in seduta segreta e a votazione segreta, le deliberazioni che importano di necessità la formulazione di giudizi, valutazioni e apprezzamenti su qualità morali o capacità professionali di persone.
4. La votazione segreta deve avere luogo con il sistema delle schede segrete.
5. Se si tratta di approvare o di respingere una proposta, il voto sarà dato scrivendo "sì" oppure "no" sulla scheda.
6. Se si tratta di nominare persone, il voto sarà dato scrivendo sulla scheda il nome di coloro in favore dei quali si intende votare.
7. Chi non intende votare dichiara di astenersi. Chi non intende astenersi, ma non vuole votare, vota scheda bianca, ovvero la annulla.
8. Le schede, debitamente piegate, vengono poste in un'urna; il loro spoglio è fatto dagli Scrutatori con l'assistenza del Segretario Generale.

Art. 49

Astensione dei Consiglieri

1. I Consiglieri hanno facoltà di astenersi dal votare e esercitano tale facoltà facendone espressa dichiarazione. Sono considerati astenuti i Consiglieri presenti che, invitati a votare, non partecipano alla votazione.
2. I Consiglieri devono astenersi obbligatoriamente dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e contabilità loro proprie o verso il Comune o verso le aziende comunali dallo stesso amministrate o soggette alla sua vigilanza, come pure quando si tratta di interesse diretto, concreto ed attuale proprio o di loro parenti o affini fino al 4° grado.

Art. 50 **Esito delle votazioni**

1. Il Presidente, assistito dagli Scrutatori, procede allo spoglio delle schede, accertando preventivamente la corrispondenza del numero di schede al numero dei votanti, indi proclama l'esito della votazione.
2. In caso di votazione a scrutinio segreto, se il numero dei voti è superiore al numero dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone la rinnovazione.
3. Qualora sorga contestazione circa i risultati e la validità delle votazioni, su di essa delibera il Consiglio seduta stante. Il Presidente può concedere la parola solo al Consigliere che solleva la questione e ad un altro Consigliere per opporvisi.

Art. 51 **Validità delle votazioni**

1. Salvo i casi nei quali la legge prescriva un "quorum" particolare di maggioranza, nessuna proposta è approvata se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.
2. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dia un numero superiore di almeno un'unità al totale dei votanti.
3. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale la seduta ma non nel numero dei votanti.
4. Le schede bianche e le non leggibili si computano per determinare il numero dei votanti.
5. In caso di parità di voti, la proposta si intende non approvata. In questo caso, dopo la prima votazione ne viene effettuata una seconda. Se anche in questo caso l'esito della votazione è pari, la relativa proposta si intende respinta.

Art. 52 **Nomina di rappresentanti del Consiglio Comunale presso Enti, Aziende e Istituzioni. Modalità di votazione**

1. Quando la legge attribuisce al Consiglio la nomina di propri rappresentanti, i medesimi sono nominati con votazione segreta espressa con unica scheda.
2. Risultano pertanto nominati i Consiglieri che ottengono il più alto numero di adesioni. In caso di parità prevale il più anziano di età.
3. Quando debbano essere obbligatoriamente nominati rappresentanti della minoranza consiliare si procede nel seguente modo:
 - a) se la rappresentanza e la modalità di elezione è prevista da norme espresse, si procede di conseguenza.
 - b) quando la rappresentanza, pur prevista da norme espresse, non risulti disciplinata nella modalità di elezione, si procede con il sistema del voto limitato.

4. Qualora nella votazione la rappresentanza della minoranza non risulti eletta nel numero assegnato, dovrà considerarsi eletto, in sostituzione dell'ultimo o degli ultimi Consiglieri di maggioranza, il Consigliere o i Consiglieri di minoranza che hanno ottenuto il maggior numero di voti.
5. Il Consiglio Comunale, nei casi di sua competenza, può, per motivate ragioni, procedere alla revoca dei propri rappresentanti.

TITOLO X° LA VERBALIZZAZIONE

Art. 53 Verbale della seduta consiliare

1. La rappresentazione informatica/digitale, sottoscritta dal Direttore del Settore 1 con firma digitale, della videoregistrazione sonora costituisce il verbale della seduta consiliare.
2. Quando, per qualsiasi causa, non sia possibile la registrazione, il verbale è costituito da un testo redatto, in formato cartaceo dal Segretario generale.
3. Per la trattazione di argomenti in seduta segreta, l'impianto di videoregistrazione viene disattivato e il verbale è redatto con le modalità stabilite dal comma 2;
4. Il verbale della seduta redatto in forma informatico/digitale di cui al comma 1 non è soggetto ad approvazione da parte del Consiglio comunale.

Art. 54 Approvazione del processo verbale della seduta precedente

ABROGATO (atto del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Comunale 28/05/2013 n. 19)

TITOLO XI° I GRUPPI CONSILIARI

Art. 55 Costituzione e composizione dei Gruppi consiliari

1. Entro dieci (10) giorni dalla deliberazione di convalida, i Consiglieri comunicano per iscritto al Presidente del Consiglio la costituzione dei Gruppi, l'adesione al singolo Gruppo ed il nome del proprio Presidente.
2. Decorso tale termine, i Consiglieri sono iscritti d'ufficio nel Gruppo corrispondente alla lista nella quale sono stati eletti e si considera Presidente di ciascun Gruppo il Consigliere anziano dello stesso.
3. Il Presidente del Consiglio, nella prima seduta utile, informa il Consiglio della costituzione dei Gruppi, nonché dei relativi Presidenti e Componenti. Identica informazione viene trasmessa al Sindaco ed al Segretario Generale.
4. Le variazioni alla costituzione, alla composizione ed al nome dei Gruppi ovvero alle funzioni di Presidente, saranno comunicate per iscritto al Presidente del Consiglio comunale entro cinque (5) giorni.
5. Ogni Consigliere può lasciare il Gruppo di appartenenza e procedere alla formazione di nuovo Gruppo consiliare ovvero aderire ad altro Gruppo esistente, previo, in quest'ultima ipotesi, consenso di quest'ultimo.

6. Viene considerato Gruppo consiliare a tutti gli effetti anche quello costituito da un solo Consigliere comunale.

Art. 56
Locali per i Gruppi consiliari

1. Ai Gruppi consiliari nel loro complesso viene attribuito, in funzione delle disponibilità strutturali, l'uso di un locale ove espletare le loro funzioni istituzionali. L'utilizzo di detto locale e delle attrezzature ivi esistenti dovrà essere oggetto di apposito regolamento da sottoporre alla approvazione del Consiglio Comunale.

Art. 57
Conferenza dei Capigruppo

1. Il Presidente del Consiglio Comunale o chi ne fa le veci, convoca la conferenza dei Capigruppo.
2. La conferenza è convocata con almeno tre giorni di anticipo, fatti salvi i casi d'urgenza. L'avviso di convocazione può essere sia scritto che telefonico.
3. Per la validità delle adunanze si prescinde dal numero legale.
4. Le funzioni della Conferenza dei Capigruppo sono stabilite da apposito regolamento.

TITOLO XII°
LE COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 58
Istituzione

1. Ai sensi dell'articolo 31 dello Statuto comunale sono istituite le seguenti Commissioni consiliari consultive permanenti:
Commissione 1 – **Commissione Affari Generali e Demografici; Bilancio, Fiscalità locale, Personale, Società Partecipate, Termalismo, Sanità, Servizi Sociali**
Commissione 2 – **Commissione Turismo, Attività produttive, Cultura, Sport, Eventi, Pubblica Istruzione, Pari Opportunità, Giovani**
Commissione 3 – **Commissione Urbanistica, Lavori pubblici, Ambiente, Sicurezza del Territorio, Politiche per l'Immigrazione, Terre Verdiane**

Art. 59
Funzioni

1. Le Commissioni svolgono funzioni di promozione dell'attività del Consiglio comunale, in termini di conoscenza e di discussione di argomenti da sottoporre al Consiglio.
2. Le Commissioni rappresentano uno strumento agile del Consiglio comunale, al fine di approfondire l'esame dei molti problemi che richiedono anche specifiche competenze e consulenze. I loro compiti sono generalmente di natura istruttoria, preparatoria e propositiva. Alle Commissioni non possono essere attribuiti poteri deliberativi.

Art. 60
Composizione

1. Ogni Commissione è composta da cinque (5) Consiglieri comunali, di cui tre (3) espressi dalla Maggioranza e due (2) dalla Minoranza.
2. Per ogni Commissione si fa luogo alla nomina con un'unica votazione globale e palese se vi è il consenso unanime di tutti i Gruppi politici presenti in Consiglio comunale.
3. In caso di decadenza si fa luogo alla votazione con schede segrete e voto limitato ad un solo nome. Qualora nella votazione i Consiglieri di Minoranza non risultino eletti nel numero assegnato, dovrà essere chiamato a far parte della Commissione, in sostituzione dell'ultimo o degli ultimi Consiglieri di Maggioranza, il Consigliere o i Consiglieri di Minoranza che hanno ottenuto il maggior numero di voti.

Art. 61 **Funzionamento**

1. Le Commissioni consiliari durano in carica quanto il Consiglio comunale che le ha elette.
2. Competono al Consiglio la dichiarazione di decadenza e la sostituzione di membri cessati per qualunque causa.
3. Si fa luogo alla decadenza nel caso di assenza ingiustificata del Componente la Commissione a tre (3) adunanze consecutive.
4. La perdita della qualità di Consigliere comunale comporta automaticamente la decadenza da componente la Commissione.
5. E', altresì, causa di decadenza il passaggio di un Consigliere dal Gruppo di Maggioranza al Gruppo di Minoranza e viceversa.
6. Le Commissioni sono convocate la prima volta dal Presidente del Consiglio comunale e, successivamente, sono convocate dal rispettivo Presidente.
7. Il Presidente del Consiglio comunale promuove e coordina l'attività delle Commissioni consiliari, anche mediante la consultazione dei Presidenti delle Commissioni all'uopo convocati. Promuove l'esame congiunto da parte di più Commissioni di argomenti di interesse comune.
8. Il Presidente del Consiglio comunale, il Sindaco e l'Assessore competente in materia hanno diritto di partecipare alle riunioni delle Commissioni consiliari permanenti, senza diritto di voto.
9. Il Presidente della Commissione la convoca, fissandone l'ordine del giorno e ne presiede la seduta, attendendo al suo regolare funzionamento.
10. Le Commissioni possono, altresì, essere convocate su richiesta del Presidente del Consiglio comunale, del Sindaco o di almeno metà dei Componenti la Commissione o di un quarto dei Consiglieri comunali, previa indicazione degli argomenti proposti alla discussione.
11. Il Presidente invia gli avvisi di convocazione, contenenti l'ordine del giorno, almeno con tre (3) giorni di anticipo, fatti salvi i casi di motivata urgenza.
12. Previo consenso scritto del Componente la Commissione, l'avviso di convocazione può essere inviato tramite posta elettronica o fax, rispettivamente all'indirizzo di posta elettronica o numero di fax da lui indicato. Con tale spedizione si considera osservato l'obbligo di consegna dell'avviso e rispettati i termini di convocazione.

Art. 62 **Sedute**

1. Le adunanze delle Commissioni sono valide se è presente almeno la metà dei Componenti; le decisioni sono valide se adottate dalla maggioranza assoluta dei votanti.

2. Le decisioni sono assunte a voti palesi. In caso di parità prevale la proposta sulla quale ha votato il Presidente della Commissione.
3. Il parere della Commissione non è vincolante.
4. Le Commissioni si riuniscono nella Sede comunale. Le sedute delle commissioni sono pubbliche. La seduta si svolge in forma segreta, su proposta motivata del Presidente ed a maggioranza di voti espressi in forma palese, nei casi di cui all'articolo 22, comma 3.
5. Il Segretario della Commissione provvede all'affissione all'albo pretorio on line della convocazione della seduta nonché del verbale della riunione della Commissione stessa, mediante trasmissione del verbale al Servizio Segreteria Giunta e Consiglio.

Art. 63 Interventi

1. Qualora la convocazione della seduta sia avvenuta ad iniziativa del Sindaco, all'adunanza deve partecipare, se richiesto, anche il Sindaco o l'Assessore da lui delegato.
2. Le Commissioni possono chiedere l'intervento alle proprie riunioni per informazioni e consulto, degli Assessori, dei Dirigenti e dei Funzionari del Comune.

Art. 64 Diritti dei Commissari dei Componenti le Commissioni

1. Nell'ambito delle materie di propria competenza, le Commissioni hanno diritto di ottenere dalla Giunta, dagli Enti dipendenti dal Comune e dagli Uffici notizie, informazioni, dati ed atti, anche ai fini di vigilanza sull'attuazione delle deliberazioni consiliari dell'Amministrazione comunale, sulla gestione del bilancio e del patrimonio.

Art. 65 Il Segretario della Commissione consiliare

1. Le funzioni di Segretario delle Commissioni sono svolte dal Personale comunale designato dal Dirigente competente.
2. Spetta al Segretario della Commissione curare l'istruttoria delle convocazioni e la redazione del verbale.
3. Gli atti da sottoporre all'esame delle Commissioni sono predisposti dai competenti Servizi comunali.

Art. 65 bis Commissione consiliare di controllo e di garanzia

1. E' istituita anche la Commissione di Controllo e di Garanzia ai sensi dell'44, comma 1 del D.Lgs 18/08/2000 n. 267 avente carattere permanente.
2. La presidenza della commissione è attribuita alle opposizioni in relazione alle forme di garanzia e di partecipazione che la legge assicura alle stesse.
3. La Commissione è costituita in seno al Consiglio con le modalità previste per le Commissioni consiliari permanenti.
4. Il Consiglio Comunale designa il Presidente fra i Consiglieri eletti nella Commissione appartenenti alla Minoranza.
5. Le modalità di convocazione, di funzionamento e le forme di pubblicità sono quelle previste per le Commissioni consiliari permanenti.

6. Della sua attività la Commissione rende conto al Consiglio comunale con relazioni conclusive sugli argomenti istituiti e trattati.
7. Il Presidente della Commissione introduce il dibattito illustrando le relazioni. Sono compiti della Commissione, in particolare:
 - a. controllare la corrispondenza dell'azione amministrativa allo statuto e agli indirizzi approvati dal Consiglio;
 - b. controllare il rispetto delle procedure previste nelle norme statutarie e regolamentari sugli istituti di partecipazione e di accesso agli atti;
 - c. controllare la rispondenza dell'attività delle aziende e degli enti titolari della gestione di servizi pubblici locali, delle società, fondazioni e istituzioni collegate o partecipate dal Comune, agli indirizzi emanati dal Consiglio;
8. La Commissione adempie ai propri compiti anche attraverso una specifica attività istruttoria.
9. Sono esclusi dai poteri della commissione i controlli amministrativo-contabili e quelli riguardanti la legittimità degli atti amministrativi di competenza del Consiglio e della Giunta.
10. E' altresì escluso ogni tipo di influenza sugli atti degli organi gestionali, durante l'iter di formazione degli stessi.

TITOLO XIII° DISPOSIZIONI FINALI

Art. 66 Entrata in vigore e modifiche

1. Il presente regolamento, che sostituisce ed abroga ogni eventuale precedente disposizione o consuetudine contraria, entra in vigore al momento dell'efficacia della deliberazione consiliare che lo approva.
2. La sua approvazione, come eventuali modifiche, avviene con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, ai sensi dell'art. 33 dello statuto.

DISCIPLINA PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE IN MODALITÀ TELEMATICA

Art. 1 - Oggetto

1. Le disposizioni del presente allegato disciplinano lo svolgimento delle sedute del Consiglio comunale, dei Capigruppo e delle Commissioni consiliari che si tengono mediante videoconferenza o audioconferenza da remoto, in casi aventi carattere eccezionale, debitamente comprovati da provvedimenti nazionali, regionali o locali e/o qualora da parte della stessa Autorità locale se ne ravvisi l'esigenza, su decisione del Presidente del Consiglio comunale, sentiti i Capigruppo.

Art. 2 Principi e criteri

1. Il presente allegato è ispirato ai principi di pubblicità di cui all'articolo 38, TUEL, ed ai criteri di cui all'articolo 73 del D.L. n. 18/2020:
 - a) pubblicità: le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche (eventuale) e sono trasmesse in diretta streaming sul portale istituzionale del comune. Fanno eccezione le sedute che hanno carattere riservato secondo il Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale e delle commissioni consiliari permanenti. In ogni caso la diffusione delle videoriprese deve rispettare i principi di completezza informativa, imparzialità, obiettività e trasparenza, evitando l'alternazione del significato delle opinioni espresse, e quanto stabilito dalla normativa in materia di protezione dei dati personali;
 - b) tracciabilità: è garantita la verbalizzazione delle riunioni e la conservazione nel tempo dei relativi verbali in qualunque formato essi siano redatti.

Art. 3 Requisiti tecnici

1. La piattaforma telematica utilizzata deve garantire il rispetto delle seguenti condizioni:
 - a) la verifica della identità dei soggetti che intervengono in videoconferenza;
 - b) la possibilità a tutti i componenti dell'organo collegiale di partecipare alla discussione e alla votazione su ogni argomento;
 - c) la reciproca percezione audiovisiva degli interventi e dichiarazioni da parte di tutti i componenti, in modo da consentire un collegamento simultaneo su un piano di parità del dibattito;
 - d) la constatazione e proclamazione dei risultati della votazione, comunque delle posizioni assunte dai singoli consiglieri;
 - e) la completezza del verbale sulla base di quanto discusso e deliberato;
 - f) la garanzia della segretezza delle sedute del Consiglio comunale, ove necessario;
 - g) la sicurezza dei dati e delle informazioni;
 - h) la tracciabilità mediante verbalizzazione delle riunioni, acquisizione e conservazione dei files dei lavori.
2. La piattaforma deve garantire che il Segretario comunale o suo sostituto abbia sempre la completa visione e percezione dell'andamento della seduta e di quanto viene deliberato, anche con riguardo ad eventuali questioni incidentali.

Art. 4 Convocazione

1. La convocazione avviene con le medesime modalità delle riunioni in presenza.

2. L'eventuale comunicazione di svolgimento della seduta consiliare in modalità mista o videoconferenza potrà essere comunicata via mail ai Consiglieri Comunali almeno ventiquattro ore prima dell'ora fissata per la seduta.
3. 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 per il funzionamento del Consiglio comunale e delle commissioni consiliari permanenti.
4. La partecipazione alla seduta in videoconferenza può riguardare anche uno o più componenti della Giunta comunale e/o funzionari competenti per materie oggetto di trattazione.
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 il Servizio Segreteria, Giunta e Consiglio o mediante invio telematico all'indirizzo di posta elettronica del Consigliere medesimo.

Art. 5 Partecipazione alle sedute

1. Il componente dell'organo istituzionale che partecipa in videoconferenza deve assicurare che il suo impegno sia dedicato esclusivamente alla seduta e che avvenga con modalità consone al ruolo istituzionale.
2. È consentito collegarsi da qualsiasi luogo che consenta il rispetto delle prescrizioni del presente Regolamento.
3. Ciascun Consigliere od altro soggetto chiamato a partecipare od intervenire alle riunioni telematiche del Consiglio o di sue articolazioni è personalmente responsabile dell'utilizzo non corretto, anche da parte di terzi, del proprio account di accesso al sistema di audiovideoconferenza (piattaforma) e dell'utilizzo improprio del microfono, della telecamera e di ogni altro dispositivo di connessione telematica impiegato, anche se attivato in via accidentale.

Art. 6 Accertamento del numero legale

1. All'inizio della seduta è accertata da parte del Segretario comunale o suo sostituto, mediante riscontro a video ed appello nominale, l'identità dei Consiglieri e la presenza del numero legale. I partecipanti, pertanto, dovranno rispondere all'appello per chiamata nominale attivando videocamera e microfono per consentire la propria identificazione.
2. Tale modalità di identificazione potrà essere ripetuta ogni qualvolta se ne ravvisi l'esigenza, compresa la richiesta di verifica del numero legale durante la seduta.
3. Ai fini della determinazione del numero legale sono considerati presenti sia i Consiglieri presenti in aula che quelli collegati da remoto.
4. Il componente può assentarsi temporaneamente dalla seduta, pur rimanendo collegato, comunicando espressamente tale volontà.

Art. 7 Svolgimento delle sedute

1. Le sedute del Consiglio comunale in videoconferenza si intendono svolte in una sala della sede istituzionale dell'Ente nella quale deve essere presente il Presidente del Consiglio comunale e il Segretario comunale o suo sostituto. In caso di impossibilità del Segretario comunale, o del suo sostituto, ad essere presente di persona, lo stesso si collegherà in videoconferenza garantendo lo svolgimento delle funzioni di cui all'art. 97, Tuel.

2. I lavori dell'assemblea sono regolati dal Presidente del Consiglio comunale secondo le prescrizioni del Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale e delle commissioni consiliari permanenti.
3. Lo stesso Presidente assume le determinazioni necessarie per i casi di insorgenza di problematiche anche di natura tecnica relative al collegamento in videoconferenza. Dette situazioni possono riguardare:
 - a) problemi tecnici che rendono impossibile il collegamento all'inizio della seduta o durante il suo svolgimento. Il Presidente può dare corso ugualmente all'assemblea se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente che sia impossibilitato a collegarsi in teleconferenza; in alternativa può disporre una sospensione dei lavori fino a quindici minuti per consentire la effettiva partecipazione del Consigliere impossibilitato per motivi tecnici;
 - b) il venir meno nel corso della seduta, anche a seguito di verifica del numero legale, del numero di presenti idonei a rendere valida l'adunanza. In questo caso la seduta è dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare per i quali si procede, in seconda convocazione, ovvero in altra seduta secondo il Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale e delle commissioni consiliari permanenti. Il Presidente può comunque disporre una sospensione dei lavori per un tempo limitato di massimo quindici minuti per consentire il rientro degli assenti; trascorso il tempo suddetto si procede alla verifica del numero legale ai fini della continuazione dei lavori.
4. Per quanto riguarda l'ordine dei lavori della seduta consiliare si osservano le prescrizioni del Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale e delle commissioni consiliari permanenti.

Art. 8 Sedute in forma mista

1. Le sedute del Consiglio comunale possono svolgersi anche in forma mista con la simultanea e contestuale partecipazione sia in presenza fisica, negli ambienti a tal fine dedicati, che mediante collegamento alla piattaforma informatica.
2. In questo caso occorre dare atto della contestualità della partecipazione tra i Consiglieri presenti e quelli che intervengono da remoto, per l'intera durata della seduta, evidenziando a verbale eventuali assenze e relative conseguenze sullo svolgimento dei lavori dell'Assemblea.

Art. 9 Regolazione degli interventi

1. In relazione a ciascun argomento all'ordine del giorno il Presidente invita i Consiglieri ad iscriversi alla discussione, con le modalità dallo stesso indicate. Per quanto riguarda il numero dei Consiglieri che chiedono di intervenire e la durata dei rispettivi interventi, ed eventuale diritto di replica, si osservano le modalità del Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale e delle commissioni consiliari permanenti.
2. Il Presidente può autorizzare interventi da parte di componenti la Giunta o di altri soggetti invitati al Consiglio in relazione a determinati argomenti.
3. I Consiglieri ammessi intervengono previa ammissione del Presidente, attivando la propria videocamera ed il microfono che devono restare disattivati nel momento in cui sono in corso altri interventi.
4. Per garantire il regolare e corretto svolgimento della seduta e non provocare interferenze nelle comunicazioni, il personale addetto alla gestione tecnica della seduta deve provvedere immediatamente a disattivare i microfoni impropriamente attivati.

Art. 10 **Votazioni**

1. Ultimato l'esame dell'argomento all'ordine del giorno, il Presidente pone in votazione lo stesso.
2. Il voto è espresso per chiamata nominale da parte del Presidente, attivando il Consigliere la videocamera e il microfono ed esprimendo il proprio voto favorevole, contrario o di astensione sia per l'approvazione della delibera sia per l'eventuale immediata eseguibilità.
3. Il Presidente con l'assistenza del Segretario accerta, attraverso il riscontro audio e video del Consigliere chiamato per appello nominale ad esprimere il voto, il voto espresso dai componenti che partecipano alla seduta in videoconferenza e proclama conseguentemente il risultato di ogni votazione.
4. Nel caso in cui, durante una votazione, si manifestino dei problemi di connessione e non sia possibile ripristinare il collegamento video in tempi brevi, la seduta viene sospesa per un tempo stabilito dal Presidente. Alla scadenza, in caso di impossibilità a ripristinare integralmente la connessione, il Presidente può riaprire la votazione dopo avere ricalcolato il quorum di validità della seduta e della conseguente votazione, fermo restando che i Consiglieri collegati ma impossibilitati a partecipare sono considerati assenti giustificati.

Art. 11 **Votazioni a scrutinio segreto**

1. Ferma restando la regola della votazione in forma palese, si precisa che le proposte di deliberazioni che prevedano la votazione con scrutinio segreto non possono essere trattate nelle sedute in videoconferenza o con modalità mista.

Art. 12 **Verbali**

1. Il verbale delle adunanze dà atto della circostanza che la seduta è svolta in videoconferenza, od in forma mista, e di coloro che vi partecipano in videoconferenza, in presenza ovvero sono assenti.
2. Il verbale contiene inoltre:
 - la dichiarazione della sussistenza del numero legale;
 - la dichiarazione (espressa anche verbalmente) con la quale ciascun partecipante in videoconferenza assicura che il collegamento garantisce la qualità adeguata a comprendere gli interventi e le dichiarazioni dei componenti il consesso;
 - l'esito delle votazioni e le modalità in cui sono state espresse e accertate;
 - la dichiarazione di immediata eseguibilità della deliberazione, richiesta dal Presidente, e l'esito della relativa votazione.
3. La registrazione della seduta avviene con le medesime modalità della seduta in presenza come definito dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale e delle commissioni consiliari permanenti.

Art. 13 **Sedute delle commissioni e capigruppo**

1. Le sedute delle commissioni consiliari e capigruppo svolte in modalità mista o in videoconferenza mantengono la medesima regolamentazione delle sedute in presenza come definito dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale e delle commissioni consiliari permanenti.

Art. 14 **Protezione dei dati personali**

1. Le riprese audio/video in corso di seduta possono riguardare esclusivamente i componenti del Consiglio comunale, gli Assessori, i dipendenti dell'Ente e gli altri soggetti (come i componenti di organismi dell'Ente stesso) che partecipano alle sedute

del Consiglio comunale ed in particolare coloro che propongono o intervengono sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno nel corso della seduta.

2. Al fine di assicurare la sola ripresa di tali soggetti, le telecamere per la ripresa delle sedute consiliari sono orientate in modo tale da non inquadrare il pubblico eventualmente presente in sala né altri soggetti, salvo il personale dipendente in servizio, limitandosi ad inquadrare esclusivamente lo spazio (emiciclo) riservato ai componenti del Consiglio comunale.
3. Il componente che partecipa da remoto ha cura di utilizzare il proprio microfono e la videocamera in modo che non siano ripresi altri soggetti ed è personalmente responsabile del loro corretto utilizzo, anche se attivati in via accidentale.

Art. 15 Norme finali

1. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente allegato, è fatto espresso rinvio alle norme sulle sedute in presenza in quanto compatibili.