



COMUNE DI ROCCAFORTE DEL GRECO
Città Metropolitana di Reggio Calabria

***REGOLAMENTO DEL
FUNZIONAMENTO
DEL CONSIGLIO COMUNALE***

Del. CC n. 23 del 27/11/2020

INDICE

PARTE I – ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE	3
CAPO I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI	3
Art. 1 – Oggetto e Finalità	3
Art. 2 - Durata in carica del Consiglio	3
Art. 3 - Sede delle adunanze	3
Art. 4 - Prima seduta del Consiglio	3
Art. 5 – Elezione del Presidente del Consiglio Comunale	4
CAPO II – I GRUPPI CONSILIARI	4
Art. 6 - Costituzione e composizione dei gruppi consiliari	4
Art. 7 - Conferenza dei Capigruppo	5
CAPO III - COMMISSIONI CONSILIARI	5
Art. 8 – Commissioni consiliari	5
Art. 9 – Commissioni permanenti	5
Art. 10 -Commissioni Speciali	6
Art. 11 -Commissioni d'indagine, controllo e garanzia	6
Art. 12 - Funzionamento delle Commissioni	6
PARTE II - I CONSIGLIERI COMUNALI	6
CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI	6
Art.13 – Status di Consigliere Comunale	6
Art. 14 - Consigliere anziano	7
Art. 15 - Dimissioni dei consiglieri	7
CAPO II - DIRITTI E PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI COMUNALI	7
Art. 16 – Presentazione proposte di deliberazione	7
Art. 17 - Presentazione emendamenti	8
Art. 18 – Presentazione di interrogazioni - mozioni	8
Art. 19 - Presentazione di mozioni	8
Art. 20 - Richiesta di convocazione del consiglio	9
Art. 21 – Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi	9
Art. 22 – Diritto di rilascio di copie di atti e documenti	10
CAPO III – DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI	10
Art. 23 – Obbligo di presenza	10
Art. 24 – obbligo di astensione	11
Art. 25 – Obbligo di elezione domicilio	11
PARTE III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE	12
CAPO I - CONVOCAZIONE	12

Art. 26 – Sessioni e convocazioni	12
Art. 27 – Ordine del giorno.....	12
Art. 28 – Ritiro e rinvio degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.....	12
Art. 29 – Annullamento dell'adunanza	13
Art. 30 – Deposito di atti.....	13
Art. 31 - Adunanze di prima convocazione.....	13
Art. 32 – Adunanze di seconda convocazione.....	14
Art. 33 - Adunanze pubbliche e aperte.....	14
Art. 34 – Adunanze segrete.....	14
Art. 35 – Consiglieri scrutatori.....	15
Art. 36 – Comportamento dei consiglieri.....	15
Art. 37 – Ordine della discussione.....	15
Art. 38 – Fatto personale.....	15
Art. 39 – Comportamento del pubblico.....	16
Art. 40 – Ammissione di funzionari e consulenti in aula.....	16
Art. 41 – Comunicazioni.....	16
Art. 42 – Funzioni di Segretario – Verbale delle sedute.....	16
CAPO II – LE VOTAZIONI.....	17
Art. 43 - Votazioni in forma palese.....	17
Art. 44 – Votazione per appello nominale.....	17
Art. 45 – Votazioni segrete.....	18
Art. 46 – Esito delle votazioni.....	18
CAPO III – DISPOSIZIONI PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE SUE ARTICOLAZIONI A DISTANZA.....	19
Art. 47 – Generalità e principi sedute a distanza.....	19
Art. 48 – Tecnologia necessaria.....	19
Art. 49 – Validità della seduta in videoconferenza e in modalità mista.....	20
CAPO IV - AMMINISTRATORI RESIDENTI FUORI DEL CAPOLUOGO COMUNALE	
Art. 50 - Svolgimento delle funzioni	20
Art. 51 - Rimborso delle spese di viaggio agli Amministratori Comunali	21
PARTE IV - DISPOSIZIONI FINALI.....	21
Art. 52 – Rinvio.....	21
Art. 53 - Entrata in vigore e forme di pubblicità.....	21

PARTE I

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1 – Oggetto e finalità

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio comunale e degli altri organi consiliari, nonché i diritti e le prerogative dei consiglieri comunali, secondo le disposizioni statutarie e normative vigenti.
2. Le disposizioni del presente regolamento sono finalizzate a garantire il corretto funzionamento dell'assemblea e delle sue articolazioni, nonché ad assicurare la piena attuazione dell'autonomia organizzativa, contabile e funzionale dell'assemblea.
3. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario comunale.

Art. 2 - Durata in carica del Consiglio

1. Il Consiglio comunale inizia la sua attività con la convalida dei Consiglieri eletti e dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.
2. I consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare fino alla nomina dei successori gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti.

Art. 3 - Sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale in apposita Sala.
2. Qualora motivi di forza maggiore non permettano l'uso della sede abituale, o qualora esistano altri impedimenti o giustificate opportunità, il Presidente può determinare un diverso luogo di riunione, purché nell'ambito del territorio comunale.
3. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
4. Il Presidente predispone adeguate forme di pubblicità della convocazione del Consiglio e dei relativi ordini del giorno

Art. 4 - Prima seduta del Consiglio

1. La prima seduta del Consiglio è convocata e presieduta dal Sindaco, entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

2. Il Consiglio, conformemente a quanto previsto dall'art.11 dello Statuto, provvede alla convalida degli eletti, alla eventuale loro surrogazione ed all'elezione del suo Presidente e del vicepresidente,
3. Il Consiglio prende atto del giuramento del Sindaco e della comunicazione sui componenti della Giunta.
4. Il Consiglio procede all'elezione dei componenti della Commissione elettorale

Art. 5 –Presidente del Consiglio comunale

1. La presidenza del Consiglio Comunale è attribuita ad un Presidente, eletto dal Consiglio Comunale.
2. Le modalità di elezione del del Presidente del Consiglio Comunale e le attribuzioni sono disciplinate dagli art.14 bis e 14 ter dello Statuto,
3. In caso di assenza o impedimento del Presidente, le funzioni sono esercitate dal vicepresidente.

CAPO II- I GRUPPI CONSILIARI

Art. 6 - Costituzione e composizione dei gruppi consiliari

1. I Gruppi consiliari sono costituiti di norma dai consiglieri eletti nella medesima lista a prescindere dal numero. I singoli gruppi, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo eletto, comunicano al Sindaco ed al Segretario Comunale il nominativo del capogruppo. In mancanza dell'esercizio di tale facoltà, i capi-gruppo sono individuati nei consiglieri, estranei alla Giunta, che hanno riportato il maggiore numero di voti per ogni lista, calcolati sul solo voto di preferenza.
2. I consiglieri, che non intendono fare parte dei gruppi, come individuati nel comma precedente, devono presentare, anche nel corso della seduta consiliare, dichiarazione di appartenenza ad un diverso gruppo.
3. I consiglieri che, durante la carica, intendono aderire ad un diverso gruppo, debbono darne immediata comunicazione scritta al Presidente del Consiglio, al Sindaco ed al Segretario Comunale.
4. Il Consigliere che si distacca dal gruppo cui appartiene, e non aderisce ad altri gruppi, non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.
5. Qualora più consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il Capogruppo.
6. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente del Consiglio, al Sindaco ed al Segretario del Comune, da parte dei consiglieri interessati.
7. Il Presidente, nella prima seduta utile, informa il Consiglio Comunale delle avvenute costituzioni dei gruppi consiliari e di ogni successiva variazione.
8. Ai capigruppo consiliari, come sopra costituiti, è inviata, contestualmente alla pubblicazione all'Albo pretorio on line, la comunicazione di cui al terzo comma dell'art.125 del D.lgs. n. 267/2000. Copia delle relative deliberazioni e gli atti istruttori sono tenuti a disposizione per l'eventuale ritiro presso l'ufficio di segreteria comunale.

Art. 7 - Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza dei Capi gruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.
2. Il Presidente può sottoporre al parere della Conferenza dei Capi gruppo, prima di decidere l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.
3. La conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente ed alla stessa partecipa il Sindaco.
4. Delle riunioni della conferenza viene redatto apposito verbale.
5. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

CAPO III - COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 8 – Commissioni consiliari

1. Il Consiglio comunale può istituire commissioni consiliari:
 - a) permanenti;
 - b) speciali;
 - c) di indagine, di controllo e di garanzia.

Art. 9- Commissioni permanenti

1. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico- amministrativo allo stesso attribuiti.
2. Il Consiglio comunale , con propria deliberazione, costituisce le Commissioni permanenti, stabilendone il numero e le competenze.
3. Le Commissioni permanenti sono costituite da Consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi e sono nominati con votazione palese .
4. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Capo gruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio comunale procede alla sostituzione.
5. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro Consigliere del suo gruppo.
6. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte da un componente la Commissione limitatamente alla redazione del verbale di seduta, che viene trasmesso in originale all'ufficio di segreteria comunale per il deposito.
7. Spetta all'ufficio di segreteria comunale organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo. Detto ufficio provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione.
8. Le Commissioni riferiscono al Consiglio con relazioni inviate al Presidente per essere illustrate all'assemblea consiliare.

Art. 10 Commissioni speciali

1. Il Consiglio comunale può istituire commissioni temporanee per analizzare, studiare e formulare pareri e proposte o riferire in merito ad un fatto o un accadimento per il quale è necessaria l'acquisizione di particolari conoscenze.
2. Il Consiglio comunale, con la deliberazione di istituzione, ne stabilisce l'ambito di attività, la composizione numerica e la durata.

Art. 11 Commissioni d'indagine, controllo e garanzia

1. Il Consiglio comunale può istituire, con apposita deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei componenti, commissioni temporanee o speciali per fini di controllo, di garanzia o di indagine sull'attività dell'amministrazione comunale.
2. La Presidenza di ciascuna commissione è attribuita a un consigliere appartenente ai gruppi di opposizione.
3. L'oggetto e la durata delle commissioni sono stabilite con la deliberazione di istituzione.

Art. 12 Funzionamento delle Commissioni

1. La prima riunione della Commissione è convocata dal Presidente entro venti giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina.
2. Il Presidente di ciascuna Commissione, ad eccezione delle commissioni di cui al precedente articolo, è eletto dalla stessa, nella prima riunione, con votazione palese e a maggioranza dei voti dei componenti.
3. La Commissione è convocata dal Presidente, con atto scritto contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della Commissione.
4. La riunione della Commissione è valida quando sono presenti almeno la metà dei suoi componenti e le decisioni assunte sono allorché vengano adottate dalla maggioranza dei voti rappresentati dai commissari presenti.

PARTE II

I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 13 Status di Consigliere Comunale

1. I Consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono. La posizione giuridica e lo status di Consigliere comunale sono regolate dalla legge.
2. I Consiglieri comunali acquistano le prerogative ed i diritti inerenti alla carica ed entrano nell'esercizio delle loro funzioni all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal consiglio la relativa deliberazione.

3. I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del consiglio comunale continuano ad esercitare gli incarichi esterni ad essi eventualmente attribuiti, fino alla nomina dei successori.

Art. 14- Consigliere anziano

1. Il Consigliere anziano è individuato nel Consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze e, a parità di voti, nel più anziano di età.

Art. 15 - Dimissioni dei consiglieri

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

CAPO II - DIRITTI DI INIZIATIVA DEI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 16 – Presentazione proposte di deliberazione

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dalla legge,
3. La proposta di deliberazione, formulata per scritto è inviata al Presidente del Consiglio il quale la trasmette al Sindaco ed al Segretario comunale per l'istruttoria di legge.
4. Il Segretario comunale esprime parere sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento.
5. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, o sia priva della copertura finanziaria o sulla stessa sia stato espresso dal competente responsabile di servizio parere non favorevole, il Presidente del Consiglio comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale.
6. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.

Art. 17 – Presentazione emendamenti

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine dei giorno del Consiglio comunale.
2. Costituiscono emendamenti le modificazioni e/o integrazioni del testo della proposta di deliberazione.
3. Gli emendamenti sono presentati, per iscritto, al Presidente del Consiglio entro il giorno precedente quello dell'adunanza.
4. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Presidente del Consiglio al Sindaco ed al Segretario comunale che ne cura, con procedura d'urgenza, l'istruttoria.
5. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Segretario comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze.
6. Su richiesta del Segretario comunale, al fine di acquisire i pareri dei responsabili dei settori, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.
7. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa.

Art. 18- Presentazione di interrogazioni

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni i su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico- amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalla legge.
2. Le interrogazioni sono sempre formulate per scritto e firmate dai proponenti.
3. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco od alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento.
4. Il Consigliere interrogante dà lettura al Consiglio e rimette copia del testo al Presidente.
5. Il Sindaco o l'Assessore delegato per materia possono dare risposta immediata se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario si riservano di dare risposta scritta all'interrogante entro trenta giorni da quello di presentazione.

Art. 19- Presentazione di mozioni

1. Le mozioni devono essere presentate per iscritto all'ufficio protocollo del Comune, sottoscritte dal Consigliere proponente e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio che sarà convocata dopo la loro presentazione.
2. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio comunale, nell'ambito delle competenze allo stesso attribuite dalla

legge, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo.

3. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

Art. 20- Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Presidente del Consiglio è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale la richiesta, indirizzata al Presidente del Consiglio, perviene all'ufficio protocollo che provvede immediatamente alla sua registrazione nel protocollo generale dell'ente.
3. Quando nella richiesta sia precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i Consiglieri richiedenti dovranno allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare.

Art. 21- Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.
2. I Consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale.
3. L'esercizio dei diritti di cui ai commi 1 e 2 è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario comunale ed ai responsabili dei servizi comunali.
4. La consultazione deve avvenire in modo da non intralciare il regolare funzionamento degli uffici e da non compromettere l'ordinato assetto degli archivi comunali; il Segretario Comunale potrà impartire idonee direttive intese alla salvaguardia delle esigenze istituzionali sopra indicate.
5. Non sono ammesse richieste di accesso che comportino da parte degli uffici un'attività di elaborazione dei dati e delle informazioni che sono nella loro disponibilità.
6. Parimenti non sono ammesse richieste generiche ed indiscriminate nel senso che le richieste devono essere formulate in modo da comportare il minore aggravio possibile per gli uffici comunali sia dal punto di vista organizzativo che dal punto di vista economico. In tali casi, qualora reso possibile dalla tipologia di richiesta, ci si limiterà a mettere a disposizione del richiedente i documenti da cui egli possa ricavare le notizie a lui utili.
7. Nel caso di richieste di rilevanti quantità di atti che siano comunque formulate in modo idoneo ad identificare gli atti medesimi o di richieste di atti la cui ricerca si presenti particolarmente complessa, saranno indicati dal Segretario Comunale, previa opportune intese con i Responsabili di servizio, termini di rilascio, concordati ove possibile con il Consigliere richiedente, tali da non pregiudicare la funzionalità degli uffici e, nello stesso tempo, da non vanificare il diritto di accesso riconosciuto dalla legge ai Consiglieri comunali.

8. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Art. 22- Diritto di rilascio di copie di atti e documenti

1. I Consiglieri comunali, hanno diritto al rilascio di copia di tutti gli atti e documenti formati o detenuti dal Comune che siano utili all'espletamento del loro mandato.
2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere verbalmente o per iscritto e presentata all'ufficio protocollo del Comune.
3. Nella richiesta il Consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia o comunque gli elementi utili alla loro identificazione, dichiarare che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per finalità connesse all'esercizio del mandato consiliare ed apporre la data e la firma.
4. Il rilascio delle copie avviene entro i tre giorni successivi a quello della data di registrazione al protocollo.
5. Nei casi in cui sussistano divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, il Consigliere interessato ne è informato entro il termine di cui al comma 3, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.
6. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato alle finalità connesse all'esercizio del mandato di Consigliere comunale.
7. L'esercizio del diritto di accesso è gratuito ma al fine di non aggravare gli oneri economici a carico del Comune, il rilascio, ove possibile, potrà avvenire su supporto informatico o mediante trasmissione telematica o comunque con modalità, anche eventualmente da concordare con il Consigliere richiedente, tali da riuscire a soddisfare la richiesta con il minor costo possibile.
8. Nel rispetto del principio di non aggravio degli oneri amministrativi ed economici, non saranno rilasciati, salvo casi eccezionali debitamente motivati, atti che siano già stati trasmessi al consigliere richiedente o che possano essere scaricati direttamente dal sito istituzionale del Comune, tranne, in quest'ultimo caso, che il consigliere richiedente non dichiari espressamente per iscritto di non disporre della necessaria dotazione informatica.

CAPO III- DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 23 - Obbligo di presenza

1. E' dovere dei Consiglieri Comunali, regolarmente convocati, intervenire alle sedute del Consiglio Comunale oppure giustificare l'assenza.
2. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sedute consiliari per cinque volte consecutive, senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione consiliare.
3. Sono motivi giustificativi dell'assenza di un Consigliere Comunale da
4. una seduta consiliare, problemi di lavoro, di salute e/o di famiglia.

5. I consiglieri, per essere giustificati, devono far pervenire al Comune, prima dello svolgimento della seduta consiliare, apposita comunicazione scritta in ordine alla causa dell'assenza.
6. Il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza ingiustificata maturata da parte del Consigliere interessato, comunica all'interessato, per iscritto, l'avvio del procedimento di decadenza.
7. Il Consigliere ha facoltà di far valere per iscritto le cause giustificative delle assenze entro il termine di 10 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione. Scaduto tale termine, il Consiglio esamina e delibera in merito, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

Art. 24 - Obbligo di astensione

1. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo dell'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 tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o dei suoi parenti o affini fino al quarto grado.
2. Le disposizioni di cui al comma 1 si applicano anche al Segretario del Comune e a chi lo sostituisce.
3. L'obbligo di astensione di cui ai commi precedenti comporta l'obbligo di allontanarsi dall'aula.
4. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi, ne informano il Segretario Comunale che darà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo. Nel caso in cui l'obbligo riguardi il segretario o chi legalmente lo sostituisce, questi ne informa il Presidente che affida le funzioni di segretario verbalizzante ad un membro del Consiglio il quale darà atto a verbale dell'osservanza dell'obbligo.

Art. 25 - Obbligo di elezione domicilio

1. L'avviso di convocazione deve pervenire al domicilio indicato dal consigliere o, nel caso di mancata indicazione del domicilio, l'avviso dovrà essere recapitato nel luogo di residenza.
2. Nel caso di consegna a mano l'avviso è validamente consegnato anche se il consigliere è assente, purché sia fatto a persona con lo stesso convivente o ad altra persona dal consigliere stesso indicata.
3. I Consiglieri che non risiedono nel Comune designare, entro sette giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune, indicando il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati tutti gli atti pertinenti alla carica, inclusi gli avvisi di convocazione del Consiglio Comunale, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
4. Fino a quando non è effettuata la designazione di cui al precedente comma, il competente ufficio comunale provvede a spedire l'avviso di convocazione a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al

domicilio. Con l'invio a mezzo raccomandata a.r. si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

5. E' data comunque facoltà ai Consiglieri comunali di richiedere l'invio dell'avviso di convocazione e di ogni altra comunicazione o documenti a mezzo pec, posta elettronica ordinaria o messaggistica.

PARTE III

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I - CONVOCAZIONE

Art. 26 – Sessioni e convocazioni

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
3. Il Consiglio Comunale è convocato in seduta straordinaria in tutti gli altri casi.
4. L'avviso di convocazione deve pervenire al domicilio di ciascun consigliere almeno 5 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza se quest'ultima ha carattere ordinario e almeno tre giorni prima se la stessa ha carattere straordinario.
5. Nel calcolo dei giorni verrà computato il giorno dell'invio ed il giorno dell'adunanza. Nel calcolo verranno inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
6. In casi di eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
7. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione può essere effettuata, solo per ragioni di urgenza e almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

Art. 27 - Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Presidente stabilire, rettificare o integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo terzo comma.
3. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, in modo tale da consentire ai consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
4. L'ordine dei lavori segue, di norma, il criterio cronologico di iscrizione all'ordine del giorno, seguono le eventuali mozioni presentate.

Art. 28 – Ritiro e rinvio dei argomenti iscritti all'ordine del giorno

- 1.

2. Gli argomenti rimangono iscritti all'ordine del giorno possono essere ritirati anche nel corso della seduta, su richiesta del proponente o del Presidente.
3. Ciascun consigliere può chiedere, anche prima della votazione della deliberazione, la stessa sia rinviata ad altra riunione, specificandone i motivi.
4. Sulla richiesta di rinvio decide il Consiglio a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

Art. 29- Annullamento dell' adunanza

1. L'annullamento di una adunanza già convocata è disposto con avviso scritto trasmesso secondo le modalità prevista per la convocazione, almeno sei ore prima della seduta.

Art. 30 - Deposito degli atti

1. La documentazione relativa alle proposte da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri Comunali, di norma, nello stesso giorno in cui è inviato l'avviso di convocazione e comunque entro i seguenti termini: almeno due giorni prima nel caso di sessioni ordinarie, almeno un giorno prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.
2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui al comma 1 e se non è corredata dei pareri di legge e di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame.
3. E' facoltà del consigliere chiedere l'invio degli atti per via telematica.

Art. 31 - Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, arrotondata per eccesso all'unità superiore, fatti salvi in cui la legge o lo Sstatuto richiedano una presenza qualificata.
2. Nel caso in cui trascorsa mezz'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
3. Nel corso dell'adunanaza, il Presidente, anche su richiesta di un capogruppo consiliare, può disporre la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti.
4. Il Presidente, nel caso in cui durante lo svolgimento dei lavori, risulti che il numero dei Consiglieri presenti è inferiore a quello prescritto per la validità, dichiara deserta l'adunanza per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione. I Consiglieri che dichiarano di astenersi dalla votazione si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

Art. 32 - Adunanze di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, per ogni argomento iscritto all'ordine dei giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. In seconda convocazione il Consiglio può validamente deliberare con la presenza di un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune, arrotondato per eccesso all'unità superiore, senza computare il Sindaco.
4. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Presidente è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
5. Trascorsa mezz'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
6. Nel caso di argomenti volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".
7. Non possono essere trattate in seconda convocazione l'approvazione lo Statuto, i regolamenti comunali, gli strumenti di programmazione urbanistica

Art. 33 - Adunanze pubbliche e aperte

1. Le adunanze del Consiglio sono pubbliche.
2. La pubblicità è garantita anche con l'ausilio di strumenti audiovisivi secondo le modalità stabilite dall'apposito regolamento per la disciplina delle registrazioni Audio-Video delle sedute del Consiglio Comunale (delib. C.C. n. 15 del 09/12/2015).
3. La seduta aperta è convocata dal Presidente, sentita la conferenza dei capigruppo, nei casi in cui si ritenga necessario l'intervento in aula e nella discussione di personalità o parti sociali, politiche e culturali interessate ai temi da discutere.

Art. 34 - Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.

Art. 35 - Consiglieri Scrutatori - Designazione e funzioni

1. All'inizio di ciascuna seduta, ove dovranno svolgersi votazioni a scrutinio segreto, effettuato l'appello, il Presidente designa due Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere fra gli scrutatori.
2. Gli scrutatori assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
3. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.

Art. 36 - Comportamento dei Consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno. Non sono consentite espressioni che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un consigliere turba l'ordine delle sedute o pronuncia parole sconvenienti, il Presidente lo richiama.
4. Se un consigliere richiamato persiste nel suo comportamento o se, anche indipendentemente da precedenti richiami, un consigliere trascenda ad ingiurie, minacce o vie di fatto, o compia, comunque, atti di particolare gravità, il sindaco/presidente pronuncia nei suoi riguardi la censura e può interdirlgli la parola sull'argomento in discussione. Se il consigliere persiste nel suo atteggiamento, Presidente lo espelle.
5. Di questi provvedimenti è fatta menzione nel verbale. Il richiamo, la censura e l'espulsione possono essere revocati, sentite le giustificazioni del consigliere.

Art. 37 - Ordine della discussione

1. I Consiglieri comunali che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
2. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od per dare un termine di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
3. 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.

Art. 38 - Fatto personale

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi. Il Presidente decide se il fatto sussiste o meno.

3. Possono rispondere, a chi ha preso la parola per fatto personale, unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale, non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.

Art. 39 - Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
4. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei Capi gruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

Art. 40 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente, anche su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti

Art. 41 - Comunicazioni

1. All'inizio o alla fine dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente ovvero il Sindaco ovvero gli Assessori possono effettuare eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità.
2. Sulle comunicazioni sono ammessi gli interventi dei consiglieri

Art. 42 Funzioni di segretario -Verbale delle sedute

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.

2. Alla sua redazione provvede il Segretario Comunale, il quale partecipa al Consiglio Comunale con la duplice funzione di legale consulente e di pubblico ufficiale chiamato a redigere il processo verbale.
3. Il Presidente può affidare le funzioni di segretario verbalizzante al consigliere più giovane d'età nei casi di obbligo di astensione del segretario.
4. Il verbale riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
5. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo in modo sintetico e con la massima chiarezza e completezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale.
6. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario Comunale.
7. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri che possono chiedere, per iscritto, la rettifica del verbale
8. Nel caso di richiesta di rettifica il Segretario comunale provvede, nella seduta successiva, alla lettura della parte del verbale, per la quale sono state state richieste modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per scritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.
9. Nel formulare le proposte di rettifica 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, il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
10. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso.

CAPO II - LE VOTAZIONI

Art. 43 - Votazioni in forma palese

1. L'espressione dei voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese, 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 con la collaborazione del Segretari comunale, il Presidente ne proclama il risultato.

Art. 44 - Votazione per appello nominale

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

- 2) Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "si", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.
- 3) Il Segretario comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce; il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori e del Segretario stesso.
- 4) Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Art. 45 - Votazioni segrete

1. Sono assunte a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta o nel caso in cui debba procedersi alla elezione di componenti di commissioni.
2. Nella votazione mediante scrutinio ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero previsto nella proposta sottoposta al Consiglio Comunale.
3. I nominativi scritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
4. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.
5. Le schede nulle o bianche si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica il Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti e disponendo la eliminazione delle schede votate.
- 8) Sono ammesse le votazioni segrete scrivendo un "si" o un "no" quando viene proposto al Consiglio di pronunciarsi su uno o più nominativi già definiti rispetto ai quali, ed alla proposta per gli stessi formulata, deve essere espresso voto favorevole o contrario.
- 9) Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli assenti.

Art. 46 - Esito delle votazioni

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a render legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine dei giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.
5. 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.

CAPO III - DISPOSIZIONI PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE SUE ARTICOLAZIONI A DISTANZA

Art.47 - Generalità e principi sedute a distanza

1. La partecipazione alle riunioni del Consiglio comunale e alle articolazioni previste dal Regolamento del Consiglio comunale è consentita anche in forma telematica mediante lo strumento della videoconferenza, comunque in modalità sincrona, consentendo che tutti i componenti l'Organo ed il segretario verbalizzante partecipino a distanza, da luoghi diversi dalla sede comunale.
2. L'avviso di convocazione, pertanto, specifica se la partecipazione alle riunioni si svolgerà:
 - a. solo in presenza;
 - b. solo videoconferenza (consentendo che tutti i componenti l'Organo ed il Segretario verbalizzante partecipino a distanza, da luoghi diversi dalla sede comunale);
 - c. con modalità mista (presenza e/o videoconferenza in base alla scelta del consigliere).
3. Le sedute, si intendono effettuate sempre presso la sede istituzionale del Comune.
4. Per le adunanze consiliari, svolte solo in forma telematica, la pubblicità della seduta sarà garantita con un collegamento dedicato in streaming e/ o in modalità differita.
5. Le sedute/riunioni, in via convenzionale, si intendono effettuate sempre presso la sede istituzionale del Comune.

Art. 48 - Tecnologia necessaria

1. I consiglieri comunali dovranno avere la disponibilità degli strumenti necessari, (PC, webcam, microfono, telefoni cellulari, piattaforme on line, collegamento ad internet) per partecipare alla seduta in videoconferenza. In nessun caso è onere dell'Amministrazione fornire detta strumentazione.
2. Il consigliere che sceglie di partecipare alla seduta in modalità telematica dovrà darne tempestiva comunicazione.
3. Le strumentazioni e gli accorgimenti tecnologici adottati al suddetto scopo devono assicurare:
 - a) la tracciabilità dell'utenza ovvero l'identità dei presenti collegati in videoconferenza;

- b) la possibilità immediata a tutti i partecipanti della riunione di:
 - percepire la presenza in remoto degli altri partecipanti;
 - intervenire nella discussione;
 - effettuare una votazione palese per appello nominale (non è compatibile il voto segreto)
- 4. Al momento della convocazione della seduta in modalità videoconferenza saranno fornite ad ogni componente le credenziali o le modalità di accesso alla piattaforma utilizzata.
- 5. Nel caso la piattaforma abbia problemi tecnici che la rendano totalmente o parzialmente inutilizzabile si potrà, se tecnicamente possibile, supplire con un sistema telematico di collegamento di riserva alla videoconferenza, ovvero mediante l'utilizzo di una chat con videochiamata in simultanea.

Art.49 - Validità della seduta in videoconferenza e in modalità mista

1. Per la validità dell'adunanza è necessario che il collegamento audio-video garantisca al Presidente e al Segretario, ognuno per la propria competenza, la possibilità di accertare, tramite verifica oculare delle presenze e relativa attestazione sul verbale, l'identità dei componenti che intervengono, 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.
2. Al fine del computo del numero legale dei presenti si sommano i Consiglieri intervenuti in videoconferenza ed i componenti presenti fisicamente nella sala ove si svolge la seduta.
3. Nell'ipotesi in cui nell'ora prevista per l'inizio delle sedute in videoconferenza o durante lo svolgimento delle stesse, vi siano dei problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento, si darà ugualmente corso alla seduta se il numero legale dei Consiglieri regolarmente collegati è garantito, considerando assente giustificato il Consigliere che sia impossibilitato a collegarsi in videoconferenza.
4. Nel caso in cui, durante una votazione, si manifestino dei problemi di connessione e non sia possibile ripristinare il collegamento video in tempi brevi, la seduta viene sospesa.
5. In caso di temporanee disfunzioni dei collegamenti o delle connessioni o per altra ragione che impedisce il collegamento in videoconferenza, il Presidente sospende temporaneamente la seduta per poi riprendere la videoconferenza mediante un nuovo appello del segretario.

CAPO IV - AMMINISTRATORI RESIDENTI FUORI DEL CAPOLUOGO COMUNALE

Art. 50 - Svolgimento delle funzioni

1. Agli Amministratori che risiedono fuori dal capoluogo del Comune (art. 84, comma 3, del Tuel), spetta il rimborso per le sole spese di viaggio effettivamente sostenute per la partecipazione ad ognuna delle sedute del Consiglio e della Giunta comunale,

delle Commissioni consiliari e delle altre Commissioni comunali formalmente istituite, per la presenza necessaria presso le sedi degli uffici o per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate, nonché per l'espletamento di incarichi speciali conferiti a norma dello Statuto ed eventuale regolamento del Consiglio Comunale:

- per “residenza” si intende il luogo in cui la persona ha la residenza anagrafica;
- per “presenza necessaria” deve intendersi, oltre che quella relativa alla partecipazione alle sedute degli organi o delle commissioni comunali delle quali l'Amministratore sia membro, unicamente quella determinata da un obbligo giuridico da assolvere presso la sede degli uffici.

Art. 51 - Rimborso delle spese di viaggio agli amministratori comunali

1. Al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute dagli Amministratori che risiedono fuori del Capoluogo del Comune, per recarsi dalla loro abitazione alla sede del Comune per la partecipazione ad ognuna delle sedute dei rispettivi organi assembleari ed esecutivi, nonché per la presenza necessaria presso la sede degli uffici per l'assolvimento di un preciso obbligo giuridico ai sensi dell'art. 84 del D.Lgs.n.267/2000, provvederà il Servizio competente con proprio atto di liquidazione. A tal fine l'Amministratore interessato deve trasmettere alla Servizio suddetto, apposita dichiarazione debitamente sottoscritta, contenente l'elenco dei viaggi effettuati nel periodo considerato con l'indicazione del giorno del viaggio, del motivo relativo all'esercizio del mandato che l'ha reso necessario, del mezzo di linea eventualmente utilizzato e della relativa spesa sostenuta, ovvero dei motivi per i quali s'è fatto ricorso al mezzo proprio e dei chilometri percorsi. Costituiscono motivi idonei all'uso del mezzo proprio l'assenza del mezzo di trasporto pubblico ovvero la presenza di mezzi pubblici in orari inconciliabili con quelli della funzione da espletare. In quest'ultimo caso l'utilizzo del mezzo proprio di trasporto, dà diritto al rimborso delle spese effettivamente sostenute entro il limite di un quinto del costo di un litro di benzina per ogni chilometro percorso.

PARTE IV - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 52 – Rinvio

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento trovano applicazione le disposizioni di leggi e di regolamenti vigenti in materia.

Arti. 53 - Entrata in vigore e forme di pubblicità

1. Il presente regolamento, conformemente a quanto previsto dall'art.5 dello Statuto, entra in vigore decorsi dieci giorni dal deposito presso la segreteria comunale, da effettuare successivamente alla data di esecutività della deliberazione consiliare di approvazione.
2. Il presente regolamento è reso pubblico mediante pubblicazione all'albo pretorio informatico e nell'apposita sezione del sito internet del Comune.