



COMUNE DI TORRI DI QUARTESOLO

**REGOLAMENTO
PER IL FUNZIONAMENTO
DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Regolamento approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 8 del 03.02.2026

INDICE

TITOLO PRIMO	5
PRINCIPI GENERALI	5
Art. 1 – Oggetto del regolamento.....	5
Art. 2 – Interpretazione del regolamento	5
Art. 3 – Definizioni	5
TITOLO SECONDO	6
ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	6
CAPO PRIMO	6
PRESIDENZA DEL CONSIGLIO	6
Art. 4 – Sede delle adunanze.....	6
Art. 5 – Criteri di funzionamento e svolgimento del Consiglio in videoconferenza, teleconferenza o altra modalità telematica.....	7
Art. 6 – Prima seduta.....	10
Art. 7 – Presidente e vicepresidente del Consiglio	10
Art. 8 – Elezione del Presidente e del Vicepresidente del Consiglio comunale	11
CAPO SECONDO	12
CONSIGLIERI COMUNALI.....	12
Art. 9 – Riserva di legge	12
Art. 10 – Doveri dei Consiglieri.....	12
Art. 11 – Diritti dei Consiglieri	12
Art. 12 – Durata in carica.....	14
Art. 13 – Dimissioni.....	14
Art. 14 – Comportamento dei consiglieri.....	14
CAPO TERZO	14
GRUPPI CONSILIARI.....	14
Art. 15 – Costituzione e organizzazione dei gruppi consiliari	14
Art. 16 – Conferenza dei Capigruppo consiliari	15
TITOLO TERZO	15
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE	15
CAPO PRIMO	16
CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE	16
Art. 17 – Competenza esclusiva.....	16
Art. 18 – Convocazione del Consiglio	16
Art. 19 – Avviso di convocazione	16
Art. 20 – Termini e modalità di consegna	17
Art. 21 – Ordine del giorno	18
CAPO SECONDO	18
<i>SEDUTE DEL CONSIGLIO – ADEMPIMENTI PRELIMINARI</i>	18
Art. 22 – Proposte di deliberazione dei consiglieri	18

Art. 23 – Deposito degli atti.....	19
Art. 24 – Numero legale per la validità della seduta.....	19
Art. 25 – Numero legale per la validità delle deliberazioni	19
CAPO TERZO	20
SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE	20
Art. 26 – Svolgimento delle sedute.....	20
Art. 27 – Modalità delle discussioni	20
Art. 28 – Interventi dei consiglieri e limiti alla discussione	21
Art. 29 – Questioni pregiudiziale e sospensiva.....	21
Art. 30 – Diritto di iniziativa ed Emendamenti.....	22
Art. 31 – Mozione d'ordine	23
Art. 32 – Priorità nelle votazioni.....	23
Art. 33 – Dichiarazione di voto.....	23
Art. 34 – Sistemi di votazione.....	24
Art. 35 – Voto limitato	25
CAPO QUARTO.....	26
DOMANDE DI ATTUALITA', INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI E PROPOSTE DI ORDINI DEL GIORNO	26
Art. 36 – Domande di attualità, Interrogazioni, Interpellanze, Mozioni e Proposte di ordine del giorno	26
Art. 37 – Domande di attualità.....	26
Art. 38 – Interrogazioni.....	27
Art. 39 – Interpellanze	28
Art. 40 – Mozioni.....	28
Art. 41 – Proposte di ordine del giorno.....	28
Art. 42 – Mozione di sfiducia	29
TITOLO QUARTO.....	29
DIRETTA STREAMING E RIPRESE AUDIOVISIVE DEL CONSIGLIO COMUNALE	29
CAPO PRIMO	29
DISPOSIZIONI GENERALI.....	29
Art. 43 – Finalità	29
Art. 44 – Informazione sull'esistenza di strumenti di ripresa	29
Art. 45 – Gestione delle sedute consiliari e tutela dei dati particolari e giudiziari	30
Art. 46 – Limiti di trasmissione e commercializzazione	30
Art. 47 – Trattamento dei dati e rispetto della normativa privacy	31
CAPO SECONDO	31
RIPRESE EFFETTUATE DIRETTAMENTE DAL COMUNE DI TORRI DI QUARTESOLO	31
Art. 48 – Attività di comunicazione e diffusione da parte del Comune di Torri di Quartesolo	31
CAPO TERZO	32

RIPRESE EFFETTUATE NELL'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI CRONACA	32
Art. 49 – Esercizio del diritto di cronaca	32
Art. 50 – Modalità di ripresa	32
CAPO QUARTO.....	33
DISPOSIZIONI FINALI.....	33
Art. 51 – Norme di rinvio.....	33
TITOLO QUINTO	33
PARTECIPAZIONE DEL CONSIGLIO ALLA DEFINIZIONE, ALL'ADEGUAMENTO ED ALLA	
VERIFICA PERIODICA DELL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA DI GOVERNO.....	33
Art. 52 – Verifica periodica dell'attuazione del programma di governo.....	33
TITOLO SESTO	33
PUBBLICITA' E RESOCONTO DELLE SEDUTE	33
CAPO PRIMO	33
SEDUTE SEGRETE.....	33
Art. 53 – Presenze nelle sedute segrete.....	33
CAPO SECONDO	34
PUBBLICITA' DELLE SEDUTE.....	34
Art. 54 – Pubblicità delle sedute	34
CAPO TERZO	34
VERBALI DELLE ADUNANZE.....	34
Art. 55 – Verbale di seduta e di discussione.....	34
Art. 56 – Precisazioni a verbale e postille.....	36
Art. 57 – Funzioni del Segretario comunale	36
CAPO QUARTO.....	37
ATTIVITA' DI CONTROLLO TECNICO - POLITICO DEL CONSIGLIO SUGLI ATTI DELLA	
GIUNTA - MODALITA' ATTUATIVE	37
Art. 58 – Trasmissione ai capigruppo dell'elenco delle deliberazioni adottate dalla Giunta.....	37
TITOLO SETTIMO	37
ATTIVITA' DEI GRUPPI CONSILIARI	37
Art. 59 – Locali e attrezzature per i Gruppi consiliari	37
Art. 60 – Mezzi di informazione per i Gruppi consiliari	37
TITOLO OTTAVO	37
DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI.....	37
Art. 61 – Entrata in vigore ed accessibilità totale	37
Art. 62 – Rinvio dinamico.....	38

TITOLO PRIMO

PRINCIPI GENERALI

Art. 1 – Oggetto del regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio comunale, nonché i diritti e le prerogative dei Consiglieri comunali, secondo i principi della legge e dello Statuto.
2. Il Regolamento si ispira ai principi di autonomia funzionale ed organizzativa previsti dalla legge per il Consiglio comunale.

Art. 2 – Interpretazione del regolamento

1. La risoluzione di questioni relative all'applicazione ed all'interpretazione del Regolamento sono demandate al Segretario comunale.
2. Su tutte le questioni che dovessero presentarsi nel corso delle sedute consiliari non disciplinate dal presente Regolamento oppure regolate da norme di cui è controverso il significato, decide il Sindaco (o il Presidente del Consiglio) sulla base dei principi generali, sentito il Segretario comunale.
3. Qualora la decisione del Sindaco (o del Presidente del Consiglio) sia contestata, la questione è rimessa al Consiglio, che decide a maggioranza semplice.

Art. 3 – Definizioni

1. Nell'applicazione delle disposizioni del presente Regolamento valgono le seguenti definizioni:
 - a) **TUEL**: Testo unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
 - b) **Consiglieri assegnati**: il numero dei Consiglieri previsti dalla legge più il Sindaco, salvo che per quest'ultimo non venga prevista espressamente l'esclusione;
 - c) **Consigliere anziano**: è il Consigliere che ha ottenuto la cifra elettorale più alta, costituita dai voti di lista congiuntamente ai voti di preferenza; in caso di parità di voti è Consigliere anziano il più anziano d'età; in caso di assenza o impedimento del Consigliere anziano, è considerato tale il Consigliere presente che sia in possesso dei requisiti indicati;
 - d) **aula consiliare**: sala in cui hanno luogo le adunanze e le sedute consiliari; in essa lo spazio destinato ai seggi dei consiglieri ed alla presidenza è separato da quello destinato al pubblico;
 - e) **numero legale**: è il numero dei Consiglieri richiesto per la validità delle sedute consiliari;
 - f) **diversi tipi di maggioranza**:
 - a. maggioranza semplice: la metà più uno dei Consiglieri presenti in aula;
 - b. maggioranza assoluta: la metà più uno dei Consiglieri assegnati;

- c. maggioranza qualificata: i due terzi dei Consiglieri assegnati;
- g) **seduta**: è la riunione dei Consiglieri dal momento in cui il Presidente, constatata la presenza del numero legale, la dichiara aperta e dà inizio ai lavori, fino a che non viene dichiarata ufficialmente sciolta dal Presidente medesimo; le deliberazioni adottate nel corso di una medesima riunione, anche se dopo le ore ventiquattro del giorno in cui essa ha avuto inizio, si intendono comunque riferite al giorno di convocazione della seduta; ove invece, nel contesto di una medesima seduta, la riunione venga aggiornata al giorno successivo o ad altro giorno, esse rechneranno la data del giorno in cui vengono adottate;
- h) **ordine del giorno**: l'espressione ha due significati:
 - 1. elenco degli argomenti contenuti nell'avviso di convocazione;
 - 2. documento scritto di carattere politico sottoposto all'approvazione del Consiglio dal Sindaco, dalla Giunta o dai Consiglieri;
- i) **aggiornamento della seduta**: è il rinvio della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno a una riunione successiva;
- j) **maggioranza**: si intendono i Consiglieri eletti in liste che hanno sottoscritto il programma del Sindaco, e i Consiglieri che abbiano dichiarato in seguito di aderire alla maggioranza e al programma;
- k) **minoranza**: si intendono gli altri Consiglieri non appartenenti alla maggioranza, nonché quelli già appartenenti alla maggioranza che abbiano dichiarato di ritirare la loro adesione;
- l) **giorni liberi**: giorni interi intercorrenti tra due date. Nel caso della convocazione del Consiglio comunale, non sono considerati giorni liberi né il giorno dell'invio dell'avviso di convocazione, né il giorno della seduta. Nel suddetto termine sono compresi i giorni festivi ricorrenti per calendario, quali le domeniche;
- m) **trasmissione per via telematica e/o elettronica**: si intende qualunque comunicazione o trasmissione di avvisi, atti, documenti, ecc., effettuata utilizzando tecnologie informatiche (posta elettronica certificata, posta elettronica non certificata, applicazioni di messaggistica), purché tali mezzi garantiscano il raggiungimento dello scopo.

TITOLO SECONDO ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO PRIMO PRESIDENZA DEL CONSIGLIO

Art. 4 – Sede delle adunanze

1. Il Consiglio comunale si riunisce di norma presso la sala consiliare del Comune.

2. In via eccezionale e per giustificati motivi il Sindaco (o il Presidente) può disporre la riunione in altra sede.
3. In quest'ultimo caso deve venirne data comunicazione alla cittadinanza.
4. I consiglieri si riuniscono in via prioritaria in presenza e, solo in caso di impossibilità, debitamente motivata ed eccezionale, comunicata al Sindaco (o Presidente del Consiglio) entro le ore 12.00 del giorno di convocazione del Consiglio comunale, possono riunirsi in videoconferenza, teleconferenza o altra modalità telematica purché siano rispettati i criteri di funzionamento e svolgimento previsti nel successivo articolo 5.

Art. 5 – Criteri di funzionamento e svolgimento del Consiglio in videoconferenza, teleconferenza o altra modalità telematica

1. Il Consiglio si svolge in via prioritaria in presenza e, solo in caso di giustificato motivo, anche “a distanza” mediante collegamento dalle sedi (anche differenti tra loro e anche non istituzionali) in cui si trovano gli Amministratori, il Segretario dell’Ente ed eventuali dipendenti nel pieno rispetto dei seguenti principi fondamentali:
 - trasparenza;
 - tracciabilità;
 - identificazione dei partecipanti;
 - sicurezza;
 - protezione dei dati personali;
 - accessibilità.
2. Al fine di garantire i principi sopra richiamati il Consiglio può riunirsi in videoconferenza, teleconferenza o altra modalità telematica purché siano rispettati i seguenti criteri di funzionamento e svolgimento:
 - a) i componenti dell’organo, il Segretario Generale, i dipendenti ed i soggetti estranei eventualmente chiamati a partecipare alle sedute, potranno partecipare – tutti o anche solo alcuni - a distanza, da qualsiasi luogo anche diverso dalla sede comunale. A tal fine e per l’intera durata dovranno essere visibili ed identificabili e dovranno garantire che il loro impegno sia dedicato esclusivamente alla seduta e che avvenga con modalità consone al ruolo istituzionale;
 - b) la partecipazione a distanza alle sedute presuppone la disponibilità da parte di coloro che si collegano da remoto di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale ed il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti;
 - c) ciascun Consigliere o altro soggetto chiamato a partecipare o intervenire alle riunioni telematiche del Consiglio o di sue articolazioni è personalmente responsabile dell’utilizzo non corretto, anche da parte di terzi, del proprio account di accesso al sistema di audio-videoconferenza (piattaforma) e dell’utilizzo improprio del microfono, della telecamera e di ogni altro dispositivo di

connessione telematica impiegato, anche se attivato in via accidentale;

- d) gli strumenti telematici potranno essere di proprietà dei soggetti sopra indicati o, ove nella disponibilità dell'Ente, messi a disposizione da quest'ultimo, senza che ciò comporti alcun obbligo di acquisto di strumentazione di sorta a carico del Comune;
- e) ai soggetti che parteciperanno in videoconferenza dovranno essere fornite le istruzioni ed il supporto necessario per l'accreditamento e l'accesso al sistema utilizzato; eventuali credenziali ricevute, strettamente personali dovranno essere custodite con la dovuta diligenza;
- f) le sedute, in via convenzionale, si intendono effettuate sempre presso la sede istituzionale del Comune;
- g) restano valide le disposizioni del presente Regolamento compatibili con la modalità di svolgimento della seduta "videoconferenza";
- h) le sedute non potranno essere registrate autonomamente dai singoli partecipanti;
- i) il Sindaco (o Presidente del Consiglio) deve garantire di non porre all'ordine del giorno argomenti per i quali è prevista la votazione segreta se la ritiene incompatibile con la videoconferenza;
- j) si potranno utilizzare anche programmi opensource scaricabili dal web, a condizione che tutti i partecipanti – sia quelli in videoconferenza che quelli riuniti presso la sede - possano essere visivamente identificati ed i loro interventi possano essere ascoltati da tutti;
- k) il Segretario ed il Sindaco (o Presidente del Consiglio) dovranno essere posti nelle condizioni di verificare in modo certo, tramite schermata video, la presenza e l'identità dei partecipanti e, qualora ciò non risulti possibile, gli stessi saranno considerati assenti;
- l) è necessario che il collegamento garantisca al Sindaco (o Presidente del Consiglio) la possibilità di accertare l'identità dei componenti che intervengono in videoconferenza, di regolare lo svolgimento della discussione, di constatare e proclamare i risultati della votazione, consentendo a tutti i componenti di poter intervenire alla seduta, alla discussione, alla votazione sugli argomenti all'ordine del giorno;
- m) dovrà essere garantita, con la collaborazione attiva da parte di tutti, una interlocuzione ordinata dei soggetti partecipanti, la loro effettiva partecipazione alle decisioni, nonché la libera espressione delle opinioni;
- n) durante lo svolgimento delle riunioni, il partecipante che intenda temporaneamente allontanarsi/scollegarsi o definitivamente abbandonare la seduta, ad esempio nell'ipotesi di conflitto di interessi, dovrà comunicarlo a chi presiede la seduta ed al Segretario al fine di consentire a quest'ultimo la corretta compilazione del verbale; allo stesso modo e per le medesime finalità, nel caso di allontanamento temporaneo o scollegamento, dovrà comunicare con immediatezza a chi presiede la seduta ed al Segretario di essere nuovamente

presente ad esempio chiedendo di essere riammesso alla seduta; l'interruzione volontaria del collegamento o il duraturo allontanamento dal raggio di ripresa della *cam* equivale ad abbandono dell'aula virtuale;

- o) nell'ipotesi in cui, nell'orario previsto per l'inizio delle sedute in videoconferenza o durante lo svolgimento delle stesse, vi siano dei problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento, si dà ugualmente corso alla seduta se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il Consigliere che sia impossibilitato a collegarsi in videoconferenza a causa dei suddetti problemi. Se il numero legale non è garantito, la seduta deve essere considerata deserta;
- p) nel caso in cui, durante una votazione, si manifestino dei problemi di connessione e non sia possibile ripristinare il collegamento video in tempi brevi (normalmente non oltre i cinque minuti), la seduta viene sospesa per il tempo strettamente necessario al ripristino del collegamento;
- q) in caso di temporanee disfunzioni dei collegamenti o delle connessioni o per altra ragione che impedisca il collegamento in videoconferenza, il Sindaco (o Presidente del Consiglio) può sospendere temporaneamente la seduta per poi riprendere la videoconferenza mediante un nuovo appello del Segretario.
- r) per quanto attiene ai requisiti tecnici minimi, necessari alla salvaguardia delle regole, è necessaria la disponibilità di strumenti telematici idonei a garantire:
 - la possibilità di passare alla seduta segreta;
 - l'identificazione degli intervenuti;
 - la reciproca percezione audiovisiva tra tutti i membri, che consenta ai componenti dell'Organo di partecipare al dibattito in tempo reale a due vie e, dunque, il collegamento simultaneo tra tutti i partecipanti su un piano di perfetta parità;
 - la visione degli eventuali documenti mostrati dal Sindaco (o Presidente del Consiglio) e oggetto di votazione;
 - la discussione, l'intervento e il diritto di voto in tempo reale degli argomenti affrontati.

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

- affidabilità, funzionalità, garanzia di tracciabilità;
- possibilità di acquistare una "utenza" che consenta l'utilizzo di spazi dedicati, nonché la possibilità di organizzare specifiche riunioni;
- la registrazione della seduta;
- la pubblicità della stessa.
- la titolarità dell'accesso alla piattaforma, che deve consentire l'acquisizione di un account direttamente da parte del Comune, in modo tale da assicurare l'immediata identificazione del soggetto che organizza la conference-seduta.

4. Il Sindaco (o Presidente del Consiglio), soggetto deputato a presiederla dirige la

seduta svolta in videoconferenza e potrà consentire, parallelamente a quanto avviene in presenza, interventi, discussioni e condividere lo schermo per esibire documenti, così come potrà “dare e togliere la parola” abilitando o disabilitando l’audio del singolo partecipante.

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

Art. 6 – Prima seduta

1. La prima seduta del Consiglio comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla data di convocazione.
2. La prima seduta viene convocata e presieduta dal Sindaco. Qualora venga prevista la figura del Presidente del Consiglio, la prima seduta è convocata dal Sindaco ed è presieduta dal Consigliere anziano limitatamente alla convalida degli eletti e all’elezione del presidente del Consiglio.
3. Prima di deliberare su qualsiasi oggetto, anche se non sia stato prodotto alcun reclamo, il consiglio esamina le condizioni degli eletti.
4. Concluso l’esame della condizione degli eletti, il sindaco presta il giuramento in piedi davanti ai consiglieri, anch’essi in piedi, pronunciando la formula: “Giuro di osservare lealmente la Costituzione Italiana”.
5. Il consiglio comunale, quindi, provvede ad eleggere, con voto segreto, il Presidente del Consiglio (se previsto). Svolta l’elezione, il Presidente assume la direzione dei lavori sostituendo il consigliere anziano e procedendo per l’elezione del Vicepresidente.
6. Qualora abbia già provveduto alla nomina della giunta, il sindaco comunica i nominativi degli assessori e del vicesindaco e le relative deleghe. Qualora il sindaco modifichi la composizione dell’esecutivo nel corso del mandato, ne dà comunicazione al consiglio nella prima seduta utile.
7. Il consiglio elegge, con voto segreto, tra i propri componenti la commissione elettorale comunale ai sensi degli articoli 12 e seguenti del DPR 223/1967.
8. Successivamente, il consiglio provvede all’esame di ogni altro argomento eventualmente iscritto all’ordine del giorno.

Art. 7 – Presidente e vicepresidente del Consiglio

1. Il Sindaco è, di diritto, il Presidente delle adunanze del Consiglio Comunale, fatta eccezione per il caso in cui nell’Ente sia stato nominato il Presidente del Consiglio.
2. Il Sindaco (o Presidente del Consiglio) rappresenta l’intero Consiglio, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l’esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento; assicura, inoltre, il buon andamento dei suoi lavori facendo osservare il Regolamento.
3. Quando la presidenza viene ricoperta dal Sindaco, in caso di assenza o di

impedimento, lo stesso viene sostituito dal Vicesindaco e, in caso di assenza o impedimento di entrambi, le funzioni sono svolte dal Consigliere anziano.

4. Qualora sia stato eletto il Presidente del Consiglio comunale, in caso di assenza o impedimento lo stesso è sostituito dal Vicepresidente e, in caso di assenza o impedimento di entrambi, le funzioni di Presidente del Consiglio sono svolte dal Consigliere anziano.
5. Nell'esercizio delle sue funzioni, il Sindaco (o Presidente del Consiglio) si ispira a criteri di imparzialità e garanzia intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio comunale e dei singoli Consiglieri.
6. Il Sindaco (o Presidente del Consiglio) convoca e presiede il Consiglio comunale ed esercita tutte le attribuzioni a lui affidate dalle leggi dello Stato, dallo Statuto e dal presente Regolamento e, in particolare:
 - a) convoca il Consiglio comunale e ne predispone l'ordine del giorno, sentita la Conferenza dei Capigruppo, apre e chiude le adunanze e ne dirige i lavori, assicurando l'ordine della seduta, la regolarità delle discussioni e l'adozione delle deliberazioni;
 - b) fissa la data delle riunioni del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo;
 - c) sottoscrive gli avvisi di convocazione del Consiglio;
 - d) proclama il risultato delle votazioni;
 - e) convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo;
 - f) autorizza i Consiglieri comunali all'effettuazione delle missioni;
 - g) può, nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso dalla sala chiunque sia causa di grave disordine, eventualmente avvalendosi delle Forze dell'Ordine;
 - h) qualora sorga tumulto nell'aula e riescano vani i richiami del Presidente, questi abbandona la seduta e il Consiglio viene sciolto. In quest'ultimo caso il Consiglio comunale è riconvocato nelle forme stabilite dall'articolo 18 e seguenti.
7. Nell'espletamento dell'attività di rappresentanza del Consiglio comunale e nelle cerimonie ufficiali il Presidente indossa la fascia tricolore.

Art. 8 – Elezione del Presidente e del Vicepresidente del Consiglio comunale

1. L'elezione del Presidente avviene nella prima seduta del Consiglio. Il Presidente è eletto tra i membri del Consiglio, con l'esclusione del Sindaco, a maggioranza qualificata; in seconda votazione è eletto Presidente colui che ottiene la maggioranza semplice dei voti, come da previsione statutaria.
2. Con le medesime modalità previste dal comma 1 del presente articolo il Consiglio procede, immediatamente dopo l'elezione del Presidente, all'elezione del Vicepresidente.
3. In caso di successiva vacanza dell'ufficio di Presidente o di Vicepresidente, nella prima seduta utile del Consiglio comunale, si procede con le modalità di cui al precedente comma 1.

4. La carica di Presidente del Consiglio comunale è incompatibile con quella di Capogruppo, Presidente di Commissione e Commissario.
5. Il Presidente e il Vicepresidente possono essere revocati per gravi motivi connessi all'esercizio delle proprie funzioni dal Consiglio comunale, a scrutinio segreto e con il voto della maggioranza assoluta dei consiglieri, su proposta o mozione di almeno cinque Consiglieri.

CAPO SECONDO

CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 9 – Riserva di legge

1. I Consiglieri comunali hanno i diritti, i doveri e i poteri previsti dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.

Art. 10 – Doveri dei Consiglieri

1. Il Consigliere è responsabile personalmente dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio. È esente da responsabilità il Consigliere assente dall'adunanza o che non abbia preso parte alla votazione.
2. I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Il segreto va mantenuto in specie per quanto trattato nelle sedute segrete.
3. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio comunale; qualora si assenti definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario affinché sia presa nota dell'orario di uscita.
4. Nel caso di assenza alla seduta del Consiglio comunale, la giustificazione motivata deve essere prodotta al Sindaco (o Presidente del Consiglio comunale) e al segretario comunale, preferibilmente ma non necessariamente, prima della seduta.
5. I consiglieri che, senza giustificato motivo non intervengano a cinque sedute consecutive, sono assoggettati al procedimento di decadenza come disciplinato dallo statuto.
6. I Consiglieri sono tenuti a dichiarare i dati richiesti previsti dall'art.14, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013 e l'amministrazione a pubblicarli.
7. I consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione delle deliberazioni riguardanti interessi propri, di parenti o affini sino al quarto grado.
8. 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 del consigliere o parenti ed affini dello stesso, sino al quarto grado.
9. I consiglieri obbligati, o che liberamente intendano astenersi e assentarsi, ne informano il segretario comunale per la registrazione a verbale.

Art. 11 – Diritti dei Consiglieri

1. I Consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto a permessi, aspettative e indennità nei limiti e alle condizioni stabiliti dalla legge.

2. I Consiglieri comunali hanno diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione alle sedute del Consiglio nella misura stabilita dalla normativa vigente.
3. Lo svolgimento della seduta che dovesse proseguire oltre le ore 24 dà luogo alla corresponsione di un solo gettone di presenza.
4. I consiglieri comunali, formalmente autorizzati dal Sindaco (o Presidente del Consiglio comunale) a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori dal Comune, hanno diritto al rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate, secondo quanto stabilito dalla legge.
5. I Consiglieri comunali hanno diritto di acquisire tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del mandato consiliare, hanno diritto di accesso agli atti e ai documenti amministrativi del Comune, delle sue aziende e degli enti dipendenti o a cui il Comune partecipa, secondo quanto stabilito dalla legge.
6. I Consiglieri hanno inoltre diritto di ottenere dagli uffici, compresi quelli degli enti e delle aziende dipendenti dal Comune, copia degli atti preparatori dei provvedimenti, nonché informazioni e notizie riguardanti i provvedimenti amministrativi.
7. Il Consigliere comunale può richiedere copia autenticata delle deliberazioni del Consiglio, della Giunta e delle determinazioni. Le copie vengono rilasciate in esenzione dei costi di riproduzione e dei diritti di segreteria, in quanto il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali inerenti la carica di Consigliere, e in nessun caso egli può far uso privato degli atti e documenti così acquisiti.
8. I Consiglieri comunali, per ottenere notizie ed informazioni ed effettuare la consultazione degli atti utili all'espletamento del loro mandato, possono rivolgersi direttamente ai Responsabili delle strutture competenti per materia.
9. Gli uffici, di norma, consegnano il materiale richiesto al consigliere, in formato digitale, entro n. 30 giorni dalla domanda.
10. I Consiglieri comunali, nell'utilizzazione dei dati acquisiti, sono vincolati alle finalità effettivamente pertinenti all'esercizio del mandato elettivo e devono rispettare il dovere del segreto nei casi espressamente previsti dalla legge, dai divieti di divulgazione dei dati personali e sensibili nonché di quelli riguardanti lo stato di salute.
11. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni argomento riservato alla competenza del Consiglio, ai sensi di quanto indicato dall'art. 43 del Tuel. Esercitano tale diritto mediante presentazione di proposte di deliberazioni ed emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno nonché di interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ordini del giorno su argomenti riguardanti direttamente l'attività del comune o che interessino temi particolari della vita politica, sociale, culturale ed economica della popolazione.
12. Ai Consiglieri che risiedano fuori dal territorio comunale spetta il rimborso per le sole spese di viaggio effettivamente sostenute per la partecipazione ad ognuna delle sedute dei rispettivi organi assembleari ed esecutivi, nonché per la presenza necessaria presso la sede degli uffici per le funzioni proprie o delegate.

Art. 12 – Durata in carica

1. I Consiglieri comunali entrano nell'esercizio delle loro funzioni ed acquistano i diritti e le prerogative inerenti alla carica dal momento della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, immediatamente dopo l'adozione della relativa deliberazione di convalida.

Art. 13 – Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate in forma scritta, e debitamente firmate, al Consiglio, nella persona del Sindaco (o Presidente del Consiglio comunale). Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
2. Il Consiglio, entro dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni, risultante dalla registrazione al Protocollo del Comune, procede alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

Art. 14 – Comportamento dei consiglieri

1. Durante le discussioni, i consiglieri possono esprimere rilievi ma senza turbare i lavori, insultare, offendere, oltraggiare, irridere altri convenuti.
2. Se un consigliere turba l'ordine dei lavori, non attenendosi all'oggetto in discussione, assumendo comportamenti provocatori o lesivi dell'altrui dignità, il presidente lo richiama formalmente.
3. A partire dal secondo richiamo formale, il consigliere perde il diritto di intervenire, ma conserva il diritto di voto, sino al termine della riunione.
4. Il consigliere che si assenta definitivamente alla riunione deve, prima di lasciare la sala, darne comunicazione al segretario perché sia presa nota a verbale.

CAPO TERZO

GRUPPI CONSILIARI

Art. 15 – Costituzione e organizzazione dei gruppi consiliari

1. Tutti i Consiglieri devono appartenere ad un gruppo consiliare.
2. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di norma, un gruppo consiliare.
3. I Consiglieri che abbandonano il proprio gruppo, senza aderire ad altri gruppi, possono costituire un unico gruppo misto, che può essere composto anche da un unico consigliere.
4. Possono costituirsi, successivamente, altri gruppi, se composti da almeno due Consiglieri.
5. Ciascun gruppo, prima dell'inizio della prima seduta del Consiglio comunale, comunica per iscritto al Segretario il nominativo del Capogruppo e dell'eventuale Vicecapogruppo.

6. In caso di mancata designazione il Capogruppo viene identificato nel Consigliere che per ogni lista ha ottenuto il maggior numero di voti.
7. Di ogni successiva variazione, anche nella composizione dei gruppi, viene data comunicazione al Sindaco (o Presidente del Consiglio comunale).
8. Le designazioni e le variazioni vengono comunicate al Consiglio dal Presidente.

Art. 16 – Conferenza dei Capigruppo consiliari

1. La conferenza dei Capigruppo consiliari è costituita dal Sindaco (o Presidente del Consiglio comunale) che la presiede, e dai Capigruppo o, in caso di assenza o impedimento, dai Vicecapogruppo, se esistenti, o da altri Consiglieri delegati per iscritto appartenenti allo stesso gruppo.
2. Il Sindaco (o Presidente del Consiglio comunale) può delegare la presidenza della Conferenza al Capogruppo di maggioranza;
3. La Conferenza è convocata, anche per le vie brevi e senza particolari formalità, dal Sindaco (o Presidente del Consiglio comunale) o su richiesta di un terzo dei componenti.
4. Alla conferenza possono partecipare con diritto di parola il Sindaco e gli Assessori comunali.
5. Il Sindaco (o Presidente del Consiglio comunale), su richiesta di uno o più capogruppo, può convocare persone esterne al Consiglio per audizioni.
6. La Conferenza è organismo consultivo del Sindaco (o Presidente del Consiglio comunale), non ha poteri deliberativi, i pareri espressi sono facoltativi e non vincolanti.
7. La Conferenza dei Capigruppo coadiuva il Sindaco (o Presidente del Consiglio comunale) nell'organizzazione e programmazione dei lavori del Consiglio comunale, esamina le questioni relative all'applicazione o interpretazione del presente regolamento, nonché ogni altro argomento proposto dal Sindaco (o Presidente del Consiglio comunale) o da uno dei componenti della conferenza stessa.
8. Le sedute della conferenza non sono pubbliche, salva diversa decisione della conferenza stessa.
9. Il Sindaco (o Presidente del Consiglio comunale) può nominare, con mansioni di segretario, un componente della Conferenza stessa. Delle sedute della conferenza è redatto processo verbale sotto forma di resoconto sommario; esso è sottoscritto dal Sindaco (o Presidente del Consiglio comunale) che ha presieduto la conferenza e dal segretario verbalizzante, e viene poi depositato presso l'Ufficio Segreteria.
10. La seduta della conferenza dei Capigruppo si può riunire in videoconferenza, teleconferenza e altra modalità telematica, come previsto dal presente Regolamento all'articolo 5, comma 5.

TITOLO TERZO

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO PRIMO

CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 17 – Competenza esclusiva

1. Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva sulle materie tassativamente indicate nell'art. 42 del Testo Unico Enti Locali.
2. Il Consiglio, nei modi disciplinati dallo statuto, partecipa altresì alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche del sindaco e dei singoli assessori.
3. Il Consiglio ratifica le deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio adottate dalla Giunta ai sensi dell'art. 42, comma 4, del T.U.E.L., entro il termine perentorio di sessanta giorni dalla data di adozione.

Art. 18 – Convocazione del Consiglio

1. Il Consiglio è convocato in sessione ordinaria o straordinaria. E' convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti e indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
2. Le riunioni del Consiglio si svolgono in prima o in seconda convocazione.
3. Il Consiglio è convocato ogni volta che sia previsto dalla legge o dallo Statuto ovvero quando il Sindaco (o Presidente del Consiglio comunale) ne ravvisi la necessità o la opportunità, sentiti i Capigruppo.
4. Il Sindaco (o Presidente del Consiglio comunale) è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri, non computando il Sindaco, e inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
5. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Sindaco (o Presidente del Consiglio comunale) la richiesta dei Consiglieri, che viene immediatamente allo stesso trasmessa dopo la registrazione al protocollo generale.
6. Il Consiglio è convocato, altresì, su richiesta del Sindaco per la trattazione di specifici argomenti; in tal caso, il Sindaco (o Presidente del Consiglio comunale) convoca il Consiglio entro venti giorni dalla richiesta.
7. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco (o Presidente del Consiglio comunale) la convocazione è disposta dal Vicesindaco (o Vicepresidente), e nel caso di assenza o impedimento di entrambe le figure, la convocazione è disposta dal consigliere anziano.

Art. 19 – Avviso di convocazione

1. La convocazione del Consiglio è disposta a mezzo di avviso scritto, trasmesso in via telematica, firmato anche digitalmente, dal Sindaco (o Presidente del Consiglio comunale) o da chi ne fa le veci.
2. L'avviso di convocazione deve contenere:
 - a) l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo dell'adunanza, o delle adunanze, nel

caso siano previste più sedute;

- b) l'indicazione se trattasi di riunione ordinaria, straordinaria o d'urgenza; in quest'ultimo caso specificandone i motivi;
 - c) l'elenco degli argomenti da trattare (ordine del giorno);
 - d) la data dell'eventuale seduta di seconda convocazione, qualora la prima andasse deserta;
 - e) la firma del Sindaco (o Presidente del Consiglio comunale) o, in sua assenza o impedimento, di chi ne fa le veci;
 - f) la data dell'avviso;
 - g) l'eventuale indicazione degli affari che debbono trattarsi in seduta segreta.
3. L'ordine del giorno deve riguardare esclusivamente le competenze del Consiglio comunale, così come previste dalla legge.

Art. 20 – Termini e modalità di consegna

1. L'avviso di convocazione, con l'ordine del giorno, è fatto pervenire ai componenti del Consiglio comunale per via telematica:
 - a) almeno cinque giorni liberi prima di quello fissato per la seduta, nel caso il Consiglio sia convocato in sessione ordinaria per trattare il Bilancio di previsione e il Rendiconto della gestione;
 - b) almeno tre giorni liberi prima di quello fissato per la seduta, nel caso il Consiglio sia convocato in sessione straordinaria per trattare oggetti di competenza;
 - c) almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza quando il Consiglio sia convocato in via d'urgenza.
2. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso va consegnato almeno ventiquattro ore prima della riunione.
3. Nel caso in cui, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne motivato avviso scritto ai consiglieri, con le stesse modalità, almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
4. Qualora una seduta venga sospesa e la trattazione degli affari rimasti sia rinviata ad altra adunanza non prevista nell'avviso di convocazione, il giorno e l'ora sono stabiliti dal Consiglio al momento della sospensione; l'avviso del rinvio va inviato ai soli Consiglieri assenti al momento della sospensione. La dichiarazione della sospensione dell'adunanza con i nomi dei Consiglieri che sono presenti viene registrata a verbale. L'avviso del rinvio contenente il giorno, l'ora e il luogo e gli oggetti degli affari rinviati da trattare va comunicato ai Consiglieri assenti almeno ventiquattro ore prima del giorno stabilito per la prosecuzione della adunanza.
5. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.
6. Nel caso di convocazione d'urgenza, ogni deliberazione può essere differita al giorno

seguinte, su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti.

7. La cittadinanza deve essere avvertita della convocazione del Consiglio mediante:
 - a) pubblicazione di copia dell'ordine del giorno sull'albo pretorio *on-line* e sul sito istituzionale;
 - b) ogni altro strumento di comunicazione di cui l'Ente dispone, ritenuto utile allo scopo.

Art. 21 – Ordine del giorno

1. L'ordine del giorno del Consiglio comunale è stabilito dal Sindaco (o Presidente del Consiglio comunale), sentita la Conferenza dei Capigruppo, salvo in caso di convocazione richiesta da un quinto dei Consiglieri assegnati o di convocazione d'urgenza.
2. Il Consiglio comunale non può deliberare su questioni che non siano state incluse nell'ordine del giorno.
3. L'introduzione di nuovi argomenti è consentita solamente quando siano presenti tutti i Consiglieri in carica e vi sia unanimità di voti per l'inclusione dell'oggetto nell'ordine del giorno;
4. Gli oggetti inclusi nell'ordine del giorno possono essere rinviati o ritirati su proposta del Sindaco (o Presidente del Consiglio comunale) o di qualsiasi Consigliere, previa deliberazione a maggioranza semplice. Nel caso di domande di attualità, interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno, il rinvio o il ritiro deve ottenere l'assenso del proponente.
5. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato, eccezionalmente e motivatamente, per decisione del Sindaco (o Presidente del Consiglio comunale) o su richiesta di un Consigliere qualora nessuno dei presenti si opponga. Nel caso di opposizione decide il Consiglio, senza discussione, con votazione a maggioranza semplice.

CAPO SECONDO

SEDUTE DEL CONSIGLIO – ADEMPIMENTI PRELIMINARI

Art. 22 – Proposte di deliberazione dei consiglieri

1. Le proposte avanzate dai singoli Consiglieri devono rientrare nella competenza del Consiglio comunale secondo le normative di legge, e sono trattate nel primo Consiglio comunale utile seguendo l'iter di tutte le proposte da trattare.
2. Esse devono essere presentate per iscritto al Sindaco (o Presidente del Consiglio comunale) ed illustrate con eventuale documentazione.
3. Il Sindaco (o Presidente del Consiglio comunale), sentita la Conferenza dei Capigruppo, le inserisce nell'ordine di trattazione della prima seduta utile successiva alla data di presentazione, tenuto conto di quanto stabilito dal primo comma del presente articolo.

Art. 23 – Deposito degli atti

1. Gli atti relativi ad ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, comprese le proposte di deliberazione, complete dei pareri previsti per legge, sono depositati telematicamente, contestualmente all'invio dell'avviso di convocazione.
2. Una copia cartacea degli atti è depositata, negli stessi termini presso la segreteria del Comune.
3. Gli atti cartacei possono essere consultati dai Consiglieri durante l'orario di servizio degli uffici.
4. Lo schema di bilancio annuale di previsione ed i suoi allegati, la prevista relazione dell'organo di revisione e la proposta di rendiconto di gestione sono trasmesse ai consiglieri comunali nei termini previsti dal regolamento di contabilità e depositati presso l'Ufficio Segreteria per la loro visione/consultazione.

Art. 24 – Numero legale per la validità della seduta

1. Per la validità delle riunioni del Consiglio comunale in prima convocazione è necessaria la presenza della metà dei Consiglieri assegnati; nel caso di mancanza del numero legale nella seduta di prima convocazione, si dovrà riconvocare il Consiglio comunale per altra data, in seconda convocazione, qualora nell'avviso di convocazione non fosse già prevista la seconda convocazione. La seduta, in seconda convocazione, sarà valida con la presenza di un terzo dei Consiglieri assegnati.
2. Il Sindaco non è computato per la validità della seduta.
3. Se durante l'adunanza viene a mancare il numero legale, la seduta è sospesa oppure sciolta se lo stesso non è ricostituito entro quindici minuti.
4. Ogni Consigliere che sopraggiunga dopo l'appello o che abbandoni, definitivamente o temporaneamente, l'aula prima del termine dell'adunanza dovrà darne avviso al Segretario.

Art. 25 – Numero legale per la validità delle deliberazioni

1. La deliberazione è approvata se ottiene la maggioranza dei votanti, salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza diversa.
2. Coloro che si astengono dalla votazione, obbligatoriamente o volontariamente, sono considerati presenti ma non votanti.
3. Il conteggio della maggioranza, qualora il numero dei votanti sia in numero dispari, viene calcolato sulla metà arrotondata per eccesso.
4. Per le deliberazioni di nomina che richiedono la scelta di uno o più nominativi, risulteranno eletti i candidati che avranno ottenuto il maggior numero di voti. A parità di voti si procederà a nuova votazione.
5. Non si può procedere in nessun caso al ballottaggio, salvo che la legge o lo Statuto lo prevedano espressamente.
6. Le schede bianche e quelle nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

7. Coloro che non intendono partecipare alla votazione lo devono dichiarare pubblicamente e devono, altresì, uscire dall'aula prima dell'inizio della votazione.

CAPO TERZO

SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 26 – Svolgimento delle sedute

1. L'adunanza del Consiglio si apre con l'appello nominale dei Consiglieri, fatto dal Segretario, per accertare l'esistenza del numero legale.
2. Se il numero legale non è raggiunto entro quindici minuti successivi all'orario fissato nell'avviso, la seduta è dichiarata deserta e ne viene steso verbale con l'indicazione dei nomi degli intervenuti.
3. Il Consiglio sarà poi riconvocato con le modalità di cui al precedente articolo 18, se nell'avviso di convocazione non era già prevista la seconda convocazione.
4. Accertato il numero legale, il Sindaco (o Presidente del Consiglio comunale) dichiara aperta la seduta e sceglie tra i Consiglieri tre scrutatori con il compito di assisterlo nelle votazioni, tanto palesi quanto segrete, nell'accertamento dei relativi risultati, e del numero legale. La minoranza, ove presente, ha diritto di essere rappresentata. L'eventuale momentanea mancanza di un singolo scrutatore ad una votazione palese non vizia il procedimento.
5. Il Sindaco (o Presidente del Consiglio comunale) riferisce, se del caso, su fatti o notizie che possano interessare il Consiglio. Sulle comunicazioni può intervenire per associarsi o dissentire un solo Consigliere per ciascun gruppo, ed ognuno per una durata non superiore a tre minuti.
6. Successivamente viene iniziato l'esame degli oggetti iscritti all'ordine del giorno, seguendo la sequenza con cui sono iscritti nell'elenco, salvo diverso ordine approvato secondo le modalità di cui all'articolo 21, comma 5.
7. Il Presidente può disporre, tutte le volte che ne ravvisi l'opportunità, la sospensione temporanea della seduta.
8. Il Consiglio può, inoltre, deliberare, a maggioranza dei Consiglieri presenti, la sospensione temporanea della seduta, su richiesta di uno o più Consiglieri.

Art. 27 – Modalità delle discussioni

1. Il Sindaco (o Presidente del Consiglio comunale) pone in discussione gli argomenti all'ordine del giorno, con la seguente procedura:
 - a) relazione del Sindaco o dell'Assessore o del relatore speciale;
 - b) interventi dei Consiglieri;
 - c) risposte del Sindaco e dei relatori;
 - d) dichiarazioni di voto;
 - e) votazione.

Per le proposte ad alto contenuto tecnico, il Sindaco e/o il Presidente del Consiglio

comunale può incaricare dell'illustrazione il segretario comunale, ovvero uno o più funzionari dell'ente.

2. Se nessuno prende la parola, ovvero quando la discussione è stata dichiarata chiusa, seguono le dichiarazioni di voto da parte dei capigruppo. Il Sindaco (o Presidente del Consiglio comunale) pone in votazione la proposta.
3. L'esito dell'espressa votazione viene proclamato dal Sindaco (o Presidente del Consiglio comunale) a voce alta ed intelligibile.
4. Il Sindaco (o Presidente del Consiglio comunale) ha facoltà di sospendere brevemente la seduta anche al fine di consultare la conferenza dei capigruppo consiliari.

Art. 28 – Interventi dei consiglieri e limiti alla discussione

1. La discussione è diretta dal Sindaco (o Presidente del Consiglio comunale), il quale concede la parola ai singoli Consiglieri secondo l'ordine con cui viene richiesta.
2. Ha la precedenza, sugli interventi prenotati, in ogni caso, colui che chiede la parola per mozione d'ordine o per fatto personale.
3. Il Consigliere ha diritto di esprimere compiutamente il suo pensiero sull'argomento in discussione.
4. A nessuno è permesso di interrompere chi parla, tranne al Sindaco (o Presidente del Consiglio comunale) per un richiamo alla legge, al Regolamento o all'argomento.
5. Nessun Consigliere può parlare più di due volte nel corso della discussione sullo stesso oggetto, se non per dichiarazione di voto, mozione d'ordine o fatto personale;
6. Di norma, i primi due interventi, le mozioni d'ordine e gli interventi per fatto personale hanno la durata massima di dieci minuti ciascuno; gli interventi per dichiarazione di voto hanno la durata massima di tre minuti. Il Sindaco (o Presidente del Consiglio comunale) può concedere una breve deroga ai tempi suindicati per consentire di ultimare gli interventi.
7. Gli interventi del Sindaco e degli Assessori, quando prendono la parola non come relatori ma in sede di discussione, hanno la medesima durata.
8. Il Sindaco (o Presidente del Consiglio comunale) può interrompere e richiamare all'ordine i consiglieri che effettuino interventi non attinenti agli argomenti oggetto di esame, che non ottemperino alle sue esortazioni, togliendo loro la parola dopo due richiami inutilmente rivolti. Nel caso di reiterate intemperanze, il Sindaco (o Presidente del Consiglio comunale) può ordinare l'allontanamento dall'aula.
9. I consiglieri parlano dal loro posto, rivolti all'assemblea o al Sindaco (o Presidente del Consiglio comunale).
10. Non sono ammesse discussioni in forma di dialogo fra Consiglieri e, in seduta pubblica, riferimenti a circostanze che implichino il coinvolgimento di persone.

Art. 29 – Questioni pregiudiziale e sospensiva

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

determinata.

2. Le questioni pregiudiziali e sospensive, di norma sollevate prima dell'inizio del dibattito da un consigliere, hanno la precedenza sulla trattazione principale dell'argomento.
3. Qualora venga presentata una questione il Sindaco (o Presidente del Consiglio comunale) concede la parola al Consigliere contrario alla proposta. In ogni caso, gli interventi non possono eccedere la durata di cinque minuti per l'illustrazione e cinque minuti per l'intervento contrario.
4. Il Consigliere può chiedere la parola per fatto personale, per non più di cinque minuti, e sulla richiesta decide il Sindaco (o Presidente del Consiglio comunale). Costituisce fatto personale l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse. Chi ha dato origine alla questione può parimenti replicare per non più di cinque minuti.

Art. 30 – Diritto di iniziativa ed Emendamenti

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento che sia sottoposto alla deliberazione del consiglio comunale.
2. I Consiglieri hanno anche facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dalla legge e dallo Statuto, purché non siano argomenti già trattati e decisi dal Consiglio comunale o per i quali sia già in itinere l'istruttoria per la presentazione in consiglio comunale.
3. La proposta di deliberazione, formulata per scritto e sottoscritta dal/i consigliere/i proponente/i, è depositata presso l'Ufficio di Segreteria e indirizzata al Sindaco (o Presidente del Consiglio comunale) ed al Segretario Generale; quest'ultimo avvia l'istruttoria e trasmette la proposta ai responsabili di Unità Organizzativa per l'acquisizione dei pareri prescritti dalla vigente normativa. La proposta di deliberazione, completata l'istruttoria amministrativa, viene iscritta all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale utile.
4. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, non riporti il dispositivo (almeno nelle sue linee essenziali), il Sindaco (o Presidente del Consiglio comunale) la restituisce, con atto motivato, al primo firmatario e non la inserisce all'ordine del giorno specificando che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale.
5. I consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
6. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati per scritto al Sindaco (o Presidente del Consiglio comunale) e depositati presso l'Ufficio Segreteria o inviati con strumenti informatici (es. pec, email, telegram ecc.) entro il giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità e non sostanziali possono essere presentate, per scritto, al Sindaco (o Presidente del Consiglio comunale) nel corso della seduta.

7. Ciascun consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa.
8. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza, entro il termine di cui al comma precedente, sono subito trasmesse dal Sindaco (o Presidente del Consiglio comunale) ai Responsabili di Unità organizzativa, per l'espressione del parere tecnico/contabile sull'emendamento proposto affinché lo stesso possa essere approvato.
9. Nel corso della discussione in Consiglio possono essere proposti emendamenti solo se non attengano ad aspetti sostanziali della proposta (es. per correzione di refusi). Se si ritenga necessaria l'acquisizione di ulteriori dati di valutazione o pareri tecnici, il Consiglio comunale può decidere di rinviare la trattazione della proposta emendata all'ultimo punto all'ordine del giorno o alla successiva adunanza.
10. Prima di essere posti in votazione gli emendamenti possono essere brevemente illustrati dal proponente per non più di tre minuti. Sono quindi consentite esclusivamente dichiarazioni di voto per non più di due minuti.
11. Non possono essere presentati emendamenti sul documento contenente gli indirizzi generali di governo, né in contrasto con deliberazioni o mozioni già adottate dal Consiglio. Il Sindaco (o Presidente del Consiglio comunale) dichiara inammissibili gli emendamenti emulativi e/o seriali.
12. Gli emendamenti allo schema di DUP e Bilancio di previsione devono essere presentati entro 10 giorni precedenti quello dell'adunanza.

Art. 31 – Mozione d'ordine

1. La mozione d'ordine è il richiamo verbale all'osservanza del Regolamento o dell'Ordine del Giorno, anche relativamente alle priorità di una discussione o di una votazione ed è trattata con precedenza.
2. Può essere presentata da ciascun Consigliere.
3. Sulla mozione d'ordine, dopo il proponente, può parlare solo un consigliere per gruppo e per non più di tre minuti ciascuno.
4. Il Sindaco (o Presidente del Consiglio comunale) chiamerà il Consiglio a decidere su tale mozione d'ordine mediante votazione per alzata di mano, a maggioranza semplice.

Art. 32 – Priorità nelle votazioni

1. Su ogni argomento, la votazione avviene nell'ordine seguente:
 - a) questioni pregiudiziali e sospensive;
 - b) emendamenti;
 - c) provvedimento nel suo complesso, con le modifiche e le precisazioni risultanti dagli emendamenti eventualmente approvati in precedenza.

Art. 33 – Dichiarazione di voto

1. Quando sull'argomento nessun altro Consigliere chiede di parlare, il Sindaco (o

Presidente del Consiglio comunale) dichiara chiusa la discussione.

2. Una volta dichiarata chiusa la discussione, non può essere concessa la parola che per dichiarazione di voto.
3. Essa consiste nella esposizione, fatta dai rappresentanti dei gruppi consiliari, o individualmente dai Consiglieri che siano su posizioni diverse da quelle del Capogruppo, e che lo ritengano, sui motivi inerenti il proprio atteggiamento riguardo al voto da esprimere.
4. Successivamente, il Sindaco (o Presidente del Consiglio comunale) pone in votazione il provvedimento proposto.
5. Una volta iniziate le operazioni di voto, nessuno può prendere la parola, se non per mozione d'ordine relativa alla votazione.
6. I Consiglieri votano dai banchi loro riservati.

Art. 34 – Sistemi di votazione

1. I componenti del consiglio votano di norma in forma palese. Si procede mediante votazione segreta nei casi previsti dalla legge o dallo statuto o quando si tratti di questioni concernenti persone.
2. La votazione in forma palese avviene:
 - a) per alzata di mano. Il presidente chiede di alzare la mano, nell'ordine, ai componenti del consiglio comunale favorevoli, ai contrari, agli astenuti;
 - b) per appello nominale. Il Segretario effettua l'appello e ciascun consigliere risponde "favorevole" o "contrario", oppure "astenuto". Alla votazione per appello nominale si procede quando è espressamente stabilito da norme di legge, disposizioni statutarie o regolamentari e quando non è possibile capire come ha votato il consigliere presente da remoto. In caso di collegamento da remoto il Consigliere deve attivare la videocamera e il microfono ed esprimere verbalmente il proprio voto favorevole, contrario o di astensione;
 - c) avvalendosi delle modalità previste dalla piattaforma prescelta, che deve comunque consentire l'accertamento della identità dei Consiglieri votanti e l'espressione del voto.
3. La regolarità delle votazioni ed il loro esito sono accertate, con l'assistenza degli scrutatori, dal Sindaco (o Presidente del Consiglio comunale), che ne proclama il risultato. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza tra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Sindaco (o Presidente del Consiglio comunale), dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei consiglieri scrutatori.
4. Nelle votazioni a scrutinio segreto gli scrutatori distribuiscono le schede, ne verificano la validità, e conteggiano i voti. Il consigliere presente che non depone la scheda è considerato astenuto. Terminata la votazione, gli scrutatori procedono allo spoglio delle schede, al computo dei voti e quindi comunicano al presidente il risultato che a sua volta ne dà comunicazione a tutta l'assemblea. Nel caso di irregolarità, quando il numero dei voti risulti diverso da quello dei votanti, il presidente annulla la votazione

e ne dispone l'immediata ripetizione.

5. Il Sindaco (o Presidente del Consiglio comunale) ammette la possibilità di votazione a scrutinio segreto da remoto solo se individua un sistema o una specifica piattaforma che consenta la partecipazione solo ai soggetti legittimati attraverso l'attribuzione di credenziali e l'anonimato del voto singolo, con raccolta dei voti in modalità aggregata, altrimenti deve prevedere che la seduta si svolga solo in presenza.
6. La presenza ed assistenza degli scrutatori è obbligatoria nelle votazioni a scrutinio segreto; nelle votazioni palesi l'eventuale assenza o mancata assistenza degli scrutatori non incide sulla validità delle votazioni e delle deliberazioni.
7. Nelle votazioni palesi, salvo quanto diversamente disposto da leggi, da regolamenti o dallo statuto che richiedano maggioranze speciali, una proposta si intende approvata se i voti ad essa favorevoli superano i contrari; è respinta nel caso opposto. In caso di parità di voti la proposta non è approvata né respinta e può essere ripresentata in altra seduta.
8. Le proposte respinte non possono essere ripresentate nella stessa seduta.
9. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
10. 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 Sindaco (o Presidente del Consiglio comunale), di norma, cinque minuti. Alla scadenza, in caso di impossibilità a ripristinare integralmente la connessione, il Sindaco (o Presidente del Consiglio comunale), può:
 - a) riaprire la votazione dopo avere ricalcolato il quorum di validità della seduta e della conseguente votazione, fermo restando che i Consiglieri collegati, ma impossibilitati a partecipare sono considerati assenti giustificati;
 - b) rimandare l'esito della votazione qualora la stessa possa alterare le posizioni assunte nella seduta del Consiglio comunale.

Art. 35 – Voto limitato

1. Qualora il Consiglio debba procedere a nomine previste dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti comunali, con garanzia di rappresentanza delle minoranze, si segue il sistema del voto limitato.
2. Nel caso in cui vengano fissati i membri da attribuire alla maggioranza e all'opposizione, si dà luogo a votazione separata.
3. A parità di voti viene nominato il più giovane di età.
4. In caso di votazione di soli rappresentanti dell'opposizione o della maggioranza, i gruppi non interessati si asterranno dalla votazione.

CAPO QUARTO

DOMANDE DI ATTUALITA', INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI E PROPOSTE DI ORDINI DEL GIORNO

Art. 36 – Domande di attualità, Interrogazioni, Interpellanze, Mozioni e Proposte di ordine del giorno

1. I Consiglieri possono presentare domande di attualità, interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di ordini del giorno esclusivamente su argomenti che interessano la vita o aspetti socio-economici e culturali della collettività comunale, e sulle materie di competenza limitata del Consiglio comunale, previste dalla legge.
2. Sulla non pertinenza si esprime il Segretario comunale mediante parere scritto motivato.
3. Le interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di ordine del giorno sono iscritte all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio comunale successiva alla loro presentazione, purché registrate all'Ufficio Protocollo del Comune entro le ore 24.00 del giorno antecedente lavorativo a quello dell'invio dell'avviso di convocazione. Qualora
4. Interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di ordine del giorno non vengono trattate nella seduta in cui siano iscritti all'ordine del giorno argomenti di approvazione quali: la revisione dello statuto, il bilancio di previsione, il rendiconto e gli strumenti urbanistici generali.
5. Il tempo massimo che, per ogni seduta, può essere dedicato alla trattazione di domande di attualità, interrogazioni ed interpellanze non deve superare l'ora.
6. Qualora le domande di attualità, le interrogazioni e le interpellanze non siano esaurite nell'ora assegnata, verranno trattate nella seduta consiliare successiva.

Art. 37 – Domande di attualità

1. La domanda di attualità consiste nella richiesta al Sindaco o alla Giunta, ed è diretta ad avere conoscenza o notizie su fatti recenti e sopravvenuti successivamente all'invio degli avvisi di convocazione del Consiglio, e non riconducibili ad una delle questioni da trattare in base al programma dei lavori. Sull'ammissibilità della domanda decide il Sindaco (o Presidente del Consiglio comunale), sentito il Segretario Generale.
2. La domanda, di cui al precedente comma, formulata per iscritto, va fatta pervenire all'Ufficio Segreteria anche in via telematica, entro le ore dodici del giorno fissato per la seduta del Consiglio comunale.
3. Non può essere posta più di una domanda di attualità per ogni seduta di Consiglio comunale da parte di ciascun gruppo consiliare, inoltre esse vengono trattate secondo l'ordine di presentazione.
4. Dopo la risposta del Sindaco o dell'Assessore competente, può prendere nuovamente la parola il presentatore per dichiarare esclusivamente la propria soddisfazione o insoddisfazione.
5. Se il Consigliere dichiara di essere insoddisfatto, ovvero il Sindaco o l'Assessore

dichiara di non poter rispondere immediatamente alla domanda, oppure il Sindaco (o Presidente del Consiglio comunale) dichiara irricevibile la domanda di attualità perché presentata fuori termine o perché mancante dei requisiti di cui al comma 1 questa può essere dal Consigliere trasformata in interrogazione o interpellanza da iscrivere all'ordine del giorno della seduta consiliare successiva.

6. Se chi ha presentato la domanda di attualità è assente, la domanda è dichiarata decaduta. Qualora essa sia sottoscritta da più consiglieri, ed uno di essi è presente, la risposta viene data.

Art. 38 – Interrogazioni

1. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Sindaco o agli Assessori per sapere:
 - a) se un fatto sia vero;
 - b) se alcuna informazione sia pervenuta o sia esatta;
 - c) se sia stata presa o si intenda prendere qualche risoluzione su oggetti determinati, o per avere informazioni sull'attività dell'Amministrazione comunale.
2. Il Consigliere che intenda rivolgere una interrogazione deve presentarla per iscritto, indicando se chiede risposta scritta o verbale. In mancanza di indicazione, si intende che l'interrogante chiede risposta scritta.
3. L'interrogazione a risposta verbale è posta all'ordine del giorno della seduta consiliare successiva alla presentazione, tenendo conto di quanto disposto dall'articolo 36, comma 3, del presente regolamento. Qualora non sia stato calendarizzato un Consiglio comunale successivo, dovrà essere effettuata apposita convocazione entro 30 giorni dalla presentazione dell'interrogazione a risposta orale.
4. Alle interrogazioni con risposta scritta deve essere data evasione entro trenta giorni dalla presentazione.
5. L'interrogazione viene letta ed illustrata al Consiglio dal presentatore per un tempo complessivo non superiore a dieci minuti.
6. La risposta del Sindaco o dell'Assessore incaricato danno luogo a replica dell'interrogante per dichiarare se sia soddisfatto o meno, opportunamente motivando tale dichiarazione.
7. Ove l'interrogazione sia firmata da più Consiglieri, il diritto di lettura, illustrazione e replica spetta soltanto al primo firmatario o, in caso di sua assenza o rinuncia, ad uno degli altri firmatari.
8. Se l'interrogante o gli interroganti non sono presenti in aula, l'interrogazione viene rinviata alla prima seduta successiva. Ripetendosi l'assenza ingiustificata, l'interrogazione viene considerata rinunciata.
9. Le interrogazioni relative a fatti ed argomenti identici o strettamente connessi vengono trattate contemporaneamente. Tutti gli interroganti hanno diritto di leggerle ed illustrarle.
10. Le interrogazioni non danno luogo, in ogni caso, a discussione.

Art. 39 – Interpellanze

1. L'interpellanza è una domanda scritta di un consigliere rivolta al Sindaco ad un Assessore o all'intera giunta, al fine di conoscere le motivazioni politiche di determinati atti, comportamenti, azioni, attività, decisioni dell'amministrazione. Allo svolgimento segue un breve dibattito.
2. L'interpellanza può essere presentata anche in via telematica all'Ufficio Segreteria con le modalità tecniche previste dalla legge in vigore.
3. L'interpellanza viene letta ed illustrata al Consiglio dal presentatore per un tempo non superiore a cinque minuti.
4. La risposta del Sindaco, oppure dell'Assessore competente o il consigliere delegato per materia può dar luogo a replica dell'interpellante della durata massima di due minuti.
5. Qualora l'interpellante non sia soddisfatto ed intenda promuovere una discussione sulle spiegazioni date dalla Giunta, può presentare una mozione.
6. Tale mozione sarà iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta consiliare.
7. Anche per le interpellanze valgono le norme di cui ai commi dal 7 al 10 dell'articolo 38.

Art. 40 – Mozioni

1. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione, oppure in una proposta di voto diretto a sollecitare o impegnare, secondo un determinato orientamento, l'attività dell'Amministrazione comunale. Può anche consistere in un giudizio sull'azione dell'Amministrazione.
2. Essa è presentata per iscritto, nei termini di cui al comma 3 dell'articolo 38, deve concludersi con una proposta concreta, deve essere congruamente motivata, e può essere sottoscritta da altri Consiglieri anche successivamente alla presentazione. Le mozioni relative a fatti ed argomenti identici o strettamente correlati formano oggetto di un'unica discussione.
3. Quando su questioni o oggetti identici o strettamente connessi siano presentate mozioni, interpellanze ed interrogazioni, si svolge, egualmente, un'unica discussione.
4. A ciascun presentatore è concesso di illustrare la propria mozione, per un tempo non superiore a sette minuti, con facoltà di poterla ritirare prima della dichiarazione di chiusura della discussione.
5. Se chi ha proposto la mozione è assente nella seduta in cui è prevista la trattazione, la stessa è rinviata ad altra seduta. Qualora essa sia sottoscritta da più consiglieri, ed uno di essi è presente, la mozione è trattata. Dopo il secondo rinvio per assenza non giustificata del proponente, la mozione è archiviata su decisione del Sindaco (o Presidente del Consiglio comunale).
6. La mozione consente la discussione in Consiglio comunale e si conclude con una votazione.

Art. 41 – Proposte di ordine del giorno

1. L'ordine del giorno consiste in una espressione di intenti o di volontà da parte del

Consiglio comunale o in una richiesta di interventi o comportamenti da parte di enti o organi istituzionali relativamente a fatti e situazioni di carattere politico o amministrativo generale.

2. Si applicano le disposizioni contenute negli articoli 22 e 23 del presente Regolamento.

Art. 42 – Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dopo dalla sua presentazione al protocollo dell'ente.
4. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla richiesta di nomina di un commissario, ai sensi delle vigenti disposizioni.

TITOLO QUARTO DIRETTA STREAMING E RIPRESE AUDIOVISIVE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO PRIMO DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 43 – Finalità

1. Il Comune di Torri di Quartesolo, perseguendo finalità di trasparenza e pubblicità, diffonde in diretta streaming le sedute del Consiglio Comunale, per favorire la partecipazione dei cittadini all'attività politico-amministrativa dell'Ente.
2. Il presente Titolo del Regolamento disciplina l'attività di videoripresa delle sedute consiliari ammessa nelle seguenti forme:
 - a) riprese effettuate direttamente dal Comune
 - b) riprese effettuate nell'esercizio del diritto di cronaca.
3. non sono ammesse altre forme di ripresa.
4. le norme del presente Titolo del Regolamento integrano le altre disposizioni di legge aventi attinenza con la tutela del diritto alla riservatezza e con il diritto di accesso alla documentazione amministrativa conformemente a quanto stabilito dalle leggi in materia, con lo Statuto e con i relativi Regolamenti comunali vigenti.

Art. 44 – Informazione sull'esistenza di strumenti di ripresa

1. Il Sindaco (o Presidente del Consiglio Comunale) ha l'onere di fornire preventiva informazione a tutti gli eventuali partecipanti esterni alla seduta consiliare circa

l'esistenza di videocamere per la trasmissione e riproduzione delle sedute consiliari, anche con la presenza, ai fini della conoscenza da parte del pubblico, di specifici cartelli di informativa.

Art. 45 – Gestione delle sedute consiliari e tutela dei dati particolari e giudiziari

1. Al fine di prevenire l'indebita divulgazione dei dati qualificati come particolari e giudiziari, il Sindaco (o Presidente del Consiglio Comunale) richiama i componenti del Consiglio Comunale ad un comportamento consono al ruolo che ricoprono, in modo che evitino di divulgare dati personali non attinenti alla discussione, inutili e inopportuni, e può, in occasioni particolari, in caso di mancata osservanza da parte dei Consiglieri, limitare la ripresa a tutela delle persone presenti o oggetto di discussione.
2. Per tutelare la riservatezza dei soggetti presenti e oggetto del dibattito, sono vietate le riprese audiovisive ogniquale volta le discussioni consiliari hanno per oggetto dati particolari e giudiziari o più in generale dati che presentino rischi specifici per i diritti e le libertà fondamentali dell'interessato o sono in seduta segreta.
3. Il Sindaco (o Presidente del Consiglio Comunale), ai sensi dell'articolo 39 del D.Lgs. 267/2000, nell'ambito delle competenze ad esso riconosciute per la gestione delle sedute del Consiglio, ha il potere di intervenire per far sospendere le riprese, ove lo ritenga opportuno e nei casi in cui ritenga che le modalità di svolgimento dell'attività autorizzata arrechino pregiudizio al normale svolgimento della seduta consiliare.

Art. 46 – Limiti di trasmissione e commercializzazione

1. È vietata la diffusione sia completa che parziale delle riprese effettuate, salvo che per le sole trasmissioni che garantiscono il diritto all'informazione (es.: telegiornale) e per rispettare quanto previsto dall'articolo 45, comma 2, del presente regolamento. La diffusione potrà avvenire solamente attraverso i canali istituzionali del Comune stesso (a titolo di esempio: sito web istituzionale), tranne il caso citato di emittenti televisive titolari di frequenze autorizzate o testate giornalistiche regolarmente registrate per garantire il diritto di cronaca costituzionalmente tutelato.
2. È vietata la registrazione e il commercio del materiale audiovisivo da parte di chiunque.
3. I soggetti autorizzati a effettuare le videoregistrazioni ma che lo facciano in violazione alle disposizioni di cui al presente Regolamento, sia nelle riprese sia nella diffusione delle immagini, verranno invitati dal Sindaco (o Presidente del Consiglio Comunale), con comunicazione scritta e motivata, a correggere le modalità di ripresa e, in caso di recidiva, potranno non essere più ammessi ad effettuare riprese e decadranno dal relativo diritto.
4. Restano naturalmente ferme le conseguenze giuridiche che l'ordinamento appresta per le violazioni elencate ai commi precedenti.

Art. 47 – Trattamento dei dati e rispetto della normativa privacy

1. Il Sindaco (o Presidente del Consiglio Comunale) provvederà, nel rispetto di quanto prescritto all'articolo precedente, per evitare la diffusione dei dati personali, all'interruzione della diretta streaming e/o disponendo il taglio e l'esclusione della diffusione delle porzioni di registrazione effettuate.
2. Le riprese audio/video in corso di seduta possono riguardare esclusivamente i componenti del Consiglio comunale, gli Assessori, i dipendenti dell'Ente e gli altri soggetti che partecipano alle sedute del Consiglio Comunale e, in particolare, coloro che propongono o intervengono sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno nel corso della seduta, escludendo, quindi, il pubblico.
3. Al fine le telecamere preposte alla ripresa della seduta consiliare saranno orientate in modo tale da inquadrare esclusivamente lo spazio (emiciclo) riservato ai componenti del Consiglio comunale.
4. 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.
5. Nell'aula sono esposti avvisi, ben visibili, che riportano il simbolo della "videocamera", rivolti ai componenti ed al pubblico, nei quali si rende nota la presenza e l'attivazione delle videocamere di registrazione dei lavori del collegio ed il conseguente trattamento dei dati personali sulla base della normativa sulla tutela della riservatezza vigente tempo per tempo, nonché dell'allegata informativa.
6. Ciascun consigliere partecipando alla seduta è consapevole che i lavori sono registrati e che i files audio e video potranno essere pubblicati sul sito istituzionale dell'ente.
7. Non sono ammesse altre forme di registrazione, audio o video, dei lavori da parte di consiglieri o del pubblico.
8. I partecipanti devono essere informati mediante informativa affissa circa l'illegittimità di registrare la seduta personalmente; per la violazione di tale divieto il registrante risponderà nei termini di legge.
9. Nel rispetto della generale normativa in materia di privacy, cui si rinvia integralmente e che qui si richiama, il Comune di Torri di Quartesolo opera in qualità titolare del trattamento dei dati personali raccolti attraverso le riprese effettuate dal Comune.

CAPO SECONDO

RIPRESE EFFETTUATE DIRETTAMENTE DAL COMUNE DI TORRI DI QUARTESOLO

Art. 48 – Attività di comunicazione e diffusione da parte del Comune di Torri di Quartesolo

1. Il Comune di Torri di Quartesolo dispone la ripresa in diretta streaming e la successiva pubblicazione su internet delle sedute pubbliche del Consiglio Comunale, previa preventiva informativa come indicato al precedente articolo 44.

2. Le videoregistrazioni delle sedute restano disponibili sul canale istituzionale del Comune per un periodo massimo di 5 anni.
3. Viene garantita l'osservanza di una particolare cautela per i dati personali, per i quali vige il rigoroso rispetto del principio di stretta necessità. Detto principio comporta, dunque, che tali dati potranno essere diffusi nei soli limiti in cui ciò risulti necessario ad assicurare il rispetto del principio di pubblicità dell'attività istituzionale. Resta inteso che, in ogni caso, non potranno essere diffusi dati idonei a rivelare lo stato di salute delle persone.
4. Fermo restando l'esercizio del diritto di accesso delle trascrizioni delle sedute consiliari, lo stesso diritto non è esercitabile nei confronti delle videoregistrazioni, in quanto non costituenti documento amministrativo.

CAPO TERZO

RIPRESE EFFETTUATE NELL'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI CRONACA

Art. 49 – Esercizio del diritto di cronaca

1. Le riprese audiovisive e fotografiche delle sedute del consiglio comunale da parte di giornalisti, fotoreporter ed operatori di testate giornalistiche o emittenti radiotelevisive, attenendo al diritto di cronaca, sono in generale consentite, anche senza il consenso degli interessati, ai sensi del Titolo XII Capo I "Profili generali" del novellato D.Lgs. 196/2003 e nel rispetto del Codice di deontologia relativo all'attività giornalistica di cui all'articolo 139 del novellato D.Lgs. 196/2003. Resta pertanto in capo a coloro che effettuano le riprese ed ai responsabili delle testate giornalistiche o delle emittenti radiotelevisive che le pubblicano, ogni responsabilità per eventuali violazioni della normativa a tutela del trattamento dei dati personali e della pubblica diffusione dell'immagine.
2. I rappresentanti delle testate giornalistiche e delle emittenti che vogliano effettuare le riprese dovranno accreditarsi presentando richiesta al Sindaco almeno 24 ore prima dell'inizio della seduta consiliare.

Art. 50 – Modalità di ripresa

1. Le riprese eseguite ai sensi dell'articolo precedente dovranno essere effettuate negli spazi riservati al pubblico.
2. Non è consentito l'impianto dei fari illuminanti se non nelle fasi strettamente necessarie alle riprese televisive. Non è, in ogni caso, consentito l'allaccio alla rete elettrica comunale, salvo autorizzazione da parte del Sindaco e previo pagamento di una tariffa da determinarsi con atto di Giunta Comunale.
3. Le attività di ripresa non potranno in alcun modo arrecare disturbo allo svolgimento della seduta. Il Sindaco potrà intervenire sulle modalità di ripresa onde evitare qualsiasi interferenza con l'ordinata attività consiliare.

CAPO QUARTO
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 51 – Norme di rinvio

1. Le norme del presente Titolo integrano, senza sostituire, le altre disposizioni di legge in materia di tutela del diritto alla riservatezza e tutela del diritto di accesso alla documentazione amministrativa.
2. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Titolo, si applicano le disposizioni di cui al GDPR UE 679/2016 e al novellato codice in materia di protezione dei dati personali D.Lgs. 193/2003 e s.m.i.

TITOLO QUINTO
PARTECIPAZIONE DEL CONSIGLIO ALLA DEFINIZIONE,
ALL'ADEGUAMENTO ED ALLA VERIFICA PERIODICA
DELL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA DI GOVERNO

Art. 52 – Verifica periodica dell'attuazione del programma di governo

1. Il Consiglio partecipa alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli assessori.
2. Il Consiglio comunale, qualora ritenga che le linee programmatiche siano in tutto o in parte non più adeguate, può, con deliberazione, invitare il Sindaco a modificarle, indicando le misure da adottare.

TITOLO SESTO
PUBBLICITA' E RESOCONTO DELLE SEDUTE

CAPO PRIMO
SEDUTE SEGRETE

Art. 53 – Presenze nelle sedute segrete

1. Alle sedute segrete possono assistere:
 - a) tutti i componenti del Consiglio comunale;
 - b) gli Assessori;
 - c) il Segretario Generale;
 - d) i dipendenti comunali incaricati di mansioni inerenti alla seduta.
2. Tutti i presenti, Consiglieri e non, sono tenuti al segreto d'ufficio.

CAPO SECONDO

PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

Art. 54 – Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche. Chiunque può assistervi negli appositi spazi predisposti, mantenendo un contegno corretto, astenendosi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio e senza in alcun modo disturbarne i lavori.
2. Le sedute del consiglio comunale vengono pubblicizzate tramite avviso pubblico nell'Albo Pretorio *online*, nel sito del Comune e con le modalità ritenute più opportune.
3. Il Sindaco (o Presidente del Consiglio comunale), qualora non già previsto dall'Ordine del Giorno, può disporre il passaggio a seduta segreta nel caso la trattazione dell'argomento comporti apprezzamenti sulla moralità, sulla correttezza, sulle condizioni economiche, sulla condotta pubblica o privata, sulle capacità professionali o sulle qualità delle persone.
4. Inoltre, il Consiglio può decidere, per ragioni inerenti al buon andamento della pubblica amministrazione, di procedere in seduta segreta.
5. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio, ed al Segretario Generale, l'eventuale personale addetto, gli Assessori ed il Sindaco, tutti tenuti al segreto d'ufficio.
6. Delle sedute segrete non viene effettuata la pubblicazione della registrazione audio e la pubblicazione dei relativi files sul sito del Comune, come indicato nel successivo articolo 55; è redatto soltanto un verbale sintetico, a cura del Segretario, con l'annotazione degli argomenti trattati, dei nomi degli intervenuti e delle decisioni adottate.

CAPO TERZO

VERBALI DELLE ADUNANZE

Art. 55 – Verbale di seduta e di discussione

1. Di ogni seduta il Segretario Generale, coadiuvato dagli impiegati dell'Ufficio di Segreteria redige il verbale, con il quale si documenta l'andamento della seduta stessa e le decisioni adottate dal Consiglio; il verbale dopo la compilazione, viene sottoscritto dal Sindaco (o Presidente del Consiglio comunale) e dal Segretario.
2. Il verbale è l'attestazione per sintesi dei fatti avvenuti e non deve contenere la descrizione minuta della discussione, ma solo gli aspetti salienti e significativi e, in particolare, deve:
 - a) indicare il giorno e l'ora di inizio della seduta, i nomi dei consiglieri presenti fisicamente e da remoto all'appello di apertura e l'annotazione dei Consiglieri giunti posteriormente e di quelli che si sono allontanati in occasione delle votazioni;

- b) riportare sommariamente l'ordine degli intervenuti alla discussione;
 - c) indicare il numero dei voti favorevoli e contrari ad ogni proposta, precisando il nome dei contrari e degli astenuti, ad eccezione della votazione segreta e di coloro che si sono allontanati dall'aula;
 - d) far constare se le deliberazioni si siano svolte in seduta pubblica o segreta e la forma di votazione seguita. Nel verbale delle sedute segrete si deve tutelare l'esigenza della riservatezza e se la seduta si è svolta in videoconferenza deve essere indicata la piattaforma utilizzata.
3. Parte integrante del verbale, anche se, di norma, non materialmente allegata, è costituita dalla registrazione audio, conservata agli atti del Comune.
 4. Le registrazioni audio dei lavori del Consiglio Comunale sono pubblicate sul sito del Comune.
 5. Ove venga effettuata la registrazione il documento informatico che la contiene dovrà essere "versato in conservazione" per la sua archiviazione legale. Diversamente, verrà conservato soltanto il documento informatico relativo alla verbalizzazione della seduta e non la registrazione.
 6. Una volta creato l'atto digitale, la successiva acquisizione delle caratteristiche di immutabilità ed integrità per la validità del documento è determinata, alternativamente, da una o più delle seguenti operazioni:
 - a) la sottoscrizione con firma digitale, ovvero con firma elettronica qualificata; in tal caso, il documento, per acquisire il requisito dell'immutabilità, deve essere privo di macroistruzioni e codici eseguibili;
 - b) l'apposizione di una validazione temporale (c.d. marca temporale);
 - c) il trasferimento a soggetti terzi con posta elettronica certificata con prova di completa ricezione;
 - d) la memorizzazione su sistemi di gestione documentale che adottino idonee politiche di sicurezza;
 - e) il versamento ad un sistema di conservazione;
 - f) inoltre, in particolare per i documenti amministrativi, la registrazione in ulteriori registri, repertori, albi, elenchi, archivi e raccolte di dati contenuti nel sistema di gestione documentale.
 7. A tutela della persona di cui si discute e della libertà di espressione e di voto dei consiglieri, i membri del Consiglio ed il Segretario sono vincolati alla più assoluta riservatezza su quanto abbia formato oggetto di discussione in seduta segreta.
 8. In qualsiasi momento il Sindaco (o Presidente del Consiglio comunale), sentito il Segretario può decidere, a conclusione della seduta, di sospendere motivando la trasmissione e/o rimuovere in tutto o in parte la registrazione dal sito, oppure renderla accessibile esclusivamente ai componenti del Consiglio ed dal Segretario per evitare un'eventuale "decontestualizzazione" delle affermazioni rilasciate durante la seduta o, a titolo esemplificativo e non esaustivo, perché nella seduta si sono trattate questioni personali o di apprezzamenti su qualità personali, attitudini, meriti e demeriti di individui o questioni che rivestano il carattere di riservatezza e, pertanto, soggetti a

tutela.

Art. 56 – Precisazioni a verbale e postille

1. Una volta completati e sottoscritti dal Sindaco (o Presidente del Consiglio comunale) e dal Segretario, i verbali delle deliberazioni del Consiglio comunale vengono pubblicati all'Albo pretorio on-line del Comune per la durata di 15 giorni. Dell'avvenuta pubblicazione viene data notizia, mediante modalità telematica da parte della Segreteria comunale, ai Consiglieri comunali, agli Assessori e ai Responsabili di unità organizzativa.
2. Ciascun Consigliere comunale può, entro i successivi 15 giorni dalla comunicazione di cui sopra, con atto scritto da trasmettere anche in via telematica e indirizzato al Segretario Generale e al Sindaco (o Presidente del Consiglio comunale), fare precisazioni in ordine al verbale e chiedere eventuali rettifiche, precisando quanto si intenda rettificare, fermo restando che non è possibile rientrare nella discussione di merito dell'argomento.
3. In caso di richiesta di rettifica, in apertura di seduta successiva, il Sindaco (o Presidente del Consiglio comunale), indipendentemente dall'iscrizione della questione in ordine del giorno, interpella il Consiglio comunale per conoscere se vi siano opposizione alla rettifica proposta.
4. Se non vi sono opposizioni, la proposta si intende approvata, prendendone atto nel verbale della seduta in corso. L'approvazione del verbale non costituisce atto deliberativo del Consiglio.
5. Se vi sono opposizioni, si procederà a votazione.

Art. 57 – Funzioni del Segretario comunale

1. Il Segretario comunale del Comune partecipa alle sedute del Consiglio comunale e svolge le funzioni di verbalizzante. In caso di sua assenza o impedimento, lo sostituisce il Vicesegretario generale se presente nell'organizzazione.
2. Quando ricorrano i casi di incompatibilità previsti dalla legge o dallo Statuto, il Segretario non può svolgere le sue funzioni ed il Consiglio provvederà a sostituirlo con il Consigliere più giovane di età.
3. Il Segretario sovrintende alla redazione dei processi verbali delle sedute, tanto pubbliche che segrete, ne dà lettura - se richiesto - all'assemblea, fa l'appello nominale, concorre al regolare andamento dei lavori, secondo le disposizioni del Sindaco (o Presidente del Consiglio comunale).
4. Svolge funzioni di consulenza giuridica sugli affari di competenza consiliare.

CAPO QUARTO

ATTIVITA' DI CONTROLLO TECNICO - POLITICO DEL CONSIGLIO SUGLI ATTI DELLA GIUNTA - MODALITA' ATTUATIVE

Art. 58 – Trasmissione ai capigruppo dell'elenco delle deliberazioni adottate dalla Giunta

1. Ai fini dell'espletamento dell'attività di controllo, a ciascun Capogruppo vengono comunicate le deliberazioni adottate al momento della pubblicazione delle stesse all'Albo Informatico dell'Ente.
2. Tutti i Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici copia delle deliberazioni di cui al comma 1, previa richiesta anche orale.

TITOLO SETTIMO

ATTIVITA' DEI GRUPPI CONSILIARI

Art. 59 – Locali e attrezzature per i Gruppi consiliari

1. Ai gruppi consiliari, per l'espletamento delle funzioni connesse al loro mandato, è assicurata la disponibilità, su richiesta, di locali ed attrezzature di proprietà comunale.
2. I Consiglieri comunali, per l'espletamento del loro mandato, possono avvalersi direttamente delle strutture e degli uffici dell'ente, ed in particolare:
 - a) richiedere l'uso di una sala per incontri di gruppo consiliare, compatibilmente con le disponibilità;
 - b) espletare i diritti di accesso agli atti ed alle informazioni riferiti all'Amministrazione comunale.

Art. 60 – Mezzi di informazione per i Gruppi consiliari

1. I gruppi consiliari possono avvalersi, come mezzi d'informazione, dei seguenti strumenti:
 - a) Bacheche nel sito istituzionale;
 - b) notiziario comunale;
 - c) casella di posta elettronica.
2. L'uso degli stessi è limitato alle informazioni dei lavori dei gruppi politici consiliari.
3. Le modalità di utilizzo degli strumenti di cui al comma 1, qualora non già normata, saranno stabilite dal Sindaco (o Presidente), di concerto con la Conferenza dei Capigruppo.

TITOLO OTTAVO

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 61 – Entrata in vigore ed accessibilità totale

1. Sono abrogate le norme dei regolamenti vigenti e degli atti aventi forza analoghi che,

comunque, risultino in contrasto con quanto disposto dal presente.

2. Il presente regolamento entra in vigore dopo 15 giorni di pubblicazione all'Albo pretorio on line.
3. Ai fini dell'accessibilità totale, il presente regolamento viene pubblicato sul sito internet istituzionale, sezione "Amministrazione trasparente", dove vi resterà sino a quando non sarà revocato o modificato; in quest'ultimo caso dovrà essere sostituito con la versione rinnovata e/o aggiornata.
4. Copia del presente regolamento è inviata telematicamente a ciascun consigliere.

Art. 62 – Rinvio dinamico

1. Per tutto quanto non previsto si fa invio alla legge nazionale ed in particolare al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.
2. Le disposizioni del presente si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme nazionali. Nelle more dell'adeguamento del presente si applica alla normativa sopravvenuta.