

UNIONE DEI COMUNI DELLA VALLE USTICA

Città Metropolitana di Roma Capitale
DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DELL'UNIONE DEI COMUNI

Copia

n. 07/2024

OGGETTO: Regolamento per il funzionamento del consiglio unionale

Seconda convocazione

L'anno duemilaventiquattro addì sei del mese di febbraio alle ore 11.00 nella sede dell'Unione previa notifica degli inviti personali avvenuta nei modi e termini previsti dalla legge si è riunito il **Consiglio dell'Unione dei Comuni della Valle Ustica.**

n. d'ord.	Cognome Nome	Presente	Assente	n. d'ord.	Cognome e Nome	Presente	Assente
1	Bernardi Marco	X		11	Malatesta Lucia	X	
2	Chiara Elisabetta Del Guerra		X	12	Giovanni Ziantoni		X
3	Cittadini Matteo		X	13	Pettinelli Claudio	X	
4	Orfei Paolo		X	14	Crielesi Guerrino	X	
5	Giustini Claudio	X		15	De Simone Fiorenzo	X	
6	Cherubini Walter	X					
7	Passacantilli Ilaria	X					
8	De Pierro Antonello		X				
9	Restante Antonio		X				
10	Lucidi Enrico	X					

Assiste il Segretario Dott. **Guido Mazzocco**

Assume la Presidenza **Fiorenzo De Simone**, che constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta e pone in discussione l'argomento segnato all'ordine del giorno

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO

F.to Fiorenzo De Simone

F.to Dott. Guido Mazzocco

DICHIARAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Si dichiara che copia della deliberazione sopraestesa, è pubblicata nel sito web istituzionale dal 07/02/2024 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi .

Vicovaro, 07/02/2024

Il Segretario
F.to Dott. Guido Mazzocco

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE PER USO AMMINISTRATIVO

Vicovaro , 07/02/2024

Il Segretario
Dott. Guido Mazzocco

IL PRESIDENTE

Fiorenzo De Simone

IL SEGRETARIO

Dott. Guido Mazzocco

DICHIARAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Si dichiara che copia della deliberazione sopraesposta, è pubblicata nel sito web istituzionale dal 07/02/2024 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi .

Vicovaro ,07/02/2024

Il Segretario
Dott. Guido Mazzocco

**Allegato alla deliberazione di Consiglio dell'Unione dei Comuni della Valle Ustica
n.07/2024**

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Ai sensi del D.Lvo 267/00, recante il Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali,
esprime parere favorevole in ordine alla regolarità TECNICA

IL SEGRETARIO
f.to Dott.Guido Mazzocco

01.02.2024

Considerato che si rende necessario provvedere ad approvare il regolamento in oggetto ;

Ritenuto di poter provvedere in merito mediante l'approvazione dell'allegato atto di cui si condividono contenuti e finalità;

Visto il D.Lvo 267/2000;

Visto lo Statuto ;

Visto il vigente Regolamento per il funzionamento degli Uffici e dei Servizi;

Visto il parere favorevole alla regolarità tecnica reso dal responsabile del servizio ex art 49 del d.lgs 267/2000;

Con voti favorevoli unanimi espressi nei modi di legge;

DELIBERA

1. di approvare l'allegato Regolamento .
2. di rendere il presente atto immediatamente eseguibile con separata unanime votazione ad hoc resa stante l'urgenza di provvedere in merito

<p style="text-align: center;">REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO UNIONALE</p>
--

TITOLO I
NORME PRELIMINARI

Art. 1

Materia del regolamento

1. Le norme per la convocazione e lo svolgimento delle adunanze del Consiglio sono fissate dallo Statuto, dalle Leggi e dal presente Regolamento.
2. Se nel corso delle adunanze si presentano casi che non risultino disciplinati dalla Legge, dallo Statuto o dal presente Regolamento la decisione su di essi è rimessa al Presidente.

Art. 2

Diffusione

1. Una copia del Regolamento sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente.

TITOLO II FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

CAPO I ORGANIZZAZIONE DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO

Art. 3 Convocazioni

1. Il Consiglio è convocato dal Presidente e si riunisce in seduta ordinaria nei casi previsti dalla legge. In caso di assenza o di impedimento del Presidente, il Consiglio è presieduto dal Vice Presidente.
2. Il Consiglio può essere altresì convocata dal Presidente:
 - a) per deliberazione della Giunta;
 - b) ai sensi dell'art.39 comma 2 del TUEL;
 - c) su richiesta di un Comune, previa adozione di deliberazione del Consiglio Comunale.
3. Nei casi di cui al precedente comma 2 lett. a) e c), l'adunanza deve essere convocata entro trenta giorni dalla data in cui è stata adottata la deliberazione e sono pervenute le richieste. Qualora il Presidente non provveda alla convocazione, vi provvede il Consigliere più anziano d'età, entro dieci giorni successivi alla scadenza del termine.
4. Il Consiglio si riunisce nella sede o presso la sede di un Comune membro, ma può riunirsi, su convocazione del Presidente, anche in luoghi diversi per assicurare la presenza dell'Istituzione in tutto il territorio, al fine di testimoniare il rilievo di particolari situazioni economiche o sociali o per altre motivate ragioni.
5. La convocazione della seduta ordinaria è fatta dal Presidente mediante raccomandata con avviso di ricevimento spedita almeno cinque giorni liberi e interi prima della data dell'adunanza, oppure a mezzo pec oppure a mezzo mail se autorizzato dal Consigliere.

La convocazione della seduta straordinaria è fatta dal Presidente mediante raccomandata con avviso di ricevimento spedita almeno tre giorni liberi e interi prima della data dell'adunanza, oppure a mezzo pec oppure a mezzo mail se autorizzato dal Consigliere.
6. L'avviso di convocazione deve contenere l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora della riunione nonché l'indicazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
7. In casi eccezionali di urgenza, l'avviso di convocazione deve contenere anche l'indicazione delle ragioni che rendono urgente la seduta ed essere spedito almeno 24 ore prima dell'adunanza a mezzo telegramma, e-mail se autorizzata, pec, con notifica di avvenuta ricezione, o fax.
8. Salvo nei casi di cui al precedente comma 7 del presente articolo, nonché termini più ampi sanciti da leggi e altri Regolamenti, gli Atti e le proposte relative agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria o diverso luogo opportunamente reso noto, almeno cinque giorni liberi e interi prima dell'adunanza ordinaria, ovvero tre giorni liberi e interi prima di quella straordinaria, affinché possano essere esaminati dai membri del Consiglio.

Art. 4 Sedute di prima e seconda convocazione

1. La seduta del Consiglio è valida se è presente almeno la metà più uno dei Consiglieri che la compongono.
2. In caso che la seduta risulti deserta è prevista la seduta di seconda convocazione.
3. La seduta di seconda convocazione, che ha luogo in un giorno diverso da quello stabilito per la prima, è valida purché intervenga almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati all'Ente.

Art. 5 Forme di pubblicità delle sedute Consiliari

Affinché il pubblico sia informato della convocazione, l'elenco degli argomenti da trattarsi nella seduta deve essere pubblicato all'Albo pretorio il giorno stesso dell'invio della comunicazione.

Art. 6 Ordine del Giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Presidente di stabilire l'ordine del giorno.
3. Il Presidente iscrive all'ordine del giorno le comunicazioni, le interpellanze e le mozioni, quindi le proposte proprie e della Giunta e infine quelle di iniziativa consiliare.
4. Non possono essere iscritte all'ordine del giorno proposte di deliberazione cui non siano allegati i documenti o i pareri che siano necessari per legge o per la natura della deliberazione.
5. I fascicoli vengono quindi depositati presso la Segreteria e sono consultabili dai Consiglieri.
6. Il Consiglio può discutere e deliberare esclusivamente sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
7. Il rinvio, la rettifica o l'inversione degli argomenti iscritti sono disposti con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
8. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
9. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni del successivo articolo 9.

Art. 7

Poteri del Presidente

1. Il Presidente dell'Ente presiede il Consiglio, deve tutelarne la dignità e le funzioni, assicura il buon andamento dei lavori e modera la discussione degli argomenti che avviene secondo l'ordine prestabilito. Fa osservare il presente regolamento, concede la facoltà di parlare, pone e precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, stabilisce l'ordine delle votazioni, ne controlla e ne proclama il risultato.
2. Il Presidente è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine e per assicurare la regolarità delle discussioni e la correttezza delle procedure.
3. Nell'esercizio delle funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli consiglieri.

Art. 8

Sedute pubbliche

Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi in cui l'oggetto della discussione rientri nelle fattispecie previste dal successivo art. 9.

Art. 9

Sedute segrete

1. La seduta del Consiglio non può essere mai pubblica quando si debbano trattare questioni riguardanti persone che comportino apprezzamenti sui meriti, demeriti, capacità, comportamento pubblico e privato, moralità, oppure abbiano per oggetto licenziamenti, punizioni, o che comunque comportino valutazione sulla qualità delle persone.
2. Quando nella trattazione di un affare in seduta pubblica si inserisca una discussione concernente la qualità e capacità di determinate persone o quando anche l'andamento della discussione, pur non riguardando persone, determini motivi di ordine morale o di ordine pubblico da far ritenere dannosa per l'Ente o per terzi, la sua continuazione in forma pubblica, il Presidente decide il passaggio in seduta segreta, dandone atto a verbale con espressa annotazione dei motivi.
3. In caso di contestazione di almeno un terzo dei Consiglieri, decide il Consiglio a maggioranza espressa in forma palese.

Art. 10

Sedute aperte

1. Quando si verificano rilevanti motivi di interesse che lo fanno ritenere necessario, il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può convocare una seduta "aperta" del Consiglio, nella sua sede abituale od anche in sede diversa.
2. Tali sedute hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri, possono partecipare, intervenendo, cittadini singoli od associati.
3. Durante le sedute "aperte" del Consiglio non possono essere adottate deliberazioni.

CAPO II

DISCIPLINA E ORDINE NELLO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

Art. 11

Comportamento del pubblico

1. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte di sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente.
2. La forza pubblica non può entrare nell'aula se non dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
3. Il pubblico ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio deve restare nell'apposito spazio alla stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dall'Consiglio.
4. Il Presidente, dopo aver dato gli avvertimenti del caso, può ordinare l'immediata espulsione di chiunque arrechi turbamento e non tenga un comportamento conforme a quanto indicato al precedente comma.
5. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta, il Presidente può disporre lo sgombero dell'aula da parte di tutti i disturbatori. Quindi, ove gravi motivi di ordine pubblico lo impongano, con decisione motivata, può essere disposta la prosecuzione della seduta a porte chiuse.
6. Nessuna persona estranea può, salvo espressa decisione del Consiglio, accedere durante le sedute alla parte dell'aula riservata al Consiglio stessa. Sono ammessi solo i funzionari la cui presenza è richiesta per lo svolgimento della seduta.

Art. 12

Norme generali per gli interventi

1. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dall'apposito banco, rivolti al Presidente del Consiglio.
2. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente, all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un altro consigliere, alzando la mano.
3. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri.
4. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo e restituendola al Consigliere iscritto a parlare.
5. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
6. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione in seduta successiva.
7. A nessuno è permesso interrompere chi sta parlando, salvo che al Presidente, per richiamo al regolamento stesso.

Art. 13

Fatto personale

1. Costituisce fatto personale l'essere attaccato sulla propria condotta o il sentirsi attribuire fatti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisare in cosa esso si concretizzi ed il Presidente decide se il fatto sussista o meno.
3. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide il Consiglio, senza discussione, per alzata di mano.
4. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere od i Consiglieri che lo hanno provocato.
5. Gli interventi sul fatto personale non possono durare più di cinque minuti.

CAPO III

ORDINE DEI LAVORI

Art. 14

Ordine di discussione degli argomenti

1. Il Consiglio procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. I primi trenta minuti della seduta sono di norma dedicati allo svolgimento delle comunicazioni, delle interrogazioni o interpellanze secondo l'ordine di presentazione.
2. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato secondo quanto disposto dall'art. 6, settimo comma, del presente regolamento.

Art. 15

Discussione – norme generali

1. Terminata l'illustrazione di un argomento, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire. I Consiglieri iscritti a parlare, che non si trovino in aula al momento del proprio turno, decadono dalla facoltà di intervenire. In assenza di richiesta a prendere la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Nessun Consigliere può parlare più di una volta sullo stesso argomento, esclusi la replica sulle mozioni o interpellanze, la dichiarazione di voto ed i richiami al regolamento all'ordine del giorno.
3. Gli interventi non possono superare i dieci minuti.
4. Trascorsi i termini di intervento fissati nel presente articolo, il Presidente, dopo aver richiamato l'oratore a concludere, gli toglie la parola. Per gli atti fondamentali e per altri riconosciuti di rilevante interesse, il Presidente può stabilire tempi maggiori per gli interventi.
5. Il Presidente replica in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la sua replica, dichiara chiusa la discussione.
6. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo, e per una durata non superiore a tre minuti per ciascuno. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dichiarino di dissentire dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto di intervenire, motivando la loro posizione. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
7. I Consiglieri che entrino o che si allontanino durante lo svolgimento dei lavori del Consiglio devono comunicarlo al Segretario formulandone eventualmente i motivi.

Art. 16

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. Nella discussione sulle questioni pregiudiziali e sospensive possono prendere la parola, oltre che il proponente, non più di un consigliere a favore e uno contro e per un periodo non superiore ai cinque minuti.
4. Il Consiglio decide con votazione palese a maggioranza dei presenti. In caso di ritiro o di rinvio dell'argomento, non si procede alla redazione di apposito verbale ai sensi del successivo Art. 25.

CAPO IV VOTAZIONI

Art. 17

Disposizioni generali

1. 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.
2. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
 - a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata.
 - b) le proposte di emendamento si illustrano unitariamente e si votano capo per capo separatamente
 - c) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
3. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
4. Durante le votazioni per l'approvazione dei Regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per iscritto. Discusse e votate tali proposte il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese.
5. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del Regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.
6. Il voto del Consiglio contrario ad una proposta della Giunta non ne comporta le dimissioni.

Art. 18

Modalità di votazione

1. Le votazioni, salvi i casi espressamente previsti dal presente Regolamento, sono palesi.
2. Le sole votazioni concernenti giudizi valutativi sulle persone debbono essere adottate a scrutinio segreto.
3. Il Consiglio delibera validamente con i quorum previsti ai commi 1 e 3 del precedente articolo 4.
4. Sono fatti salvi i casi in cui siano richiesti dallo Statuto, da Leggi o da Regolamenti, maggioranze diverse o quorum speciali.
5. Gli astenuti obbligati, perché interessati, debbono assentarsi, mentre quelli volontari si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
6. Le schede bianche e le nulle si computano per determinare le maggioranze dei votanti.
7. Non si può procedere in alcun caso al ballottaggio, salvo che la legge o lo Statuto dispongano diversamente.

Art. 19

Consiglieri scrutatori

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatori nei casi in cui occorra esprimere votazione con scheda, per le votazioni sia pubbliche che segrete. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.
2. La regolarità delle votazioni, siano esse palesi o segrete, ed il loro esito sono accertate dal Presidente, assistito dagli scrutatori.
3. Nel caso di scrutinio segreto è obbligatoria la presenza ed assistenza di tutti gli scrutatori. Essi esaminano le schede e si pronunciano sulla loro validità.
4. Gli scrutatori, procedono al conteggio dei voti, che il Segretario riepiloga nello schema di provvedimento in trattazione.
5. Le schede della votazione, risultate regolari, dopo la proclamazione dei risultati vengono consegnate al Segretario che ne assicura la distruzione e/ conservazione.
7. Le schede contestate o annullate sono invece vidimate dal Presidente, da almeno uno degli scrutatori e dal Segretario e vengono conservate nel fascicolo del provvedimento al quale si riferiscono.
8. Nelle votazioni palesi, l'assenza od il non intervento di tutti gli scrutatori non ha rilevanza ai fini della validità delle votazioni e delle deliberazioni.
9. Il Presidente proclama al Consiglio il risultato delle votazioni.

Art. 20

Votazione in forma palese

1. Nella votazione in forma palese i consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.

3. Controllato l'esito della votazione il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiamata anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.

Art. 21

Votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge, dallo Statuto, dal Regolamento od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati.
2. Il Segretario effettua l'appello al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.
3. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Art. 22

Votazioni segrete

1. Quando la legge, lo Statuto o il presente Regolamento, prescrivano di procedere alla votazione mediante scrutinio segreto, essa viene effettuata, normalmente a mezzo schede, procedendo come segue:
 - a) le schede sono predisposte dalla Segreteria, in bianco, con dicitura o stampa o timbro dell'Ente, tutte uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
 - b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere/nominare, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
2. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto non verranno computati ai fini della votazione.
3. Quando la legge, gli statuti o i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi debba esservi una rappresentanza predeterminata delle maggioranze e delle minoranze e non siano precisate espressamente le norme per disciplinare l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo che siano assicurate correttamente 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 di voti.
4. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
5. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
6. Quando per i nominativi da votare sussistano difficoltà di identificazione a causa di omonimia, i Consiglieri indicheranno nella scheda, oltre il nome e il cognome votato, anche la data di nascita del candidato.
7. Terminata la votazione, gli scrutatori, con l'assistenza del Segretario, procedono allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunicano al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
9. Nel caso di irregolarità e comunque quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

Art. 23

Esito delle votazioni

1. Salvo i casi in cui vi siano astensioni (in tal caso varrà la maggioranza semplice dei votanti) e salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto per i quali si richiede un quorum speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio 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. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
2. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa, per parità di voti può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
3. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Art. 24

Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nei casi di urgenza le deliberazioni del Consiglio possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti l'Organo.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

TITOLO III VERBALI DELLE ADUNANZE

Art. 25

Contenuto e firma

1. Il verbale dei lavori del Consiglio è costituito dal testo delle singole deliberazioni adottate nella seduta e riporta il luogo, la data, l'ora, i presenti e gli assenti, i nominativi del Presidente e del verbalizzante, i risultati delle votazioni, indicanti i nominativi degli astenuti e dei contrari.
2. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie, non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.
3. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, salvo i casi nei quali si debbano esprimere giudizi sull'operato di persone.
4. È consentito ai Consiglieri il deposito di dichiarazioni da allegare al verbale.
5. Le deliberazioni del Consiglio sono sottoscritte dal Segretario e dal Presidente della seduta. Vengono pubblicate all'Albo pretorio per quindici giorni consecutivi.

Art. 26

Approvazione del verbale

Il verbale si intende automaticamente approvato allo scadere del termine di pubblicazione della deliberazione. Entro tale termine i Consiglieri hanno la facoltà di richiedere, con istanza indirizzata al Presidente dell'Ente ed al Segretario eventuali modificazioni: di conseguenza, per la relativa discussione e votazione, l'argomento sarà inserito nell'Ordine Del Giorno della seduta successiva.

Art. 27

Assistenza alle sedute

1. Alle sedute del Consiglio partecipa, senza diritto di voto, il Segretario dell'Ente, il quale ha il compito di riprodurre sinteticamente nel verbale lo svolgimento delle operazioni relative all'adunanza e di raccogliere in tale verbale la volontà espressa dalla Consiglio.
2. Eventuali sistemi di registrazione audio sostituiscono la verbalizzazione del Segretario
3. Qualora nel corso dell'adunanza venga decisa la seduta segreta o, comunque, il Segretario debba assentarsi a norma di legge, le relative funzioni sono assicurate dal Consigliere più giovane di età.

Art. 28

Registrazioni audiovisive

1. E' facoltà del Presidente dell'Ente disporre o autorizzare la ripresa dei lavori con qualsiasi mezzo.
2. Se la ripresa viene disposta per meglio organizzare i lavori medesimi, tutto il materiale della registrazione dovrà essere ordinato, archiviato e consegnato agli atti.
3. I Consiglieri hanno diritto di accedere, previa richiesta scritta e motivata, alle registrazioni di cui ai commi precedenti, nella sede dell'Ente, attenendosi alle prescrizioni impartite per la consultazione delle stesse.

Art. 29

Approvazione modifiche/rettifiche/integrazioni

1. Sul verbale da modificarsi non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
2. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario, e portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.

TITOLO IV

DIRITTI, PREROGATIVE E DOVERI DEI CONSIGLIERI

Art. 30

Iniziativa deliberativa

1. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni oggetto di competenze del Consiglio, ai sensi del presente Regolamento che ne disciplina il funzionamento. Tale diritto può essere esercitato attraverso proposta di deliberazione trasmessa al Presidente.
2. Il Presidente, sentiti i capigruppo, valuta l'ammissibilità dell'iscrizione della proposta all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio utile. L'eventuale diniego motivato deve essere comunicato per iscritto al Consigliere proponente.
3. Nel caso la proposta sia avanzata da un quinto (1/5) dei Consiglieri, la stessa deve essere iscritta comunque all'ordine del giorno del Consiglio.

Art. 31

Diritti circa la verbalizzazione

Ogni Consigliere ha diritto di richiedere che nel verbale della seduta si dia atto del suo voto e dei motivi del medesimo. In tal caso sarà cura del proponente fornire il proprio atto motivato in forma scritta.

Art. 32

Diritto alla consultazione di atti

1. All'inizio della seduta le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.
2. I Consiglieri hanno diritto di prendere visione degli atti di ufficio che sono richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati o di quelli di cui si faccia cenno nel corso dei dibattiti consiliari.
3. Tutti gli altri atti sono consultabili dai Consiglieri previa richiesta scritta presentata al Segretario o ad altro funzionario. Il diritto di accesso dei Consiglieri è pieno e non comprimibile, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia.
4. Il Segretario deve pronunciarsi sulla richiesta entro tre giorni dalla presentazione e il rilascio di copie deve essere evaso dagli Uffici nel minor tempo possibile. Nel caso di richieste che comportano ricerche documentali complesse o che si riferiscono ad atti particolarmente complessi, il termine massimo è di 30 giorni senza ulteriori differimenti, ai sensi delle norme vigenti in materia.
5. L'eventuale diniego da parte del Segretario deve essere adeguatamente motivato e contro di esso il Consigliere interessato può ricorrere al Presidente che decide autonomamente in merito alla richiesta.

Art. 33

Diritto alle informazioni

1. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli Uffici tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato.
2. Nel caso in cui la richiesta di informazioni si riferisca ad attività non ancora concluse con atto formale, ma ancora in fase istruttoria o quando le informazioni richieste comportino un particolare carico di lavoro per l'ufficio competente, il Responsabile del servizio fornisce dette informazioni d'intesa con il Presidente o Assessore delegato.
3. Le richieste di visione, anche in forma orale, con carattere oggettivo di urgenza devono essere evase entro 24 ore salvo l'assenza del Responsabile del Servizio, nel qual caso il termine è esteso a 48 ore.

Art. 34

Diritto di iniziativa

1. Ogni Consigliere ha diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni ed emendamenti.
2. Non sono ammesse interrogazioni, interpellanze o mozioni formulate con frasi ingiuriose o sconvenienti.

Art. 35

Interrogazioni

1. L'interrogazione consiste nella domanda scritta fatta al Presidente o alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per sapere se il Presidente o la Giunta abbiano preso o stiano per prendere risoluzioni su determinati argomenti.
2. Il Consigliere che intende rivolgere una interrogazione deve presentarla per iscritto indicando se chiede risposta scritta o risposta orale, fermo restando che in mancanza di indicazione si intende che l'interrogante chieda risposta orale.

Art. 36

Risposta alle interrogazioni

1. La risposta, sia scritta che orale, è posta all'ordine del giorno nella prima seduta consiliare utile successiva alla presentazione. La risposta scritta sarà comunque consegnata all'interrogante entro trenta giorni dalla presentazione.
2. Le risposte vengono date dal Presidente previa lettura, anche parziale, da parte dell'interrogante, delle interrogazioni stesse.
3. Le risposte non possono avere durata superiore a dieci minuti e possono dar luogo a replica da parte dell'interrogante, che può anche dichiarare di essere o non essere soddisfatto.
4. La replica non può avere durata superiore a cinque minuti.
5. Nel caso l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di replica spetta ad uno di essi. Tale diritto spetta al primo firmatario, salvo che tra gli interroganti non sia intervenuto diverso accordo.

Art. 37

Interpellanze

1. Le interpellanze consistono nella domanda rivolta al Presidente dell'Ente per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali siano stati presi o si stiano per prendere taluni provvedimenti, o risolti determinati problemi.
2. Esse sono presentate per iscritto, in modo chiaro e conciso, al Presidente dell'Ente che risponde nella prima seduta utile.
3. Per la risposta alle interpellanze trovano applicazione le norme previste per le interrogazioni.
4. Il Consigliere che non sia soddisfatto della risposta data dal Presidente ad una sua interpellanza, può presentare sulla stessa una mozione.

Art. 38

Mozioni

1. La mozione consiste nell'invito scritto rivolto al Presidente di promuovere una discussione su un argomento di particolare importanza, chiedendo che in merito il Consiglio esprima il suo voto.
2. Le mozioni accolte con la maggioranza assoluta dei voti vengono poste all'ordine del giorno della successiva seduta del Consiglio.

3. Dopo la presentazione e la discussione delle mozioni, il Consiglio segue le normali regole dello svolgimento delle sedute.
4. Spetta al Consiglio di discutere la mozione nella stessa seduta qualora ne riconosca l'urgenza e l'opportunità.

Art. 39

Mozione di sfiducia

1. I Consiglieri che rappresentino almeno un terzo dei componenti del Consiglio possono presentare una mozione di sfiducia nei confronti della Giunta e del Presidente dell'Ente. L'approvazione della mozione, per appello nominale, da parte della maggioranza dei componenti il Consiglio provoca la decadenza della Giunta esecutiva e del Presidente.
2. La mozione di sfiducia di cui al precedente comma deve essere motivata e deve contenere la proposta di un nuovo documento programmatico nonché di un nuovo Presidente.
3. La mozione deve essere sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri e può essere proposta solo nei confronti dell'intera Giunta.
4. La mozione è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre venti giorni dalla sua presentazione.
5. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta l'elezione del Presidente.

Art. 40

Discussione congiunta

1. Quando su questioni o oggetti identici o strettamente connessi a quelli cui si riferiscono le mozioni, siano state presentate anche interpellanze e interrogazioni, il Presidente dispone che si svolga un'unica discussione. Gli interpellanti sono iscritti nella discussione congiunta subito dopo i proponenti della mozione e gli interroganti che abbiano partecipato alla discussione.
2. Trova applicazione la procedura di cui ai precedenti articoli, concernente le interrogazioni e le mozioni, con i limiti di tempo fissati dal Presidente.

Art. 41

Emendamenti

1. Salvo quanto già previsto nel Regolamento di contabilità costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, le integrazioni e parziali sostituzioni della proposta di deliberazione depositata presso la Segreteria dell'Ente.
2. Le proposte di emendamenti sono presentate da ogni Consigliere, per iscritto, al Presidente dell'Ente entro il secondo giorno antecedente a quello della adunanza. Ciascun Consigliere, inoltre può presentare uno o più emendamenti e proporre la modifica od il ritiro di quelli presentati, anche nel corso della seduta, fino alla chiusura della discussione sulla proposta di delibera.
3. Gli emendamenti sono illustrati e discussi secondo l'ordine di presentazione o secondo quell'ordine logico che il Presidente reputi opportuno.
4. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta di delibera originale.
5. Gli emendamenti di un emendamento sono votati prima di quello principale.
6. Gli interventi sugli emendamenti non devono superare i tre minuti.
7. L'approvazione di un emendamento comporta la decadenza degli altri emendamenti il cui contenuto sia dal primo superato o con esso in contrasto.
8. Con votazione è possibile prevedere che gli emendamenti vengano illustrati cumulativamente e poi votati singolarmente.
9. Emendamenti emulativi e/o seriali: sono da considerarsi tali gli emendamenti aventi carattere sequenziale che non apportano modifiche sostanziali alla delibera posta in votazione. In tal caso si procederà ad esame in accorpamento con termine di esposizione pari al massimo a dieci minuti complessivi.
10. Il Presidente, in caso di emendamenti presentati in sede di dibattito consiliare, sentito il Segretario, ne valuta la rilevanza rispetto ai pareri obbligatori espressi dai funzionari ai sensi di legge, considerando l'opportunità di rinviare il voto.

Art. 42

Partecipazione alle sedute

1. Il Consigliere è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio ed a partecipare al lavoro delle eventuali Commissioni di cui fa parte.

2. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario perché sia presa nota a verbale.

3. I Consiglieri hanno facoltà di chiedere, con lettera diretta al Presidente, di essere considerati assenti giustificati per un periodo annualmente non superiore 90 giorni, senza obbligo di fornire motivazioni. Il Presidente ne dà comunicazione al Consiglio, che ne prende atto a verbale nella prima adunanza successiva alla comunicazione. Le assenze possono essere giustificate dal Capogruppo con dichiarazione da trascrivere nel verbale. Si intendono giustificate le assenze per malattia, servizio militare, assenza dal Comune o altri gravi motivi.

Art. 43

Dimissioni – decadenza

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, presentate al Presidente dell'Ente e da questi comunicate al Sindaco del Comune interessato, sono assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione.

2. Le dimissioni sono irrevocabili ed hanno effetto dalla data di assunzione al protocollo.

3. Il Consiglio Comunale, entro e non oltre 45 giorni, deve prendere atto delle dimissioni e provvedere alla surroga del Consigliere dimissionario.

4. Il Consigliere che non intervenga, senza giustificati motivi, a più di tre sedute consecutive del Consiglio può essere dichiarato decaduto ai sensi del TUEL.

TITOLO V GRUPPI E COMMISSIONI

Art. 44

Costituzione

1. I Gruppi Consiliari sono costituiti di norma dai Consiglieri eletti, nel proprio Comune, nella stessa lista e/o appartenenti al medesimo orientamento politico. La costituzione di un gruppo consiliare avviene con un numero di Consiglieri aderenti non inferiore a tre e deve tendere al massimo accorpamento.

2. Ciascun consigliere deve comunicare per iscritto al Presidente dell'Ente, entro 15 giorni dalla convalida della propria nomina, a quale gruppo appartenga. In mancanza di comunicazione l'Ufficio di Presidenza lo assegna al Gruppo Misto.

3. I Consiglieri che subentrano ad altri per qualsiasi causa cessati dalla carica, debbono far pervenire la dichiarazione di cui al precedente comma entro 15 giorni dalla seduta consiliare in cui è iscritto all'ordine del giorno la surroga.

4. Nella prima seduta del Consiglio successiva alla convalida, ogni Gruppo consiliare comunica al Presidente dell'Ente la sua composizione, designando, contestualmente, il nominativo del Capogruppo. Nelle more della comunicazione, in mancanza della stessa, ovvero in caso di assenza o cessazione del Capogruppo, ne assume la qualità il consigliere più anziano d'età.

5. Ogni Gruppo è altresì tenuto a dare tempestiva comunicazione al Presidente dell'Ente dell'eventuale mutamento della propria composizione, della sostituzione o della temporanea supplenza del proprio capogruppo e il Consiglio ne prenderà atto nella prima seduta utile.

Art. 45

Gruppo misto

È prevista la costituzione di un unico Gruppo misto cui possono accedere tutti i Consiglieri che non aderiscono ai gruppi costituitisi secondo le modalità definite dall'articolo precedente.

Art. 46

Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza è costituita da tutti i Capigruppo ed è convocata e presieduta dal Presidente dell'Ente.

2. Essa è organo consultivo del Presidente nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze Consiliari e concorre alla programmazione delle riunioni.
3. La Conferenza dei Capigruppo è inoltre convocata dal Presidente dell'Ente, quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno due Capigruppo.
4. La riunione della Conferenza è valida quando siano presenti almeno la metà più uno dei Capigruppo in carica.
5. I Consiglieri Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla commissione, quando essi siano impediti ad intervenire personalmente.
6. Le proposte della Conferenza dei Capigruppo su argomenti politici o amministrativi di ordine generale sono illustrate al Consiglio dal Presidente.

Art. 47

Costituzione e composizione delle Commissioni Permanenti

1. Il Consiglio può deliberare la costituzione di Commissioni Permanenti per l'esercizio di funzioni consultive e di studio, propositive e referenti connesse a servizi o settori di attività di competenza dell'Ente.
2. Le Commissioni sono costituite in seno al Consiglio nel rispetto della rappresentanza della minoranza.
3. Il Presidente ed il Vice Presidente sono eletti a maggioranza tra i componenti nella prima riunione.

Art. 48

Convocazione della Commissione

1. Le Commissioni Permanenti sono convocate dal Presidente della Commissione di sua iniziativa o per richiesta scritta fatta da almeno un terzo dei componenti. In quest'ultimo caso la riunione deve aver luogo entro sette giorni da quello in cui perviene la richiesta.
2. L'avviso di convocazione contenente l'ordine del giorno della seduta è comunicato ai membri delle commissioni almeno tre giorni prima della riunione.
3. L'ordine del giorno è fissato dal Presidente della commissione e deve comprendere anche gli affari la cui trattazione sia stata richiesta per scritto, da un componente la commissione.
4. Le sedute di ciascuna commissione sono valide se è presente almeno la metà dei componenti e le decisioni sono prese a maggioranza dei presenti.
5. Le funzioni di Segretario di ciascuna Commissione possono essere svolte da un dipendente dell'Ente, su proposta del Segretario dell'Ente, previa accettazione dello stesso. Qualora non sia possibile avvalersi della collaborazione del dipendente dell'Ente, il Presidente della Commissione nominerà Segretario un membro della Commissione.

Art. 49

Compiti e funzioni delle commissioni

1. Le Commissioni Consiliari svolgono la propria attività sulle materie di competenza del Consiglio, nell'ambito delle rispettive attribuzioni.
2. A tali effetti esse svolgono funzioni consultive, istruttorie e di studio e specificatamente:
 - a) esprimono pareri sulle proposte di deliberazione loro sottoposte dal Presidente. Su dette proposte le Commissioni relazionano al Consiglio, valutandole nel merito ed illustrando eventuali emendamenti proposti;
 - b) possono avanzare proposte per la predisposizione di delibere nei limiti e nelle forme previste dallo Statuto e dal presente regolamento.
 - c) richiedono al Presidente l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio di comunicazioni sulle materie di loro competenza;

Art. 50

Commissioni Consiliari Speciali

1. Il Consiglio può deliberare la costituzione di Commissioni Consiliari Speciali, relative a questioni specifiche.

2. Alle predette Commissioni, costituite secondo le modalità già previste per le Commissioni Permanenti, saranno affidati compiti limitati nel tempo.
3. Le Commissioni Speciali, esaurito il proprio compito, comunicano in forma scritta i risultati al Presidente che ne informa il Consiglio.

Art. 51

Segretario della Commissione

Il Segretario della Commissione, scelto tra i componenti, ha il compito di redigere e conservare il verbale di ogni seduta della Commissione.

Art. 52

Verbali delle sedute delle Commissioni

I verbali delle sedute delle Commissioni, redatti in forma sommaria, saranno depositati in copia nei fascicoli degli atti deliberativi cui si riferiscono, perché possano essere consultati durante le riunioni del Consiglio in cui tali atti sono iscritti all'ordine del giorno.

Art. 53

Forme di consultazione

1. Le commissioni consiliari possono consultare i rappresentanti di Enti Locali ed altri Enti operanti nel territorio unionale, esperti e tecnici.
2. Il Consiglio può istituire consulte permanenti formate da esperti e tecnici di Enti operanti nel territorio unionale senza oneri per il bilancio.

TITOLO VI NORME FINALI

Art. 54

Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento, che sostituisce ed abroga ogni precedente normativa in materia, entrerà in vigore dopo che sia divenuta esecutiva la relativa deliberazione di approvazione e dopo la successiva pubblicazione all'Albo pretorio per quindici giorni, a norma di legge.

REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DEGLI ORGANI DEL COMUNE DA REMOTO IN VIDEOCONFERENZA

Art. 1 – Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento da remoto, in videoconferenza, delle riunioni del Consiglio del Comune .
2. Le disposizioni si applicano altresì, in quanto compatibili, alle sedute degli altri Organi e Organismi previsti dai Regolamenti comunali, nonché alle sedute della Giunta comunale.
3. Le sedute possono essere svolte in videoconferenza da remoto su decisione assunta dal Presidente dell'Organo ovvero in virtù di disposizioni di legge o aventi forza di legge .

Art. 2 - Definizioni

1. Ai fini del presente Regolamento, per **videoconferenza** si intende l'utilizzo di canali telematici e/o elettronici finalizzato a facilitare la comunicazione tra gruppi di persone situate contemporaneamente in due o più luoghi diversi, attraverso modalità telematiche audio e video.
2. Per "**sedute in modalità telematica**" o "**riunioni in videoconferenza**", si intendono le riunioni degli organi collegiali, con partecipazione di uno o più componenti e del Segretario comunale connessi a distanza tramite mezzi di telecomunicazione che garantiscano l'identificazione, la partecipazione e l'esercizio del diritto di voto da parte dei componenti l'organo, pur senza la loro compresenza fisica nel medesimo luogo.

Art. 3 - Requisiti di partecipazione

1. La partecipazione a distanza alle riunioni di un Organo collegiale presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire il collegamento e l'interazione simultanea moderata fra tutti i partecipanti. La partecipazione alle sedute in modalità telematica avviene utilizzando strumenti di videoconferenza che consentano il riconoscimento della persona e che garantiscano al partecipante da remoto la piena e integrale conoscenza di quanto avviene in sede e l'effettiva partecipazione alla trattazione e alla votazione. Tale collegamento è caratterizzato in modo tale che il Segretario comunale possa identificare con certezza tutti i soggetti partecipanti e che il Sindaco, Presidente o suo sostituto possa regolare l'andamento dello svolgimento della riunione, constatare e proclamare i risultati delle votazioni.

Art. 4 – Requisiti tecnici minimi

1. La partecipazione a distanza alle riunioni di un Organo collegiale presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a garantire:
 - la pubblicità della seduta, ove prevista dalla legge, dai Regolamenti o dallo Statuto;
 - l'identificazione degli intervenuti;

- la reciproca percezione audiovisiva tra tutti i membri che consenta ai componenti dell'Organo di partecipare in tempo reale a due vie e, dunque, il collegamento simultaneo tra tutti i partecipanti su un piano di perfetta parità al dibattito;
 - la visione degli atti della riunione;
 - lo scambio di documenti;
 - la visione dei documenti mostrati dal Presidente o da altro partecipante alla riunione e oggetto di dibattito e/o votazione;
 - la discussione, l'intervento e il diritto di voto in tempo reale degli argomenti affrontati;
 - la segretezza della riunione, ove prevista.
2. Al fine di consentire in ogni caso la conoscibilità degli atti della riunione fra tutti i partecipanti, è comunque possibile, preventivamente o contestualmente alla seduta, l'utilizzo della casella di posta elettronica istituzionale e di sistemi informatici idonei alla condivisione sicura di files, collegamenti ipertestuali e materiale informatico di altro genere.

Art. 5 - Convocazione delle sedute

1. La convocazione delle adunanze degli Organi collegiali per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica avviene con modalità ordinaria di invio P.E.C. o mail ai componenti aventi diritto contenente l'ordine del giorno, le proposte di deliberazione poste ad esame ed approvazione e i relativi allegati. La convocazione della Giunta comunale, in caso di urgenza, potrà avvenire anche informalmente.
2. La convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora in cui si svolge l'adunanza con la modalità digitale in sistema chiuso (teleconferenza, videoconferenza, chat) ed ogni componente dell'organo collegiale garantisce, col suo collegamento, di fare uso esclusivo e protetto della partecipazione.
3. Al momento della convocazione della seduta, o, in ogni caso, prima dello svolgimento della stessa, qualora si proceda in videoconferenza, saranno fornite ad ogni componente le modalità di accesso al programma utilizzato o ai diversi sistemi telematici di collegamento alla videoconferenza.

Art. 6 - Svolgimento delle sedute

1. Qualora la seduta dell'Organo collegiale sia tenuta facendo ricorso alle modalità telematiche, la stessa si considererà svolta nella sede istituzionale dell'Ente.
2. Per la validità delle sedute in modalità telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza. È necessario che il collegamento audio-video garantisca al Presidente e al Segretario comunale, ognuno per la propria competenza, la possibilità di accertare in maniera inequivoca l'identità dei componenti che intervengono nella seduta, di regolare lo svolgimento della discussione, di constatare e proclamare i risultati della votazione, consentendo a tutti i componenti collegati simultaneamente, di poter intervenire alla seduta, di partecipare attivamente alla discussione, di presentare documenti e di partecipare alla votazione sugli argomenti all'ordine del giorno.
3. La presenza alla seduta si intende accertata con il collegamento alla riunione in modalità telematica e la verbalizzazione a cura del Segretario comunale, che attesta la presenza dei componenti degli Organi mediante appello nominale.

4. La seduta, dopo l'appello nominale da parte del Segretario comunale, è dichiarata valida dal Presidente con una verifica del collegamento simultaneo di tutti i presenti, secondo i *quorum* previsti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale, dai Regolamenti comunali, dallo Statuto, dalla legge.
5. Fatto salvo il deposito di atti previsto da norme regolamentari specifiche, la presentazione di eventuale ulteriore documentazione può essere sostituita dal deposito mediante invio degli stessi agli interessati, con sistemi telematici o altre forme di comunicazione equivalenti, anche fornendo i testi al Presidente, al Segretario prima dell'apertura dei lavori del Consiglio comunale o comunque dell'Organo.
6. Le modalità di intervento sono definite al momento della apertura della seduta dal Presidente, esponendo a coloro che sono collegati in videoconferenza le misure operative per assicurare l'ordine e l'illustrazione degli interventi, al termine dei quali si passa alla votazione per appello nominale e voto palese mediante affermazione verbale, nel rispetto delle indicazioni e modalità definite dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale e dagli altri Regolamenti comunali che disciplinano la costituzione ed il funzionamento degli organi collegiali. La separata votazione dell'immediata eseguibilità dell'atto ex art. 134 comma 4 del D.lgs. 267/2000, ove prevista, può avvenire contestualmente alla votazione sul provvedimento, con separata pronuncia da parte di ciascun Consigliere.
7. Nel caso in cui la legge, lo Statuto o i Regolamenti prevedano lo svolgimento di votazioni a scrutinio segreto, il Presidente dà indicazioni per il loro svolgimento, che deve avvenire con modalità tali da garantire la segretezza dei votanti.
8. Al termine della votazione il Presidente dichiara l'esito, con l'assistenza degli scrutatori (nel caso di votazione per schede) .
9. Il partecipante che debba interrompere anticipatamente il collegamento da remoto ne dà comunicazione espressa, ai fini dell'annotazione dell'uscita nel verbale con l'ora esatta.
10. La seduta si intende chiusa con la dichiarazione del Presidente dell'ora di chiusura.
11. Alla seduta in videoconferenza del Consiglio comunale partecipano i componenti della Giunta comunale e i soggetti appositamente autorizzati, con possibilità di intervento.
12. In caso di seduta segreta, ovvero solo con i componenti dell'Organo e del Segretario, all'atto del collegamento, su richiesta del Presidente, i componenti, sotto la propria responsabilità, dichiarano che quanto accade nel corso della seduta non è visto né ascoltato da soggetti non legittimati ad assistere e si impegnano a non effettuare alcuna registrazione. Tale dichiarazione è inserita nel verbale di seduta.
13. Si evidenzia che è possibile lo svolgimento di sedute in "formula mista " , compartecipazione di componenti sia in presenza presso la sede comunale che mediante collegamento telematico .

Art. 7 - Pubblicità delle sedute

1. Per le sedute del Consiglio comunale nonché degli Organi per i quali la legge o i Regolamenti prevedono la pubblicità della seduta, questa sarà garantita mediante collegamento dedicato in streaming o altra forma equivalente, assicurando la visione da parte dei cittadini o di qualunque altra persona senza possibilità d'intervento, salvo i casi di seduta segreta.
2. La pubblicità delle sedute può essere sospesa nei casi previsti dai Regolamenti comunali e, comunque, qualora vengano trattate questioni relative alla sfera privata di singole persone
3. Sia i componenti degli organi che eventuali soggetti esterni partecipanti alla seduta sono informati che il trattamento della loro immagine avverrà solo ed esclusivamente per finalità

di trasmissione e registrazione della seduta, nel rispetto dei principi di minimizzazione dei dati personali e di conservazione delle registrazioni stesse.

Art. 8 - Malfunzionamenti e problemi di natura tecnica

1. Qualora nell'ora prevista per l'inizio delle riunioni o durante lo svolgimento delle stesse insorgano problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento, si darà ugualmente corso alla seduta se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente dell'Organo che sia impossibilitato a collegarsi in videoconferenza.
2. Se il numero legale non è garantito a causa di temporanee disfunzioni dei collegamenti o delle connessioni o per altra ragione che impedisca il collegamento in videoconferenza, il Presidente sospende temporaneamente la seduta per poi riprendere la videoconferenza mediante un nuovo appello del Segretario.
3. In caso di persistenza delle anomalie di collegamento il Presidente dichiara la seduta chiusa decorso il termine di trenta minuti (sessanta minuti in caso di particolari necessità dichiarate dal Presidente dell'Organo) dalla sua sospensione.

Art. 9 - Sedute della Giunta comunale

1. Le sedute della Giunta Comunale sono segrete.
2. Le sedute della Giunta possono svolgersi con collegamento da remoto in videoconferenza su decisione del Sindaco, con le modalità previste per le sedute del Consiglio comunale in quanto compatibili con la segretezza della seduta.

Art. 10 - Verbale di seduta

1. Nel verbale della seduta deve essere di norma riportata la modalità di svolgimento della seduta e comunque l'indicazione dei presenti che garantisca la sussistenza del numero legale.

Art. 11 - Norma di rinvio

1. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento, si applicano le disposizioni del Regolamento Europeo 2016/679 e del Codice italiano in materia di protezione dei dati personali, del Testo Unico degli Enti Locali e dei Regolamenti per il funzionamento del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari permanenti, nonché di altri Regolamenti comunali.

Art. 12 - Disposizioni transitorie e finali.

1. Le presenti disposizioni sono approvate con deliberazione del Consiglio comunale ed entrano in vigore alla data di dichiarazione di immediata eseguibilità o di esecutività del provvedimento di approvazione.