

COMUNE DI MEZZOLOMBARDO

REGOLAMENTO INTERNO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con deliberazione n. 34 di data 23.05.1996

Modificato con deliberazione n. 38 dd.5.7.2001

Modificato con deliberazione n. 17 del 4.7.2013

Modificato con deliberazione n. 58 dd.23.11.2015

Modificato con deliberazione n. 12 dd.21.3.2018

Modificato con deliberazione n. 22 dd. 28.9.2021

INDICE

PARTE I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I - Disposizioni generali

Art. 1 - Finalità - Interpretazione

Art. 2 - La sede delle adunanze

Capo II - Il Presidente

Art. 3 - Presidente delle adunanze

Art. 4 - Compiti e poteri del Presidente

Capo III - I gruppi consiliari

Art. 5 - Costituzione

Art. 6 - Conferenza dei rappresentanti di gruppo

Art. 7 - Mezzi e strutture a disposizione dei gruppi consiliari

Capo IV - Commissioni consiliari

Art. 8 - Costituzione e composizione

Art. 9 - Presidenza e convocazione delle commissioni

Art. 10 - Funzionamento delle commissioni

Art. 11 - Funzioni delle commissioni

Art. 11 bis – Nomina di rappresentanti del Consiglio

Capo V - Commissioni speciali

Art. 12 - Commissioni d'inchiesta

Art. 13 - Commissioni di studio

Art. 14 - Commissioni previste da leggi e regolamenti

Capo VI - I consiglieri scrutatori

Art. 15 - Designazione e funzioni

PARTE II - I CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I - Norme generali

Art. 16 - Riserva di legge

Art. 17 - Situazione patrimoniale e reddituale dei consiglieri

Art. 17 bis – Gettoni di presenza

Capo II - Diritti

Art. 18 - Diritto d'iniziativa

- Art. 19 - Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno
- Art. 20 - Interrogazioni - forma e contenuto
- Art. 21 - Interpellanze - forma e contenuto
- Art. 22 - Trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze - tempo massimo
- Art. 23 - Mozioni
- Art. 24 - Richiesta di convocazione del consiglio

Capo III - Esercizio del mandato elettivo

- Art. 25 - Partecipazione alle adunanze
- Art. 26 - Astensione obbligatoria
- Art. 27 - Dimissioni e decadenza

PARTE III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I - Convocazione

- Art. 28 - Competenza
- Art. 29 - Avviso di convocazione
- Art. 30 - Ordine del giorno
- Art. 31 - Avviso di convocazione - Consegna - Modalità
- Art. 32 - Avviso di convocazione - Consegna - Termini
- Art. 33 - Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione

Capo II - Ordinamento delle adunanze

- Art. 34 - Deposito degli atti
- Art. 35 - Adunanze del consiglio

Capo III - Pubblicità delle adunanze

- Art. 36 - Adunanze pubbliche
- Art. 37 - Adunanze segrete

Capo IV - Disciplina delle adunanze

- Art. 38 - Comportamento dei consiglieri
- Art. 39 - Ordine della discussione
- Art. 40 - Comportamento del pubblico
- Art. 41 - Ammissione di funzionari e consulenti

Capo V - Ordine dei lavori

- Art. 42 - Comunicazioni - Interrogazioni - Interpellanze
- Art. 43 - Ordine di trattazione degli argomenti
- Art. 44 - Discussione - Norme generali
- Art. 45 - Questione pregiudiziale e sospensiva
- Art. 46 - Termine dell'adunanza

Capo VI - Il verbale dell'adunanza

Art. 48 - Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma

Art. 49 - Approvazione del verbale

Capo VII - Le votazioni

Art. 50 - Modalità generali

Art. 51 - Votazioni per alzata di mano

Art. 52 - Votazioni per appello nominale

Art. 53 - Votazioni segrete

Art. 54 - Esito delle votazioni

Art. 55 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

PARTE IV - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 56 - Entrata in vigore

Art. 57 - Diffusione

ALLEGATO 1 - disciplina delle riprese audio e video e diffusione delle sedute del Consiglio comunale

PARTE I

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Finalità - Interpretazione

1. Il funzionamento del consiglio comunale è disciplinato dalla legge regionale, dallo statuto e dal presente regolamento.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentassero situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione sarà adottata dal Presidente del consiglio, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario comunale.
3. Le eccezioni sollevate dai consiglieri comunali, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza.
4. L'interpretazione della norma adottata mediante apposito atto deliberativo ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

Art. 2

La sede delle adunanze

1. Le sedute del consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale nella sala consiliare.
2. Una parte della sala è destinata ai componenti del consiglio comunale ed alla segreteria ed uno spazio è riservato al pubblico.
3. Per motivi particolari le sedute consiliari possono aver luogo anche in un'altra sede adatta, sempre però nell'ambito del territorio comunale; di tale circostanza vengono informati i consiglieri comunali. Alla popolazione viene data notizia mediante avviso da affiggersi all'albo pretorio del comune ed in altri luoghi pubblicamente accessibili.
4. La sede ove si tiene la seduta del consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
5. Il giorno nel quale si tiene la seduta, all'esterno della sede viene esposta la bandiera dello Stato e quella della Comunità europea.

Capo II

IL PRESIDENTE

Art. 3

Presidente delle adunanze

1. Il consiglio comunale è presieduto dal Presidente del consiglio comunale, eletto nella prima seduta con le modalità previste dallo statuto.
2. Il Presidente del Consiglio, in caso di assenza o impedimento, è sostituito dal consigliere più anziano di età, con esclusione dei consiglieri che fanno parte della Giunta comunale.
- 2 bis. Al Presidente spetta per ogni effettiva partecipazione alle sedute consiliari, come disciplinata dall'articolo 17 bis, un gettone di presenza secondo quanto stabilito dalla legge.

Art. 4

Compiti e poteri del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.
2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del consiglio e dei singoli consiglieri.

Capo III

I GRUPPI CONSILIARI

Art. 5 **Costituzione**

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco e al Presidente del consiglio il nome del rappresentante di gruppo, entro la prima riunione del consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Sindaco e al Presidente le variazioni della persona del rappresentante di gruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato rappresentante di gruppo il consigliere del gruppo più anziano per età.
4. Il consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco e al Presidente del consiglio, allegando la dichiarazione di accettazione del rappresentante del nuovo gruppo.
5. Il consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il rappresentante di gruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco e al Presidente del consiglio da parte dei consiglieri interessati.

Art. 6 **Conferenza dei rappresentanti di gruppo**

1. La conferenza dei rappresentanti di gruppo è l'organismo consultivo del Presidente del consiglio nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quanto altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del consiglio.
2. Il Presidente del consiglio può sottoporre al parere della conferenza dei rappresentanti di gruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.
3. La conferenza dei rappresentanti di gruppo 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 del consiglio.
4. La Conferenza dei rappresentanti di gruppo è convocata e presieduta dal Presidente del consiglio.
5. I rappresentanti di gruppo hanno facoltà di delegare per iscritto un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza, quando essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

6. Le funzioni di Segretario della conferenza sono affidate ad un componente della stessa. Qualora particolari esigenze lo richiedano tali funzioni potranno essere svolte da un dipendente comunale.

Art. 7

Mezzi e strutture a disposizione dei gruppi consiliari

1. Per lo svolgimento delle attività connesse alle funzioni di consigliere comunale, viene assicurata ai gruppi consiliari la possibilità di utilizzo, previa comunicazione al Presidente del consiglio dell'orario di utilizzo, delle seguenti strutture ed attrezzature:
 - a) saletta adiacente alla sala consiliare: può essere utilizzata dai consiglieri comunali per le riunioni dei gruppi, che di norma non potranno protrarsi oltre le 23.00;
 - b) fotocopiatore: è a disposizione presso la segreteria comunale per le necessità connesse all'attività consiliare; se il numero di fotocopie di uno stesso documento supera i trenta fogli, l'autorizzazione all'uso del fotocopiatore dovrà essere data dal Presidente del consiglio;
 - c) telefono: è a disposizione nella saletta adiacente alla sala consiliare, previa annotazione su apposito registro del numero chiamato e del motivo della chiamata;
 - d) scritturazione documenti: su specifica richiesta, il Presidente del Consiglio potrà autorizzare la scritturazione da parte di personale comunale di documenti (interrogazioni, mozioni, proposte) inerenti l'attività dei consiglieri comunali; l'autorizzazione dovrà essere trasmessa al Segretario comunale, il quale provvederà a darne esecuzione entro tempi concordati, compatibilmente con le esigenze dell'ufficio.

2. Il Presidente del consiglio è autorizzato ad emanare, qualora ciò si renda necessario, disposizioni di dettaglio per un utilizzo che sia conforme al presente regolamento e che consenta nello stesso tempo lo svolgimento efficace delle funzioni di consigliere comunale.

Capo IV

COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 8

Costituzione e composizione

1. Ai sensi dell'articolo 23 dello Statuto, il Consiglio comunale può istituire commissioni permanenti o speciali per l'esame di problemi generali o particolari stabilendone la composizione, l'organizzazione, le competenze e la durata.
2. Le commissioni permanenti sono costituite esclusivamente da consiglieri comunali, designati con voto limitato al fine di garantire una adeguata rappresentanza delle minoranze, mentre delle commissioni speciali possono far parte anche non consiglieri.
3. Le commissioni hanno diritto di ottenere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco o degli Assessori, nonché dei funzionari del Comune e degli enti partecipati. Possono anche invitare ai propri lavori persone estranee all'amministrazione, la cui presenza sia ritenuta utile in relazione all'argomento da trattare. Possono altresì avvalersi dell'apporto di periti, consulenti e tecnici, anche esterni all'amministrazione.
4. Qualora l'intervento di persone estranee all'amministrazione comporti il pagamento di onorari o il rimborso di spese, dovrà preventivamente essere chiesta alla Giunta comunale l'autorizzazione ad assumere la relativa spesa.

Art. 9

Presidenza e convocazione delle commissioni

1. Il Presidente di ciascuna commissione è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti, nella prima riunione che viene convocata dal Presidente del consiglio.
2. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie.
3. Il Presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro della commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della commissione.
4. La convocazione è disposta con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della commissione, nel loro domicilio, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco ed agli assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, della quale viene inviato l'ordine del giorno.

Art. 10

Funzionamento delle Commissioni

1. La riunione della commissione è valida quando è presente la maggioranza dei componenti.
2. Le sedute delle commissioni sono riservate.
3. Il Sindaco ed i membri della Giunta possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le commissioni.
4. Le funzioni di segretario delle commissioni sono affidate ad un componente delle stesse. Qualora particolari esigenze lo richiedano, tali funzioni potranno essere svolte da un dipendente comunale.
- 4 bis. Fermi restando eventuali diversi limiti stabiliti dalle norme vigenti, ai componenti delle commissioni spetta di norma un gettone di presenza in misura pari al 40% di quello spettante ai consiglieri comunali, salvo quanto previsto nel successivo comma 4 ter.
- 4 ter. Nel caso in cui la partecipazione alle commissioni costituisca per il componente attività professionale o prestazione di lavoro autonomo occasionale, può essere attribuito un gettone di presenza, stabilito dalla Giunta, in misura maggiorata rispetto all'importo indicato nel comma 4 bis, in ragione della complessità dell'incarico, della durata delle sedute e della professionalità richiesta al componente.
- 4 quater. L'attribuzione del gettone di presenza per la partecipazione alle sedute delle commissioni spetta nelle circostanze stabilite per i consiglieri dall'articolo 17 bis.

Art. 11 Funzioni delle commissioni

1. Le commissioni, nell'ambito della loro funzione consultiva, provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del consiglio, alle stesse rimessi dal Sindaco, dalla Giunta o dal consiglio stesso. Le commissioni possono essere altresì incaricate di studi e di verifiche nell'ambito delle materie loro assegnate.
2. Le commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al consiglio con apposite relazioni. D'intesa con il Sindaco può riferire all'adunanza il Presidente della commissione. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente della commissione, entro il termine fissato per l'espletamento dell'incarico.

Art. 11 bis Nomina di rappresentanti del Consiglio

1. Nei casi in cui è previsto che di un ente, organo o commissione debba far parte un consigliere comunale, questo è sempre nominato dal Consiglio stesso.
2. La nomina delle Commissioni comunali che siano interamente costituite da componenti del Consiglio comunale è effettuata dal Consiglio medesimo.
3. Le candidature di soggetti estranei al Consiglio comunale, proposte per la nomina negli organismi di cui al comma 1, sono presentate al Presidente del Consiglio dai capigruppo consiliari nei

termini e modalità stabilite dalla Conferenza dei capigruppo. In mancanza di accordo, decide il Presidente.

4. Il Consiglio comunale provvede alle nomine previste dal presente articolo in seduta pubblica, con votazione a scheda segreta, salvo quanto previsto nel successivo comma 6.
5. Quando nella rappresentanza da eleggere sia prevista la presenza della minoranza, si procede con il sistema del voto limitato. In tal caso, ciascun consigliere scrive nella propria scheda un nome solo e sono proclamati eletti coloro che hanno raccolto il maggior numero di voti. A parità di voti è proclamato eletto il più anziano di età. Qualora nella votazione non sia risultato eletto alcun consigliere o rappresentante della minoranza, si sostituisce all'ultimo eletto della maggioranza il consigliere o rappresentante della minoranza che ha ottenuto il maggior numero di voti. Sono comunque fatte salve modalità diverse espressamente previste dalla legge.
6. Nei casi indicati nei precedenti commi 4 e 5, la votazione segreta non è richiesta nel caso in cui le candidature siano presentate e condivise da tutti i gruppi consiliari, mediante esplicita dichiarazione dei capigruppo, ed il Presidente ponga in votazione il nominativo o i nominativi proposti. Resta peraltro ferma la possibilità di chiedere lo scrutinio segreto ai sensi dell'articolo 50, comma 3.

Capo V

COMMISSIONI SPECIALI

Art. 12

Commissioni d'inchiesta

1. 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. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico.
3. 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 sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio.
4. 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.
5. Con la presentazione della relazione al consiglio comunale la commissione conclude la propria attività ed è sciolta.

Art. 13

Commissioni di studio

1. Il Consiglio comunale può istituire commissioni speciali per lo studio, la valutazione e l'impostazione di interventi, progetti e piani di particolare rilevanza, che non rientrano nella competenza ordinaria delle commissioni consiliari permanenti. All'atto della nomina viene definito il compito da svolgere, la composizione e le modalità di funzionamento.

Art. 14

Commissioni previste da leggi e regolamenti

1. Sono fatte salve le disposizioni che disciplinano le commissioni previste da leggi e regolamenti.

Art. 14 bis

Norme applicabili

1. Alle Commissioni di cui ai precedenti articoli del presente Capo V si applica, per il loro funzionamento e se non in contrasto con altre disposizioni normative, la disciplina di cui all'articolo 8, commi 2bis, 3 e 4, all'articolo 9 e all'articolo 10.

Capo VI

I CONSIGLIERI SCRUTATORI

Art. 15

Designazione e funzioni

1. All'inizio di ciascuna seduta o per periodi determinati, il Presidente del consiglio designa due consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore.
2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente del consiglio. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei consiglieri scrutatori.
3. Nelle votazioni a scrutinio segreto, gli scrutatori assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

PARTE II

I CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I

NORME GENERALI

Art. 16

Riserva di legge

1. L'elezione dei consigli comunali, la loro durata in carica, il numero dei consiglieri attribuito al comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge regionale.

Art. 17

Trasparenza dei dati e delle informazioni relative ai consiglieri

1. Entro tre mesi dalla elezione, o dall'eventuale surroga, e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato, ogni consigliere è tenuto a presentare alla Segreteria generale, per la successiva pubblicazione sul sito WEB del Comune in ottemperanza agli obblighi previsti dalle norme in materia di pubblicità e trasparenza, le informazioni ed i dati richiesti dalla normativa stessa.

Art. 17 bis

Gettoni di presenza

1. I consiglieri comunali hanno diritto di percepire, nei limiti fissati dalle norme in materia, un gettone di presenza per la partecipazione alle sedute consiliari. Ferme restando diverse specifiche disposizioni normative, l'importo del gettone è stabilito dal Consiglio medesimo con specifica deliberazione.
2. Il gettone di presenza per la partecipazione alle sedute del Consiglio comunale è riconosciuto nel solo caso in cui il consigliere risulti presente almeno per un tempo pari alla metà della durata dei lavori, come risulta dal relativo processo verbale di seduta.
3. Nulla spetta ai componenti del Consiglio nel caso in cui la seduta sia dichiarata deserta.
4. Il gettone di presenza spetta in unica misura anche nel caso in cui la seduta si protragga oltre la mezzanotte.

Capo II DIRITTI

Art. 18 Diritto d'iniziativa

1. I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni questione sottoposta alle deliberazioni del consiglio comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte, di discussione, 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 è inviata al Presidente del consiglio, il quale la trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria di cui agli artt. 62 e 102 del Testo Unico sull'Ordinamento dei Comuni (DPGR 27.02.1995, n° 4/L), e ne informa la Giunta. 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 del consiglio comunica al consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al consiglio comunale. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente del consiglio iscrive la proposta all'ordine del giorno del consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il consigliere proponente. Quest'ultimo può illustrare la propria proposta al consiglio comunale.
4. I consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del consiglio comunale.
5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in scritto, al Presidente del consiglio entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate al Presidente nel corso della seduta, fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro consigliere.
6. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Presidente del consiglio al Segretario comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Segretario comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

Art. 19 Diritto di presentazione di interrogazioni, mozioni e ordini del giorno.

1. I consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni, mozioni e ordini del giorno, con le modalità stabilite dai successivi articoli.

Art. 20

Forma e contenuto delle interrogazioni.

1. L'interrogazione è una domanda scritta rivolta al Sindaco o agli Assessori su argomenti di pubblico interesse concernenti l'attività amministrativa del Comune.
2. L'interrogazione viene consegnata nelle ore d'ufficio al Segretario comunale o ad un suo delegato, il quale, su richiesta, ne rilascia ricevuta, anche mediante restituzione di copia munita degli estremi di protocollo.
3. Alle interrogazioni il Sindaco o l'Assessore competente sono tenuti a dare risposta scritta entro il termine di quindici giorni dalla data di presentazione.
4. L'interrogazione e la relativa risposta verranno comunicate al consiglio comunale nella seduta immediatamente successiva alla scadenza del termine previsto nel precedente comma. La risposta potrà dar luogo soltanto a replica dell'interrogante per chiarire se sia o meno soddisfatto e per esprimerne le ragioni. Il tempo concesso per la replica non potrà eccedere i cinque minuti e spetta all'interrogante o ad uno dei firmatari in caso di più interroganti.
5. È consentito al Sindaco, o all'Assessore competente, un breve intervento di chiusura con l'unico scopo di fornire ulteriori elementi di informazione o di precisazione sul tema oggetto dell'interrogazione.
6. La interrogazione si intende ritirata qualora, in sede di trattazione della interrogazione, i proponenti siano assenti. Venuto meno l'oggetto o lo scopo dell'interrogazione, l'interrogante potrà ritirare la stessa prima della sua lettura.

Art. 21

Ordini del giorno

1. Su ogni argomento proposto all'esame del Consiglio comunale possono essere presentati ordini del giorno, secondo quanto previsto dai commi successivi.
2. Gli ordini del giorno contengono direttive e/o istruzioni agli organi di amministrazione attiva relativamente all'esecuzione ed attuazione delle decisioni concernenti un punto sottoposto alla discussione consiliare.
3. Gli ordini del giorno, completamente formulati e redatti in forma di deliberazione, debbono essere presentati, entro il giorno precedente quello stabilito per la discussione del punto cui si riferiscono, all'Ufficio di Segreteria, e da questo immediatamente trasmessi al Presidente del Consiglio e al Sindaco.
4. Ogni gruppo consiliare può presentare un solo ordine del giorno su ogni punto in discussione, salvo che in occasione dell'esame del bilancio di previsione, nel qual caso sono ammessi un massimo di cinque ordini del giorno per ogni gruppo.
5. Il Presidente del Consiglio valuta l'attinenza degli ordini del giorno rispetto al punto oggetto di discussione e può ammetterne la trattazione e la votazione nella stessa seduta. Negli altri casi, gli ordini del giorno sono sottoposti alla discussione consiliare in sedute successive, secondo quanto stabilito dal Presidente del Consiglio ai sensi del combinato disposto dagli articoli 28 e 30.

6. Gli ordini del giorno non costituiscono provvedimenti amministrativi con effetti giuridici obbligatori e non sono soggetti a pareri di alcun genere da parte di organi tecnici o amministrativi.

Art. 22

Tempo massimo per la trattazione delle interrogazioni e degli ordini del giorno

1. Il tempo riservato in ogni seduta consiliare alla trattazione delle interrogazioni non potrà essere superiore a un'ora. Trascorso tale termine il Presidente rinvia alla successiva seduta l'esame delle interrogazioni non discusse.
2. Per ogni ordine del giorno ammesso alla discussione del Consiglio nella medesima seduta, ai sensi dell'articolo 21, comma 5, è stabilito di norma un tempo massimo di venti minuti. Nel caso in cui la trattazione dell'ordine del giorno sia sottoposta alla discussione consiliare in una successiva seduta, il tempo riservato in ogni seduta alla trattazione degli ordini del giorno non potrà essere superiore a un'ora. Trascorso tale termine, il Presidente rinvia alla successiva seduta l'esame degli ordini del giorno non discussi.

Art. 23

Mozioni

- 1- La mozione consiste in una proposta scritta e motivata tesa a promuovere una discussione approfondita e particolareggiata su di un argomento di interesse dell'Amministrazione comunale, indipendentemente dal fatto che l'argomento medesimo abbia già formato o meno oggetto di una interrogazione o di un ordine del giorno, allo scopo di sollecitare un'iniziativa o un'attività del Sindaco o della Giunta.
2. La proposta non potrà avere contenuto immediatamente dispositivo e con effetti giuridici obbligatori, ma rappresentare una mera indicazione di natura politico-amministrativa in ordine all'adozione di successivi provvedimenti o adempimenti di natura amministrativa richiesti agli organi competenti. La mozione deve, sin dal momento della sua presentazione, essere completamente formulata ed avere la forma di deliberazione. La proposta così formulata non è soggetta a pareri di alcun genere da parte di organi tecnici o amministrativi.
3. La mozione viene consegnata o trasmessa con modalità elettroniche all'Ufficio Segreteria, il quale, a richiesta, ne rilascia ricevuta, anche mediante restituzione di copia munita degli estremi di protocollo e la trasmette immediatamente al Sindaco, all'Assessore competente per materia e al Presidente del Consiglio.
4. Le mozioni sono iscritte nell'ordine del giorno della prima seduta consiliare utile convocata successivamente alla data della loro presentazione.
5. La discussione e l'approvazione delle mozioni seguono l'identica procedura di discussione ed approvazione delle proposte di deliberazione.
6. Qualora siano state presentate due o più mozioni relative a fatti od argomenti identici, o strettamente connessi, su proposta del Presidente o dei presentatori delle mozioni stesse, il Consiglio può deliberare che le predette mozioni formino oggetto di una unica discussione. In tal

caso i presentatori delle singole mozioni sono iscritti a parlare secondo l'ordine di presentazione delle stesse.

7. Previo assenso dei firmatari, il testo delle mozioni può essere modificato in tutto o in parte nonchè votato per parti separate, distinguendo la premessa dal dispositivo o i vari punti di quest'ultimo.
8. Venuto meno l'oggetto o lo scopo della mozione, il proponente potrà ritirare la stessa prima della sua lettura.

Art. 24

Richiesta di convocazione del consiglio

1. Il Presidente del consiglio è tenuto a convocare il consiglio comunale entro dieci giorni, fissandone la relativa seduta entro un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda il Sindaco o almeno un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. In caso di convocazione urgente i termini di cui al comma precedente sono ridotti a due giorni per la convocazione ed a dieci giorni per la seduta.
3. Il termine per la convocazione decorre dal giorno nel quale perviene al comune la relativa richiesta dei consiglieri, indirizzata al Presidente del consiglio, che viene immediatamente registrata al protocollo dell'ente.

Capo III

ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 25

Partecipazione alle adunanze

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del consiglio.
2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione a voce o per iscritto al Presidente del consiglio o al Segretario comunale, prima dello svolgimento delle riunioni, salvo i casi di oggettiva impossibilità.
3. Delle giustificazioni viene presa nota a verbale.
4. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire la segreteria perchè sia presa nota a verbale.

Art. 26

Astensione obbligatoria

1. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ai sensi dell'art. 14 del Testo Unico sull'Ordinamento dei Comuni (DPGR 27.2.1995, n° 4/L), ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

Art. 27

Dimissioni e decadenza

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate al Presidente del Consiglio comunale; esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal consiglio comunale la relativa surrogazione, che deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.
2. I consiglieri che non intervengano a tre sedute consecutive del consiglio comunale senza giustificati motivi sono dichiarati decaduti.
3. La proposta di decadenza dovrà essere iscritta nell'ordine del giorno del consiglio.
4. Il consiglio comunale, nel valutare i motivi addotti per giustificare le assenze dalle sedute del consiglio, dovrà avere come riferimento la normale diligenza del buon cittadino.
5. La decadenza avrà effetto dalla data di esecutività della delibera con la quale il consiglio dichiara la decadenza.

PARTE III

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I

CONVOCAZIONE

Art. 28

Competenza

1. La convocazione del consiglio comunale è disposta dal Presidente del consiglio, sentita la conferenza dei rappresentanti di gruppo.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente del consiglio la convocazione viene disposta dal consigliere più anziano di età, con esclusione dei consiglieri che fanno parte della Giunta.
3. Quando la convocazione del consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, previa diffida, il Presidente della Giunta Provinciale.

Art. 29

Avviso di convocazione

1. La convocazione del consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi, da inviare ai singoli consiglieri con le modalità indicate nell'articolo 31, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. Il consiglio comunale è normalmente convocato in adunanza ordinaria. E' convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
4. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario o d'urgenza. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
5. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del comune e firmati dal Presidente del consiglio, da chi lo sostituisce o da colui cui compete, per legge, effettuare la convocazione.

Art. 30

Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.

2. L'iniziativa delle proposte da iscriverne all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai consiglieri comunali.
3. Spetta al Presidente del consiglio stabilire l'elenco delle proposte da iscriverne all'ordine del giorno, osservando, di norma, il seguente ordine: comunicazioni del Sindaco; discussione delle interrogazioni, mozioni e ordini del giorno secondo quanto stabilito dall'articolo 42, comma 3; proposte del Sindaco; proposte della Giunta; proposte dei consiglieri; proposte da discutere in seduta segreta.
4. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
5. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ne ricorrono le condizioni.
6. L'ordine del giorno è inserito in tutto o in parte od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

Articolo 31

Avviso di convocazione. Modalità.

1. L'amministrazione fornisce a tutti i consiglieri comunali un indirizzo ordinario di posta elettronica, da intendersi anche come canale istituzionale di comunicazione e da utilizzare anche per inviare ogni comunicazione relativa al mandato, compresi gli avvisi di convocazione alle sedute consiliari e la trasmissione della relativa documentazione allegata, fatto salvo l'ulteriore adempimento di cui al comma 5.
2. Il singolo consigliere è personalmente responsabile dell'utilizzo dello strumento messo a disposizione, che sarà disattivato a far data dalla cessazione dalla carica.
3. In alternativa a quanto previsto al comma 1, i consiglieri comunicano alla segreteria comunale il proprio indirizzo di posta elettronica, certificata o ordinaria, con specifica richiesta di inviare al medesimo le comunicazioni di cui al comma 1.
4. L'indirizzo di cui al comma 1 è reso pubblico sul sito INTERNET del Comune
5. L'avviso di convocazione alle sedute consiliari è preceduto dall'invio di SMS al numero telefonico che ogni singolo consigliere comunicherà alla Segreteria generale.
6. Il consigliere che abbia ricevuto l'avviso di convocazione alle sedute del Consiglio comunale o delle commissioni di cui faccia parte è tenuto a trasmettere la ricevuta di ritorno. In ogni caso, anche in mancanza, per qualsiasi causa, di inoltro della ricevuta di ritorno, la convocazione si intende perfezionata con l'invio della stessa, di cui la Segreteria comunale trattiene prova.
7. In caso di impossibilità di inviare le comunicazioni di cui ai commi precedenti con le modalità ivi indicate, le stesse sono consegnate al domicilio del consigliere, a mezzo del messo comunale. A tali fini, i consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare per iscritto, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un soggetto domiciliatario residente nel Comune,

con relativo indirizzo, al quale saranno consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente la carica, dichiarando di esonerare l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.

8. Dal momento dell'assegnazione dell'indirizzo di posta elettronica ai sensi del comma 1 oppure dalla comunicazione da parte del consigliere del proprio personale indirizzo di posta elettronica, ai sensi del comma 3, ogni comunicazione ufficiale allo stesso avverrà esclusivamente in modalità elettroniche, fatto salvo quanto previsto al comma 7.
9. Per limitare le dimensioni della comunicazione mediante le modalità elettroniche suddette, i documenti allegati alle comunicazioni o convocazioni sono resi disponibili o accessibili di norma su supporto informativo o mediante accesso ad apposita sezione del sito del sito internet del Comune.

Articolo 32

Avviso di convocazione - Consegna - Termini

1. L'avviso di convocazione deve essere trasmesso ai consiglieri comunali, con le modalità indicate nell'articolo 31, almeno sei giorni prima di quello stabilito per la riunione, purchè in questo periodo siano compresi almeno due giorni feriali.
2. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere trasmesso almeno ventiquattro ore prima della riunione.
3. Nel caso in cui dopo la trasmissione degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze argomenti urgenti e sopravvenuti, occorre dare comunicazione ai consiglieri, almeno ventiquattro ore prima della riunione, dell'oggetto degli argomenti aggiunti.
4. I motivi dell'urgenza delle convocazioni e dei punti aggiunti all'ordine del giorno di cui ai commi precedenti possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata ad altra seduta.
5. L'eventuale ritardata trasmissione o consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il consigliere interessato partecipa all'adunanza del consiglio alla quale era stato invitato.

Art. 33

Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze è pubblicato all'albo del comune contestualmente alla consegna degli avvisi di convocazione e fino al giorno della riunione. Il Segretario comunale è responsabile di tale pubblicazione.
2. Il Presidente del consiglio, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

Capo II

ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 34

Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale nel giorno dell'adunanza e nei sei giorni precedenti. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno ventiquattro ore prima della riunione.
2. L'orario di consultazione corrisponde, di norma, con quello degli uffici comunali, salvo diversa determinazione presa dal Sindaco, sentiti i rappresentanti di gruppo ed il Segretario comunale.
3. La proposta sottoposta a deliberazione definitiva del consiglio è depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 102, e ove occorra dell'attestazione di cui all'art. 62, quarto comma, del DPGR 27.02.1995, n° 4/L corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame.

Art. 35

Adunanze del consiglio

1. Le sedute del consiglio comunale sono valide esclusivamente con la presenza della maggioranza dei componenti.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato dal Presidente del consiglio anche a mezzo di appello nominale.
3. Nel caso in cui, trascorsi trenta minuti dall'ora fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'accertamento, sia constatata la mancanza del numero dei consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo l'accertamento effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo che sia stata aperta la seduta, sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assentatisi. Nel caso che da nuovo accertamento risulti che il numero dei consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da cinque a quindici minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare, salvo quanto disposto dal comma successivo. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
5. Nel caso di volontà espressamente dichiarata da parte dei consiglieri o di ragioni di interesse che impongano l'allontanamento su uno o più punti, la seduta sarà dichiarata deserta solo per tali

punti e la seduta stessa riprenderà con la discussione dei successivi argomenti dell'ordine del giorno.

6. I consiglieri che abbandonano la zona della sala destinata ai consiglieri prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

Capo III

PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE

Art. 36

Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dal successivo articolo ed eccettuati i casi in cui, con deliberazione motivata, il consiglio non disponga altrimenti.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.
3. Al fine di favorire ed ampliare la partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica e nel perseguimento dei principi di trasparenza e pubblicità dell'attività amministrativa dell'ente, le sedute del Consiglio comunale possono essere riprese in modalità audiovisiva e diffuse integralmente a mezzo web in modalità streaming. La disciplina di ripresa audiovisiva e di diffusione delle sedute è contenuta nell'Allegato 1 al presente regolamento.

Art. 37

Adunanze segrete

1. L'adunanza del consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano giudizi sulle qualità ed attitudini di una o più persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulle qualità o attitudini di una o più persone il Presidente invita i consiglieri ad interrompere la discussione. Il consiglio, su proposta motivata di almeno tre consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente del consiglio, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al consiglio escano dall'aula.

Capo IV DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 38 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. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente può interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il consigliere contesta la decisione, il consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.
5. I consiglieri che nonostante l'obbligo di allontanarsi dall'aula, ai sensi dell'art. 14 del Testo Unico sull'Ordinamento dei Comuni (DPGR 27.02.1995, n° 4/L), vi restino presenti, possono essere espulsi dal Presidente.

Art. 39 Ordine della discussione

1. I consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente del consiglio, sentiti i rappresentanti di gruppo.
2. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
3. Sono vietati i dialoghi e le discussioni fra i consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente può intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al consigliere iscritto a parlare.
4. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
5. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.

6. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

Art. 40 **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 del servizio di vigilanza urbana e/o delle forze dell'ordine.
4. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza venga arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
5. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei rappresentanti di gruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

Art. 41 **Ammissione di funzionari e consulenti**

1. Il Presidente può invitare alle sedute i funzionari comunali perchè effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai consiglieri, i predetti funzionari e consulenti lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

Capo V

ORDINE DEI LAVORI

Art. 42

Formalità preliminari e ordine dei lavori

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, si procede alle eventuali comunicazioni del Presidente del Consiglio, del Sindaco e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
2. La trattazione delle interrogazioni e degli ordini del giorno avviene esclusivamente nelle adunanze ordinarie, nella parte iniziale della seduta pubblica.
3. Il Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei capigruppo, decide l'ordine di trattazione in Consiglio delle interrogazioni, degli ordini del giorno e delle mozioni.
4. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il conto consuntivo, il piano regolatore e le sue varianti generali, non può essere iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni e degli ordini del giorno non collegati al bilancio medesimo, di cui all'articolo 21, comma 4.

Art. 43

Ordine di trattazione degli argomenti

1. Qualora lo richieda il Presidente o un consigliere, il Consiglio si esprime con specifica votazione palese sulla proposta di modifica dell'ordine di trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
2. Il Consiglio non può discutere nè deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito per gli ordini del giorno dall'articolo 21 e dai commi seguenti.
3. Per le proposte che abbiano per unico fine di provocare una manifestazione di sentimenti del consiglio di fronte ad un fatto od un avvenimento imprevedibile e di particolare rilievo, semprechè le stesse non impegnino il bilancio comunale, nè abbiano contenuto dispositivo, non è necessaria la preventiva iscrizione all'ordine del giorno. Tali proposte, di norma, vengono trattate, successivamente ai punti preventivamente iscritti all'ordine del giorno.
4. Non è necessaria la preventiva iscrizione di una proposta incidentale, quando essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale.
5. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizie a seduta iniziata.

Art. 44

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. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere rappresentante di gruppo - o il consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo - può parlare per due volte, per non più di quindici minuti ciascuna.
3. Gli altri consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di cinque minuti ciascuno.
4. Il Sindaco e l'Assessore delegato per materia o il consigliere relatore possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di quindici minuti complessivi.
5. Per l'esame del bilancio di previsione, del conto consuntivo, degli strumenti di programmazione urbanistica nonché di argomenti di particolare rilevanza, individuati come tali dalla conferenza dei rappresentanti di gruppo, i tempi degli interventi previsti dai precedenti commi 2, 3 e 4 sono raddoppiati.
6. Il Presidente od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
7. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.
8. Il Presidente può dichiarare la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia almeno intervenuto un consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.
9. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal rappresentante del gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

Art. 45

Questione pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando da parte del proponente viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.
2. La questione sospensiva si ha quando da parte del proponente 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. In ordine alle questioni pregiudiziali e sospensive il consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

Art. 46 **Termine dell'adunanza**

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze può essere stabilita periodicamente dal consiglio, su proposta presentata dal Presidente, uditi i rappresentanti di gruppo.
2. Il consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di un'adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.
3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.
4. Nel caso in cui il consiglio proceda nei suoi lavori fin all'ora preventivamente stabilita ed al compimento della stessa rimangono ancora da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, viene concluso l'esame e la votazione della deliberazione in discussione, dopo di che il Presidente dichiara terminata l'adunanza, avvertendo i consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione o, in caso contrario, che il Consiglio sarà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti dall'ordine del giorno.
5. La seduta è unica anche nel caso i lavori della stessa proseguano oltre la mezzanotte.

Capo VI
PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE
IL VERBALE

Art. 47

La partecipazione del Segretario all'adunanza

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente di intervenire per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.

Art. 48

Il verbale dell'adunanza

1. Il verbale delle adunanze è l'atto che documenta la volontà espressa dal consiglio comunale, attraverso le deliberazioni adottate.
2. Il verbale di seduta è costituito da file audio che raccoglie la registrazione digitale dell'intera seduta consiliare, archiviato nelle forme idonee ad essere documento informatico a tutti gli effetti di legge, unitamente ad eventuali documenti che ne costituiscono allegato, tra cui l'attestazione del Segretario, se ritenuta necessaria, relativa ai presenti nonché ai risultati e alla forma delle votazioni.
3. Il Presidente può disporre che il file audio sia depurato dalle parti che contengano espressioni ingiuriose o lesive della privacy.
4. Sulla base delle risultanze del verbale, le proposte delle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno sono integrate e completate riportando, oltre ad eventuali modifiche del testo, i nomi dei consiglieri presenti e di quelli assenti, con l'indicazione per questi ultimi se la loro assenza sia o meno giustificata, del numero dei voti favorevoli, dei contrari e degli astenuti e se la votazione è avvenuta a scrutinio palese o segreto.
5. Per le sedute segrete, o per le parti delle sedute dichiarate segrete, si procede alla registrazione in modo tale da consentirne l'archiviazione separata e secretata. Il Presidente può disporre anche che la registrazione sia sospesa. Dal verbale deve comunque risultare il dispositivo della deliberazione, il risultato della votazione e, su richiesta, la constatazione del voto.
6. La firma digitale del Presidente, Vicepresidente o Consigliere anziano, che non fosse dotato di firma digitale, può essere effettuata digitalmente mediante scansione della firma autografa e dichiarazione di autenticità della stessa mediante dichiarazione firmata digitalmente da parte del Segretario, che cura la pubblicazione dell'atto.
7. In caso di malfunzionamento dell'impianto di registrazione, il Segretario comunale provvede a redigere comunque il verbale dell'adunanza, riportando gli elementi indicati nel comma 3 ed eventualmente, se gli interessati ne facciano richiesta, i loro interventi, purchè il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario entro il termine della seduta o la dichiarazione venga testualmente dettata.

8. Il Presidente individua, sentito il Segretario comunale, specifiche modalità di rilevazione degli ingressi e delle uscite dall'aula, finalizzate a far risultare le medesime dal verbale di seduta.

Art. 49
Conservazione e pubblicità del verbale

1. Il file originale del verbale, firmato digitalmente, viene depositato e conservato, nelle forme di legge, nella segreteria comunale.
2. Fatto salvo quanto previsto all'articolo 48, comma 5, il file audio dell'intera seduta è pubblicato sul sito web comunale, nell'area dedicata all'attività del Consiglio comunale, entro 10 (dieci) giorni dalla data della seduta stessa e per cinque anni dalla data della seduta cui si riferisce.
3. Scaduto il termine di cui al comma 2, al file audio del verbale viene tolta la visibilità pubblica nel sito internet del Comune ed è conservato, a cura del Segretario, presso la struttura appositamente deputata alla conservazione dei documenti informatici.
4. Ai cittadini che ne facciano richiesta, copia del verbale firmato digitalmente è fornito su supporto digitale, dietro corrispettivo dei costi di riproduzione, stabiliti dalla Giunta comunale.
In alternativa il file audio del verbale potrà essere fornito gratuitamente su idoneo supporto informatico (chiavetta usb, CD-ROM o DVD) fornito dal richiedente medesimo.
5. I verbali delle sedute, come sopra riprodotti, non necessitano di approvazione nelle sedute successive.

Capo VII LE VOTAZIONI

Art. 50 Modalità generali

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunali è resa, di norma, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli.
3. La votazione in forma segreta viene effettuata quando sia prescritta espressamente dalla legge, dallo statuto o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri presenti.
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.
6. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
 - a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
 - b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
 - emendamenti soppressivi
 - emendamenti modificativi
 - emendamenti aggiuntivi
 - c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un quinto dei consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
 - d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
8. Per gli atti a contenuto normativo ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
 - a) per gli atti a contenuto normativo il Presidente invita i consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione. Discusse e votate tali proposte il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
 - b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli capitoli, presentate dai consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti alla approvazione preliminare di eventuali variazioni.

9. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

Art. 50 bis

Votazione per gli atti a contenuto normativo ed il bilancio

1. Nel caso occorra votare atti a contenuto normativo, il Presidente invita i consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione. Discusse e votate tali proposte il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese.
2. In occasione della votazione del bilancio e sue variazioni, dopo la conclusione della discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli capitoli, presentate dai consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti alla approvazione preliminare di eventuali variazioni.

Art. 51

Votazioni per alzata di mano

1. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano di regola per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione degli scrutatori e del Segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purchè immediatamente dopo la proclamazione del risultato.
5. Nel verbale saranno riportati i nominativi dei gruppi dei consiglieri che votano contro la deliberazione o che si astengono.

Art. 52

Votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo statuto od in tal senso si sia pronunciato il consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei consiglieri.
2. Il Presidente precisa al consiglio il significato del sì, favorevole alla deliberazione proposta, e del no, alla stessa contrario.

3. Il Segretario comunale effettua l'appello, al quale i consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario.
4. Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Art. 53 **Votazioni segrete**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo schede, secondo le modalità indicate nel successivo comma.
2. Le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento. Ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al consiglio.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non iscritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
4. Nel caso in cui il Consiglio comunale debba obbligatoriamente nominare o designare uno o più rappresentanti delle minoranze, si procede con votazione con il sistema del voto limitato, secondo quanto previsto dall'articolo 11 bis, comma 5.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede al computo di voti e comunica al consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei consiglieri votanti, costituito dai consiglieri presenti meno quelli astenuti.
9. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
10. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei consiglieri scrutatori.

Art. 54 **Esito delle votazioni**

1. Salvo che 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 si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei presenti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei presenti. Se il numero dei presenti 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 presenti.

2. I consiglieri che si astengono dal voto o che dichiarano di non partecipare alla votazione senza abbandonare l'aula si computano nel numero dei presenti.
3. In caso di parità di voti la proposta non è approvata.
4. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla prima votazione non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riposta al consiglio solo in una adunanza successiva.
5. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Art. 55

Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità, qualora non sia stata già prevista nella proposta di deliberazione depositata agli atti, ha luogo con votazione separata, espressa in forma palese.
3. La trasmissione all'organo di controllo delle deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili per motivi d'urgenza, ha luogo entro otto giorni dall'adozione, a pena di decadenza. La deliberazione è pubblicata all'albo comunale entro cinque giorni.

PARTE IV DISPOSIZIONI FINALI

Art. 56

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Il presente regolamento sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni, anteriori all'adozione dello statuto, che disciplinavano il funzionamento del consiglio comunale.

Art. 57

Diffusione

1. Copia del presente regolamento è inviata ai consiglieri comunali in carica.

2. Copia del regolamento deve essere depositata nella sala delle adunanze del consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei consiglieri.
3. Copia del regolamento è inviata ai nuovi consiglieri comunali, dopo la proclamazione o la surroga.

ALLEGATO 1

DISCIPLINA DELLE RIPRESE AUDIO E VIDEO E LORO DIFFUSIONE DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 1 Finalità

1. Ai sensi dell'art. 36, comma 3, del Regolamento interno del Consiglio comunale, il presente Allegato disciplina l'attività di ripresa audiovisiva e di diffusione a mezzo web in modalità streaming delle sedute del Consiglio comunale.

Art. 2 Competenza in materia di riprese audio-video

1. L'organo competente in tema di riprese audio-video dei lavori del Consiglio comunale e relativa diffusione è il Presidente del Consiglio.
2. Le riprese audio e video e la loro diffusione via web sono di esclusiva competenza del Comune. Le relative operazioni sono effettuate dal Comune mediante propri dipendenti o soggetti esterni appositamente incaricati o preventivamente autorizzati.
3. E' vietato effettuare registrazioni audio/video con strumenti personali (tablet, cellulari e simili).

Art. 3 Modalità delle riprese

1. Per garantire la diffusione di immagini e di informazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità perseguite, le riprese avranno ad oggetto unicamente gli interventi dei relatori e dei componenti del Consiglio comunale nell'ambito delle sedute consiliari.
2. Le telecamere preposte alla ripresa della seduta consiliare sono orientate in modo tale per cui il pubblico non venga inquadrato, limitandosi ad inquadrare lo spazio riservato al Consiglio comunale.
3. Tutti i Consiglieri comunali e gli eventuali soggetti autorizzati ad intervenire alla seduta sono tenuti ad un comportamento consono al ruolo e rispettoso delle regole in materia di riservatezza, evitando, nel corso degli interventi, di fare riferimento a dati o ad aspetti della persona che possano risultare lesivi della sua dignità.
4. Ciascun consigliere o amministratore è individualmente responsabile delle opinioni ed affermazioni dichiarate durante le videoriprese.
5. Il Comune, in quanto istituzione, ed i soggetti che hanno diritto ad effettuare le registrazioni, videoriprese e le pubblicazioni, sono sollevati da qualsiasi responsabilità in merito alla diffusione delle predette opinioni e affermazioni (nel senso della loro acquisizione lecita secondo la disciplina regolamentare).

6. Al fine di prevenire l'indebita divulgazione di dati sensibili e giudiziari, per tutelare la riservatezza dei soggetti presenti o oggetto del dibattito, sono vietate le riprese audiovisive ogniqualvolta le discussioni consiliari hanno per oggetto dati di tale natura o più in generale dati che presentino rischi specifici per i diritti e le libertà fondamentali dell'interessato.
7. Il Presidente del Consiglio comunale nell'ambito delle sue competenze nella gestione delle sedute del Consiglio, ha il potere di limitare le riprese ed eventualmente di farle sospendere, a tutela delle persone presenti o oggetto di discussione, ove lo ritenga opportuno e nei casi in cui ritenga che le modalità di svolgimento dell'attività autorizzata arrechino pregiudizio al normale svolgimento della seduta consiliare. La sospensione è altresì disposta qualora all'ordine del giorno della seduta consiliare vi sia la trattazione di argomenti in seduta segreta, nonché qualora la discussione contenga dati sensibili e/o giudiziari ai sensi di legge o rischi specifici per i diritti fondamentali, nonché per la dignità della persona.

Art. 4 **Gestione dei disservizi**

1. I lavori del Consiglio devono procedere e non possono in nessun caso essere interrotti anche qualora si dovessero verificare malfunzionamenti o rotture delle apparecchiature per le riprese audio-video.

Art. 5 **Informazioni e privacy**

1. Ai fini della corretta informazione del pubblico e dei partecipanti, ivi compresi eventuali relatori e dipendenti con funzioni di assistenza, il Presidente dispone l'affissione all'ingresso della sala consiliare e nella sala stessa di avvisi, cartelli o contrassegni indicanti l'esistenza delle videocamere e della diffusione delle immagini a mezzo del sito web istituzionale del Comune.
2. Le registrazioni audio-video delle sedute restano disponibili sul sito istituzionale del Comune per cinque anni dalla data della seduta cui si riferisce per poi essere archiviate su supporti idonei a cura dell'Ufficio segreteria.
3. Il Titolare del trattamento dei dati raccolti attraverso le riprese audio-video è individuato nel Comune di Mezzolombardo ed il Responsabile del trattamento verrà individuato con apposito atto da parte del responsabile del Servizio competente.

Art. 6 **Disposizioni finali**

1. Le norme del presente regolamento integrano le altre disposizioni di legge aventi attinenza con la tutela del diritto alla riservatezza e con il diritto di accesso alla documentazione amministrativa, conformemente a quanto stabilito dalle leggi in materia, dallo Statuto comunale e dai regolamenti comunali.

aggiornato al 19/10/21

P:\Regolamenti del comune\regolamenti non ancora approvati\regolamento consiglio comunale modifiche 2021.DOC