

COMUNE DI LOZZO ATESTINO
Provincia di Padova



REGOLAMENTO
PER IL FUNZIONAMENTO DEL
CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 34 del 28.10.2022

INDICE

TITOLO I

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I – AUTONOMIA DEL CONSIGLIO

Art. 1 – Autonomia funzionale e organizzativa del Consiglio comunale pag. 5

CAPO II – IL PRESIDENTE

Art. 2 – Presidenza del Consiglio comunale pag. 5

Art. 3 – Poteri e funzioni del Presidente pag. 5

CAPO III – I GRUPPI CONSILIARI

Art. 4 – Costituzione e composizione dei gruppi pag. 6

Art. 5 – Conferenza dei capigruppo pag. 6

CAPO IV – LE COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 6 – Commissioni consiliari permanenti pag. 7

Art. 7 – Funzioni delle Commissioni consiliari permanenti pag. 7

Art. 8 – Convocazione e sedute pag. 7

Art. 9 – Pubblicità dei lavori pag. 8

Art. 10 – Lavori delle Commissioni pag. 8

Art. 11 – Commissioni per affari speciali pag. 8

TITOLO II

CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 12 – Diritto di iniziativa su atti deliberativi pag. 9

Art. 13 – Diritto di informazione dei consiglieri pag. 9

Art. 14 – Forme di accesso pag. 9

Art. 15 – Modalità di esercizio pag. 9

Art. 16 – Diritto di informazione dei consiglieri relativamente alle società partecipate a mezzo delle quali il Comune gestisce servizi pubblici e relativamente ai concessionari dei servizi comunali ed ai consorzi cui il Comune partecipa pag. 10

TITOLO III

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I – MODALITÀ DI CONVOCAZIONE ED ADEMPIMENTI PRELIMINARI

Art. 17 – Modalità dell'invio degli avvisi di convocazione pag. 10

Art. 18 – Termini di consegna degli avvisi di convocazione pag. 11

Art. 19 – Ordine del giorno: redazione e pubblicazione pag. 11

Art. 20 – Luogo dell'adunanza pag. 11

Art. 21 – Deposito dei documenti relativi agli argomenti all'ordine del giorno pag. 11

CAPO II – COMPOSIZIONE DELL'ASSEMBLEA

Art. 22 – L'appello pag. 12

Art. 23 – Il numero legale pag. 12

Art. 24 – Sedute di seconda pag. 13

convocazione

Art. 25 – Dimissioni dei consiglieri pag. 13

Art. 26 – Decadenza per mancata pag. 14

partecipazione alle adunanze

Art. 27 – Cessazione dalla carica pag. 14

CAPO III – DISCIPLINA DELLE RIUNIONI

Art. 28 – Sedute pubbliche e segrete pag. 14

Art. 29 – Adunanze consiliari «aperte» pag. 14

Art. 30 – Assessore non consigliere pag. 15

Art. 31 – Invito di funzionari, consulenti, pag. 15

revisori dei conti

Art. 32 – Comportamento del pubblico pag. 15

Art. 33 – Disciplina degli interventi pag. 15

Art. 34 – Comunicazioni, interrogazioni pag. 15

ed interpellanze

Art. 35 – Mozioni pag. 16

Art. 36 – La Mozione d'ordine pag. 16

Art. 37 – La raccomandazione pag. 17

Art. 38 – “Ordini del giorno” pag. 17

Art. 39 – Presentazione di proposte di pag. 17

delibera da parte dei consiglieri

Art. 40 – Emendamenti e proposte pag. 17

incidentali

Art. 41 – Ordine di trattazione degli pag. 18

argomenti e mozione d'ordine

Art. 42 – Svolgimento della discussione pag. 18

Art. 43 – Questioni pregiudiziali e pag. 18

sospensive

Art. 44 – Richiesta di parlare per “fatto pag. 19

personale”

Art. 45 – Comportamento dei consiglieri pag. 19

Art. 46 – Astensione obbligatoria pag. 19

Art. 47 – Conclusione delle adunanze pag. 19

CAPO IV – OPERAZIONI DI VOTAZIONE

Art. 48 – Sistemi di votazione pag. 20

Art. 49 – Astenuti e schede bianche e pag. 20

nulle

Art. 50 – Ordine delle votazioni pag. 20

Art. 51 – Maggioranze richieste per pag. 21

l'approvazione delle deliberazioni

Art. 52 – Sedute in videoconferenza Pag. 21

CAPO V – VERBALI DELLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO

Art. 53 – Partecipazione alle riunioni del Pag. 22

Consiglio del Segretario Comunale

Art. 54 – Il verbale Pag. 22

Art. 55 – Pubblicazione delle Pag. 22

deliberazioni

Art. 56 – Approvazione del verbale pag. 23

TITOLO IV

DISCIPLINA DELLE VIDEORIPRESE E TRASMISSIONE DELLE SEDUTE DI

CONSIGLIO COMUNALE

Art. 57 – Videoriprese pag. 23

Art. 58 – Informazioni sull'esistenza di pag. 23

telecamere

<i>Art. 59 – Autorizzazione per l’accesso della strumentazione</i>	<i>pag. 23</i>
<i>Art. 60 – RegISTRAZIONI audio e video da parte di soggetti terzi</i>	<i>pag. 24</i>
<i>Art. 61 – Rispetto della privacy</i>	<i>pag. 24</i>
<i>Art. 62 – Limiti alle riprese televisive delle sedute</i>	<i>pag. 24</i>
<i>Art. 63 – Limiti di trasmissione e commercializzazione</i>	<i>pag. 25</i>
<i>Art. 64 – Interviste</i>	<i>pag. 25</i>
TITOLO V	
NORME TRANSITORIE E FINALI	
<i>Art. 65 – Rinvio a norme prevalenti</i>	<i>pag. 25</i>
<i>Art. 66 – Discrezionalità del Presidente nei casi non disciplinati</i>	<i>pag. 25</i>
<i>Art. 67 – Modifica del Regolamento</i>	<i>pag. 25</i>
<i>Art. 68 – Entrata in vigore</i>	<i>pag. 26</i>

TITOLO I ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Regolamento – Finalità

1.1. – Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato dal Testo Unico degli Enti Locali (Tuel) approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267, dallo statuto comunale approvato con **delibera consiliare n. XX del 28.10.2022**, e dal presente regolamento che attua quanto dispone l'art. 38, comma 2, dell'ordinamento delle autonomie locali.

1 Art. 38, comma 2, D. Lgs. 267/2000 – Consigli comunali e provinciali

Il funzionamento dei consigli, nel quadro dei principi stabiliti dallo statuto, è disciplinato dal regolamento, approvato a maggioranza assoluta, che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte. Il regolamento indica altresì il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'ente, senza computare a tal fine il sindaco e il presidente della provincia.

CAPO II IL PRESIDENTE

Art. 2

Presidenza del Consiglio comunale

2.1. – **Ai sensi dell'art. 39, comma 1, del Tuel 267/2000, il Consiglio può essere presieduto da un Consigliere eletto nella prima seduta del Consiglio Comunale o dal Sindaco in caso di assenza o impedimento.**

2.2. – Nel caso di assenza o impedimento del Presidente la convocazione viene disposta dal Sindaco.

Art. 3

Poteri e funzioni del Presidente

3.1. – Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale. Garantisce le prerogative del Consiglio, i diritti di ciascun consigliere e convoca le adunanze del Consiglio.

3.2. – Durante le adunanze del Consiglio egli:

- a) dirige la discussione e lo svolgimento delle adunanze consiliari;
- b) procede alla nomina degli scrutatori;
- c) assicura l'ordine delle votazioni e ne proclama il risultato;
- d) programma le audizioni di rappresentanti di enti, associazioni ed organizzazioni, nonché di funzionari comunali e di persone esterne;
- e) assicura il mantenimento dell'ordine;
- f) richiama i consiglieri e gli assessori, che con il loro contegno turbino l'ordine dell'adunanza;
- g) può disporre l'espulsione dalla sala dell'adunanza di chi, tra il pubblico, sia causa di grave disturbo al regolare svolgimento dei lavori;
- h) può sospendere o sciogliere l'adunanza per gravi motivi, con le modalità previste dall'art. 32, comma 3.

3.3. – Decide, sentiti il Segretario Comunale e la sulle questioni attinenti il funzionamento dell'assemblea di dubbia interpretazione o non specificatamente disciplinate da norme di legge o regolamentari. Le decisioni in merito vengono raccolte e conservate a cura del Segretario Comunale e sono poste a disposizione dei consiglieri che ne facciano richiesta.

3.4. – Il Presidente del Consiglio:

– stabilisce l'ordine del giorno e la data delle sedute;

- convoca e presiede la conferenza dei capigruppo e ne fissa l'ordine del giorno;
- convoca e presiede la prima seduta delle eventuali Commissioni consiliari fino alla nomina del Presidente;
- cura i rapporti periodici del Consiglio con il Revisore dei conti;
- assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
- promuove ogni azione necessaria per la tutela dei diritti dei consiglieri previsti dall'art. 43 del D. Lgs. 267/2000;
- adempie alle altre funzioni previste dalla legge e dal presente regolamento o attribuite dal Consiglio comunale;
- in occasione della partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni può costituire, sentiti i capigruppo, una delegazione consiliare composta da un rappresentante per ciascun gruppo.

CAPO III I GRUPPI CONSILIARI

Art. 4

Costituzione e composizione dei gruppi

4.1 - I consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare che assume il simbolo e il nome della lista che ha partecipato alla competizione elettorale. Ciascun gruppo può anche essere formato da un solo consigliere, se unico eletto in una lista che ha partecipato alla consultazione. I gruppi consiliari possono mutare la loro denominazione dandone comunicazione al Presidente del Consiglio sottoscritta da tutti i componenti.

4.2. - Ciascun gruppo deve comunicare al Presidente del Consiglio il nome del capogruppo entro la prima seduta del Consiglio. La comunicazione deve essere sottoscritta dalla maggioranza dei componenti del gruppo. In mancanza di tale comunicazione viene considerato capogruppo il candidato Sindaco non eletto o, qualora ciò non fosse possibile, il consigliere che nella competizione elettorale abbia ottenuto la maggior cifra individuale.

4.3. - Di ogni variazione della persona del capogruppo deve essere data analoga comunicazione al Presidente del Consiglio.

4.4. - Il consigliere che intende entrare a far parte di un gruppo diverso dal proprio deve darne comunicazione scritta al Presidente del Consiglio, allegando l'accettazione da parte del capogruppo del gruppo cui intende aderire.

4.5. - Uno o più consiglieri non appartenenti ad alcun gruppo costituiscono il gruppo misto che, in quanto tale, non assume alcuna particolare denominazione, con un proprio capogruppo.

4.6. - L'adesione al gruppo misto non è subordinata all'accettazione da parte di chi già compone tale gruppo.

Art. 5

Conferenza dei capigruppo

5.1. - La Conferenza dei capigruppo è costituita da tutti i capigruppo ed è presieduta dal Sindaco.

5.2. - La Conferenza è convocata dal Sindaco ogni qual volta lo ritenga opportuno e quando lo richiedono, con nota scritta e motivata, almeno metà dei capigruppo. In tal caso la riunione deve avvenire entro dieci giorni dalla richiesta.

5.3. - La Conferenza dei capigruppo viene informata in merito alle problematiche di pertinenza del Consiglio comunale e concorre a definire l'attività consiliare. Esercita le altre funzioni che ad essa siano attribuite dal Consiglio comunale con appositi incarichi.

5.4. - Alle riunioni possono essere invitati i funzionari competenti nelle materie in discussione ed il Segretario comunale. Essi assistono tecnicamente il Presidente ed intervengono per esprimere pareri o fornire chiarimenti.

5.5. – I capigruppo, quando siano impossibilitati a partecipare alla Conferenza, possono delegare un consigliere del proprio gruppo a sostituirli.

5.6. – La riunione della Conferenza è valida quando siano presenti almeno metà dei capigruppo in carica.

CAPO IV LE COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 6

Commissioni consiliari permanenti

6.1. – Il Consiglio comunale, in applicazione dell'art. 22 dello Statuto comunale³ e allo scopo di favorire il miglior esercizio delle proprie funzioni, può istituire nel suo seno Commissioni permanenti composte da un numero di consiglieri da stabilire di volta in volta tenendo conto del criterio proporzionale al fine dell'adeguata rappresentanza delle minoranze.

6.2. – A tali commissioni possono essere aggregate persone particolarmente esperte nelle materie oggetto di trattazione.

6.3. – Delle Commissioni fa parte di diritto l'assessore incaricato nelle materie di competenza, con diritto di voto.

6.4. Il Presidente ed il Vicepresidente delle Commissioni vengono eletti a maggioranza assoluta dei componenti, con voto segreto, nella prima riunione della Commissione. Il **Presidente nomina il Segretario della Commissione tra i membri della stessa.**

³ Art. 22 dello Statuto comunale – Commissioni consiliari permanenti

1. Il Consiglio può istituire, nel suo seno, Commissioni consultive permanenti composte con criterio proporzionale, assicurando la presenza, in esse, con diritto di voto, di almeno un rappresentante delle minoranze.

2. La composizione ed il funzionamento delle dette commissioni sono stabilite con apposito regolamento.

3. I componenti delle commissioni hanno facoltà di farsi assistere da esperti.

Art. 7

Funzioni delle Commissioni consiliari permanenti

7.1. Le Commissioni hanno funzioni referenti ai fini di una più approfondita e specifica trattazione degli affari di competenza del Consiglio.

7.2. A tali effetti, esse svolgono funzioni consultive, istruttorie, di studio e di proposta. Relazioni e pareri di natura puramente consultiva vengono trasmessi alla Giunta.

Art. 8

Convocazione e sedute delle Commissioni permanenti

8.1. – La convocazione è fatta dal Presidente della relativa della Commissione, anche su richiesta di un terzo dei componenti o del Sindaco. L'invio della convocazione deve essere effettuato entro 10 giorni dalla richiesta e la riunione va fissata nei successivi 10 giorni.

8.2. – La convocazione è fatta ordinariamente con avviso scritto con indicazione dell'ordine del giorno, recapitato ai componenti almeno 5 giorni prima della riunione. In caso di urgenza la riunione è validamente convocata con comunicazione telefonica.

8.3. – L'avviso della convocazione con indicazione degli argomenti è inviato anche al Sindaco.

8.4. – Le riunioni delle Commissioni sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti. Le proposte sono approvate quando ottengono la maggioranza dei voti validamente espressi.

8.5. – Il Sindaco e gli assessori possono partecipare alle riunioni di ciascuna commissione, con facoltà di intervenire nella discussione e di esporre relazioni.

8.6. – Le Commissioni possono riunirsi in seduta congiunta, quando l'argomento di discussione investe la competenza di più Commissioni.

Art. 9

Pubblicità dei lavori delle Commissioni permanenti

9.1. – Le riunioni delle Commissioni non sono pubbliche, salvo diversa decisione della maggioranza dei componenti da votarsi caso per caso.

9.2. – Delle adunanze delle Commissioni deve essere redatto verbale su cui vengono verbalizzati in forma sintetica i pareri espressi, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

9.3. – I verbali delle adunanze sono pubblici. Il Presidente della Commissione decide quali parti di esso siano riservate.

Art. 10

Poteri delle Commissioni permanenti

10.1. – Le Commissioni possono, per le materie di loro competenza, avvalersi dell'opera e della partecipazione consultiva, di funzionari comunali, tecnici ed esperti, rappresentanti di enti pubblici e privati, organizzazioni sociali, culturali, economiche e sindacali o di chiunque può fornire utili dati conoscitivi.

10.2. – I componenti della Commissione hanno inoltre accesso a tutti gli atti amministrativi in possesso del Comune e relativi alle materie di competenza.

Art. 11

Commissioni per affari speciali

11.1. – Il Consiglio comunale, in applicazione dell'art. 23 dello Statuto comunale⁴, su proposta del Sindaco o di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, può costituire nel proprio seno, con criterio proporzionale ai gruppi consiliari in modo che ne sia assicurata la rappresentanza, Commissioni per affari speciali, la cui presidenza è riservata alle minoranze, per svolgere indagini, verifiche o inchieste sull'attività amministrativa del Comune e degli enti, istituzioni ed aziende da esso dipendenti o alle quali partecipa.

11.2. – La deliberazione che istituisce le Commissioni di cui al comma 1 deve essere approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

11.3. – Con la medesima deliberazione il Consiglio:

- indica il numero e designa i componenti della Commissione, nel rispetto della rappresentanza dei Gruppi consiliari;

- designa il presidente della Commissione con i soli voti dei rappresentanti della minoranza;

- fissa il termine entro il quale la Commissione deve concludere i lavori.

11.4. – La deliberazione del Consiglio indica, inoltre, i poteri ed i compiti specifici demandati alla Commissione e le modalità di svolgimento di essi, con particolare riferimento alle esigenze di tutela della riservatezza e di protezione dei dati personali.

11.5. – Al termine dei suoi lavori, la Commissione approva a maggioranza assoluta la relazione da presentare al Consiglio. Ad essa sono allegate eventuali relazioni di minoranza. Le conclusioni e i documenti sono trasmessi al Sindaco che ne cura la distribuzione a tutti i Gruppi consiliari.

11.6. – Ove non diversamente previsto, si applicano alle Commissioni per affari speciali le norme procedurali dettate per le Commissioni permanenti.

⁴ Articolo 23 – Costituzione di commissioni speciali

1. Il Consiglio comunale, in qualsiasi momento, può costituire commissioni speciali, per esperire indagini conoscitive ed inchieste.

2. Per la costituzione delle commissioni speciali, la cui presidenza è riservata alle minoranze, trovano applicazione, in quanto compatibili, le norme all'articolo precedente.

3. Con l'atto costitutivo saranno disciplinati i limiti e le procedure d'indagine.

4. La commissione di indagine può esaminare tutti gli atti del Comune e ha facoltà di ascoltare il Sindaco, gli assessori, i consiglieri, i dipendenti nonché i soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate.

5. La commissione speciale, insediata dal Sindaco, provvede alla nomina, al suo interno, del presidente. Per la sua nomina voteranno i soli rappresentanti della minoranza.

TITOLO II

CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 12

Diritto di iniziativa su atti deliberativi

12.1. – I consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti con le modalità stabilite ai successivi articoli 39 e 40.

Art. 13

Diritto di informazione dei consiglieri

13.1. – I consiglieri hanno diritto di prendere visione e di ottenere copia di tutti i documenti in possesso dell'Amministrazione, utili all'esercizio del proprio mandato. Sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

13.2. – È considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati dalle pubbliche amministrazioni o, comunque, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.

Art. 14

Forme di accesso

14.1. – L'attuazione del diritto di informazione di cui all'articolo precedente, avviene per iniziativa dell'Amministrazione o per iniziativa del singolo consigliere.

14.2. – Su istanza del singolo consigliere il Responsabile del servizio che detiene il documento originale deve, senza ritardo, esibire in visione il documento stesso, o fornirne copia, anche su supporto informatico se ciò risulta più agevole per l'ufficio per la quantità e tipologia della documentazione richiesta.

14.3. – L'istanza deve avere per oggetto, di norma, singoli atti amministrativi, emanati sia dagli organi politici che dirigenziali, nonché tutti i documenti e i dati, di natura pubblica o privata, che costituiscono i presupposti oggettivi degli atti stessi, qualora richiesti.

14.4. – Non rientrano tra i documenti soggetti al diritto di accesso le valutazioni e le elaborazioni di dati, che costituiscono il presupposto discrezionale dell'attività di politica amministrativa e che pertanto sono soggette solo al controllo politico, che si attua attraverso le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni.

14.5. – L'esibizione di atti e documenti inerenti procedure concorsuali in corso è differita a dopo la conclusione delle stesse.

14.6. – Non sono ammesse le richieste di atti o documenti relativi ad intere categorie, le richieste di natura emulativa o quelle comunque non motivatamente connesse all'attività di controllo di ogni singolo consigliere.

14.7. – Quando, comunque, l'accoglimento di una richiesta presenti oneri particolarmente gravosi per gli uffici, il Sindaco decide sentita la Conferenza dei capigruppo.

Art. 15

Modalità di esercizio

15.1. – L'istanza del consigliere, di norma, è informale, anche se il Responsabile del servizio adito ha sempre l'obbligo di prenderne nota. In ogni caso il consigliere rilascia ricevuta dei documenti ricevuti.

15.2. – Qualora l'accoglimento dell'istanza richieda ricerche accurate, o il Responsabile del servizio ne eccepisca la possibile illegittimità, il consigliere deve presentare richiesta scritta, anche attraverso apposito modulo fornito dall'Amministrazione.

15.3. – L'accoglimento o il diniego dell'istanza deve comunque avvenire entro dieci giorni dalla richiesta.

15.4. – In caso di accoglimento le copie dei documenti dovranno recare stampigliata in ogni pagina la seguente frase: *“Copia rilasciata ad uso espletamento mandato consiliare”*.

15.5. – Il diniego è adottato con provvedimento motivato del Sindaco su proposta del funzionario competente per materia.

15.6 – Contro l'inutile decorso del termine o contro il diniego del Sindaco il consigliere può ricorrere alla Conferenza dei capigruppo la quale può invitare il Sindaco ad adempiere o a riesaminare il proprio provvedimento negativo.

Art. 16

Diritto di informazione dei Consiglieri relativamente alle società partecipate a mezzo delle quali il Comune gestisce servizi pubblici e relativamente ai concessionari dei servizi comunali ed ai consorzi cui il Comune partecipa

16.1. – Gli statuti delle Società di capitali, detenute o partecipate dal Comune, a mezzo delle quali il Comune gestisce servizi pubblici locali, e quelli dei Consorzi ai quali il Comune partecipa, nonché i contratti di servizio o le convenzioni che regolano i rapporti del Comune con detti Enti e con i concessionari di servizi devono stabilire quali documenti e informazioni in possesso degli stessi debbano essere forniti al Comune, su richiesta dell'Amministrazione.

16.2. – I documenti e le informazioni di cui al comma precedente, entrati in possesso dell'Amministrazione, sono accessibili ai consiglieri con le modalità stabilite al precedente articolo 15.

16.3. – L'Amministrazione è tenuta a richiedere i documenti e le informazioni di cui al primo comma qualora un consigliere comunale ne faccia richiesta scritta al Responsabile del servizio competente, sempre che:

a) la richiesta non concerna informazioni implicanti elaborazione di dati, chiarimenti o valutazioni, per l'ottenimento delle quali sono preordinati gli istituti dell'interrogazione e dell'interpellanza ed in generale gli istituti di sindacato ispettivo;

b) la richiesta non concerna intere categorie di documenti.

16.4. – Entro trenta giorni dalla presentazione della richiesta di cui al comma precedente essa deve essere soddisfatta ovvero, qualora la richiesta esuli dai diritti stabiliti dal presente articolo, deve essere comunicato al richiedente il provvedimento motivato di diniego adottato dal Sindaco su proposta del Responsabile del servizio competente.

16.5. – Qualora l'accoglimento di una richiesta di accesso o di copia comporti oneri particolarmente gravosi, il Sindaco comunica al richiedente i tempi necessari, anche in deroga al termine di cui al comma precedente, e le modalità di accoglimento.

16.6. – L'Amministrazione, nel rispetto delle norme vigenti, può richiedere ai soggetti di cui al comma 1 informazioni ulteriori rispetto a quelle di cui allo stesso comma. Ove siano fornite ed entrino così in possesso dell'Amministrazione, esse sono accessibili ai consiglieri con le modalità e le esclusioni stabilite dai precedenti articoli 14 e 15.

TITOLO III

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I MODALITÀ DI CONVOCAZIONE ED ADEMPIMENTI PRELIMINARI

Art. 17

Modalità dell'invio degli avvisi di convocazione

17.1. – L'avviso di convocazione, contenente il giorno, l'ora ed il luogo della seduta, in prima ed all'occorrenza in seconda convocazione, nel caso di cui al successivo art. 24, e l'ordine del giorno costituito dall'elenco degli argomenti da trattare, può essere notificato in uno dei seguenti modi:

a) **a mezzo posta elettronica** o posta elettronica certificata (PEC) ai Consiglieri che abbiano comunicato a tal fine all'Ufficio Segreteria la propria mail o la casella di posta elettronica certificata;

b) mediante consegna, da parte di un qualsiasi dipendente comunale, dell'avviso a mano dell'interessato, che sottoscrive per ricevuta;

c) mediante il Messo comunale che attesta su apposito modulo l'avvenuta consegna con le modalità di cui agli artt. 137 e segg. del Codice di Procedura Civile nel luogo appositamente indicato dal consigliere;

17.2. – I consiglieri non residenti nel Comune vi eleggono domicilio entro dieci giorni dalla proclamazione dell'elezione. Con lettera indirizzata al Sindaco ed acquisita al protocollo comunale devono essere comunicati il nominativo e l'indirizzo della persona cui devono essere consegnati gli avvisi di convocazione, esonerando l'Amministrazione da ogni responsabilità nel caso di difetto di trasmissione dal domiciliatario al consigliere. Per la prima seduta del Consiglio comunale, dopo la proclamazione degli eletti, l'avviso di convocazione è spedito mediante lettera raccomandata o telegramma alla residenza anagrafica del consigliere.

Art. 18

Termini di consegna dell'avviso di convocazione

18.1. – L'avviso di convocazione delle sedute va consegnato alla residenza o al domicilio eletto dai consiglieri almeno sei giorni liberi prima di quello della seduta.

18.3. – L'avviso per le riunioni d'urgenza va consegnato almeno ventiquattro ore prima della seduta.

18.4. – Gli argomenti urgenti aggiunti all'ordine del giorno, dopo la consegna degli avvisi di prima convocazione, vanno comunicati ai consiglieri con avviso consegnato almeno ventiquattro ore prima della seduta.

18.5. – Il ritardo di consegna dell'avviso di convocazione è sanato dalla partecipazione del consigliere alla riunione.

Art. 19

Ordine del giorno: redazione e pubblicazione

19.1. – L'ordine del giorno, costituito dall'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio, è stabilito dal Sindaco.

19.2. – L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta e ai consiglieri comunali.

19.3. – L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno devono essere pubblicati all'Albo Pretorio on line nei termini prescritti per la consegna degli avvisi di convocazione ai consiglieri, inseriti nel sito internet del Comune e pubblicizzati mediante l'affissione di manifesti.

19.4. – Copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno va inoltre inviata nei termini di consegna ai consiglieri;

a) agli eventuali assessori esterni;

b) al Revisore dei Conti, in caso di atti di natura contabile.

Art. 20

Luogo dell'adunanza

20.1 – Il Consiglio comunale si riunisce di regola nella sala consiliare del Comune.

20.2. – Il Presidente, in casi particolari, può disporre la riunione in altra sede, purché nell'ambito del territorio comunale, assicurando adeguate forme di pubblicità.

20.3. – In relazione ad argomenti ai quali siano interessati anche la Provincia o altri Comuni, il Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei capigruppo ed in accordo con la Provincia o gli altri Comuni, può promuovere la convocazione, congiuntamente agli altri Consigli, anche fuori del territorio comunale.

Art. 21

Deposito dei documenti relativi agli argomenti all'ordine del giorno

21.1. – Gli atti ed i documenti degli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono depositati, anche solo in formato digitale, presso la Segreteria Comunale, a disposizione

dei Consiglieri, nei due giorni non festivi precedenti la seduta e vi rimarranno fino al giorno dell'adunanza.

21.2. – Le proposte possono essere sottoposte a deliberazione definitiva solo se depositate, nel rispetto delle modalità suddette, unitamente ai pareri di cui all'art. 49 del D. Lgs. 267/2000⁵ “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”, con i documenti necessari a consentirne l'esame.

21.3. – Gli atti e documenti richiamati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati possono essere consultati dai consiglieri.

21.4. – I consiglieri possono richiedere copia degli schemi di deliberazione e degli atti e documenti ad essi relativi. Le copie verranno, di norma, consegnate in tempo reale o, se non possibile, entro il giorno successivo a quello in cui ne viene fatta richiesta, salvo che per la quantità o tipologia della documentazione richiesta ciò non sia materialmente possibile; in tal caso la documentazione verrà consegnata quanto prima e comunque entro 24 ore la data prevista per l'adunanza.

22.5. – All'inizio dell'adunanza, le proposte ed i documenti connessi devono essere depositati nella sala consiliare, a disposizione dei consiglieri.

⁵ Art. 49 Tuel 267/2000 – Pareri dei responsabili dei servizi

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla giunta ed al consiglio che non sia mero atto, di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

2. Nel caso in cui l'ente non abbia i responsabili dei servizi, il parere è espresso dal Segretario dell'ente, in relazione alle sue competenze.

3. I soggetti di cui al comma 1 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi. ⁶ Qualora nel calcolo del quorum il quoziente presenti delle cifre decimali, si opera sempre l'arrotondamento per eccesso alla cifra superiore in quanto il numero minimo di consiglieri/voti necessario deve essere uguale o maggiore al valore del quorum.

CAPO II COMPOSIZIONE DELL'ASSEMBLEA

Art. 22

L'appello

22.1. – All'ora prefissata per la convocazione del Consiglio, il Presidente invita il Segretario a fare l'appello.

22.2. – Gli appelli possono essere ripetuti anche durante la seduta, per accertare il numero legale o per verificare i nominativi dei consiglieri presenti.

Art. 23

Il numero legale

23.1. – Le adunanze del Consiglio comunale in prima convocazione, ai sensi dell'art. 20, comma 3 – lettera b), dello Statuto, sono validamente costituite quando è presente la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune, salvo che la legge od altre fonti normative prevedano un numero maggiore⁶. Il Sindaco fa parte a tutti gli effetti del Consiglio comunale ed è sempre computato nel quorum per la validità delle sedute, salvo che la legge, lo Statuto o il presente regolamento non dispongano diversamente.

23.2. – Se entro mezz'ora da quella fissata per la convocazione, eseguito un nuovo appello, non venga raggiunto il numero legale previsto, il Presidente dichiara deserta la seduta.

23.3. – Dopo l'appello 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 l'appello, 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 e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello. Se dall'appello risulta che il numero dei

presenti è inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, il Presidente del Consiglio può sospendere la seduta per una sola volta e per il tempo massimo di quindici minuti, oppure dichiararla deserta. Nel caso di sospensione, alla ripresa si procede ad una nuova verifica del numero legale mediante appello nominale. Se anche da tale verifica risulta l'assenza del numero legale, l'adunanza è dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

23.4. – La verifica del numero legale non può essere chiesta durante lo svolgimento di interrogazioni, interpellanze e comunicazioni del Presidente e dei consiglieri; la verifica può essere chiesta all'inizio o alla fine dell'intervento di ogni consigliere nel dibattito o in dichiarazione di voto dei consiglieri. Il consigliere che chiede la verifica del numero legale è tenuto comunque a rimanere in aula ed è computato ai fini del calcolo.

Art. 24

Seduta di terza convocazione

24.1. – È seduta di terza convocazione quella che segue, in altro giorno, a due riunioni dichiarate deserte per mancanza del numero legale.

24.2. – L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, è pur essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.

24.3. – Se il giorno della seconda convocazione è indicato nell'avviso di prima convocazione, l'avviso stesso sarà rinnovato ai soli consiglieri non intervenuti alla prima convocazione o che dalla stessa si siano assentati prima dell'interruzione.

24.4. – Nell'adunanza di terza convocazione le deliberazioni sono valide purché vi sia la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati, determinato con il criterio dell'arrotondamento per eccesso, senza computare a tal fine il Sindaco, salvo che la legge od altre fonti normative prevedano un numero maggiore⁶.

⁶Art. 38 del Tuel 267/2000 – Consigli comunali e provinciali

“(omissis) Il regolamento indica altresì il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'ente, senza computare a tale fine il sindaco e il presidente della provincia”. Quest'ultimo assunto dev'essere inteso nel senso che il Sindaco si deve escludere limitatamente al computo del “terzo” dei consiglieri – parere Ministero dell'Interno 6.4.2009.

Per maggiore chiarezza si osserva che, in merito alla computabilità o meno del sindaco ai fini del quorum strutturale minimo di cui al succitato art. 38, comma 2, del Tuel 267/2000, si devono distinguere due fasi:

- a) la fase del calcolo finalizzato ad individuare il numero dei consiglieri necessari per la validità della seduta (calcolato sui consiglieri assegnati, ma escludendo in tal momento il sindaco);
- b) la fase della verifica concreta del numero dei consiglieri presenti alla seduta (incluso in questo momento anche il sindaco, qualora presente).

Art. 25

Dimissioni dei consiglieri

25.1. – Le dimissioni dalla carica di consigliere comunale sono indirizzate dal consigliere medesimo al Consiglio con comunicazione scritta depositata al protocollo del Comune con le modalità previste dall'art. 38, comma 8, del D. Lgs. 267/2000⁷.

⁷Art. 38 del Tuel 267/2000 – Consigli comunali e provinciali

Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo consiglio, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autentico in data non anteriore a cinque giorni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma dell'articolo 141.

Art. 21, comma 3, dello Statuto comunale – Funzionamento del Consiglio comunale – Decadenza dei consiglieri comunali

I consiglieri che, senza motivazione, non partecipano a tre sedute consecutive del Consiglio comunale ovvero a cinque sedute nell'anno solare, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tale riguardo il Sindaco, a

seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7.8.1990, n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

Art. 26

Decadenza per mancata partecipazione alle adunanze

26.1. – Il consigliere comunale può giustificare la propria assenza ad adunanze del Consiglio mediante giustificazione orale a mezzo di un collega consigliere o mediante comunicazione scritta al Presidente, che ne dà notizia al Consiglio anche ai fini dell'inserimento nel verbale.

26.2. – La comunicazione di cui al comma precedente deve pervenire entro la successiva seduta del Consiglio comunale.

26.3. – Qualora il Segretario comunale rilevi che un consigliere sia rimasto assente a tre sedute consecutive del Consiglio ovvero a cinque sedute nell'anno solare, senza fornire alcuna giustificazione, lo segnala al Sindaco.

26.4. – La proposta di decadenza di cui all'art. 21.3. dello Statuto comunale⁹, a firma del Sindaco, si esercita d'ufficio e deve essere notificata al consigliere interessato assegnandogli un termine non inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento, per far valere per iscritto le cause giustificative.

26.5. – Il Consiglio comunale si pronuncia in merito e, se ritenga prive di fondamento le ragioni esposte dal consigliere può disporre, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, la decadenza. In tal caso, procede nella stessa seduta alla surrogazione del consigliere decaduto.

Art. 27

Cessazione dalla carica

27.1. – In tutti gli altri casi di cessazione dalla carica di consigliere comunale, il Consiglio procede alla surrogazione nella prima adunanza utile successiva al verificarsi della causa di cessazione.

CAPO III DISCIPLINA DELLE RIUNIONI

Art. 28

Sedute pubbliche e segrete

28.1. – Le sedute consiliari sono pubbliche.

28.2. – Le sedute sono segrete quando il Consiglio viene chiamato ad esercitare una facoltà di apprezzamento e di valutazione su moralità, correttezza, capacità professionali di persone.

28.3. – Durante la riunione il Presidente può decidere se proseguire in seduta pubblica o segreta.

28.4. – Nelle sedute segrete resteranno in aula il Sindaco, i consiglieri ed il Segretario, tenuti al segreto d'Ufficio.

Art. 29

Adunanze consiliari aperte

29.1. – Il Sindaco può convocare una seduta "aperta" del Consiglio comunale, anche fuori dalla propria sede, per rilevanti motivi di interesse della comunità.

29.2. – Tali sedute hanno carattere straordinario. Alle stesse possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti dello Stato, della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche, sindacali o singoli soggetti interessati ai temi da discutere.

29.3. – Il Presidente consente ai soggetti di cui al comma precedente di intervenire al fine di dare il loro contributo.

29.4. – Il Presidente, sentita la conferenza dei capigruppo, può consentire anche interventi di altri soggetti portatori di interessi rilevanti sui temi da trattare. La richiesta di intervento dovrà essere formulata per iscritto al Presidente del Consiglio comunale, specificando le generalità del richiedente e i motivi della richiesta.

Art. 30

Assessore non consigliere

30.1. – Alle sedute partecipa, con funzioni di relatore e diritto di intervento ma senza diritto di voto, l'eventuale assessore non facente parte del Consiglio; la sua presenza non si computa ai fini della validità della seduta. Per i suoi interventi trovano applicazione i limiti temporali previsti per i consiglieri dal presente regolamento. Ad eccezione del diritto di voto, l'assessore non consigliere è equiparato a tutti gli effetti ai consiglieri nell'esercizio di tutte le facoltà stabilite dalle leggi e dai regolamenti.

Art. 31

Invito di funzionari, consulenti, revisore dei conti

31.1. – Il Sindaco, di propria iniziativa o su richiesta scritta di almeno tre consiglieri, invita alle adunanze consiliari funzionari del Comune, Revisore dei conti, rappresentanti del Comune in seno ad enti, consorzi, società a partecipazione comunale, presidenti di aziende speciali o istituzioni di cui l'Ente è parte, nonché consulenti e professionisti incaricati dal Comune, per rendere relazioni o informazioni.

Art. 32

Comportamento del pubblico

32.1. – Il pubblico che assiste alle adunanze consiliari nella parte appositamente riservata, non può manifestare assenso o dissenso comunque espressi.

32.2. – 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.

32.3. – Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta, il Presidente può disporre lo sgombero dell'aula dei disturbatori. Quindi, dove gravi motivi di ordine pubblico lo impongano, **il Presidente dispone la prosecuzione a porte chiuse** ovvero lo scioglimento dell'adunanza ed una nuova convocazione del Consiglio Comunale.

32.4. – La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

Art. 33

Disciplina degli interventi

33.1. – Il consigliere di norma prende posto nell'aula con il gruppo di appartenenza.

33.2. – Il consigliere parla dal posto, rivolto al Presidente ed al Consiglio.

33.3. – Il consigliere chiede di parlare all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega.

33.4. – Il solo Presidente può interrompere chi sta parlando, per richiamo al rispetto del regolamento ed alla durata degli interventi.

33.5. – Gli interventi debbono essere inerenti solo alla proposta in discussione.

33.6. – L'intervento che si mantenga nei limiti indicati nel regolamento non può essere interrotto.

Art. 34

Comunicazioni, interrogazioni, interpellanze

34.1. – All'inizio della riunione si dà luogo alle eventuali comunicazioni del Sindaco o di un componente della Giunta dallo stesso delegato. Queste avranno carattere informativo sullo stato delle questioni già deliberate oppure in merito a questioni che siano ancora

allo studio e, comunque, su fatti di particolare interesse per la comunità. Concluse le comunicazioni, su tali fatti o questioni può intervenire un consigliere per gruppo, per cinque minuti ciascuno, nonché i consiglieri che dissentano dal loro gruppo di appartenenza per lo stesso tempo.

34.2. – Su ogni questione che rientri nelle competenze del Consiglio comunale ciascun consigliere può presentare interrogazioni e interpellanze.

34.3. – L'interrogazione consiste nella domanda, rivolta al Sindaco o a ciascun assessore, per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato, o per conoscere se qualche informazione in merito sia pervenuta al Sindaco o alla Giunta, e se essi abbiano preso o stiano per prendere qualche decisione in proposito.

34.4. – L'interpellanza consiste in una domanda rivolta al Sindaco o a ciascun assessore circa i motivi, i criteri e gli intendimenti in base ai quali sono stati adottati taluni provvedimenti o trattati determinati affari.

34.5. – La discussione delle comunicazioni, delle interrogazioni e delle interpellanze non può occupare complessivamente un tempo superiore all'ora, **salvo proroga decisa dal Presidente**. Se l'esame non è concluso, il Presidente rinvia le questioni ancora da trattare alla seduta successiva.

34.6. – Lo svolgimento delle interrogazioni e delle interpellanze segue il turno di presentazione e di iscrizione, fatta salva la facoltà del Presidente, sentiti i firmatari, di far svolgere contemporaneamente interrogazioni, interpellanze ed eventuali mozioni su argomenti identici o analoghi. Se il consigliere proponente non è presente la risposta è rinviata ad altra seduta.

Art. 35

Mozioni

35.1. – La mozione consiste in una proposta sottoscritta da uno o più consiglieri, tendente a provocare un voto politico-amministrativo su questioni inerenti la comunità locale.

35.2. – Essa deve essere redatta in forma scritta indirizzata al Presidente del Consiglio comunale e presentata al protocollo comunale.

35.3. – La mozione deve essere iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza utile.

35.4. – Qualora al momento della presentazione della mozione il Consiglio comunale sia già convocato, il Presidente provvederà all'integrazione dell'ordine del giorno nel termine previsto dal precedente art. 18, comma 4, se si tratta di un argomento urgente, in caso contrario la mozione verrà iscritta all'ordine del giorno dell'adunanza successiva.

35.5. – Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione è illustrata, all'occorrenza, da uno solo di essi e per un tempo non superiore a 10 (dieci) minuti.

35.6. – Nella discussione possono intervenire, per un tempo comunque non superiore a 10 (dieci) minuti ciascuno, un consigliere per ogni Gruppo consiliare ed un assessore. Il consigliere che ha illustrato la mozione ha diritto di replica per un tempo non eccedente i 10 (dieci) minuti.

35.7. – Non sono consentiti altri interventi oltre a quelli per dichiarazione di voto.

35.8. – La mozione non può essere sottoposta a emendamenti senza il consenso del presentatore.

35.9. – Il Consiglio comunale procede all'approvazione della mozione nelle forme previste per l'adozione delle deliberazioni.

35.10. – Ciascun consigliere non può presentare più di una mozione per ogni adunanza del Consiglio.

35.11. – La mozione può sempre essere ritirata dal proponente.

Art. 36

La Mozione d'ordine

36.1. – La mozione d'ordine consiste in un richiamo riguardante il regolamento o l'ordine del giorno o la priorità di una discussione o di una votazione. Le mozioni d'ordine hanno la precedenza sulle questioni principali e ne fanno sospendere la discussione.

36.2. – In questi casi non possono parlare, dopo il proponente, che un oratore a favore ed uno contro per non più di cinque minuti ciascuno. **La decisione sulla mozione d'ordine è presa dal Presidente.**

Art. 37

La raccomandazione

37.1. – La raccomandazione consiste nell'invito che il consigliere rivolge al Sindaco od all'assessore delegato per l'adozione di determinati provvedimenti.

37.2. – Alla raccomandazione non fa seguito né risposta né votazione.

37.3. – Il tempo massimo per la trattazione delle raccomandazioni è di cinque minuti ed inizia subito dopo il termine della discussione delle comunicazioni, interrogazioni, interpellanze e mozioni.

Art. 38

“Ordini del giorno”

38.1. – Gli ordini del giorno, da presentarsi con le stesse modalità delle mozioni di cui all'art. 35, consistono nella formulazione di un giudizio o di una valutazione politica **su** fatti e questioni di interesse locale, nazionale o internazionale, che investono problemi politici, economici, sociali e morali di carattere generale.

38.2. – Il consigliere proponente dà lettura del documento predisposto e ne illustra il contenuto, con un intervento che non può superare i cinque minuti.

38.3. – Ogni capogruppo può intervenire al fine di precisare le singole posizioni, nel tempo limite di cinque minuti. Lo stesso tempo è concesso a ciascun consigliere dissenziente rispetto al proprio gruppo di appartenenza. A conclusione del dibattito si procederà alla votazione finale sul documento.

Art. 39

Presentazione di proposte di delibera da parte dei consiglieri

39.1. – Ciascun consigliere può indirizzare al Presidente del Consiglio proposte di deliberazione nel limite delle materie di competenza consiliare. Le proposte devono essere redatte in forma scritta e depositate presso l'ufficio protocollo, eventualmente accompagnate da relazione illustrativa e da ogni altra documentazione.

39.2. – Il Presidente del Consiglio trasmette immediatamente la proposta e i relativi allegati al Segretario Comunale, per l'acquisizione dei pareri di cui all'art. 49 del D. Lgs. 267/2000¹⁰, nonché a ciascun capogruppo e al Presidente della Commissione consiliare eventualmente competente per materia, ove esistente.

39.3. – Nel caso in cui sulla proposta vengano espressi pareri non favorevoli, o su di essa si esprima negativamente la Commissione consiliare, il Presidente ne dà comunicazione al proponente. Se il proponente insiste per la decisione in Consiglio, il Presidente pone comunque la proposta all'ordine del giorno della prima seduta utile.

39.4. – Quando nella richiesta è precisato che, per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno, il Consiglio comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascun argomento i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare.

Art. 40

Emendamenti e proposte incidentali

40.1. – I consiglieri comunali possono presentare emendamenti alle proposte di deliberazione già iscritte all'ordine del giorno del Consiglio, dandone comunicazione scritta al Presidente del Consiglio ed al Segretario Comunale, da depositare al protocollo

almeno due giorni prima dell'adunanza. Il Segretario ne cura in via d'urgenza l'istruttoria, affidandola al funzionario competente per materia.

40.2. – Possono essere proposti emendamenti anche nel corso della discussione in Consiglio comunale e l'illustrazione dell'emendamento non può durare oltre dieci minuti. In tal caso il Segretario Comunale, su richiesta del Presidente del Consiglio, esprime parere sull'emendamento proposto nell'ambito delle proprie competenze, anche sulla necessità di richiedere nuovamente il parere dei dirigenti nonché sulla legittimità dell'atto modificato. L'approvazione di un emendamento che implichi un aumento di spesa o una diminuzione di entrate comporta la necessità di acquisire agli atti, prima della votazione, l'attestazione del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/2000¹¹.

40.3. – La disciplina di cui al comma 2, si applica anche alle proposte incidentali presentate nel corso della discussione della proposta principale già all'ordine del giorno.

40.4. – Dopo la chiusura della discussione, vengono messi in votazione, secondo l'ordine di presentazione, prima gli emendamenti soppressivi, poi quelli modificativi ed infine quelli aggiuntivi. Gli emendamenti ad un emendamento principale sono **votati prima**.

40.5. – Il proponente può rinunciare al suo emendamento in qualsiasi momento prima della votazione.

40.6. – I provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

Art. 41

Ordine di trattazione degli argomenti e mozione d'ordine

41.1. – Le interrogazioni, le interpellanze e le raccomandazioni sono svolte alla **fine** della seduta. Nel caso di sedute convocate in più giorni le interrogazioni, le interpellanze e le raccomandazioni si svolgeranno solo nel primo dei suddetti giorni. La trattazione degli altri argomenti procede secondo l'ordine del giorno e non è possibile la discussione od il voto su argomenti non ricompresi in esso.

41.2. – Spostamenti nella trattazione degli argomenti all'ordine del giorno possono essere fatti, se non c'è opposizione, su iniziativa del Presidente del Consiglio o di un consigliere; nel caso di opposizione decide il **Presidente**.

41.3. – Gli argomenti all'ordine del giorno possono sempre essere ritirati dal proponente.

Art. 42

Svolgimento della discussione

42.1. – Su ogni argomento iscritto all'ordine del giorno il Presidente o l'assessore competente illustrano la proposta di deliberazione, fornendo al Consiglio tutte le informazioni **necessarie**.

42.2. – Terminata l'illustrazione, il Presidente dichiara aperta la discussione.

42.3. – Nella trattazione di ciascun argomento il Presidente dà la parola ai consiglieri che ne abbiano fatto richiesta. Ciascun consigliere ha diritto di intervenire fino a due volte per un massimo di quindici minuti complessivi.

42.4. – Il relatore ha facoltà di intervenire per chiarire la proposta e rispondere alle osservazioni dei consiglieri.

42.5. – Il Presidente dichiara chiusa la discussione una volta esauriti gli interventi dei richiedenti, le repliche e le controrepliche.

42.6. – Chiusa la discussione la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un consigliere per gruppo ed a quelli che dissentano dalla posizione del loro capogruppo, per cinque minuti ciascuno.

42.7. – La dichiarazione di voto sarà sinteticamente riportata nel verbale, a meno che il consigliere non consegni al Presidente copia scritta della propria dichiarazione affinché sia riportata integralmente.

Art. 43

Questioni pregiudiziali e sospensive

43.1. – Può essere motivatamente richiesto che un argomento all'ordine del giorno venga ritirato senza che si proceda alla discussione o, se già discusso, alla votazione (“questione pregiudiziale”).

43.2. – Può essere motivatamente richiesto il rinvio della trattazione di un argomento ad altra adunanza (“questione sospensiva”).

43.3. – Le questioni di cui ai commi precedenti sono discusse con intervento di un Consigliere per gruppo limitato a cinque minuti, quindi il **Presidente decide**.

Art. 44

Richiesta di parlare per “fatto personale”

44.1. – Il consigliere che durante la discussione ritenga di essere censurato sulla propria condotta o si senta attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse, può chiedere la parola per “fatto personale”.

44.2. – Ove il Presidente ne ravvisi la sussistenza, concede la parola al richiedente il cui intervento non può superare i cinque minuti.

44.3. – Il consigliere che ha causato la richiesta di parlare per “fatto personale” può intervenire soltanto per precisare o rettificare il significato delle parole da lui pronunciate.

Art. 45

Comportamento dei consiglieri

45.1. – Il diritto di critica dei consiglieri riguarda unicamente atteggiamenti e comportamenti di rilevanza politico-amministrativa.

45.2. – Se il consigliere turba l'ordine dell'adunanza, dopo due richiami del Presidente viene privato della parola fino alla conclusione della trattazione dell'argomento. Se contesta tale decisione, **decide definitivamente il Presidente**.

Art. 46

Astensione obbligatoria

46.1. – Nei casi previsti dalla legge i consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi dalle adunanze del Consiglio per il tempo della discussione e votazione di determinati oggetti ne informano il Segretario Comunale, che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza dell'obbligo.

46.2. – L'obbligo di astensione e di allontanamento dall'aula vale anche per il Segretario Comunale che, in tal caso, viene sostituito da altro Segretario Comunale, dal Vice Segretario se nominato o da un Consigliere designato dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio.

§ Art. 78 del Tuel 267/2000 – Doveri e condizione giuridica

Gli amministratori di cui all'articolo 77, comma 2, devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione 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 dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.

Art. 47

Conclusione delle adunanze

47.1. – **Il Presidente, anche eventualmente sentito il Consiglio**, può decidere l'ora entro la quale si concludono le adunanze.

47.2. – **Questi** all'inizio o durante un'adunanza, può decidere di continuare i lavori oltre il termine prefissato.

47.3. – Il Presidente, esaurita la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno, dichiara chiusa la riunione.

47.4. – Se all'ora fissata per la conclusione della riunione restano da trattare altri argomenti e il Presidente non ha optato per la continuazione, il Presidente del Consiglio, completata la discussione e la votazione della proposta in esame, dichiara chiusa l'adunanza, avvertendo i consiglieri della prosecuzione dei lavori nel giorno già fissato, o della riconvocazione del Consiglio per completare la trattazione degli argomenti.

CAPO IV OPERAZIONI DI VOTAZIONE

Art. 48

Sistemi di votazione

48.1. – Le votazioni palesi avvengono per alzata di mano, salvo i casi di votazione per appello nominale previsti dalla Legge, dai Regolamenti, o decisi di volta in volta dal Presidente del Consiglio.

48.2. – Il voto per alzata di mano è soggetto a controprova, se richiesta prima della proclamazione del risultato; se la votazione è ancora dubbia, si procede per appello nominale.

48.3. – La decisione di procedere a votazione a scrutinio segreto su argomenti non riguardanti persone, qualora vi sia l'esigenza di tutelare la riservatezza oppure la libertà di espressione delle convinzioni etiche e morali dei consiglieri, viene presa, su proposta **del Presidente**.

48.4. – La votazione segreta va eseguita con il sistema delle schede. Le schede votate ed opportunamente piegate da ciascun consigliere sono raccolte in apposita urna. Su eventuali contestazioni decide a maggioranza inappellabilmente il collegio degli scrutatori di cui al comma 9.

48.5. – Nel caso di nomine di persone, i nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non iscritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.

48.6. – Risultano eletti coloro che hanno riportato il maggior numero di voti. A parità di voti prevale il più anziano di età.

48.7. – Quando la legge, lo statuto o i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le regole che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione segreta in modo da assicurare tali rappresentanze.

48.8. – Dopo l'approvazione del verbale di deliberazione da parte del Consiglio comunale le schede vengono distrutte.

48.9. – Il Presidente procede alle operazioni di votazione con l'assistenza di tre scrutatori, che sceglie all'inizio di ogni adunanza tra i consiglieri, in modo da garantire la rappresentanza delle minoranze. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le sole votazioni a scrutinio segreto.

48.10 – Le proposte respinte non possono essere ripresentate nella stessa seduta.

Art. 49

Astenuti e schede bianche e nulle

49.1. – Il consigliere che dichiara di astenersi dal voto è computato tra i presenti ai fini della validità della seduta, ma non tra i votanti.

49.2. – Parimenti è computato tra i presenti, ai fini della validità della seduta, ma non tra i votanti, il consigliere presente che non renda alcuna dichiarazione di voto o non depositi la scheda nell'urna, nel caso di votazione segreta.

49.3. – Le schede che non recano nominativi o indicazioni si considerano bianche e le schede che contengono altre parole o segni si considerano nulle. Le schede bianche e nulle sono computate agli effetti del numero dei votanti.

49.4. – Il consigliere che non voglia essere computato tra i presenti, ai fini della validità della seduta, deve allontanarsi dall'aula al momento del voto.

49.5. – Per determinare la maggioranza dei votanti non si tiene conto degli astenuti ai sensi dei commi 1 e 2.

Art. 50

Ordine delle votazioni

50.1. – Ogni proposta comporta distinta votazione.

50.2. – Le votazioni avvengono, su ciascun argomento, nel seguente ordine:

a) richieste di non trattare l'argomento o di rinviarlo ad altra seduta;

b) proposte di emendamenti soppressivi, modificativi ed aggiuntivi;

c) su richiesta di tre consiglieri, il provvedimento composto di varie parti, commi od articoli può essere votato per divisione su ciascuna parte per la quale sia chiesta la divisione;

d) i testi emendati, esaminati per parti e modificati, vengono votati conclusivamente nel loro testo definitivo.

50.3. – Nella votazione dei Regolamenti il testo viene votato in forma palese nel suo complesso. Solamente quando ci siano proposte di emendamenti rispetto a qualche articolo, queste vengono votate prima della votazione del Regolamento nel suo complesso.

50.4. – Nella votazione dei Bilanci e delle loro variazioni, dopo la discussione, si votano le proposte di modifica dei singoli interventi/risorse presentate dai consiglieri entro i termini fissati dal Regolamento di Contabilità; successivamente, si vota il Bilancio e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta, con le modifiche approvate.

Art. 51

Maggioranze richieste per l'approvazione delle deliberazioni

51.1. – Le deliberazioni del Consiglio comunale sono approvate se ottengono il voto favorevole della maggioranza dei votanti, salvo che siano richieste maggioranze qualificate e tenuto conto delle disposizioni sugli astenuti.

51.2. – La proposta di deliberazione non è approvata nel caso di parità di voti. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e, pertanto, non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.

51.3. – Le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti, accertato separatamente⁹.

⁹ Art. 134 del Tuel 267/2000 – Esecutività delle deliberazioni

Le deliberazioni non soggette a controllo necessario o non sottoposte a controllo eventuale diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione.

Nel caso di urgenza le deliberazioni del consiglio o della giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

Art. 52

Sedute in videoconferenza

52.1. – Il Consiglio Comunale, per disposizione del Presidente può riunirsi anche in videoconferenza con l'ausilio di collegamenti informatici a distanza, anche solo da parte di uno o alcuni Consiglieri che ne abbiano fatto richiesta.

52.2. – Tale modalità consente ad alcuni o tutti i componenti, compreso il Segretario Comunale ed i suoi collaboratori, di intervenire in luoghi diversi dalla sede istituzionale del Comune, in modo simultaneo e in tempo reale, utilizzando programmi reperibili nel mercato, con l'utilizzo di webcam e microfono, con strumenti di proprietà degli interessati

(ad es. pc, telefoni cellulari, piattaforme on line...) idonei a garantire l'identità del Consigliere collegato in videoconferenza da luoghi diversi.

52.3. – La presenza alla seduta si intende accertata con il collegamento alla videoconferenza.

52.4. – La disconnessione del Presidente e/o del Segretario determina la momentanea sospensione dell'adunanza.

52.5. – Il Presidente può sospendere la seduta in caso di malfunzionamento del sistema o se ritiene che non vi siano le condizioni per garantire la regolarità del collegamento.

52.6. – Al momento della convocazione della seduta, saranno fornite ad ogni componente le credenziali o le modalità di accesso al programma utilizzato o ai diversi sistemi telematici di collegamento alla videoconferenza, ovvero l'utilizzo di una chat con videochiamata in simultanea o di programmi reperibili in rete o direttamente forniti dall'Amministrazione Comunale.

CAPO V VERBALI DELLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO

Art. 53

Partecipazione alle riunioni del Consiglio del Segretario Comunale

53.1. – Durante le sedute del Consiglio il Segretario Comunale che voglia intervenire può chiederlo al Presidente, sia per fornire informazioni o chiarimenti che facilitino la trattazione degli argomenti in discussione, sia per esprimere il parere di legittimità, quando il Consiglio intenda deliberare in modo difforme dalla proposta sulla quale sono stati espressi i pareri in sede istruttoria.

53.2. – Il Segretario Comunale, su invito del Presidente, informa il Consiglio Comunale sul funzionamento degli uffici.

Art. 54

Il verbale

54.1. – Il Segretario Comunale cura, direttamente o mediante un dipendente di sua **fiducia**, la redazione dei verbali delle riunioni del Consiglio comunale.

54.2 – Il verbale deve contenere:

- a) Il tipo di seduta (ordinaria, d'urgenza, di prima o seconda convocazione) e modalità di convocazione;
- b) La data e il luogo della riunione;
- c) L'oggetto del verbale;
- d) Il nome dei presenti e degli assenti giustificati ed ingiustificati, del Presidente, del Segretario e degli scrutatori;
- e) Il testo della proposta di deliberazione;
- f) I pareri obbligatori e l'attestazione della copertura finanziaria, quando necessaria;
- g) Il resoconto per riassunto della seduta, riportando i motivi principali della discussione, le proposte di emendamento e, integralmente, la parte dispositiva anche mediante mero richiamo di quella indicata nella proposta di deliberazione;
- h) Le dichiarazioni di voto, le modalità di votazione ed il risultato della stessa, accertato dagli scrutatori e proclamato dal Presidente, specificando i nomi di coloro che si sono astenuti e, nelle votazioni palesi, di coloro che hanno espresso voto contrario.

54.3. – Quando i consiglieri ne facciano espressa richiesta, previa presentazione del testo scritto al Presidente, i loro interventi sono inseriti integralmente nel verbale della deliberazione, anche in allegato.

54.4 – Ove sia provveduto alla registrazione del dibattito, il *file*, sia sonoro che scritto, è conservato nell'archivio informatico del Comune

54.5. – Il verbale della seduta segreta fa menzione degli argomenti trattati, **senza indicare particolari relativi alle persone né i nominativi dei consiglieri intervenuti**. Esso contiene **comunque** l'eventuale dispositivo sottoposto a votazione **con i voti riportati**.

54.6. – Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale, a meno che l'interessato non ne faccia richiesta.

54.7. – Il verbale viene sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

Art. 55

Publicazione delle deliberazioni

55.1. – Tutte le deliberazioni sono pubblicate all'Albo pretorio on line del Comune con i tempi e le modalità previsti dalla legge e dal regolamento interno.

55.2. – Alla pubblicazione **provvede un dipendente addetto.**

Art. 56

Approvazione del verbale

56.1 – I verbali devono essere a disposizione dei consiglieri almeno due giorni prima dell'adunanza in cui saranno sottoposti ad approvazione.

56.2 - All'inizio della riunione il Presidente del Consiglio comunale chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale redatto, che si dà per letto. Se nessuno si pronuncia, il Presidente indice la votazione per alzata di mano.

56.3 – Ogni volta che un consigliere lo richieda, il Segretario Comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale sono richieste modifiche o integrazioni. Tali richieste **devono indicare precisamente le parti che si chiede di cancellare e/o di inserire nel verbale. Qualora sia avvenuta la trascrizione integrale il verbale non può essere modificato né integrato.**

56.4 – Nel formulare le proposte di rettifica non è consentito riprendere o ripetere in alcun modo la discussione già effettuata.

56.5 – Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire la proposta viene posta in votazione. Se vengono manifestate opposizioni, possono parlare un consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica

56.6 – Le rettifiche approvate sono riportate nel verbale dell'adunanza in corso di approvazione dei verbali e si fa richiamo, mediante annotazione in allegato, nell'originale cartaceo dei verbali delle adunanze cui si riferiscono. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Comunale e portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate e del numero di verbale.

TITOLO IV

DISCIPLINA DELLE VIDEORIPRESE E TRASMISSIONE DELLE SEDUTE DI CONSIGLIO COMUNALE.

Art. 57

Videoriprese

57.1 – Il Comune di Lozzo Atestino, in attuazione dello Statuto, attribuisce alla diffusione **delle sedute pubbliche del** Consiglio comunale, la funzione di favorire la partecipazione dei cittadini all'attività politico-amministrativa dell'Ente.

57.2 – A tale scopo il Presidente può consentire la videoripresa delle adunanze, totali o parziali, e trasmissione televisiva o web delle riunioni di Consiglio comunale che saranno effettuate direttamente dall'Ente o da soggetto preventivamente autorizzato.

57.3 – Le presenti norme 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, con lo Statuto e con i Regolamenti comunali vigenti.

Art. 58

Informazione sull'esistenza di telecamere

58.1 – Il Presidente ha facoltà di autorizzare riprese e trasmissioni televisive e su web, fornendo preventiva informazione a tutti i partecipanti alla seduta consiliare circa l'esistenza di videocamere e della successiva trasmissione delle immagini, disponendo anche, ai fini della conoscenza da parte del pubblico, che nella sala consiliare vengano affissi specifici cartelli.

Art. 59

Autorizzazione per l'accesso della strumentazione

59.1 – L'ammissione nell'aula consiliare di telecamere e di altri strumenti di videoripresa, l'utilizzo di servizi ed il collegamento delle attrezzature, devono essere autorizzati, nel rispetto delle prerogative del Consiglio comunale e degli altri Organi Istituzionali, dal Presidente del Consiglio.

59.2 – A tal fine i soggetti interessati dovranno presentare, almeno 10 giorni prima della seduta consiliare, apposita istanza di autorizzazione in forma scritta, diretta al Presidente del Consiglio, nella quale dovranno essere chiaramente evidenziati:

- soggetto promotore (in caso di associazioni, comitati, enti, ecc. la domanda dovrà anche indicare il nominativo del legale rappresentante ovvero del presidente);
- modalità delle riprese;
- finalità perseguite;
- modalità di trasmissione (radiotelevisiva, web, diretta, differita);
- estremi identificativi del titolare/responsabile del trattamento dati a seguito delle riprese e loro diffusione.

59.3 – Il Presidente del Consiglio può rilasciare l'autorizzazione, di norma, **due giorni prima della seduta**.

59.4 – Qualora vi sia l'intenzione di riprendere con regolarità le sedute consiliari, nella richiesta dovrà essere specificato il periodo, non superiore all'anno, nel quale verranno effettuate le videoriprese.

59.5 – L'autorizzazione fornita comporterà l'obbligo per il soggetto autorizzato di rispettare le norme del presente regolamento e, per quanto non espresso, tutta la normativa in materia di privacy ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e GDPR (Reg.UE 2016/679) ed integrazioni, restando in ogni caso a suo carico ogni responsabilità in caso di violazione delle norme richiamate.

59.6 – Il diniego alla ripresa televisiva viene deciso dal Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei capigruppo.

Art. 60

Registrazioni audio e video da parte di soggetti terzi

60.1 – Oltre al soggetto autorizzato, è consentita la ripresa delle adunanze a mezzo di registratori vocali, videocamere e mezzi comunque idonei a tale scopo dal mondo dell'informazione, nei soli casi in cui debba essere garantito il diritto di cronaca e solo previa autorizzazione del Presidente.

60.2 – È tassativamente vietata ogni altra attività privata di registrazione, sotto forma di audio e video, nelle medesime adunanze.

Art. 61

Rispetto della privacy

61.1 – Nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali di cui al D. Lgs. n. 196/2003 e GDPR (Reg.UE 2016/679), ciascun consigliere in occasione del proprio intervento ha il diritto di manifestare il proprio dissenso alla ripresa e divulgazione della propria immagine durante le sedute consiliari; in quest'ultimo caso dovrà essere mandato in onda l'intervento e/o dichiarazione del consigliere, senza ripresa identificativa.

Art. 62

Limiti alle riprese televisive delle sedute

62.1 – Al fine di prevenire l'indebita divulgazione dei dati qualificati come "sensibili" dal D. Lgs. n. 196/2003 e GDPR (Reg.UE 2016/679), per tutelare ed assicurare la riservatezza dei soggetti presenti o oggetto del dibattito, sono assolutamente vietate le riprese audiovisive ogni qualvolta le discussioni consiliari hanno ad oggetto dati che attengono lo stato di salute, l'origine razziale o etnica, le convinzioni religiose o filosofiche, l'adesione a sindacati, associazioni a carattere religioso, filosofico o sindacale, la vita e le abitudini sessuali. Parimenti sono assolutamente vietate le riprese audiovisive ogni qual volta le discussioni consiliari hanno ad oggetto dati che, insieme a quelli sensibili, vanno a costituire la categoria dei dati "giudiziari" vale a dire quelli che sono idonei a rivelare l'esistenza, a carico dell'interessato, di alcuni provvedimenti di carattere penale.

62.2 – Le riprese audiovisive riguardanti discussioni consiliari aventi ad oggetto dati diversi da quelli sensibili o giudiziari che presentano, tuttavia, rischi specifici per i diritti e le libertà fondamentali, nonché per la dignità dell'interessato, in relazione alla natura dei dati e alle modalità del trattamento o agli effetti che può determinarne, possono essere limitate, autonomamente, dal Presidente del Consiglio o sulla base di richieste pervenute in tal senso da ciascuno dei consiglieri comunali o dai terzi presenti alla seduta.

62.3 – Il Presidente del Consiglio ha facoltà di inibire o interrompere in qualsiasi momento le riprese nell'ipotesi in cui ravvisi la violazione delle disposizioni sopra indicate ed in ogni caso in cui ritenga che lo svolgimento dell'attività autorizzata arrechi pregiudizio al normale svolgimento della seduta consiliare.

Art. 63

Limiti di trasmissione e commercializzazione

63.1 – La diffusione delle immagini televisive è consentita in ambito locale, nazionale e su web.

63.2 – Non è consentito ai soggetti autorizzati di esprimere opinioni o commenti durante le riprese.

63.3 – È vietata la diffusione parziale delle riprese effettuate in quanto in contrasto con le finalità dell'informazione pubblica completa e trasparente, fatta eccezione per le sole trasmissioni che garantiscono il diritto all'informazione (es. telegiornali).

63.4 – È vietato il commercio del materiale audiovisivo da parte del soggetto autorizzato, il quale ha l'obbligo di fornire gratuitamente al Comune un DVD contenente la completa registrazione di ogni seduta consiliare. Detto materiale, a cui può accedere ogni amministratore, va ordinato e conservato agli atti del Comune.

63.5 – Il soggetto autorizzato che violi il principio di imparzialità, sia nelle riprese che nella diffusione delle immagini, non sarà più ammesso ad effettuare riprese e decadrà dal **diritto di ripresa delle sedute.**

Art. 64

Interviste

64.1 – Gli Amministratori ed i consiglieri comunali potranno concedere interviste **anche nella sala consiliare, in maniera però da evitare ogni intralcio ai lavori del Consiglio.**

TITOLO V

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 65

Rinvio a norme prevalenti

65.1 – Per quanto non previsto dal presente Regolamento si intendono applicabili tutte le norme legislative, statutarie e regolamentari vigenti in materia.

Art. 66

Discrezionalità del Presidente nei casi non disciplinati

66.1 – Per la risoluzione di tutti i casi che abbiano a presentarsi nello svolgimento degli affari del Consiglio e che non siano presenti e disciplinati dal presente Regolamento e dalle norme legislative, statutarie e regolamentari di cui all'articolo precedente, **provvederà il Presidente.**

Art. 67

Modifica del Regolamento

67.1 – Il presente Regolamento potrà essere modificato su proposta del Sindaco o di 3 (tre) consiglieri, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art. 68

Entrata in vigore

68.1 – Il presente regolamento entrerà in vigore dopo 15 giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio on line e sul sito web del Comune.