COMUNE DI MANDELLO VITTA

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 19 del 29-09-2026.

CAPO I- DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 – Finalità

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dal D.Lgs. n. 267/2000, dallo Statuto e dal presente regolamento.
2. Quando, nel corso delle adunanze, si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Sindaco, in qualità di Presidente dell'organo consiliare, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario Comunale.

Articolo 2_Presidenza Provvisoria -

La convocazione e la presidenza della prima seduta consiliare per la convalida degli eletti e la comunicazione della nomina dei componenti della Giunta spettano al Sindaco neoeletto. I termini per la convocazione e lo svolgimento della prima seduta sono stabiliti dalla Legge.

Articolo 3 - Sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la Sede comunale.

2. Il Sindaco può stabilire che – in casi eccezionali e per particolari esigenze - l'adunanza del Consiglio si tenga in luogo diverso, dandone indicazione nell'avviso di convocazione e negli avvisi al pubblico, sempre che sia garantito il normale accesso del pubblico e garantito ai Consiglieri il regolare svolgimento delle proprie funzioni.

3. Per lo svolgimento delle sedute in modalità telematica si applicano le disposizioni di cui al Capo VI.

Articolo 4 - Presidenza delle adunanze

1. Il Sindaco convoca e presiede le adunanze del Consiglio Comunale.

2. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, la presidenza è assunta dal vicesindaco (purché consigliere eletto) o, in subordine, dal consigliere anziano. È consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'articolo 73 del D.lgs. 267/2000. Ai sensi dell'art. 14 dello Statuto, in caso di parità di voti, le funzioni sono esercitate dal più anziano di età nell'ambito della lista di maggioranza.

Articolo 5 - Compiti e poteri del Presidente del Consiglio

1. Il Presidente del Consiglio rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione: pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.

2. Il Presidente del Consiglio esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del regolamento, ispirandosi a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
3. Il Il Presidente del Consiglio convoca le adunanze e ne fissa l'ordine del giorno.

Articolo 6_Il Segretario comunale

Il Segretario comunale partecipa alle sedute del Consiglio, cura la redazione dei verbali, la pubblicazione e l'attuazione delle deliberazioni adottate. Il verbale deve contenere i punti salienti della discussione e l'intera parte deliberativa. I verbali sono firmati dal Presidente e dal Segretario. Ogni Consigliere ha diritto che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi che lo hanno determinato. Il Consigliere che intende richiedere il richiamo dettagliato del suo intervento in verbale, deve consegnare al Segretario il testo dell'intervento per iscritto prima che si svolga la votazione sull'argomento in discussione. Esso può anche chiedere in sede di lettura, da effettuarsi di norma nella seduta successiva, che si apportino rettifiche, limitatamente al suo personale intervento, in questo caso esse sono fatte con verbale suppletivo.

Articolo 7 - Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, in assenza di comunicazioni diverse, un gruppo consiliare. Nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti a un gruppo consiliare.
2. Il Consigliere che intenda appartenere a un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve dame comunicazione al Segretario allegando la dichiarazione di accettazione da parte del nuovo gruppo.
3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Presidente e al Segretario Comunale il nome del Capogruppo, nella prima seduta consiliare dopo le elezioni. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate le variazioni della persona del Capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei candidati alla carica di Sindaco.
4. Qualora nel corso del mandato amministrativo uno o più Consiglieri comunali ritengano di costituire un proprio gruppo consiliare rispetto alla lista di originaria appartenenza, procedono agli adempimenti di cui sopra.
5. Della costituzione e/o modifica dei gruppi consiliari ne viene data lettura nella prima seduta di Consiglio comunale utile ad opera del Presidente.

Articolo. 8 - Conferenza dei capigruppo

- La conferenza dei capigruppo è composta dal Sindaco, che la presiede, e dai capigruppo di tutti i gruppi consiliari regolarmente costituiti. Il Sindaco ove ne ravvisi la necessità e per l'esame preventivo di argomenti che dovranno essere oggetto d'esame da parte del Consiglio comunale, può convocare la conferenza dei capigruppo. La convocazione avviene con apposita lettera recapitata almeno 48 ore prima della data fissata per la riunione. In caso di urgenza il Sindaco può tuttavia convocare la conferenza dei capigruppo anche senza particolari formalità. La conferenza dei capigruppo si considera validamente riunita quando è presente la maggioranza dei suoi componenti.

Articolo 9 - Commissioni Consiliari

1. Il Consiglio Comunale può nominare al proprio interno Commissioni temporanee per l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale dallo stesso individuate, con l'indicazione dell'oggetto dei lavori, il numero dei componenti e del termine indicativo assegnato per la loro conclusione.
2. Le Commissioni sono costituite in modo che sia rispecchiata, per quanto possibile, la proporzione esistente in assemblea tra i gruppi consiliari, ed assicurata la rappresentanza di genere. Il Presidente della commissione è eletto con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti, nella prima riunione della Commissione che è convocata dal Sindaco.
3. Per la validità delle sedute è necessaria la presenza di almeno la metà dei commissari assegnati. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei votanti. Gli Assessori che non siano anche Consiglieri Comunali, partecipano alle riunioni delle commissioni con funzione di relazione e diritto di intervento ma senza diritto di voto. Le riunioni delle commissioni non sono aperte al pubblico.
4. Per l'esame di specifici argomenti la commissione può invitare a partecipare ai propri lavori rappresentanti di forze sociali, politiche, economiche, espressioni rappresentative della comunità locale e, nel caso in cui appaia strettamente necessario per acquisire maggiori elementi di conoscenza, anche singoli cittadini. I soggetti partecipanti, estranei al Consiglio Comunale, sono tenuti alla riservatezza per ogni aspetto che non richieda una consultazione con il gruppo sociale/aggregativo di appartenenza.
5. Delle singole riunioni viene redatto un verbale, a cura del Segretario Comunale o di un funzionario comunale a tal fine individuato, o di un membro della commissione. Copie dei verbali delle adunanze delle commissioni sono trasmesse al Sindaco ed al Segretario comunale e sono depositate nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultati dai consiglieri comunali.

CAPO II - CONSIGLIERI COMUNALI – DIRITTI E PREROGATIVE

Articolo 10 - Riserva di legge

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

Articolo 11_I Consiglieri Comunali

I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione. Ciascun Consigliere rappresenta l'intero Comune senza vincolo di mandato e ha il dovere di partecipare all'attività del Consiglio. Ciascun Consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le informazioni utili all'espletamento del suo mandato. Ciascun Consigliere, ai fini dell'assolvimento del proprio mandato, deve eleggere domicilio sul territorio comunale, presso il quale saranno notificate le convocazioni del Consiglio Comunale e delle Commissioni e consegnata la documentazione connessa allo svolgimento dell'incarico. I consiglieri che omettano di costituire domicilio sul territorio comunale, si intendono domiciliati presso la sede municipale.

Articolo 12 - Diritto d'iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni argomento rientrante nella competenza del Consiglio Comunale. Essi esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto e accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Presidente che la trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria con i responsabili dei servizi che, ai sensi degli articoli 49 e 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000, dovranno esprimere gli appositi pareri di regolarità tecnica e contabile. Verificata la competenza del Consiglio ad opera del Segretario, e acquisiti i pareri tecnici e contabili, il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale utile.
3. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in forma scritta, al Presidente nei tre giorni precedenti quello dell'adunanza. Solo nel caso in cui si tratti di proposte di variazioni di limitata entità, possono essere presentate in forma scritta o in forma verbale nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può modificare o ritirare uno o più emendamenti, fino al momento in cui la discussione è chiusa.
4. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse al Segretario Comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di variazione di limitata entità, nonché per le modifiche nelle proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza, il Segretario Comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Quando gli elementi di valutazione non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

Articolo 13 - Interrogazioni

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale previste dalla legge.

2. Ogni Consigliere può rivolgersi al Sindaco per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato o per sapere se e quali provvedimenti siano stati adottati o si intendano adottare in relazione all'oggetto medesimo.

3. Le interrogazioni sono presentate per scritto dai Consiglieri, specificando se intendono chiedere risposta scritta o risposta orale. In mancanza di indicazioni, è il Sindaco a decidere se rispondere per iscritto o oralmente.

4. Le interrogazioni a risposta orale sono poste all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale, secondo l'ordine di presentazione.

5. Il Sindaco ha facoltà di dichiarare al Consiglio Comunale, indicandone i motivi, di non poter rispondere o di dover differire la risposta ad altra seduta del Consiglio da tenere entro 30 giorni.

6. Se l'interrogante non è presente alla seduta perde il diritto alla risposta e l'interrogazione viene dichiarata decaduta. Nel caso di interrogazioni sottoscritte da più firmatari, il diritto di svolgimento e replica compete solo al primo firmatario, salvo diverso accordo tra i sottoscrittori.

7. La risposta viene fornita dal Sindaco, da un Assessore o da un Consigliere delegato. L'interrogante può dichiarare di essere o non essere soddisfatto della risposta, precisandone i motivi. Il suo intervento non può protrarsi per oltre 3 minuti. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un intervento del Sindaco.

8. Il Sindaco risponde entro trenta giorni all'interrogante che abbia chiesto risposta scritta.

Articolo 14 - Interpellanze

1.L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco o alla Giunta comunale circa i motivi o gli intendimenti della condotta della Giunta stessa su questioni di carattere generale di particolare rilievo.

2. Le interpellanze sono presentate per iscritto al Sindaco che ne dispone l'iscrizione all'ordine del giorno della prima seduta consiliare, secondo l'ordine di presentazione. L'interpellanza è illustrata dal proponente e ad essa segue la risposta del Sindaco o della Giunta comunale, dopo la quale l'interpellante ha diritto di replicare nel tempo massimo di 3 minuti.

4. Se l'interpellante non è presente alla seduta perde il diritto alla risposta e l'interpellanza viene dichiarata decaduta. Nel caso di interpellanze sottoscritte da più firmatari, il diritto di svolgimento e replica compete solo al primo firmatario, salvo diverso accordo tra i sottoscrittori.

Articolo 15 - Mozioni

1. La mozione è diretta a promuovere una deliberazione da parte del Consiglio Comunale e consiste in un documento motivato, sottoscritto da uno o più Consiglieri o da uno o più gruppi consiliari che impegna il Sindaco o la Giunta su una determinata questione. In caso di approvazione da parte del Consiglio comunale le mozioni rivestono la forma di deliberazione, pur non costituendo provvedimenti amministrativi con effetti giuridici immediatamente obbligatori, e sono reperibili nell'elenco delle deliberazioni del Consiglio comunale.

2. La mozione è presentata al Presidente che ne dispone l'iscrizione all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio Comunale.

3. Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione è illustrata solo dal primo firmatario o da uno degli altri firmatari e per un tempo non superiore ai cinque minuti. Nella discussione possono intervenire, per un tempo comunque non superiore ai due minuti, un Consigliere per ogni Gruppo, il Sindaco o un Assessore delegato. Il Consigliere che ha illustrato la mozione ha diritto di replica per un tempo non superiore ai due minuti.

Articolo 16 - Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a 10 giorni, quando lo richiedano almeno un terzo dei Consiglieri in carica, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio i firmatari possono rivolgersi al Prefetto, in conformità a quanto stabilito dalla normativa vigente.

Articolo 17 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. Al fine di aumentare l'efficienza dell'amministrazione del Comune, di ridurre le spese, di evitare sprechi di tempo, materiali e mezzi, di migliorare le opportunità di informazione e partecipazione dei Consiglieri comunali, ogni consigliere del Comune di Mandello Vitta si dota di un indirizzo di Posta Elettronica Certificata a cui vengono inviate tutte le comunicazioni inerenti il mandato, le convocazioni di Consigli comunali, di commissioni consiliari, di riunioni istituzionali, le documentazioni e gli atti richiesti, e in genere qualunque documento inerente la funzione pubblica che possa essere inviato in formato elettronico. I documenti per i quali è impossibile l'invio per posta elettronica verranno comunque consegnati preferibilmente in formato elettronico, pen drive, altro supporto analogo o cloud, in particolare quando la loro riproduzione comporti costi elevati, come ad esempio Tavole di Piani urbanistici o di PRG.

2. La trasmissione di documentazione inerente il mandato può avvenire anche tramite posta elettronica ordinaria, su specifica richiesta scritta da parte dei consiglieri che formalmente comunicano l'indirizzo di posta a cui inoltrare i documenti.

3. Le convocazioni del Consiglio comunale e delle commissioni e tutti gli atti che necessitano di una conferma formale della ricezione vengono inviati tramite PEC. I Consiglieri Comunali che non dispongono di un indirizzo PEC autorizzano per iscritto la Segreteria del Comune ad inoltrare convocazioni e comunicazioni ad un indirizzo di posta elettronica ordinaria.

4. Solo in circostanze particolari e documentate e per ragioni obiettive, il consigliere potrà richiedere la consegna manuale e/o cartacea di documentazioni, atti e convocazioni.

5. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo, senza necessità di specifica motivazione. Il diritto di accesso deve essere esercitato in modo da garantire il rispetto delle esigenze di tutela della riservatezza dei dati personali, in particolare se hanno un carattere sensibile. Non possono essere opposti rifiuti tali da limitare il diritto del Consigliere all'esercizio delle proprie funzioni di indirizzo e controllo.

6. I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

7. Fermo quanto sopra, i Consiglieri modulano le proprie richieste sulla base del principio di leale collaborazione al fine di arrecare il minor aggravio possibile, sia organizzativo che economico, agli uffici e al personale dell'Ente. Le copie degli atti vengono messe a disposizione dei richiedenti preferibilmente su supporto informatico o trasmesse tramite posta elettronica all'indirizzo del richiedente.

8. Le richieste devono essere non generiche e non emulative, bensì formulate in modo da comportare il minor aggravio possibile per gli uffici comunali.

Articolo 18 – Decadenza

1. I Consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale.

2. Ai sensi dell'art. 14 dello Statuto comunale, i Consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, non intervengono ad un'intera sessione ordinaria, possono essere dichiarati decaduti.

3. Qualora si verifichi la condizione oggettiva prevista dal precedente comma, viene pronunciata dal Consiglio comunale la decadenza seguendo la procedura sotto descritta a garanzia del contraddittorio:

- contestazione scritta formale da parte del Sindaco al Consigliere;
- possibilità, da parte di quest'ultimo, di presentare memorie o giustificazioni scritte nei dieci giorni successivi alla ricezione della contestazione;
- esame delle eventuali giustificazioni prodotte e assunzione di atto deliberativo da parte del Consiglio comunale pronunciante l'eventuale decadenza;
- notificazione entro 5 giorni al Consigliere interessato del provvedimento deliberativo con cui viene dichiarata la decadenza.

CAPO III – CONVOCAZIONE

Articolo 19 – Competenza per la convocazione

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Sindaco.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco, la convocazione viene disposta dal vicesindaco.

Articolo 20– Convocazione - generalità

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi; precisa se l'adunanza viene convocata d'urgenza, unicamente quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
3. Nell'avviso deve essere precisato se l'adunanza si tiene in prima o in seconda convocazione; di regola l'avviso per la seconda convocazione è comunicato unitamente alla prima convocazione e l'orario della riunione in seconda convocazione è previsto decorse almeno due ore dalla prima.
4. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.
5. Le sedute del consiglio e delle commissioni si tengono preferibilmente in un arco temporale non coincidente con l'orario di lavoro dei partecipanti.

Articolo 21 - Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Presidente, con la collaborazione del Segretario comunale, salvo quanto previsto dal presente regolamento in merito all'iniziativa dei consiglieri comunali.

3. L’ordine dei lavori è il seguente:
   - Comunicazioni del Sindaco
   - Interrogazioni
   - Interpellanze
   - Mozioni
   - Trattazione proposte di deliberazione

Articolo 22- Avviso di convocazione - Consegna – Modalità

1. La convocazione del Consiglio Comunale avviene prioritariamente per via informatica, tramite Posta Elettronica Certificata alla PEC dei Consiglieri Comunali, o tramite posta elettronica ordinaria per i consiglieri che lo abbiano espressamente richiesto mediante sottoscrizione di apposito modulo di elezione di domicilio digitale.
2. Qualora il Consigliere richieda la notificazione presso una casella di posta elettronica ordinaria, la consegna dell'avviso di convocazione si considera ad ogni effetto di legge perfezionata e utilmente compiuta nel momento in cui viene generato il rapporto log di trasmissione dal server di posta in uscita del Comune. In tal caso, l'Amministrazione è espressamente esonerata da qualsivoglia responsabilità per malfunzionamenti telematici, disguidi di rete, filtri anti-spam o mancata consultazione della casella di posta non direttamente imputabili all'infrastruttura dell'Ente; il rischio della mancata presa visione dell'atto grava unicamente sul destinatario.
3. Si procede alla consegna a mano da parte di un incaricato del Comune presso il domicilio indicato dal consigliere quando non sia possibile procedere per via informatica. L’incaricato rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l’indicazione del giorno e dell’ora, in cui la stessa è stata effettuata. I predetti documenti sono conservati a corredo degli atti dell’adunanza consiliare. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel comune indicando, con lettera indirizzata al Sindaco il nominativo e l’indirizzo della persona alla quale devono essere eventualmente consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica esonerando l’amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
4. Il Consigliere che non abbia effettuato la designazione di cui al precedente comma, in assenza della comunicazione di un indirizzo PEC o di posta ordinaria secondo quanto sopra stabilito, è considerato domiciliato presso la sede municipale. Il Sindaco provvede a far spedire l’avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità.
5. La ricezione deve essere assicurata entro il termine previsto per la consegna dell’avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l’obbligo di consegna dell’avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

Articolo 23 – Sedute ordinarie e straordinarie - Avviso di convocazione - Termini

1. Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie e in sessioni straordinarie.
2. Le sessioni ordinarie si svolgono entro i termini previsti dalla legge:

a) per l’approvazione del rendiconto della gestione precedente;

b) per la verifica degli equilibri di bilancio;

c) per l’approvazione del bilancio preventivo e del Documento Unico di Programmazione;

3. Le sessioni straordinarie possono aver luogo in qualsiasi periodo.

4. L'avviso di convocazione deve essere notificato almeno cinque giorni prima della riunione, se si tratta di sedute ordinarie; entro tre giorni se si tratta di sedute straordinarie.

5. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima della riunione.

6. Nel caso in cui, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

7. I motivi dell'urgenza delle convocazioni e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno, possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata ad altra seduta. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.

8. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

Articolo 24 - Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso l'Ufficio Segreteria almeno tre giorni prima dell'adunanza. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione e almeno dodici ore prima in caso di eccezionale urgenza.
2. L'orario di consultazione è, di norma, quello di ordinario funzionamento dell'ufficio.
3. Ai Consiglieri che ne fanno richiesta, gli atti relativi alla seduta vengono trasmessi tramite posta elettronica contestualmente al deposito in Segreteria.
4. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri prescritti, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.

CAPO IV - SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

Articolo 25 - Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei consiglieri comunali, senza computare a tal fine il Sindaco.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario Comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Sindaco dispone che si rinnovi l'appello dopo trenta minuti.
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. Resta salva la facoltà per ciascun consigliere di chiedere in qualsiasi momento la verifica del numero legale.

Articolo 26 - Adunanze di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
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 pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare.
3. Nell'adunanza di seconda convocazione, la seduta è valida purché intervengano almeno un terzo dei consiglieri comunali assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.
4. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione di una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

Articolo 27 - Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio comunale di norma sono pubbliche. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze del Consiglio Comunale.

2. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o delle decisioni adottate dal Consiglio.

3. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.

4. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano al Sindaco, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della forza pubblica.

5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Sindaco, dopo averle verbalmente invitate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.

6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Sindaco, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprenda il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono, il Sindaco la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

7. Il Sindaco può invitare soggetti estranei al Comune ad intervenire ed a prendere la parola ove ciò risulti necessario per il proficuo esercizio dell'attività del Consiglio. Può altresì invitare i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario, nonché consulenti, membri tecnici della commissione edilizia, professionisti incaricati di progettazione, studi per conto dell'amministrazione comunale, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

Articolo 28 - Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità morali, correttezza e comportamenti di persone.

2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.

3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza e comportamenti di persone, il Presidente del Consiglio, dispone d'ufficio la trattazione dell'argomento in seduta segreta. Prima di autorizzare la prosecuzione dei lavori, dispone che le persone estranee al consiglio, con l'eccezione del Segretario Comunale, escano dall'aula.

4. Il verbale della seduta segreta è custodito presso la Segreteria e non viene allegato agli atti della seduta. Tale verbale è sottratto al diritto di accesso, eccezion fatta per coloro che sono portatori di interesse giuridicamente rilevante di rango almeno pari ai diritti dell'interessato, cui si riferiscono i dati personali contenuti in tale atto e per i Consiglieri Comunali, che sono tenuti al segreto nei casi previsti dalla legge.

Articolo 29 - Partecipazione dell'Assessore non Consigliere

1. L'Assessore non Consigliere partecipa alle sedute del Consiglio Comunale, anche con funzioni di relatore sulle proposte di deliberazione presentate dalla Giunta Comunale e può intervenire prima delle dichiarazioni di voto.
2. L'Assessore non Consigliere può, inoltre, intervenire sulle mozioni e fornire risposte alle interpellanze presentate.
3. In nessun caso all'Assessore non Consigliere compete diritto di voto e la sua partecipazione alle adunanze del Consiglio non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la validità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

Articolo 30 - Comportamento dei Consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri Comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto.
3. Non è consentito fare imputazione di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.

Articolo 31 - Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio comunale, a seguito della verifica del numero legale, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Sindaco o su richiesta di un Consigliere, previa votazione unanime in forma palese da parte dell'organo consiliare.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.

Articolo 32 - Discussione - Norme generali

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il presidente del Consiglio concede, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire. Ogni consigliere può intervenire massimo due volte per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno. Dopo che il Presidente del Consiglio ha invitato i Consiglieri alla discussione, e nessuno richiede la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, di norma, ad ogni capogruppo e ai Consiglieri che ne facciano richiesta.

Articolo 33 - Questione pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

Articolo 34 - Fatto personale

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

Articolo 35 – Durata interventi

1. Il Consigliere, ottenuto il permesso di intervenire nella discussione, parla dal proprio posto rivolto al Sindaco e ai colleghi Consiglieri.

2. La durata degli interventi in Consiglio non può eccedere:

    a) I dieci minuti per la discussione sulle proposte di deliberazione, riguardanti gli atti fondamentali di cui all'art. 42 comma 2 del d.lgs. 267/00;

b) I cinque minuti per la discussione sulle proposte di ogni altro tipo di deliberazione, sottoposte comunque all'esame del consiglio per le determinazioni di competenza;

c) I tre minuti per proporre modifiche alle proposte delle deliberazioni sub a) e sub b), sottoposte all'esame dell'Assemblea;

d) I due minuti per gli interventi di richiamo al regolamento e all'ordine del giorno.

3. Quando il Consigliere supera il termine assegnato per l'intervento, il Presidente del Consiglio può togliergli la parola, dopo averlo invitato due volte a concludere.

4. Il Presidente del Consiglio richiama il Consigliere che si discosta dall'argomento in discussione e lo invita ad astenersi; può, a suo insindacabile giudizio, togliergli la parola, se quello, invitato per due volte, persiste nel suo atteggiamento.

5. Gli interventi non possono essere interrotti o rimandati per la continuazione da una seduta all'altra.

CAPO V - VOTAZIONI

Articolo 36 – Consiglieri scrutatori. Designazione e funzioni

1. All'inizio di ciascuna discussione, durante la quale sia prevista almeno una votazione in forma segreta, il Sindaco designa due Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatori. La minoranza, ove presente alla seduta, deve essere sempre e comunque rappresentata.

Articolo 37 – Votazioni - Modalità generali

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, di norma, in forma palese per alzata di mano. Il Presidente del Consiglio pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari e infine gli astenuti, indicando nominativamente la loro posizione.
2. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario comunale, il Presidente del Consiglio ne proclama il risultato.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
4. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.
5. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

Articolo 38 - Votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un terzo dei Consiglieri.

2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "si", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.

3. Il Segretario comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato delle votazioni è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza del Segretario.

4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Articolo 39 - Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a mezzo di schede, predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento e timbrate.
2. Ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
4. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Sindaco affinché ne sia preso atto nel verbale.
6. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
7. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Sindaco annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
8. Il carattere segreto della votazione deve risultare dal verbale. Le schede vengono poi distrutte, al termine della seduta consiliare, salvo diversa determinazione o su richiesta di uno scrutatore.

Articolo 40 - Esito delle votazioni

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti.

2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

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

5. Se è dispari il numero di coloro che votano, la maggioranza assoluta sarà costituita da quel numero, che raddoppiato, sia il numero pari superiore di una unità al numero dei votanti.

6. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione, e può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.

7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e il numero e il nome dei Consiglieri contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Articolo 41 - Verbalizzazione

1. Il Segretario Comunale ha la responsabilità della redazione dei processi verbali delle sedute consiliari. I processi verbali devono indicare in modo sintetico ed inequivoco lo svolgimento delle operazioni relative all'adunanza, la volontà espressa dall'assemblea e le procedure seguite ai fini delle deliberazioni. Fa parte del processo verbale un sintetico riassunto delle posizioni espresse dai singoli Consiglieri nel corso della discussione. E' facoltà comunque di ogni Consigliere far pervenire al Segretario, al termine del suo intervento, il testo scritto, al fine di allegarlo al verbale.

Articolo 42_Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore ad intervenuta esecutività della deliberazione approvata, fatta salva la dichiarazione di sua immediata eseguibilità.

CAPO VI – SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE IN VIDEOCONFERENZA

Articolo 43 – Principi generali

1. Il Consiglio comunale può essere convocato in modalità videoconferenza da remoto o mista, in presenza e videoconferenza, anche senza alcun componente presso la sede dell'Amministrazione, in presenza di uno stato di emergenza ovvero in tutti i casi in cui sia ritenuto necessario, su decisione del Presidente del Consiglio comunale.
2. Le stesse modalità di svolgimento si applicano anche alle sedute delle Commissioni consiliari.

Articolo 44 - Requisiti tecnici della piattaforma utilizzata

1. La piattaforma telematica utilizzata per le sedute in videoconferenza deve garantire il rispetto delle seguenti condizioni:
   a) la verifica della identità dei soggetti che intervengono in videoconferenza, in luoghi diversi dalla sede istituzionale, in modalità sincrona e in tempo reale;
   b) la possibilità a tutti i componenti dell'organo collegiale di partecipare alla discussione e alla votazione su ogni argomento;

c) la reciproca percezione audiovisiva degli interventi e dichiarazioni da parte di tutti i componenti, in modo da consentire un collegamento simultaneo su un piano di parità del dibattito;
d) la visione e condivisione tra i partecipanti della documentazione relativa agli argomenti in discussione;
e) la constatazione e proclamazione dei risultati della votazione, comunque delle posizioni assunte dai singoli consiglieri;
f) la completezza del verbale sulla base di quanto discusso e deliberato;
g) la garanzia della segretezza delle sedute ove necessario;
h) la sicurezza dei dati e delle informazioni;
i) la tracciabilità mediante verbalizzazione delle riunioni;

2. La piattaforma deve garantire che il Segretario comunale abbia sempre la completa visione e percezione dell'andamento della seduta e di quanto viene deliberato, anche con riguardo ad eventuali questioni incidentali.

Articolo 45 - Convocazione della seduta in videoconferenza

1. Il Presidente del Consiglio comunale convoca le sedute del Consiglio secondo le modalità di cui all'art. 18. Della convocazione è informato il Segretario comunale;
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora in cui si svolge la seduta con espressa indicazione del ricorso alla videoconferenza. All'avviso di convocazione può essere allegata una nota contenente ogni utile indicazione operativa per la partecipazione e lo svolgimento della seduta in videoconferenza.
3. La partecipazione alla seduta in videoconferenza può riguardare anche uno o più componenti della Giunta comunale e/o funzionari competenti per materie oggetto di trattazione.
4. Nel caso in cui sia richiesta la presenza di particolari figure anche estranee all'Ente, le medesime sono informate per tempo, con le modalità ritenute più opportune, e partecipano anch'esse in videoconferenza, esclusivamente per la trattazione dell'argomento per il quale sono state invitate.
5. Con l'avviso di convocazione sono indicati, per ciascun argomento, le modalità di accesso alla relativa documentazione e l'ufficio che la detiene.
6. La presentazione di ulteriore documentazione può avvenire mediante deposito presso l'ufficio competente, o in cartella condivisa con accesso da parte del Consigliere, o mediante invio telematico all'indirizzo di posta elettronica del Consigliere medesimo.

Articolo 46 - Partecipazione alle sedute in videoconferenza

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

Articolo 47 - Accertamento del numero legale

1. 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.
2. Tale modalità di identificazione potrà essere ripetuta ogni qualvolta se ne ravvisi l'esigenza, compresa la richiesta di verifica del numero legale durante la seduta.
3. Ai fini della determinazione del numero legale sono considerati presenti sia i Consiglieri presenti in aula che quelli collegati da remoto.
4. Il componente può assentarsi temporaneamente dalla seduta, pur rimanendo collegato, comunicando espressamente tale volontà, risultando pertanto assente ai fini del numero legale.

Articolo 48 - Svolgimento delle sedute in videoconferenza

1. Le sedute del Consiglio comunale in videoconferenza si intendono svolte in una sala della sede istituzionale dell'Ente nella quale possono essere presenti il Presidente del Consiglio comunale ed il Segretario comunale o suo sostituto. Nel caso in cui quest'ultimi non siano presenti, si collegheranno in videoconferenza garantendo lo svolgimento delle funzioni di cui all'art. 97, Tuel.
2. Il Presidente del Consiglio comunale, può presiedere all'adunanza, collegandosi in videoconferenza e garantendone il regolare e proficuo funzionamento.
3. I lavori dell'assemblea sono regolati dal Presidente del Consiglio comunale secondo le prescrizioni del Regolamento di organizzazione e funzionamento del Consiglio comunale.
4. Lo stesso Presidente assume le determinazioni necessarie per i casi di insorgenza di problematiche anche di natura tecnica relative al collegamento in videoconferenza. Dette situazioni possono riguardare:
   a) problemi tecnici che rendono impossibile il collegamento all'inizio della seduta o durante il suo svolgimento. Il Presidente può dare corso ugualmente all'assemblea se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente che sia impossibilitato a collegarsi in teleconferenza; in alternativa può disporre una sospensione dei lavori per consentire la effettiva partecipazione del Consigliere impossibilitato per motivi tecnici;
   b) il venir meno nel corso della seduta, anche a seguito di verifica del numero legale, del numero di presenti idonei a rendere valida l'adunanza. In questo caso la seduta è dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare per i quali si procede, in seconda convocazione, ovvero in altra seduta secondo quanto disposto nei capi precedenti del presente Regolamento.
5. Per quanto riguarda la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno e l'ordine dei lavori della seduta consiliare si osservano le prescrizioni di cui ai capi precedenti.
6. La presentazione di eventuali documenti/ordini del giorno sull'argomento in discussione può essere sostituita dalla lettura e dal deposito mediante invio degli stessi agli interessati con sistemi telematici o altre forme di comunicazione equivalenti, su richiesta.

Articolo 49 - Sedute in forma mista

1. Le sedute del Consiglio comunale possono svolgersi anche in forma mista con la simultanea e contestuale partecipazione sia in presenza fisica, negli ambienti a tal fine dedicati, che mediante collegamento alla piattaforma informatica.

2. In questo caso occorre dare atto della contestualità della partecipazione tra i Consiglieri presenti e quelli che intervengono da remoto, per l'intera durata della seduta, evidenziando a verbale eventuali assenze e relative conseguenze sullo svolgimento dei lavori dell'Assemblea.
3. Le sedute del Consiglio comunale svolte in forma mista, si considerano regolarmente costituite anche ove sia il Segretario Comunale sia il Presidente siano collegati in videoconferenza.

Art. 50 - Regolazione degli interventi

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

Art. 51 - Votazioni

1. Ultimato l'esame dell'argomento all'ordine del giorno, il Presidente pone in votazione lo stesso.
2. Il voto è espresso:
   a) per chiamata nominale da parte del Segretario comunale attivando, il Consigliere collegato in videoconferenza, la videocamera e il microfono, ed esprimendo il proprio voto favorevole, contrario o di astensione, o mediante dichiarazione di voto;
   b) avvalendosi delle modalità previste dalla piattaforma prescelta, ove il sistema lo permetta, che deve comunque consentire l'accertamento della identità dei Consiglieri votanti e l'espressione del voto.
3. Il Presidente, con l'assistenza del Segretario:
   - accerta i voti espressi dai consiglieri che partecipano alla seduta sia in presenza che in videoconferenza;
   - proclama conseguentemente il risultato di ogni votazione.
4. Nel caso in cui, durante una votazione, si manifestino dei problemi di connessione e non sia possibile ripristinare il collegamento video in tempi brevi, la seduta viene sospesa per un tempo stabilito dal Presidente. Alla scadenza, in caso di impossibilità a ripristinare integralmente la connessione, il Presidente può:
   a) riaprire la votazione dopo avere ricalcolato il quorum di validità della seduta e della conseguente votazione, fermo restando che i Consiglieri impossibiliti a partecipare sono considerati assenti giustificati;
   b) rimandare l'esito della votazione ad altra seduta

Art. 52 - Votazioni a scrutinio segreto

1. Ferma restando la regola della votazione in forma palese, per i casi in cui si debba procedere a scrutinio segreto, la piattaforma deve garantire l'espressione del voto in forma tale da rendere non riconducibile il voto al Consigliere che lo ha espresso.
2. Ciò può avvenire anche tramite sistemi di espressione di voto/preferenza e/o l'utilizzo di schede/modelli telematici preimpostati dagli uffici, che garantiscano la segretezza del votante.

Art. 53 - Verbali

1. Il verbale delle adunanze dà atto della circostanza che la seduta è svolta in videoconferenza, od in forma mista, e di coloro che vi partecipano in videoconferenza, in presenza ovvero sono assenti.
2. Il verbale contiene inoltre:
   - la dichiarazione della sussistenza del numero legale;
   - l'esito delle votazioni e le modalità in cui sono state espresse e accertate;

Art. 54 - Protezione dei dati personali

1. Le riprese audio/video in corso di seduta in videoconferenza o mista possono riguardare esclusivamente i componenti del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari, gli Assessori, i dipendenti dell'Ente e gli altri soggetti che partecipano alle sedute.
2. Al fine di assicurare la sola ripresa di tali soggetti, in caso di seduta pubblica mista, le telecamere sono orientate in modo tale da non inquadrare il pubblico eventualmente presente in sala né altri soggetti, salvo il personale dipendente in servizio.
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.

Articolo 55- Coordinamento con le disposizioni che regolano le sedute in presenza.

1. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente capo, è fatto rinvio alle disposizioni di cui ai capi precedenti.

CAPO VII - DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 56 - Entrata in vigore e abrogazioni

1. A far data dall'entrata in vigore del presente Regolamento, è integralmente abrogato il "Regolamento per lo svolgimento delle sedute degli Organi in modalità telematica" precedentemente approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 22 del 6 agosto 2024, le cui disposizioni si intendono interamente assorbite e superate dal presente testo normativo.
2. Le eccezioni sollevate da componenti il Consiglio Comunale, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate in forma scritta al Presidente che, dopo aver

provveduto ad approfondire nel merito l'eccezione, sottopone la norma a nuovo esame del Consiglio comunale che decide con il voto favorevole dei Consiglieri assegnati. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ulteriori eccezioni.