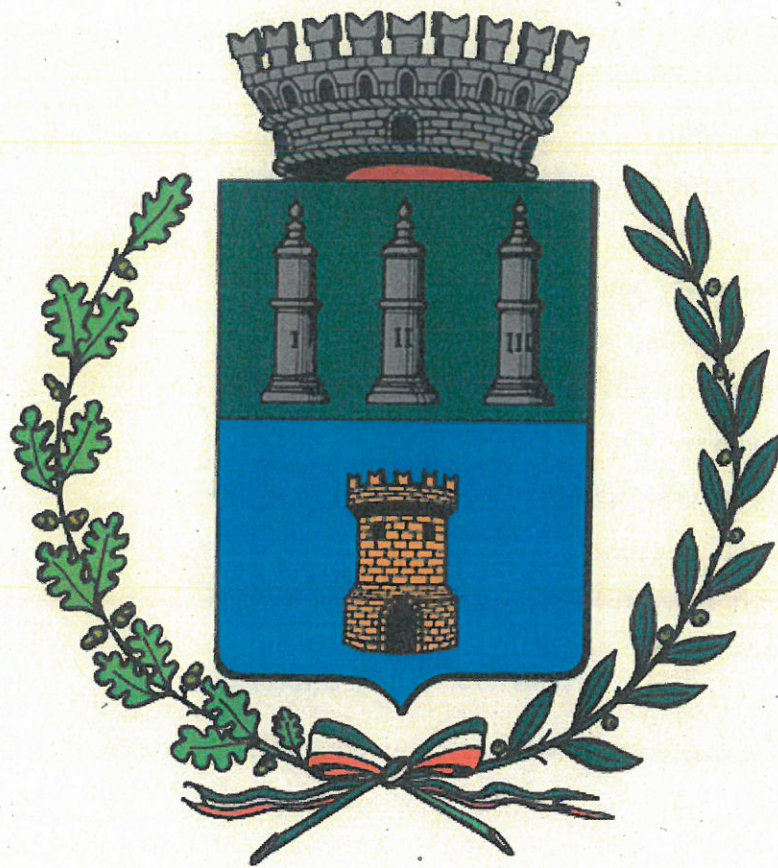


Comune di Mestrino



REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

INDICE

- Art. 1 Oggetto
- Art. 2 Interpretazione del regolamento
- Art. 3 Sede delle adunanze
- Art. 3bis Criteri di funzionamento e svolgimento del Consiglio in videoconferenza, teleconferenza o altra modalità telematica
- Art. 4 Comunicazioni
- Art. 5 Insediamento del Consiglio
- Art. 6 Presidenza del Consiglio
- Art. 7 Funzioni del Presidente
- Art. 8 Convocazione ed ordine del giorno
- Art. 9 Seconda convocazione
- Art. 10 Validità ed apertura delle sedute
- Art. 11 Pubblicità delle sedute
- Art. 12 Adunanze consiliari “aperte”
- Art. 13 Partecipazione del segretario, funzionari, consulenti
- Art. 14 Comportamento del pubblico
- Art. 15 Disciplina degli interventi
- Art. 16 Ordine di trattazione degli argomenti e mozione d’ordine
- Art. 17 Emendamenti
- Art. 18 Questione pregiudiziali e sospensive. Fatto personale
- Art. 19 Modalità votazione
- Art. 20 Obbligo di astensione.
- Art. 21 Ordine delle votazioni.
- Art. 22 Votazioni segrete per coloro che sono presenti in aula
- Art. 23 Verbali delle adunanze
- Art. 24 Precisazioni a verbale e postille
- Art. 25 Interrogazioni e interpellanze
- Art. 26 Mozioni, risoluzioni ed ordini del giorno
- Art. 27 Costituzione e composizione dei gruppi
- Art. 28 Conferenza dei Capigruppo
- Art. 29 Costituzione e composizione delle Commissioni consiliari
- Art. 30 Commissioni speciali, di controllo e garanzia
- Art. 31 Protezione dei dati personali

Art. 32 Entrata in vigore ed accessibilità totale

Allegata - INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 2016/679

Art. 1 - Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina, nel quadro dei principi stabiliti dalla legge e dallo statuto comunale, il funzionamento del consiglio comunale, della conferenza dei capigruppo e delle commissioni consiliari.

Art. 2 - Interpretazione del regolamento

1. Se nel corso delle sedute consiliari si presentano casi che non sono disciplinati dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata a maggioranza dei consiglieri assegnati sentito il segretario comunale.

2. Le eccezioni sollevate dai consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, sono presentate per iscritto al presidente il quale incarica il segretario di istruire la pratica e sottopone la stessa, nel più breve tempo possibile, alla Commissione Statuto e Regolamenti che decide in via definitiva. Una volta adottato l'atto interpretativo della norma viene comunicato al Consiglio in persona del Presidente e, sullo stesso, non sono ammesse ulteriori eccezioni.

3. Le eccezioni sollevate dai consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti all'ordine del giorno, sono sottoposte al Presidente del consiglio. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i capigruppo presenti ed il segretario per esaminare le eccezioni sollevate. Qualora la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva seduta e, nei giorni successivi, attiva la procedura di cui al secondo comma.

Art. 3 - Sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la Sede Municipale, in apposita sala.

2. In via eccezionale e per giustificati motivi il Presidente, informata la Capigruppo, può disporre la riunione in altra sede.

3. In quest'ultimo caso deve venire data comunicazione alla cittadinanza nei modi previsti dal presente Regolamento.

4. Nel giorno in cui si tiene l'adunanza all'esterno della sede sono esposte le bandiere nazionale, europea e regionale.

5. Il Consiglio può altresì riunirsi in videoconferenza, teleconferenza o altra modalità telematica purché siano rispettati i criteri di funzionamento e svolgimento previsti nel successivo articolo.

Art. 3bis - Criteri di funzionamento e svolgimento del Consiglio in videoconferenza, teleconferenza o altra modalità telematica

1. Il Consiglio può svolgersi anche “a distanza” mediante collegamento dalle sedi (anche differenti tra loro e anche non istituzionali) in cui si trovano gli Amministratori, il Segretario dell’Ente ed eventuali dipendenti nel pieno rispetto dei seguenti principi fondamentali:

- trasparenza;
- tracciabilità;
- identificazione dei partecipanti;
- sicurezza;
- protezione dei dati personali;
- accessibilità

2. Al fine di garantire i principi sopra richiamati il Consiglio può riunirsi in videoconferenza, teleconferenza o altra modalità telematica purché siano rispettati i seguenti criteri di funzionamento e svolgimento:

A. i componenti dell’organo, il segretario comunale, i dipendenti ed i soggetti estranei eventualmente chiamati a partecipare alle sedute, potranno partecipare – tutti o anche solo alcuni - a distanza, da qualsiasi luogo anche diverso dalla sede comunale; a tal fine e per l’intera durata della seduta dovranno essere visibili ed identificabili e dovranno garantire che il loro impegno sia dedicato esclusivamente alla seduta e che avvenga con modalità consone e decorose al ruolo istituzionale.

B. la partecipazione a distanza alle sedute presuppone la disponibilità da parte di coloro che si collegano da remoto di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale ed il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti;

C. ciascun Consigliere o altro soggetto chiamato a partecipare o 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 audio-videoconferenza (piattaforma) e dell’utilizzo improprio del microfono, della telecamera e di ogni altro dispositivo di connessione telematica impiegato, anche se attivato in via accidentale;

D. gli strumenti telematici potranno essere di proprietà dei soggetti sopra indicati o, ove nella disponibilità dell’Ente, messi a disposizione da quest’ultimo, senza che ciò comporti alcun obbligo di acquisto di strumentazione di sorta a carico del Comune;

E. ai soggetti che parteciperanno in videoconferenza dovranno essere fornite le istruzioni ed il supporto necessario per l’accreditamento e l’accesso al sistema utilizzato; eventuali credenziali ricevute, strettamente personali dovranno essere custodite con la dovuta diligenza;

F. le sedute, in via convenzionale, si intendono effettuate sempre presso la sede istituzionale del Comune;

G. restano valide le disposizioni del presente Regolamento non incompatibili con la modalità di svolgimento della seduta “videoconferenza”;

H. le sedute non potranno essere registrate autonomamente dai singoli partecipanti;

I. salvo quanto previsto al successivo articolo 19, comma 4, il Presidente deve garantire di non porre all’ordine del giorno argomenti per i quali è prevista la votazione segreta se la ritiene incompatibile con la videoconferenza;

J. si potranno utilizzare anche programmi opensource scaricabili dal web, a condizione che tutti i partecipanti – sia quelli in videoconferenza che quelli riuniti presso la sede - possano essere visivamente identificati ed i loro interventi possano essere ascoltati da tutti;

K. il Segretario ed il Presidente dovranno essere posti nelle condizioni di verificare in modo certo, tramite schermata video, la presenza e l’identità dei partecipanti e, qualora ciò non risulti possibile, gli

stessi saranno considerati assenti;

L. è necessario che il collegamento garantisca al Presidente o a chi ne fa le veci la possibilità di accertare l'identità dei componenti che intervengono in videoconferenza, di regolare lo svolgimento della discussione, di constatare e proclamare i risultati della votazione, consentendo a tutti i componenti di poter intervenire alla seduta, alla discussione, alla votazione sugli argomenti all'ordine del giorno;

M. dovrà essere garantita, con la collaborazione attiva da parte di tutti, una interlocuzione ordinata dei soggetti partecipanti, la loro effettiva partecipazione alle decisioni, nonché la libera espressione delle opinioni;

N. durante lo svolgimento delle riunioni, il partecipante che intenda temporaneamente allontanarsi/scollegarsi o definitivamente abbandonare la seduta, ad esempio nell'ipotesi di conflitto di interessi, dovrà comunicarlo a chi presiede la seduta ed al Segretario al fine di consentire a quest'ultimo la corretta compilazione del verbale; allo stesso modo e per le medesime finalità, nel caso di allontanamento temporaneo/scollegamento, dovrà comunicare con immediatezza a chi presiede la seduta ed al Segretario di essere nuovamente presente ad esempio chiedendo di essere riammesso alla seduta; l'interruzione volontaria del collegamento o il duraturo allontanamento dal raggio di ripresa della *cam* equivale ad abbandono dell'aula virtuale;

O. nell'ipotesi in cui, nell'orario previsto per l'inizio delle sedute in videoconferenza o durante lo svolgimento delle stesse, vi siano dei problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento, si dà ugualmente corso alla seduta se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il Consigliere che sia impossibilitato a collegarsi in videoconferenza a causa dei suddetti problemi. Se il numero legale non è garantito, la seduta deve essere considerata deserta;

P. nel caso in cui, durante una votazione, si manifestino dei problemi di connessione e non sia possibile ripristinare il collegamento video in tempi brevi (normalmente non oltre i cinque minuti), la seduta viene sospesa per il tempo strettamente necessario al ripristino del collegamento;

Q. in caso di temporanee disfunzioni dei collegamenti o delle connessioni o per altra ragione che impedisce il collegamento in videoconferenza, il Presidente può sospendere temporaneamente la seduta per poi riprendere la videoconferenza mediante un nuovo appello del Segretario.

R. per quanto attiene ai requisiti tecnici minimi, necessari alla salvaguardia delle regole, è evidentemente necessaria la disponibilità di strumenti telematici idonei a garantire:

- che la seduta non sia pubblica (qualora ricorra tale necessità);
- l'identificazione degli intervenuti;
- la reciproca percezione audiovisiva tra tutti i membri, che consenta ai componenti dell'Organo di partecipare al dibattito in tempo reale a due vie e, dunque, il collegamento simultaneo tra tutti i partecipanti su un piano di perfetta parità;
- la visione degli atti della riunione;
- lo scambio di documenti;
- la visione degli eventuali documenti mostrati dal Presidente e oggetto di votazione;
- la discussione, l'intervento e il diritto di voto in tempo reale degli argomenti affrontati.

3. La scelta della piattaforma da utilizzare deve ricadere preferibilmente su soluzioni che assicurino:

- affidabilità, funzionalità, garanzia di tracciabilità;
- possibilità di acquistare una "utenza" che consenta l'utilizzo di spazi dedicati, nonché la possibilità di organizzare specifiche riunioni;
- la condivisione di documenti, mediante la comune visione dello schermo;
- la registrazione della seduta;
- la pubblicità della stessa.
- la titolarità dell'accesso alla piattaforma, che deve consentire l'acquisizione di un account

direttamente da parte del Comune, in modo tale da assicurare l'immediata identificazione del soggetto che organizza la conference-seduta.

4. Il Presidente, soggetto deputato a presiedere la seduta, dirige la seduta svolta in videoconferenza e potrà consentire, parallelamente a quanto avviene in presenza, interventi, discussioni e condividere lo schermo per esibire documenti, così come potrà "dare e togliere la parola" abilitando o disabilitando l'audio del singolo partecipante.

5. Alle sedute delle Commissioni comunali, della Conferenza dei Capigruppo ed agli altri eventuali organi nominati diretta emanazione del Consiglio si applicano, in quanto compatibili le modalità di svolgimento previste nel presente articolo e nel presente Regolamento.

Art. 4 - Comunicazioni

1. Tutte le comunicazioni tra l'Amministrazione comunale ed i Consiglieri comunali, sia quelle previste dal presente regolamento sia qualsiasi altra comunicazione istituzionale dovesse rendersi necessaria, fermo restando quanto previsto nei successivi articoli 7 e 8, avvengono, nel rispetto dei tempi prestabiliti dalle vigenti disposizioni legislative e/o regolamentari in materia, preferibilmente a mezzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) inviata presso l'indirizzo depositato da ciascun amministratore con specifica dichiarazione scritta ovvero assegnato dall'Amministrazione.

2. La consegna della comunicazione si intende assolta nei termini di legge e/o di regolamento con il recapito e la giacenza dell'avviso di invio di una e-mail nella casella di Posta Elettronica Certificata.

3. La consultazione e visione delle proposte e dei relativi documenti da parte dei Consiglieri avviene tramite applicazioni di messaggistica oppure tramite un'area riservata di memorizzazione condivisa sul sito istituzionale del Comune e resa accessibile mediante apposito link preventivamente comunicato ad ogni singolo amministratore. Di norma i pareri devono essere depositati con sottoscrizione effettuata mediante firma digitale oppure con firma autografa, per poi essere scannerizzati e resi disponibili su formato digitale, mentre gli allegati, qualora non siano documenti informatici, devono essere scansioni di originali cartacei conservati in atti.

4. In ogni caso è fatta salva la facoltà del Consigliere di richiedere, nel rispetto dei tempi prestabiliti, la trasmissione delle comunicazioni istituzionali e/o l'inoltro di documentazione in forma cartacea, tramite il messo comunale al domicilio nel territorio comunale.

Art. 5 - Insediamento del Consiglio

1. La prima seduta del consiglio neo eletto deve essere convocata dal sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

2. La prima seduta, fino alla nomina del presidente del consiglio, è presieduta dal sindaco.

3. Il consiglio, nell'ordine indicato dall'art. 13 del vigente statuto, elegge per alzata di mano (oppure per appello nominale) il presidente ed il vicepresidente a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. In caso di parità viene eletto il consigliere più anziano.

4. Nella prima seduta il consiglio può procedere alla ratifica di atti urgenti, alla presa d'atto della costituzione dei gruppi consiliari, con relativi capogruppo, nonché all'approvazione dei verbali della seduta precedente.

5. Di norma nella prima seduta il Sindaco può attribuire deleghe anche ai Consiglieri comunali per lo svolgimento di compiti connessi all'esercizio di funzioni di indirizzo e di coordinamento su particolari materie o affari di propria competenza o per l'espletamento di compiti di rappresentanza. Le deleghe

sono obbligatoriamente formalizzate in atto scritto firmato dal Sindaco, accettate dagli interessati e comunicate al Consiglio.

Art. 6 - Presidenza del Consiglio

1. Il presidente del consiglio comunale ed il vice presidente costituiscono l'ufficio di presidenza. Detto ufficio verifica lo stato dei lavori delle commissioni consiliari provvedendo, altresì, al coordinamento della loro attività e può esaminare l'andamento di tutte le questioni in fase istruttoria.
2. E' dotato di autonomia funzionale ed organizzativa e si avvale dell'ufficio di segreteria generale.
3. Il presidente, quale distintivo da usarsi in occasione di particolari eventi di rappresentanza in ambito comunale, può portare a tracolla una fascia tricolore con il relativo stemma comunale.
4. In caso di assenza o di impedimento del presidente, le relative funzioni vengono espletate dal vicepresidente.
5. In caso di assenza od impedimento del presidente e del vicepresidente, le funzioni di presidente sono svolte dal consigliere anziano.
6. Il presidente o il vicepresidente che operano in contrasto con il presente regolamento, o che assumono iniziative o comportamenti lesivi del consiglio e/o dei suoi componenti, possono essere revocati dalla carica.
7. Per procedere alla revoca del presidente e del vicepresidente, il consiglio viene convocato, di norma, entro il termine di venti giorni, con richiesta scritta debitamente motivata di almeno un quinto dei consiglieri assegnati. Detta richiesta deve essere notificata all'interessato almeno dieci giorni prima della riunione del consiglio.
8. Il presidente o il vicepresidente interessato dalla richiesta di revoca può rispondere, per iscritto, a quanto contestato, prima della seduta del consiglio o, verbalmente, durante il consiglio stesso.
9. Se la revoca interessa il presidente, il consiglio durante il quale si discute la richiesta di revoca è presieduto dal vicepresidente ed il presidente partecipa alla seduta alla stregua degli altri consiglieri.
10. Il nuovo presidente/vicepresidente, deve essere eletto nel primo consiglio successivo a quello nel quale è stato dichiarato decaduto il precedente.
11. La deliberazione di revoca, da approvarsi con la maggioranza dei consiglieri presenti, è immediatamente eseguibile.

Art. 7 - Funzioni del Presidente

1. Il presidente rappresenta l'intero consiglio comunale, garantisce le prerogative del consiglio e i diritti di ciascun consigliere.
2. In particolare, il presidente esercita le seguenti funzioni:
 - rappresenta e convoca il consiglio, di cui stabilisce l'ordine del giorno, convoca e presiede la conferenza dei capigruppo informandola sulle questioni sottoposte al Consiglio.
 - dispone, ai fini della consultazione delle proposte di deliberazione, che il deposito dei testi venga effettuato presso la segreteria generale e tramite l'area riservata di cui al precedente art. 4, comma 3, almeno dal quarto giorno precedente la seduta consiliare, fatti salvi i casi di adunanze convocate d'urgenza, nei quali il deposito deve avvenire almeno ventiquattro ore prima della riunione e i casi in cui, per disposizioni normative o regolamentari, siano prescritti termini diversi;

- dirige e modera la discussione sugli argomenti, fa osservare il regolamento e il rispetto dei tempi prestabiliti, concede la facoltà di parlare, precisa i termini delle questioni su cui si discute e si vota, assicura l'ordine delle votazioni e ne proclama il risultato, con l'assistenza dei consiglieri scrutatori;
- esercita i poteri necessari per garantire l'ordine e la regolarità delle discussioni.
- può modificare, aggiungere o togliere punti all'ordine del giorno, in caso di particolari necessità od esigenze emerse che verranno motivate in Consiglio Comunale nelle "comunicazioni".
- esamina le giustificazioni delle assenze dei consiglieri dalle sedute e propone al Consiglio i provvedimenti conseguenti.
- cura l'attivazione dell'attività delle commissioni, curandone il coordinamento e il regolare funzionamento, in collaborazione con i presidenti delle commissioni stesse.
- assicura la regolare applicazione dell'art. 27 comma 8 del presente regolamento.

Art. 8 - Convocazione ed ordine del giorno

1. Il Presidente procede a recapitare ai consiglieri l'avviso di convocazione per le sessioni ordinarie, con accluso l'elenco degli affari da trattare, almeno cinque giorni liberi prima di quello stabilito per la riunione (inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario).
2. Hanno carattere di sessione ordinaria esclusivamente quelle che, convocate nei termini di legge, sono destinate alla trattazione dei bilanci e dei conti consuntivi.
3. Tutte le altre adunanze hanno carattere straordinario ed il recapito del relativo invito deve avvenire almeno tre giorni liberi prima di quello stabilito per la riunione (inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario).
4. Il Consiglio Comunale può essere 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/o per i cittadini. In questo caso l'avviso di convocazione deve essere recapitato ai Consiglieri almeno 24 ore prima della seduta ed il deposito dei documenti relativi agli affari da trattare avviene contemporaneamente all'inoltro dell'avviso di convocazione ed essi restano a disposizione dei Consiglieri fino al momento della discussione. I motivi dell'urgenza possono essere sindacati dal Consiglio Comunale il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti che ogni provvedimento sia rinviato al giorno successivo a quello in cui si tiene la riunione, od anche ad altro successivo stabilito dal Consiglio stesso.
5. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso è sanata quando il consigliere interessato partecipa alla seduta del consiglio alla quale era stato invitato.
6. Nel caso in cui, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso ai consiglieri almeno ventiquattro ore prima della seduta, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
7. L'avviso di convocazione, con l'ordine del giorno, è consegnato, in applicazione del precedente art. 4, preferibilmente a mezzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) tramite invio presso l'indirizzo depositato da ciascun consigliere con richiesta scritta. In caso di impossibilità di utilizzo di tale modalità di consegna, dovuta al malfunzionamento del sistema informatico, ovvero su specifica richiesta del singolo consigliere, l'avviso viene consegnato al domicilio, tramite il messo comunale o con ogni altro mezzo idoneo a provarne l'avvenuto ricevimento, che deve risultare agli atti della seduta. A tal fine, ciascun consigliere deve dichiarare per iscritto alla segreteria generale il proprio recapito e gli altri dati utili, entro dieci giorni dalla convalida della sua elezione o entro ventiquattro ore dal

cambio di domicilio. Prima di tale comunicazione, l'avviso di convocazione è spedito alla residenza anagrafica del Consigliere.

8. L'avviso di convocazione viene comunicato anche agli assessori esterni con le stesse modalità di cui al comma precedente.

9. L'avviso di convocazione del consiglio è esposto all'albo pretorio, pubblicato sul sito web comunale, diffuso attraverso le eventuali bacheche comunali e può anche essere inviato, per conoscenza, ai responsabili dell'ente, al revisore dei conti, alla polizia locale o ad altre autorità qualora sia opportuna la loro partecipazione.

10. L'avviso di convocazione contiene il tipo di sessione (ordinaria/straordinaria), l'ordine del giorno (costituito dall'elenco degli oggetti da trattare), il giorno, l'ora e la sede dell'adunanza, nonché l'indicazione espressa del ricorso alla modalità telematica e l'inserimento, all'interno dell'avviso e nella convocazione, del link e degli ulteriori elementi utili per il collegamento, al fine sia di assicurare la pubblicità della seduta e garantire la partecipazione dei componenti dell'Organo collegiale alla piattaforma.

11. Il consiglio comunale non può deliberare su argomenti che non siano iscritti all'ordine del giorno. Può, tuttavia, discutere degli argomenti posti tra le comunicazioni del Sindaco.

12. Nell'ordine del giorno i punti riguardanti interrogazioni o mozioni devono riportare l'oggetto e la lista che la presenta.

13. Gli oggetti, di norma, sono iscritti all'ordine del giorno secondo il seguente ordine di precedenza:

- a) comunicazioni
- b) ordini del giorno
- c) mozioni
- d) interrogazioni e interpellanze.

14. Il Presidente del Consiglio, per determinate esigenze, ha la facoltà di chiedere la modifica dell'ordine degli oggetti previa deliberazione del Consiglio stesso.

Art. 9 - Seconda convocazione

1. E' seduta di seconda convocazione, per ogni oggetto iscritto all'ordine del giorno, quella che succede ad una precedente resa nulla per mancanza di numero legale.

2. L'avviso di seconda convocazione deve essere comunicato almeno un giorno, non festivo, prima di quello nel quale è indetta la riunione.

3. Quando però l'avviso di prima convocazione indichi anche il giorno della seconda, per il caso che si renda necessaria, l'avviso per la seconda convocazione è rinnovato ai soli consiglieri non intervenuti alla prima.

Art. 10 - Validità ed apertura delle sedute

1. La seduta è valida in prima convocazione quando è presente fisicamente o da remoto la metà dei consiglieri assegnati senza computare a tal fine il sindaco, salvo che la legge o lo Statuto non richiedano una maggioranza qualificata; in seconda convocazione, se interviene almeno un terzo dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco.

2. All'inizio della seduta è accertata da parte del Segretario comunale, mediante riscontro a video ed appello nominale, l'identità dei Consiglieri e la presenza del numero legale. I partecipanti, pertanto,

dovranno rispondere all'appello per chiamata nominale attivando videocamera e microfono per consentire la propria identificazione. Tale modalità di identificazione potrà essere ripetuta ogni qualvolta se ne ravvisi l'esigenza, compresa la richiesta di verifica del numero legale durante la seduta. La certezza dell'identificazione dei partecipanti da remoto è garantita con la personale conoscenza da parte del Presidente e del Segretario nello stesso modo in cui avviene in presenza.

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 al Presidente ed al Segretario.

5. Decorsi quindici minuti dall'ora indicata nell'avviso di convocazione e non fosse ancora stato raggiunto il quorum richiesto ai fini della validità della seduta, il Presidente del consiglio dichiara deserta la seduta stessa.

6. Della seduta resa deserta per mancanza del numero legale è steso verbale nel quale si devono indicare i nomi degli intervenuti fisicamente o da remoto facendo, inoltre, menzione delle assenze previamente giustificate. Anche in difetto di numero legale, il Presidente e il Sindaco possono fare al consiglio comunicazioni che non comportano votazione e dare corso alla discussione delle interrogazioni e delle interpellanze iscritte all'ordine del giorno.

7. Dopo l'appello nominale, accertata la presenza fisica o da remoto dei componenti il consiglio comunale in numero legale, il Presidente dichiara aperta e valida la seduta e designa due consiglieri, uno di maggioranza e uno di minoranza, alle funzioni di scrutatore per le votazioni sia pubbliche sia segrete.

8. Gli scrutatori, assistono il Presidente durante il computo dei voti e con lui accertano il risultato delle votazioni.

9. Il Presidente durante la seduta non è più obbligato a verificare se il consiglio sia in numero legale, a meno che ciò non sia richiesto da uno o più consiglieri, fatta salva la necessità della presenza del numero legale al momento delle votazioni.

Art. 11 - Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del consiglio comunale sono pubbliche. Chiunque può assistervi negli appositi spazi predisposti, mantenendo un contegno corretto, astenendosi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai consiglieri o dalle decisioni adottate dal consiglio e senza in alcun modo disturbarne i lavori.

2. Le sedute del consiglio comunale vengono pubblicizzate tramite avviso pubblico nel sito del Comune e, eventualmente, nelle bacheche presenti sul territorio.

3. Il presidente del consiglio, qualora non già previsto dall'ordine del giorno, può disporre il passaggio a seduta segreta nel caso la trattazione dell'argomento comporti apprezzamenti sulla moralità, sulla correttezza, sulle condizioni economiche, sulla condotta pubblica o privata, sulle capacità professionali o sulle qualità delle persone.

4. Inoltre, il consiglio può decidere, per ragioni inerenti al buon andamento della pubblica amministrazione, di procedere in seduta segreta.

5. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del consiglio ed al segretario generale, l'eventuale personale addetto, tutti tenuti al segreto d'ufficio.

6. In ogni caso l'eventuale diffusione delle videoriprese deve rispettare i principi di completezza informativa, imparzialità, obiettività e trasparenza, evitando l'alterazione del significato delle opinioni espresse e quanto stabilito dalla normativa in materia di protezione dei dati personali.

Art. 12 - Adunanze consiliari "aperte"

1. Per motivi di rilevante interesse della comunità, sentita la conferenza dei capigruppo, il presidente può invitare a partecipare alla discussione in consiglio comunale parlamentari, rappresentanti della regione, della provincia, di altri comuni, di organismi di partecipazione popolare, di associazioni sociali, politiche e sindacali.

Art. 13 - Partecipazione del segretario, funzionari, consulenti

1. Il segretario generale, che ha la responsabilità della redazione del processo verbale, partecipa alle sedute fisicamente o da remoto, di norma, con l'assistenza di un dipendente o di un incaricato per la registrazione audio.

Art. 14 - Comportamento del pubblico

1. Allo spazio riservato al pubblico può accedere qualsiasi cittadino.

2. Chi accede a tale spazio:

a) non può portare armi, oggetti atti a offendere, oggetti simbolici usati nelle pubbliche manifestazioni;

b) non può tenere acceso il telefono cellulare;

c) non può accedere allo spazio riservato ai componenti del consiglio comunale salvo espressa autorizzazione del Presidente;

d) per tutta la seduta deve restare in silenzio, mantenendo un comportamento corretto e astenendosi da qualsiasi manifestazione di approvazione o di dissenso.

3. Non è consentita l'esposizione di cartelli, bandiere, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del consiglio comunale o gli rechi disturbo.

4. La forza pubblica può entrare nello spazio riservato ai consiglieri soltanto su esplicita richiesta di chi presiede la seduta.

5. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella sala delle sedute spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, della polizia municipale o di altre forze dell'ordine.

Art. 15 - Disciplina degli interventi

1. Il consigliere comunale prende posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza.

2. Il consigliere parla dal posto, rivolto al presidente ed al consiglio.

3. Il consigliere che intenda parlare ne fa richiesta al presidente all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega.

4. Solamente il presidente può interrompere chi sta parlando, per richiamo al rispetto del regolamento e alla durata degli interventi.

5. Il consiglio può decidere, all'inizio o nel corso della seduta, il termine entro cui concludere i suoi lavori.

6. Il presidente dichiara chiusa la riunione conclusa la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno.
7. Se all'ora fissata per la conclusione della riunione restano da trattare altri argomenti, il presidente, completata la discussione e la votazione della proposta in esame, dichiara chiusa l'adunanza, avvertendo i consiglieri della prosecuzione dei lavori nel giorno già eventualmente fissato nell'avviso di convocazione, oppure fissa il giorno della riconvocazione, per completare la trattazione degli argomenti. L'avviso viene inviato solo ai consiglieri assenti, mentre per i consiglieri presenti vale la convocazione verbale effettuata dal Presidente durante la seduta consiliare sospesa.
8. Il tempo ordinario per l'intervento di ciascun consigliere sulle proposte di deliberazione è pari a dieci minuti. Trascorso tale termine, il presidente, dopo aver invitato per due volte l'oratore a concludere, gli toglie la parola.
9. Nessun consigliere può parlare più di una volta sullo stesso argomento, salvo autorizzazione del presidente.
10. In occasione della discussione relativa al documento unico di programmazione, alla discussione sulle linee programmatiche, al programma delle opere pubbliche, al bilancio e agli strumenti urbanistici generali e loro varianti, il termine di cui al precedente comma 8 è raddoppiato.
11. Per eventi straordinari il presidente, anche su richiesta di un consigliere, può proporre al consiglio di aprire, seduta stante, la discussione sugli stessi.
12. Esaurita la discussione e dopo l'eventuale replica del relatore, che può intervenire in qualsiasi momento per non più di dieci minuti, il presidente del consiglio, accertato che per coloro che sono collegati da remoto non ci siano state interruzioni del segnale tali da impedire di avere contezza di quanto sia stato discusso, dichiara chiuso il dibattito e chiede ai capigruppo di fare la dichiarazione di voto.
13. Sentite le eventuali dichiarazioni di voto, che non possono eccedere i cinque minuti, rese da un solo consigliere per gruppo, il presidente del consiglio indice la votazione.
14. Qualora siano state proposte modifiche al testo della proposta, il Presidente chiede al Consiglio di approvare le predette modifiche. Una volta completate le votazioni sulle modifiche, il presidente, mette in votazione l'intero testo.
15. Durante la votazione nessuno può prendere la parola.

Art. 16 - Ordine di trattazione degli argomenti e mozione d'ordine

1. All'inizio della riunione, concluse le formalità preliminari, si dà luogo ad eventuali comunicazioni, ai sensi di legge o di particolare interesse per la comunità, da parte del presidente, del sindaco o di un assessore.
2. Dopo le eventuali comunicazioni, si procede con la trattazione delle proposte, secondo l'ordine in cui sono state iscritte all'ordine del giorno.
3. Spostamenti nella trattazione degli argomenti all'ordine del giorno possono essere proposti su iniziativa del presidente o di un consigliere e votati.
4. Le mozioni d'ordine riguardano l'osservanza del regolamento o dell'ordine del giorno, anche relativamente alle priorità di una discussione o di una votazione, e sono trattate con precedenza.

5. L'opposizione all'accoglimento della mozione d'ordine è rimessa alla valutazione del consiglio che si esprime a voti palesi, previo eventuale intervento di un solo oratore favorevole alla proposta e di uno contrario per non più di cinque minuti ciascuno.

6. Le interrogazioni e le interpellanze non sono soggette al numero legale dei consiglieri presenti.

Art. 17 - Emendamenti

1. I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento che sia sottoposto alla deliberazione del consiglio comunale.

2. I consiglieri hanno anche facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del consiglio comunale stabilita dalla legge e dallo statuto, purché non siano argomenti già trattati e decisi dal consiglio comunale o per i quali sia già *in itinere* l'istruttoria per la presentazione in consiglio comunale.

3. La proposta di deliberazione, formulata per scritto e accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal/i consigliere/i proponente/i, è depositata presso l'ufficio di segreteria e indirizzata al Sindaco, al presidente del consiglio ed al Segretario comunale; quest'ultimo avvia l'istruttoria e trasmette la proposta ai responsabili di Area per l'acquisizione dei pareri prescritti dalla vigente normativa. La proposta di deliberazione, completata l'istruttoria amministrativa, viene iscritta all'ordine del giorno del primo consiglio comunale utile.

Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, non riporti il dispositivo (almeno nelle sue linee essenziali), il presidente la restituisce, con atto motivato, al primo firmatario e non la inserisce all'ordine del giorno specificando che la stessa non può essere sottoposta al consiglio comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai capigruppo.

4. I consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazioni 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 per scritto al Sindaco e depositati presso l'ufficio segreteria o inviati via pec entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità e non sostanziali possono essere presentate, per scritto, al presidente nel corso della seduta.

Ciascun consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli 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, entro il termine di cui al comma precedente, sono subito trasmesse dal Sindaco ai Responsabili di Area, per l'espressione del parere tecnico/contabile sull'emendamento proposto affinché lo stesso possa essere approvato.

Nel corso della discussione in consiglio possono essere proposti emendamenti solo se non attengano ad aspetti sostanziali della proposta (es. per correzione di refusi). Se si ritenga necessaria l'acquisizione di ulteriori dati di valutazione, il consiglio comunale può decidere di rinviare la trattazione della proposta emendata all'ultimo punto all'ordine del giorno o alla successiva adunanza.

7. Prima di essere posti in votazione gli emendamenti possono essere brevemente illustrati dal proponente per non più di tre minuti. Sono quindi consentite esclusivamente dichiarazioni di voto per non più di due minuti.

8. Non possono essere presentati emendamenti sul documento contenente gli indirizzi generali di governo, né in contrasto con deliberazioni o mozioni già adottate dal consiglio. Il Presidente dichiara inammissibili gli emendamenti emulativi e/o seriali.

9. Gli emendamenti alla proposta di dup, bilanci annuale/pluriennale e conto consuntivo devono essere presentati entro quattro giorni precedenti quello dell'adunanza e per la loro istruttoria si osservano le disposizioni del regolamento di contabilità, fermo restando quanto al comma precedente per gli emendamenti emulativi e/o seriali.

Art. 18 - Questione pregiudiziali e sospensive. Fatto personale

1. La questione pregiudiziale è la richiesta di non discutere su un determinato argomento, precisandone i motivi. La questione sospensiva è una richiesta di rinvio della trattazione dell'argomento ad altra seduta od al verificarsi di una scadenza determinata.

2. Le questioni pregiudiziali e sospensive, di norma sollevate prima dell'inizio del dibattito da un consigliere, hanno la precedenza sulla trattazione principale dell'argomento.

3. Qualora venga presentata una questione il presidente concede la parola al consigliere contrario alla proposta. In ogni caso, gli interventi non possono eccedere la durata di cinque minuti per l'illustrazione e cinque minuti per l'intervento contrario.

4. Il consigliere può chiedere la parola per fatto personale, per non più di cinque minuti, e sulla richiesta decide il presidente del consiglio. Costituisce fatto personale l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse. Chi ha dato origine alla questione può parimenti replicare per non più di cinque minuti.

Art. 19 - Modalità votazione

1. I componenti del consiglio votano di norma in forma palese. Si procede mediante votazione segreta nei casi previsti dalla legge o dallo statuto o quando si tratti di questioni concernenti persone.

2. La votazione in forma palese avviene:

- per alzata di mano. Il presidente chiede di alzare la mano, nell'ordine, ai componenti del consiglio comunale favorevoli, ai contrari, agli astenuti;

- per appello nominale. Il segretario effettua l'appello e ciascun consigliere risponde "sì" o "no", oppure "astenuto". Alla votazione per appello nominale si procede quando è espressamente stabilito da norme di legge, disposizioni statutarie o regolamentari e quando non è possibile capire come ha votato il consigliere presente da remoto. In caso di collegamento da remoto il Consigliere deve attivare la videocamera e il microfono ed esprimere verbalmente il proprio voto favorevole, contrario o di astensione;

- avvalendosi delle modalità previste dalla piattaforma prescelta, che deve comunque consentire l'accertamento della identità dei Consiglieri votanti e l'espressione del voto.

3. La regolarità delle votazioni ed il loro esito sono accertate, con l'assistenza degli scrutatori, dal presidente, che ne proclama il risultato. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza tra 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.

4. Nelle votazioni a scrutinio segreto gli scrutatori distribuiscono le schede, ne verificano la validità, e conteggiano i voti. Il consigliere presente che non depona la scheda è considerato astenuto.

Il Presidente ammette la possibilità di votazione a scrutinio segreto da remoto solo se individua un sistema o una specifica piattaforma che consenta la partecipazione solo ai soggetti legittimati attraverso l'attribuzione di credenziali e l'anonimato del voto singolo, con raccolta dei voti in modalità aggregata, altrimenti deve prevedere che la seduta si svolga solo in presenza.

5. La presenza ed assistenza degli scrutatori è obbligatoria nelle votazioni a scrutinio segreto; nelle votazioni palesi l'eventuale assenza o mancata assistenza degli scrutatori non incide sulla validità delle votazioni e delle deliberazioni.

6. Nelle votazioni palesi, salvo quanto diversamente disposto da leggi, da regolamenti o dallo statuto che richiedano maggioranze speciali, una proposta si intende approvata se i voti ad essa favorevoli superano i contrari; è respinta nel caso opposto. In caso di parità di voti la proposta non è approvata né respinta e può essere ripresentata in altra seduta.

7. Le proposte respinte non possono essere ripresentate nella stessa seduta.

8. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.

9. 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, di norma, cinque minuti. Alla scadenza, in caso di impossibilità a ripristinare integralmente la connessione, il Presidente può:

a. 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;

b. rimandare l'esito della votazione qualora la stessa possa alterare le posizioni assunte nella seduta del Consiglio comunale.

Art. 20 - Obbligo di astensione.

1. Il Sindaco ed i consiglieri comunali debbono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o del coniuge o di parenti od affini sino al quarto grado civile.

2. L'obbligo di astensione sussiste sia quando si tratti di interesse proprio o del coniuge o di parenti od affini sino al quarto grado civile, sia quando si tratti di conferire ai medesimi, impieghi, promozioni o trattamenti economici che non abbiano carattere obbligatorio per Legge.

3. Durante l'esame, la discussione e la votazione delle deliberazioni previste nei commi precedenti, il Sindaco ed i consiglieri comunali debbono allontanarsi dall'aula dell'adunanza o scollegarsi se presenti da remoto, richiedendo al Segretario che faccia risultare la loro assenza dal verbale.

4. Il Consigliere che, ottemperando agli obblighi contemplati nei commi precedenti, si allontana dal luogo dell'adunanza o si scollega, non viene computato tra i presenti ai fini della validità della seduta.

5. L'obbligo di uscire dall'aula o scollegarsi non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del consigliere o del coniuge o di parenti od affini fino al quarto grado civile.

Art. 21 - Ordine delle votazioni.

1. Ogni proposta sottoposta all'esame del consiglio comunale comporta una distinta votazione.

2. Le votazioni avvengono su ciascun argomento nel seguente ordine:

- a) le questioni pregiudiziali, cioè l'esclusione delle richieste di non trattare un argomento o di rinviarlo ad altra seduta;
- b) le questioni sospensive, cioè la sospensione della discussione o del voto sopra la proposta;
- c) proposte di emendamenti soppressivi, modificativi e aggiuntivi. Gli emendamenti ad una proposta sono votati prima della stessa;
- d) su richiesta di 3 Consiglieri, il provvedimento composto di varie parti, commi o articoli può essere votato separatamente su ciascuna parte per la quale sia chiesta la divisione;
- e) i testi emendati e modificati vengono votati conclusivamente nel loro testo definitivo.

3. Nella votazione dei regolamenti, il presidente invita i consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o di soppressione, avvertendo che vanno formulate per iscritto e trattate alla stregua di un emendamento disciplinato dal precedente art. 17. Discusse e votate tali proposte il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese.

Art. 22 - Votazioni segrete per coloro che sono presenti in aula

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo schede quando sia espressamente previsto dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il consiglio debba esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti delle persone.
2. Si procederà a scrutinio segreto anche quando sia preminente, a giudizio del presidente, l'esigenza di tutelare la riservatezza oppure la libertà di espressione delle convinzioni etiche o morali del consigliere.
3. Il consiglio comunale può stabilire, di volta in volta, i casi in cui le votazioni riguardanti le persone avverranno in forma palese.
4. Nelle votazioni a mezzo schede si procede come segue:
 - a) le schede sono predisposte dall'ufficio segreteria, in bianco, uguali di colore e di formato, prive di segni di riconoscimento, col timbro del Comune;
 - b) ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere oppure la propria manifestazione di assenso o di dissenso circa l'oggetto della votazione.
5. Quando la legge, lo statuto o i regolamenti stabiliscono che tra gli eleggendi deve esservi una rappresentanza predeterminata della minoranza consiliare e non sono precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il presidente del consiglio stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun consigliere può essere chiamato a votare un solo nominativo o un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.
6. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
7. Le schede votate vengono distrutte al termine della seduta consiliare.

Art. 23 - Verbali delle adunanze

1. Di ogni seduta il Segretario del Comune, coadiuvato dagli impiegati dell'Ufficio di Segreteria redige il verbale, con il quale si documenta l'andamento della seduta stessa e le decisioni adottate dal Consiglio; il verbale dopo la compilazione, viene sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

2. Il verbale è l'attestazione per sintesi dei fatti avvenuti e non deve contenere la descrizione minuta della discussione, ma solo gli aspetti salienti e significativi e, in particolare, deve:

a) indicare il giorno e l'ora di inizio della seduta, i nomi dei consiglieri presenti fisicamente e da remoto all'appello di apertura e l'annotazione dei Consiglieri giunti posteriormente e di quelli che si sono allontanati in occasione delle votazioni;

b) riportare sommariamente il resoconto dell'andamento della seduta consiliare;

c) indicare il numero dei voti favorevoli e contrari ad ogni proposta, precisando il nome dei contrari e degli astenuti, ad eccezione della votazione segreta e di coloro che si sono allontanati dall'aula;

d) far constare se le deliberazioni si siano svolte in seduta pubblica o segreta e la forma di votazione seguita. Nel verbale delle sedute segrete si deve tutelare l'esigenza della riservatezza e se la seduta si è svolta in videoconferenza deve essere indicata la piattaforma utilizzata.

3. Parte integrante del verbale, anche se, di norma, non materialmente allegata, è costituita dalla registrazione audio o video della stessa o dalla trascrizione integrale degli interventi, conservata agli atti del Comune.

4. Ove venga effettuata la registrazione il documento informatico che la contiene dovrà essere "versato in conservazione" per la sua archiviazione legale. Diversamente, verrà conservato soltanto il documento informatico relativo alla verbalizzazione della seduta e non la registrazione.

5. Una volta creato l'atto digitale, la successiva acquisizione delle caratteristiche di immodificabilità ed integrità per la validità del documento è determinata, alternativamente, da una o più delle seguenti operazioni:

a) la sottoscrizione con firma digitale, ovvero con firma elettronica qualificata; in tal caso, il documento, per acquisire il requisito dell'immodificabilità, deve essere privo di macroistruzioni e codici eseguibili;

b) l'apposizione di una validazione temporale (c.d. marca temporale);

c) il trasferimento a soggetti terzi con posta elettronica certificata con prova di completa ricevuta;

d) la memorizzazione su sistemi di gestione documentale che adottino idonee politiche di sicurezza;

e) il versamento ad un sistema di conservazione;

f) inoltre, in particolare per i documenti amministrativi, la registrazione in ulteriori registri, repertori, albi, elenchi, archivi e raccolte di dati contenuti nel sistema di gestione documentale.

6. A tutela della persona di cui si discute e della libertà di espressione e di voto dei consiglieri, i membri del Consiglio ed il Segretario sono vincolati alla più assoluta riservatezza su quanto abbia formato oggetto di discussione in seduta segreta.

7. In qualsiasi momento il Presidente, sentito il Segretario può decidere, a conclusione della seduta, di sospendere motivando la trasmissione e/o rimuovere in tutto o in parte la registrazione dal sito, rendendola accessibile esclusivamente ai componenti del Consiglio ed dal Segretario per evitare un'eventuale "decontestualizzazione" delle affermazioni rilasciate durante la seduta o, a titolo esemplificativo e non esaustivo, perché nella seduta si sono trattate questioni personali o di apprezzamenti su qualità personali, attitudini, meriti e demeriti di individui o questioni che rivestano il carattere di riservatezza e, pertanto, soggetti a tutela.

Art. 24 - Precisazioni a verbale e postille

1. Il verbale, dopo essere stato compilato, viene comunicato mediante tecnologia informatica (posta elettronica certificata, posta elettronica non certificata, applicazioni di messaggistica) ai consiglieri comunali e pubblicato all'Albo Pretorio per la durata di 15 giorni.
2. Ciascun consigliere può, non oltre i successivi quindici giorni dalla comunicazione, con atto scritto protocollato (via email, pec, applicazioni messaggistica, brevi manu ecc.) al Segretario Generale e al Presidente, fare precisazioni in ordine a sue dichiarazioni che ritenga non esattamente riportate e chiedere le eventuali rettifiche. In questo caso:
 - a) la richiesta deve precisare quanto si intende che sia rettificato fermo restando che non è consentito rientrare nella discussione di merito dell'argomento;
 - b) in apertura di seduta, esaurite le formalità preliminari e indipendentemente dall'iscrizione della questione all'ordine del giorno, il Presidente, interpella il Consiglio comunale per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta;
 - c) se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata, prendendone atto nel verbale della seduta in corso. L'approvazione del verbale non costituisce atto deliberativo del Consiglio.
3. Qualora nessuna richiesta di rettifica pervenga al Presidente entro il quindicesimo giorno dalla pubblicazione all'Albo Pretorio, il verbale si intende definitivamente approvato senza alcuna votazione e senza che venga inserito all'ordine del giorno.

Art. 25 - Interrogazioni e interpellanze

1. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al sindaco per sapere, relativamente all'attività dell'amministrazione comunale, se un fatto sia vero, se taluna informazione sia pervenuta o sia esatta, per sollecitare spiegazioni sui fatti medesimi.
2. L'interpellanza consiste in domande scritte, avanzate al Sindaco o alla Giunta, per conoscere i motivi, i criteri e gli intendimenti in base ai quali sono stati adottati taluni provvedimenti o trattati determinati affari, nonché di precisare al Consiglio come intendono operare in merito ad un determinato fatto o problema.
3. Nel caso le interrogazioni e le interpellanze non corrispondano per contenuto a quanto stabilito ai commi precedenti, il sindaco o l'assessore delegato per materia comunicano, entro dieci giorni dal ricevimento delle medesime, l'intenzione di non rispondervi, ritenendone il contenuto estraneo alle competenze dell'ente.
4. Le interrogazioni e le interpellanze devono trattare un unico argomento e devono essere sempre formulate in modo chiaro, conciso e in termini corretti. Esse devono pervenire al protocollo dell'ente entro il settimo giorno precedente a quello in cui si tiene la seduta del Consiglio nella quale si intenda ottenere risposta. Le interrogazioni e le interpellanze presentate dopo tale termine, sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza consiliare successiva.
5. L'esame delle interrogazioni e delle interpellanze segue l'ordine cronologico di presentazione e di iscrizione all'ordine del giorno.
6. Nessun consigliere può trattare nella stessa seduta una seconda interrogazione o interpellanza sino a che non sia esaurito lo svolgimento di tutte quelle presentate dagli altri consiglieri.
7. Il presentatore, o il primo firmatario tra più presentatori, illustra brevemente in consiglio l'interrogazione o l'interpellanza, con intervento consentito di cinque minuti.

8. Il sindaco o l'assessore preposto alla materia a cui le interrogazioni o le interpellanze si riferiscono può rispondere immediatamente o dichiarare di differire la risposta all'adunanza successiva.

9. La risposta del sindaco o dell'assessore competente, su ciascuna interrogazione o interpellanza, può dar luogo soltanto a replica dell'interrogante o dell'interpellante per dichiarare se sia o meno soddisfatto e per esporre le ragioni. In seguito a tale dichiarazione non sono ammessi ulteriori interventi, salvo quelli di cui al comma successivo.

10. Se l'interrogazione o l'interpellanza è firmata da più consiglieri, il diritto di replicare spetta soltanto al primo firmatario e, in caso di sua assenza, a chi l'abbia sottoscritta dopo di lui. Se su un medesimo argomento più consiglieri presentano separatamente interrogazioni o interpellanze, il diritto di replica spetta al primo interrogante o interpellante, mentre ai rimanenti resta la sola facoltà di dichiarare la propria soddisfazione o insoddisfazione.

11. Le interrogazioni o interpellanze con richiesta di risposta scritta non vengono iscritte all'ordine del giorno e alle stesse viene fornita risposta entro trenta giorni da parte del sindaco o dell'assessore competente per materia.

12. Non sono prese in considerazione le interrogazioni e le interpellanze formulate in termini sconvenienti o poco rispettosi.

13. Non si trattano interrogazioni né interpellanze nelle adunanze di discussione dello Statuto, del documento unico di programmazione, del bilancio preventivo, del conto consuntivo e degli strumenti programmatori ed urbanistici generali (es. P.R.G., P.A.T., P.I. e sue varianti). Si possono discutere interrogazioni o interpellanze anche in presenza di varianti al bilancio ed aggiornamenti e varianti al D.U.P..

Art. 26 - Mozioni, risoluzioni ed ordini del giorno

1. Le mozioni consistono:

- in proposte concrete di deliberazioni inerenti a materie di competenza del Consiglio comunale;
- in una richiesta di un dibattito politico-amministrativo su argomenti connessi ai compiti del Comune, al fine di pervenire a decisioni su di essi;
- nella formulazione di un voto generico circa i criteri seguiti, o che si vogliono seguire, nella trattazione di determinati affari e può concludersi con un giudizio, che si intende promuovere dai consiglieri, in merito a particolari decisioni, atteggiamenti o posizioni assunte dal Sindaco o dalla Giunta.

2. Ciascun consigliere può presentare al Consiglio risoluzioni dirette a manifestare orientamenti o a definire indirizzi del Consiglio su specifici argomenti connessi con un affare in trattazione. Le risoluzioni vengono discusse e votate durante la seduta ed impegnano il Consiglio e la Giunta a comportarsi conseguentemente.

3. L'ordine del giorno consiste nella formulazione di un voto politico-amministrativo del consiglio in merito a fatti o questioni di interesse generale per i loro riflessi locali, nazionali o internazionali e che investono problemi politico - sociali.

4. Il presidente del consiglio comunale inserisce le mozioni, le risoluzioni e gli ordini del giorno nell'elenco degli oggetti da trattare nella prima seduta utile esclusivamente se le stesse pervengono al protocollo dell'ente prima dell'uscita dell'ordine del giorno. Oltre detto termine le mozioni e gli ordini del giorno saranno trattati nella seduta successiva.

5. La mozione e l'ordine del giorno comportano in ogni caso l'espressione di un voto.
6. Per le mozioni e gli ordini del giorno il tempo per l'illustrazione, per la replica e per ciascun intervento è di dieci minuti.
7. Le mozioni e gli ordini del giorno, di norma, vengono discussi alla fine dell'adunanza prima delle interrogazioni ed interpellanze, una volta esauriti i precedenti punti posti all'ordine del giorno.
8. La trattazione delle mozioni, ordine del giorno, interrogazioni e interpellanze, non può di norma occupare complessivamente più di trentacinque minuti, salvo diversa decisione assunta dal Presidente del Consiglio in sede di convocazione del Consiglio. Se l'esame non è concluso, il Presidente rinvia le questioni ancora da trattare a seduta successiva.
9. Si procede all'esame e alla discussione della mozione e dell'ordine del giorno solamente se all'adunanza del consiglio comunale è presente il consigliere proponente o almeno uno dei consiglieri firmatari o appartenenti al gruppo consiliare che l'ha presentata. In caso contrario, essa si intende ritirata, a meno che il proponente non ne abbia chiesto il rinvio ad una seduta successiva.
10. La mozione e l'ordine del giorno non possono essere sottoposti ad emendamenti senza il consenso del presentatore.
11. Nel caso di più mozioni presentate, la trattazione delle stesse rispetterà l'ordine cronologico di presentazione.
12. Le mozioni, risoluzione ed ordini del giorno devono pervenire al protocollo dell'ente entro il settimo giorno precedente a quello in cui si tiene la seduta del Consiglio nella quale si intenda presentare la mozione, risoluzione ed ordine del giorno.

Art. 27 - Costituzione e composizione dei gruppi

1. I Consiglieri Comunali eletti nella medesima lista costituiscono il gruppo consiliare corrispondente e provvedono alla designazione del capogruppo con comunicazione al presidente del consiglio, sottoscritta da almeno la maggioranza dei componenti, entro la prima seduta del consiglio.
2. In mancanza di tale comunicazione, è capogruppo il consigliere che all'interno della lista ha riportato la cifra individuale più elevata e, a parità di cifra, il più anziano di età. Il medesimo criterio vale a determinare l'ordine di sostituzione del capogruppo in caso di suo impedimento, sempre che non sia stato delegato un altro consigliere.
3. Ciascun gruppo può essere costituito anche da un solo consigliere.
4. I gruppi possono essere anche misti, formati cioè da consiglieri appartenenti a liste diverse.
5. Il consigliere che abbandona il proprio gruppo senza aderire ad un altro gruppo, o che non intenda aderire al gruppo pur avendone diritto, non acquisisce le prerogative spettanti al gruppo.
6. Il consigliere che intende entrare a far parte di un gruppo diverso dal proprio deve darne comunicazione scritta al presidente del consiglio comunale, controfirmata dal capo del gruppo a cui intende aderire.
7. Ai gruppi consiliari sono assicurati gratuitamente idonei locali, compatibilmente con le disponibilità, necessari al funzionamento dei gruppi stessi, di norma presso la sede municipale o in altri locali nella disponibilità dell'ente (es. casa associazioni).

Art. 28 - Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza dei capigruppo consiliari è organismo consultivo del Presidente del Consiglio, concorrendo, su sua richiesta o per propria iniziativa, a proporre quanto risulti utile per il proficuo svolgimento dell'attività del Consiglio, nonché, esercitando le altre funzioni ad essa attribuite dal Consiglio con appositi incarichi.

2. La Conferenza dei capigruppo, in particolare, può esercitare le seguenti funzioni:

- a) esaminare le controversie inerenti all'applicazione ed all'interpretazione dello Statuto e del presente Regolamento, inoltrando le proposte al Consiglio per la decisione;
- b) avanzare ed esaminare le proposte di aggiornamento dello Statuto e del presente Regolamento;
- c) organizzare i lavori per lo svolgimento delle adunanze del Consiglio;
- d) esaminare le mozioni, risoluzioni ed ordini del giorno di cui all'art. 26 del presente, prima della discussione in aula, al fine di ricercare un accordo su un testo unificato;
- e) presentare schemi di deliberazioni e proposte per l'esame e la decisione dell'assemblea consiliare;
- f) esaminare il bilancio preventivo annuale, qualora non presente la commissione bilancio;

3. Il Presidente del Consiglio, può sottoporre al parere della Conferenza, prima di disporre l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.

4. La Conferenza è convocata con le modalità previste dal precedente art. 4 da parte del presidente del consiglio e presieduta dallo stesso, o da chi ne fa le veci, con almeno quattro giorni di anticipo rispetto alla data fissata per il Consiglio. Essa deve essere convocata anche su domanda scritta e motivata di almeno cinque consiglieri e riunita nei venti giorni successivi alla richiesta.

5. La Conferenza è validamente riunita quando sono presenti fisicamente o da remoto i capigruppo in rappresentanza di almeno la metà dei componenti il Consiglio comunale e dei gruppi.

6. I capigruppo, quando siano impossibilitati ad intervenire, hanno facoltà di delegare un consigliere del loro gruppo a partecipare alla Conferenza in loro sostituzione fisicamente o da remoto.

7. Alle riunioni della Conferenza può partecipare il Segretario comunale, o altro funzionario dal medesimo designato; dell'incontro si redige un verbale ad opera del Presidente o di un altro componente. Alla Conferenza, inoltre, possono assistere i funzionari comunali ed i consulenti esterni che siano richiesti dal Presidente del Consiglio.

8. Per le decisioni ed i pareri, ciascun capogruppo esercita il diritto di voto proporzionalmente al numero dei consiglieri appartenenti al suo gruppo. Il Presidente del Consiglio non prende parte alle votazioni.

Art. 29 - Costituzione e composizione delle Commissioni consiliari

1. Il consiglio istituisce nel suo ambito commissioni consiliari per materia o gruppi di materie affini o complementari.

2. Esse svolgono funzioni consultive, propositive ed istruttorie relativamente agli atti di competenza del consiglio comunale sugli oggetti loro assegnati dal presidente del consiglio comunale o dal consiglio stesso, ovvero di propria iniziativa, attraverso relazioni, proposte, pareri su questioni rientranti nella competenza loro attribuita.

3. Il numero e le competenze delle commissioni consiliari permanenti sono determinate dal consiglio con la deliberazione che le istituisce. Esercitano la loro funzione per tutta la durata del consiglio comunale e scadono contemporaneamente alla scadenza o allo scioglimento dello stesso consiglio.

4. Le commissioni sono costituite da consiglieri comunali con criterio proporzionale con rapporto da 1 a 3, assicurando in tal modo in ciascuna di esse la rappresentatività di tutti i gruppi.
5. Il presidente del consiglio, con proprio provvedimento, su designazione dei capigruppo nomina i componenti delle commissioni e ne dà comunicazione al consiglio comunale nella prima seduta immediatamente successiva alla nomina.
6. In caso di dimissioni, decadenza, o altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un componente della commissione, i capigruppo indicano al presidente del consiglio il nominativo del sostituto.
7. Il presidente ed il vicepresidente di ciascuna commissione sono eletti all'interno della stessa, con votazione palese, a maggioranza assoluta dei componenti, nella prima riunione della commissione, convocata dal presidente del consiglio entro venti giorni dalla nomina.
8. Le commissioni sono convocate, con le modalità previste dal precedente art. 4, da parte del rispettivo presidente, almeno tre giorni prima della seduta o ventiquattro ore in caso di urgenza, con indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno. In caso di urgenza la riunione è validamente convocata con comunicazione telefonica.
9. L'invito è sempre inviato per conoscenza al presidente del consiglio comunale, tranne i casi in cui la commissione sia dallo stesso convocata, al sindaco e all'assessore competente per materia.
10. Alle riunioni delle commissioni si applicano le disposizioni che regolano la disciplina delle adunanze del consiglio comunale con la possibilità di svolgerle con collegamento da remoto. Per la validità delle sedute è richiesta la presenza fisica o da remoto della maggioranza dei componenti. Le proposte sono approvate quando ottengono la maggioranza dei voti validamente espressi.
11. Il sindaco e l'assessore competente per materia possono partecipare alle riunioni di ciascuna Commissione con facoltà di intervenire nella discussione o di relazionare sull'argomento in discussione, con l'assistenza eventualmente del competente responsabile di servizio.
12. Le Commissioni possono riunirsi in seduta congiunta, quando l'argomento in discussione investe la competenza di più Commissioni.
13. Gli adempimenti amministrativi di cui al presente articolo fanno capo alle singole aree competenti per materia.

Art. 30 - Commissioni speciali, di controllo e garanzia

1. Il consiglio può istituire commissioni speciali, anche con compiti istruttori o di indagine relativi a fatti o avvenimenti specifici.
2. Il provvedimento consiliare istitutivo delle commissioni speciali deve prevedere l'oggetto e i tempi di espletamento dell'incarico. Le modalità di funzionamento, per quanto applicabili, sono quelle stabilite per le commissioni consiliari permanenti di cui al precedente art. 29.

Art. 31 - 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 che partecipano alle sedute del Consiglio comunale e, 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 (qualora svolte in modalità mista) 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.

4. Nell'aula sono esposti avvisi, ben visibili, che riportano il simbolo della "videocamera", rivolti ai componenti ed al pubblico, nei quali si rende nota la presenza e l'attivazione delle videocamere di registrazione dei lavori del collegio ed il conseguente trattamento dei dati personali a norma dell'art. 2-sexies, comma 2 lett. f), del d.lgs. 196/2003 (come modificato dal d.lgs. 101/2018), nonché l'allegata informativa.

5. Ciascun consigliere partecipando alla seduta è consapevole che i lavori sono registrati e che i file audio e video potranno essere pubblicati sul sito istituzionale dell'ente.

6. Non sono ammesse altre forme di registrazione, audio o video, dei lavori da parte di consiglieri o del pubblico.

7. I partecipanti devono essere informati mediante informativa affissa circa l'illegittimità di registrare la seduta personalmente, cioè senza il consenso degli altri, ricordando loro che la diffusione della registrazione può avvenire solo sulla base del principio di liceità di cui all'art. 5 del GDPR (Reg. U.E. 2016/679), pena la violazione del trattamento di dati personali.

Art. 32 - Entrata in vigore ed accessibilità totale

1. Sono abrogate le norme dei regolamenti vigenti e degli atti aventi forza analoga che, comunque, risultino in contrasto con quanto disposto dal presente.

2. Il presente regolamento entra in vigore una volta divenuta esecutiva la deliberazione di approvazione adottata dal consiglio comunale.

3. Ai fini dell'accessibilità totale, il presente regolamento viene pubblicato sul sito internet istituzionale, sezione "*Amministrazione trasparente*", dove vi resterà sino a quando non sarà revocato o modificato; in quest'ultimo caso dovrà essere sostituito con la versione rinnovata e/o aggiornata.

4. Copia del presente regolamento è inviata telematicamente a ciascun consigliere.

INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 2016/679

La presente "Informativa" è redatta ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27/4/2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati - RGPD).

Trattamento: registrazione e diffusione delle immagini e dell'audio dei lavori del consiglio comunale

Ai sensi di quanto previsto nel Regolamento sul funzionamento del consiglio comunale, approvata con deliberazione n. ____ del _____, si rende noto che:

1. le riunioni dell'assemblea in videoconferenza o in forma mista sono registrate e, in quanto pubbliche, i relativi files audio e video sono resi noti mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente;

detti files possono non essere resi noti attraverso le piattaforme di social-media istituzionali (quali, a titolo di esempio: Facebook, YouTube, ecc.);

2. le riunioni in videoconferenza o in forma mista possono essere rese accessibili già durante lo svolgimento dei lavori;

3. quando il consiglio si riunisce in modalità tradizionale "in presenza", i lavori possono essere registrati e diffusi in differita e mai in diretta streaming, attraverso l'impianto installato nell'aula dedicata alle sedute dell'assemblea.

Non sono ammesse altre forme di registrazione, audio o video, dei lavori da parte di consiglieri o del pubblico.

Non può essere vietata la registrazione e la diffusione delle immagini e dell'audio da parte delle televisioni locali e nazionali.

Il pubblico partecipante alla riunione del Consiglio non può registrare la seduta personalmente, senza il consenso degli altri partecipanti e l'eventuale diffusione della registrazione sarebbe illegittima e non rispettosa tra l'altro del principio di liceità di cui all'art. 5 del GDPR (Reg. U.E. 2016/679) ed in totale violazione del trattamento di dati personali.

Titolare del trattamento

Il titolare del trattamento dei dati, raccolti attraverso le registrazioni audio e video delle riunioni dell'organo consiliare, è il Comune di Mestrino, con sede in Via _____, codice fiscale _____, rappresentato per le finalità previste dal Regolamento UE 2016/679 dal Sindaco *pro tempore*.

Responsabile per la protezione dei dati

Il responsabile della protezione dei dati è _____ (come da decreto di nomina n. ____ del _____). Riferimenti: telefono _____, pec _____ (ecc.)

Finalità e base giuridica del trattamento dei dati

Il trattamento dei dati, raccolti attraverso le registrazioni audio e video delle riunioni dell'organo consiliare, è effettuato per "l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di

pubblici poteri” (art. 6, paragrafo 1, lett. e), del Regolamento UE 2016/679): assicurare adeguata pubblicità e la trasparenza delle riunioni dell’organo consiliare.

La base giuridica del trattamento è data dalla presente Appendice del “Regolamento sul funzionamento del consiglio comunale”, approvata con deliberazione n. _____ del _____.

Categorie di destinatari dei dati

I destinatari dei dati sono: gli uffici del comune preposti alla stesura del Verbale della seduta e dei Verbali delle singole deliberazioni;

tutti i soggetti, pubblici e privati, interessati a visionare la diretta o la registrazione dei lavori del consiglio.

Diritti dei componenti il consiglio e dei cittadini, presenti tra il pubblico, eventualmente ripresi durante la registrazione delle immagini

L’interessato vanta i diritti seguenti: diritto di accedere ai dati personali per conoscere (“trasparenza reattiva”):

le finalità del trattamento, le categorie dei dati personali, i destinatari della comunicazione dei dati, in particolare se destinatari di paesi terzi o organizzazioni internazionali e, ove possibile, il periodo di conservazione dei dati;

diritto di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;

diritto di opporsi al trattamento;

diritto alla portabilità dei dati;

diritto di revocare il consenso al trattamento, precisando che tale diritto di revoca non può applicarsi ai casi in cui il trattamento sia necessario per adempiere ad un obbligo legale al quale è assoggettato il titolare o per l’esecuzione di compiti di interesse pubblico o connessi all’esercizio di pubblici poteri, dei quali è investito il titolare;

infine, diritto di proporre reclamo all’autorità di controllo: il Garante per la protezione dei dati personali, Piazza Venezia n. 11 - 00187 Roma, protocollo@gdpd.it , protocollo@pec.gdpd.it .

