



COMUNE DI LASTRA A SIGNA  
Provincia di Firenze

**Regolamento del Consiglio Comunale**

***e Stralcio: Regolamento di disciplina delle riprese  
audiovisive delle sedute del Consiglio Comunale e  
loro diffusione***



COMUNE DI LASTRA A SIGNA  
Provincia di Firenze

## **Regolamento del Consiglio Comunale**

Approvato con Atto deliberativo n 40 del 20 Settembre 1996  
Modificato con art. 19 del Regolamento sulla pubblicità e trasparenza stato  
reddituale e patrimoniale approvato con delibera C.C. n. 9 del 27.02.2013  
Modificato con delibera C.C. n. 68 del 9/09/2015  
Modificato con delibera C.C. n. 41 del 31/05/2016

## TITOLO PRIMO - IL CONSIGLIO

### CAPO PRIMO - DISPOSIZIONI PRELIMINARI

#### Art. 1

##### Materia del regolamento

1. Le norme per la convocazione e lo svolgimento delle adunanze del consiglio comunale sono fissate dalle leggi, dallo statuto e dal presente regolamento.
2. Se nel corso delle adunanze consiliari si presentano casi che non risultano disciplinati dalle sopra descritte fonti normative, la decisione su di esse è rimessa al presidente.

#### Art. 2 Diffusione

1. Una copia del regolamento deve trovarsi nella sala delle adunanze, durante le sedute, a disposizione dei consiglieri.
2. Copia del presente regolamento deve essere inviata ai consiglieri neo eletti in occasione della notifica dell'elezione.

### CAPO SECONDO - IL CONSIGLIERE COMUNALE - STATUS

#### Art. 3

##### Divieto di mandato imperativo - Responsabilità

1. Ciascun consigliere comunale rappresenta l'intera comunità, senza vincolo di mandato.
2. Ciascun consigliere è responsabile personalmente dei voti che esprime a favore o contro i provvedimenti adottati dal consiglio.
3. Nell'adempimento delle sue funzioni il consigliere ha, pertanto, libertà d'azione, di opinione e di voto.

#### Art. 4

##### Risorse dei consiglieri

1. Per l'espletamento del proprio incarico i consiglieri possono avvalersi degli uffici e dei servizi comunali.

#### Art. 5

##### Indennità di presenza e rimborso spese

1. I consiglieri hanno diritto al gettone di presenza per ciascuna adunanza del consiglio o delle commissioni consiliari alla quale hanno partecipato, nella misura stabilita dalla legge.

2. Ai consiglieri comunali che per incarico del consiglio si rechino al di fuori del territorio comunale, spetta il rimborso delle spese di viaggio e delle altre spese sostenute per pernottamento e soggiorno effettivamente occorse e debitamente documentate, nel limite del trattamento di missione previsto per i dirigenti del comune.

#### Art. 6 Astensione obbligatoria

1. I consiglieri comunali debbono astenersi dal prender parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni, forniture, somministrazioni, appalti, incarichi retribuiti, prestazioni professionali remunerate riguardanti il comune e le istituzioni od organismi dallo stesso dipendenti, amministrati o comunque soggetti a vigilanza.

2. Tale obbligo sussiste sia quando si tratti di interesse proprio dei consiglieri o di loro congiunti o affini fino al quarto grado civile, sia quando si tratti di conferire ai medesimi impieghi, promozioni o trattamenti economici che non abbiano carattere obbligatorio per legge.

3. Il divieto di cui sopra comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.

4. I consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il presidente che dispone la verbalizzazione dell'avvenuto assolvimento dell'obbligo.

#### Art. 7

##### Esenzione da responsabilità

1. Sono esenti da responsabilità, sia amministrativa e contabile che civile e penale, i consiglieri comunali che, per legittimi motivi, non abbiano preso parte alle deliberazioni o abbiano fatto constatare, nel verbale, il loro motivato dissenso, i richiami e le opposizioni e soprattutto il loro voto contrario espresso per evitare atti dai quali è derivato danno al comune.

#### Art. 8

##### Dimissioni e surroghe

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai consiglieri in forma scritta al presidente del consiglio comunale ed assunte al protocollo del Comune nella stessa giornata della presentazione.

2. Le dimissioni decorrono dalla data della presentazione, non necessitano di presa d'atto, sono irrevocabili ed hanno efficacia dalla data della presentazione.

3. La surroga del consigliere dimissionario e' iscritta al primo punto all'o.d.g. della prima seduta successiva alla presentazione delle dimissioni.

4. La seduta deve essere convocata e tenersi entro il termine di 10 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

#### Art. 9 Partecipazione e decadenza

1. Il consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le sedute del consiglio.
2. In caso di assenza l'eventuale giustificazione può avvenire mediante comunicazione scritta o verbale, trasmessa dal consigliere direttamente o tramite il capo gruppo al presidente dell'assemblea consiliare.
3. Ogni consigliere può, con lettera diretta al presidente del consiglio comunale, chiedere di essere considerato in congedo per una o più sedute, fino a un massimo di tre, senza obbligo di motivazione. Il presidente ne dà comunicazione nella prima seduta utile.
4. Delle giustificazioni e dei congedi si prende nota a verbale.
5. Le giustificazioni per il mancato intervento alle sedute possono essere presentate successivamente alle sedute stesse, sempre prima che il consiglio deliberi la decadenza, pronunciata la quale non è ammessa alcuna ulteriore giustificazione.
6. I consiglieri che accedono nell'aula quando la seduta è in corso debbono segnalare la loro presenza alla presidenza per la relativa annotazione nel verbale. Lo stesso comportamento deve essere osservato nel caso il consigliere si allontani dall'aula durante lo svolgimento dei lavori.
7. Il consigliere che, senza giustificato motivo, resta assente a più di tre sedute consecutive e' dichiarato decaduto dalla carica. La decadenza è pronunciata dal consiglio, su proposta del presidente.

#### Art. 10 Nomine e incarichi

1. Il consiglio comunale definisce, nel termine di quindici giorni dal suo insediamento, gli indirizzi per la nomina e la designazione - di competenza del sindaco - dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni.
2. Nomina i rappresentanti del consiglio presso enti, aziende e istituzioni ad esso espressamente riservate dalla legge. Alle nomine si procede su proposta dei gruppi consiliari accompagnata da curriculum vitae e con votazione a maggioranza semplice e a scrutinio palese.

#### Art. 11

##### Funzione rappresentativa

1. Per la partecipazione del comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere nominata una apposita delegazione consiliare.

2. La delegazione viene designata dalla conferenza dei capi-gruppo e convocata dal presidente del consiglio comunale anche su richiesta del sindaco.

#### Art. 12

##### Consultazione degli atti

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la segreteria comunale, o altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno della riunione e nei tre giorni precedenti, salvo deroghe per motivi particolari e/o di urgenza. In tal caso la proposta con tutti i suoi allegati deve essere depositata almeno ventiquattro ore prima dall'inizio della seduta. Gli atti sono consultabili durante l'orario di ufficio.

2. Le proposte e i relativi allegati devono essere depositati nell'aula dell'adunanza all'inizio della seduta e nel corso di essa ciascun consigliere può consultarli.

3. Nell'esercizio dei diritti connessi alla loro carica i consiglieri hanno ampio accesso agli uffici, atti e documenti del comune, degli organismi di partecipazione, delle aziende, istituzioni, società e organismi dipendenti o strumentali del comune, senza che possano essere loro opposte da parte degli uffici o funzionari eccezioni di sorta in ordine al segreto di ufficio.

4. L'esercizio del diritto di accesso e di informazione non deve ostacolare l'attività amministrativa e pertanto, per mere finalità organizzative, il consigliere deve fare richiesta di consultazione degli atti almeno due giorni prima dandone anche comunicazione al Sindaco per gli eventuali adempimenti di cui al successivo comma.

5. Il sindaco, con provvedimento motivato, può impedire la consultazione di atti o documenti ovvero l'accesso agli uffici per circostanze particolari meritevoli di tutela.

#### Art. 13

##### Dichiarazione reddituale e patrimoniale – Domicilio

1. In virtù del disposto dell'Art. 19 -comma 5- dello statuto, i consiglieri comunali al momento dell'elezione o della nomina e per ogni anno del loro mandato, sono tenuti a rendere pubbliche, mediante deposito di dichiarazioni e documenti presso la segreteria generale del comune:

a) ~~La propria situazione reddituale e patrimoniale (redditi imponibili, diritti reali su beni immobili e su beni mobili registrati, azioni e quote di partecipazioni societarie, indennità di amministratori di società, ecc.);<sup>1</sup>~~

b) La propria situazione associativa, con l'indicazione della natura e degli scopi delle associazioni o delle organizzazioni di appartenenza, con espressa dichiarazione di non appartenenza a società segrete.

---

<sup>1</sup> Modificato con art. 19 del Regolamento sulla pubblicità e trasparenza stato reddituale e patrimoniale approvato con delibera C.C. n. 9 del 27.02.2013

2. I documenti relativi devono essere depositati presso la segreteria comunale entro il 15 Luglio di ogni anno.

3. Ogni consigliere e' tenuto ad eleggere domicilio nel territorio comunale. Tale domicilio deve essere comunicato per iscritto, con lettera indirizzata al presidente del consiglio e al sindaco.

## CAPO TERZO - I GRUPPI CONSILIARI

### Art. 14 Costituzione

1. I gruppi consiliari sono costituiti dai consiglieri eletti nella stessa lista e/o raggruppamento di liste delle consultazioni elettorali, anche se composte da un unico eletto.

2. E' peraltro ammesso -previa comunicazione da farsi per iscritto al presidente del consiglio comunale e al sindaco- il passaggio ad altro gruppo consiliare, ovvero la costituzione di un nuovo gruppo autonomo.

3. I singoli gruppi devono comunicare al presidente del consiglio comunale, al sindaco ed al segretario comunale, per iscritto, il nome del proprio capogruppo entro il giorno antecedente alla prima riunione del consiglio comunale neoeletto. Con la stessa procedura devono essere segnalate le successive variazioni della persona del capogruppo.

4) In mancanza di comunicazione e' considerato capogruppo, per la propria lista, il consigliere che abbia riportato la cifra elettorale più alta.

### Art.15

#### Conferenza dei capigruppo

1. La conferenza dei capi gruppo è costituita in commissione consiliare permanente.

2. La conferenza è convocata e presieduta dal presidente o dal vicepresidente, e vi partecipa il sindaco, o suo delegato.

3. La conferenza discute e definisce la programmazione dei lavori del consiglio comunale, ed e' sentita per la formazione dell'ordine del giorno delle sedute consiliari. Si riunisce inoltre per trattare specifici affari ad essa attribuiti dal consiglio di volta in volta e per i compiti demandati dallo statuto e dal presente regolamento.

4. La conferenza ha anche funzione di commissione per il regolamento.

5. I capigruppo hanno facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza qualora siano impediti a intervenire personalmente.

6. Le proposte della conferenza sono illustrate al consiglio dal Presidente.

7. Delle riunioni della conferenza viene redatto verbale nella forma di resoconto sommario;  
copia di tale resoconto viene messo a disposizione dei capigruppo.

8. Le funzioni di segreteria della conferenza sono svolte dal responsabile della U.O. Affari Generali o da un suo delegato.

9) La conferenza e' convocata dal presidente, anche in modo informale, ma con almeno 48 ore di anticipo e comunque in tempo per la formazione dell' o.d.g.

#### Art. 16

##### Funzionamento dei gruppi

1. Il comune assicura in via ordinaria una sede per i gruppi consiliari, nonché l'uso di attrezzature e servizi, anche in proporzione alla loro consistenza numerica.

### CAPO QUARTO - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

#### Art. 17

##### Competenze delle commissioni consiliari permanenti

1. A norma dell'art. 31 della Legge 08/06/1990 n. 142 e degli artt. 16 e 17 dello Statuto, oltre a quanto previsto al precedente art. 15, sono costituite commissioni consiliari permanenti concernenti i seguenti settori organici:

- Prima commissione "Servizi Interni ": rapporti istituzionali; attuazione dello Statuto; affari generali e legali; nomine; regolamenti; personale e organizzazione; finanze e tributi; bilancio; controllo di gestione; patrimonio; provveditorato
- Seconda commissione, "Servizi al territorio" : urbanistica; lavori pubblici; edilizia residenziale pubblica e privata; tutela ambientale; traffico e trasporti, polizia amministrativa e municipale; smaltimento rifiuti.
- Terza commissione, "Servizi alla persona" : sviluppo economico; occupazione; commercio e turismo; cultura e tempo libero; istruzione; sport; interventi socioassistenziali; associazionismo.

2. Le commissioni decadono con il consiglio comunale.

3. Il presidente del consiglio comunale, sentita la Conferenza dei Capigruppo, provvede ad assegnare gli affari e le proposte alla commissione competente per materia<sup>1</sup>.

#### Art. 18

##### Costituzione e composizione

1. Ciascuna commissione è composta di sette membri, di cui quattro designati dalla maggioranza e tre dall' opposizione.

---

<sup>1</sup> Comma integrato con delib. C.C. n. 41 del 31/05/2016

2. Il consiglio comunale delibera la costituzione nominativa di ciascuna commissione.
3. Ogni commissione elegge a maggioranza nel proprio seno un presidente e un vicepresidente
4. Qualora nel corso del mandato amministrativo un gruppo consiliare passi dalla maggioranza all'opposizione o viceversa il consiglio procederà alla rideterminazione della costituzione nominativa di ogni commissione.
5. Ogni consigliere è assegnato perlomeno ad una commissione consiliare permanente.
6. Il sindaco e il presidente del consiglio non possono essere nominati nelle commissioni consiliari permanenti. Il presidente del consiglio è membro di diritto della commissione Servizi Interni senza diritto di voto.
7. Ciascun consigliere può assistere alle riunioni di commissioni diverse da quelle alle quali appartiene, senza partecipare alla discussione e alle decisioni.
8. 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 capogruppo, un altro rappresentante ed il consiglio comunale procede alla sua sostituzione.
9. Qualora vengano affrontati argomenti di particolare rilevanza, il presidente della commissione oppure un terzo dei componenti la commissione può rivolgere istanza motivata al presidente del consiglio affinché vengano individuati uno o più consulenti esterni qualificati, i quali partecipano ai lavori della commissione per un periodo di tempo predeterminato necessario a soddisfare le esigenze manifestate dalla commissione. Il presidente del consiglio designa l'esperto o gli esperti, sentita la conferenza dei capigruppo. I consulenti esterni non partecipano alle decisioni della commissione e non godono di alcuna indennità.

#### Art. 19

#### Funzioni delle Commissioni

1. Le commissioni permanenti costituiscono articolazioni del consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti di indirizzo e di controllo politico amministrativo allo stesso attribuiti.
2. Le funzioni delle commissioni consiliari permanenti sono esclusivamente di studio e consultive e si sostanziano nell'espressione di un parere<sup>1</sup>.
3. ~~Ad esse devono essere sottoposte, per il preventivo parere, le proposte di provvedimento di competenza consiliare relative a:~~

---

<sup>1</sup> Comma 2 integrato con delib. C.C. n. 41 del 31/05/2016

- ~~Atti normativi in materia urbanistica~~
- ~~Gli statuti ed i regolamenti~~
- ~~Altri argomenti specificamente rimessi dal consiglio.~~<sup>1</sup>

3. Le commissioni possono essere incaricate dal consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal comune.

#### Art. 20

##### Funzionamento delle commissioni consiliari permanenti

1. Le commissioni sono convocate dal proprio presidente.
2. Per la validità delle sedute delle commissioni è necessaria la presenza del presidente o del vicepresidente e di almeno tre membri.
3. Alle sedute delle commissioni possono essere invitati il sindaco, gli assessori comunali, i capigruppo consiliari, i funzionari del comune, esperti nelle materie oggetto della trattazione.
4. Per l'esame di materie di particolare interesse pubblico, le commissioni possono consultare: forze politiche, sindacali, economiche, istituzioni scolastiche, associazioni sportive, culturali e del tempo libero e quanti altri intendano invitare per l'approfondimento del problema.
5. Le funzioni di segretario di ogni commissione sono svolte dal responsabile della U.O. competente per l'argomento in discussione, o suo sostituto.
6. Le commissioni ~~deliberano~~<sup>2</sup> esprimono il parere a maggioranza dei propri ~~membri~~ presenti. In caso di parità prevale il voto del presidente.
7. Le sedute delle commissioni sono segrete.

#### Art. 21

##### Verbali delle sedute

1. Per ogni seduta, a cura del segretario della commissione, viene redatto in forma sintetica, il verbale, copia del quale viene trasmesso al sindaco, al presidente del consiglio e alla segreteria comunale per essere allegato al fascicolo relativo all'oggetto trattato da depositare a disposizione dei consiglieri comunali prima della seduta del consiglio.

### TITOLO SECONDO

#### NORME PER LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

##### CAPO PRIMO - L'AVVISO DI CONVOCAZIONE

---

<sup>1</sup> Comma 3 eliminato con delib. C.C. n. 41 del 31/05/2016

<sup>2</sup> Comma 6 modificato con delib. C.C. n. 41 del 31/05/2016

Art. 22  
Competenza

1. Il presidente convoca il consiglio comunale a mezzo di avvisi scritti.
2. Nel caso di assenza o impedimento del presidente la convocazione viene fatta da chi lo sostituisce legalmente, a norma di statuto e di regolamento.
3. Il presidente deve convocare il consiglio, iscrivendo all'o.d.g. il/i relativi argomenti, quando ne sia richiesto, per iscritto, dal sindaco o da almeno cinque consiglieri.
4. Nel caso di cui al comma precedente la convocazione deve essere fatta entro cinque giorni dalla richiesta e la data di riunione fissata entro i dieci giorni successivi.

Art. 23<sup>1</sup>  
Convocazione – Avviso - Consegna

1. L'avviso di convocazione, a firma del Presidente del Consiglio Comunale, contiene l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo dell'adunanza, della menzione dell'urgenza, se dovuta, dell'elenco degli oggetti da trattare, dell'invito ai Consiglieri a parteciparvi.
2. L'avviso di convocazione è trasmesso/ recapitato al domicilio eletto con la modalità scelta – tra quelle sotto indicate – dal Consigliere comunale con apposita istanza entro tre giorni dalla proclamazione di elezione alla carica e/o dalla richiesta del Presidente del Consiglio:
  - a) per posta elettronica, anche non certificata, all'indirizzo comunicato dal consigliere;
  - b) a mezzo fax, al numero comunicato dal consigliere;
  - c) tramite messo comunale o altro personale incaricato del Comune, al domicilio eletto o, in mancanza, alla residenza anagrafica.
3. L'avviso di convocazione è altresì trasmesso agli assessori.
4. L'avvenuta / o trasmissione/ recapito della convocazione è comprovata/o:
  - a) per la posta elettronica: dall'attestazione del Segretario Generale a seguito del messaggio di conferma lettura;
  - b) per il fax: dalla ricevuta di avvenuta trasmissione;
  - c) per la consegna tramite messo comunale o altro personale incaricato del Comune: dalla relativa attestazione di avvenuta consegna.
5. Nel caso in cui non andasse a buon fine la trasmissione dell'avviso tramite le modalità prescelte di posta elettronica o fax, il recapito sarà effettuato, comunque, tramite messo comunale o altro personale incaricato del Comune al

---

<sup>1</sup> Modificato con delib. CC n.68 del 9/9/2015

domicilio eletto. In tale ipotesi, nel caso in cui nessuno risponda al domicilio del consigliere, il messo o la persona incaricata – dopo aver lasciato l'avviso nella cassetta postale- rilascia relativa attestazione ed il recapito si intende validamente eseguito.

#### Art. 24<sup>1</sup>

##### Convocazione – consegna - termini

1. L'avviso di convocazione per le sessioni ordinarie, con accluso l'elenco degli affari da trattare, deve essere recapitato ai consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione.
2. Sono sessioni ordinarie esclusivamente quelle che, convocate nei termini di legge, sono destinate alla trattazione dei bilanci e dei conti consuntivi.
3. Tutte le altre adunanze hanno carattere straordinario e il relativo invito deve essere recapitato ai consiglieri almeno tre giorni prima di quello fissato per la riunione.
4. Qualora la seduta venga sospesa e il presidente rinvi ad altra riunione la discussione degli argomenti rimasti da trattare, i consiglieri presenti s'intendono già avvertiti e comunicazione del rinvio deve essere fatta - almeno ventiquattro ore prima della data fissata per la prosecuzione della seduta - soltanto ai consiglieri assenti con l'indicazione degli argomenti rimasti da trattare.
5. Aggiunte all'ordine del giorno già stabilito e comunicato, per la discussione di argomenti urgenti, possono essere fatte con notifica ai consiglieri almeno ventiquattro ore prima della seduta. In tal caso la maggioranza dei consiglieri presenti può decidere di rinviare la discussione al giorno seguente al fine di ulteriori approfondimenti.
6. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione si ritiene sanata qualora il consigliere interessato partecipi alla riunione del consiglio alla quale era stato invitato.
7. Nel caso si verifichi la necessità di discutere argomenti urgenti e indifferibili, il consiglio comunale può essere convocato con sole ventiquattro ore di anticipo e con il contestuale deposito degli atti in segreteria per la consultazione. Alle convocazioni urgenti del consiglio si applica quanto previsto al precedente comma sei.

## CAPO SECONDO - L'ORDINE DEL GIORNO

#### Art. 25

##### Norme di compilazione

---

<sup>1</sup> Modificato con delib. CC n.68 del 9/9/2015

1. L'ordine del giorno è costituito dall'elenco degli argomenti da trattare nella seduta del consiglio comunale.
2. Esso deve essere compilato chiaramente in modo da consentire ai consiglieri di conoscere esattamente le materie da trattare.
3. Nell'ordine del giorno deve essere indicato quali argomenti dovranno essere trattati in seduta segreta.
4. L'ordine del giorno e' formato dal presidente, sentita la conferenza dei capigruppo.
5. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno delle adunanze del consiglio comunale devono essere pubblicati, a cura della segreteria comunale, all'albo pretorio del comune e di essi si dà notizia alla cittadinanza mediante la pubblicazione di manifesti.

#### Art. 26

#### Iscrizione di proposte all'ordine del giorno

1. L'iniziativa delle proposte da iscriversi all'ordine del giorno compete.
  - a) Al presidente del consiglio comunale;
  - b) Al sindaco;
  - c) Alla giunta comunale;
  - d) Agli assessori comunali,
  - e) Ai consiglieri comunali
  - f) Ai cittadini nell'esercizio dei diritti di partecipazione e secondo le modalità stabilite nel relativo regolamento
  - g) Ai responsabili delle Unità Operative
2. Le proposte devono essere presentate alla segreteria comunale e saranno inserite nell'ordine del giorno dopo la relativa istruttoria e l'espressione dei pareri di regolarità tecnica, di regolarità contabile e di legittimità di cui all'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142. Qualora la proposta comporti un impegno di spesa deve riportare l'attestazione della copertura finanziaria a firma del ragioniere comunale.
3. Il presidente del consiglio comunale, sentito il parere del segretario comunale e del responsabile del settore di competenza, può rifiutare l'inserimento all'ordine del giorno di una proposta per incompetenza dell'organo. In tal caso ne deve dare comunicazione scritta al proponente, il quale ha la facoltà di chiedere che sia il consiglio comunale a decidere, con maggioranza dei voti dei presenti, l'eventuale discussione. Al verificarsi di tale ipotesi il presidente pone in discussione, nella prima seduta utile, in via pregiudiziale la decisione circa l'ammissibilità della proposta e, in caso di decisione positiva, il punto sarà inserito nell'ordine del giorno della successiva seduta.

TITOLO TERZO - LE ADUNANZE CONSILIARI  
CAPO PRIMO - LA SEDE

Art.27

La sede delle riunioni

1. Le riunioni del consiglio comunale si tengono - di regola - nella sala consiliare presso il municipio.
2. Il presidente, su richiesta motivata del sindaco e/o della giunta o di uno o più gruppi consiliari, può convocare la seduta in un luogo diverso dalla sede comunale.
3. Il presidente convoca la riunione in luogo diverso dalla sede comunale anche in caso di temporanea inagibilità della sala consiliare.
4. Le motivazioni della richiesta di convocazione in altra sede devono essere di carattere sociale e politico e tali da far ritenere opportuna la presenza del consiglio sui luoghi ove si verificano particolari situazioni, esigenze e avvenimenti che impegnino la solidarietà generale della comunità.
5. La sede dove si tiene il consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
6. Nei giorni di seduta del consiglio sarà esposta sul palazzo comunale la bandiera nazionale.

CAPO SECONDO - IL PRESIDENTE

Art. 28

Il presidente

1. Le adunanze sono presiedute dal presidente eletto con le modalità previste dal comma 1 dell' art. 13 dello Statuto.
2. In caso di assenza o impedimento del presidente, le sue funzioni sono svolte dal vicepresidente. In caso di assenza od impedimento di quest'ultimo, le funzioni sono svolte dal consigliere anziano.
3. La carica di presidente e di vicepresidente del consiglio comunale è incompatibile con quella di capo gruppo consiliare.
4. Il presidente e il vicepresidente cessano dalla carica in caso di dimissioni, decadenza o revoca..
5. Il vicepresidente viene eletto dal consiglio nel suo seno con la stessa procedura prescritta dallo Statuto per l'elezione del presidente. Il vicepresidente

sostituisce il presidente in caso di assenza o impedimento e collabora con esso, svolgendo le funzioni che il presidente ritenga di attribuirgli.

6. Le adunanze sono presiedute dal consigliere anziano fino alla elezione del presidente.

7. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate da chi è stato eletto con la cifra elettorale individuale più alta e, a parità di cifra elettorale, dal più anziano di età, con l'esclusione comunque del sindaco e dei candidati a sindaco proclamati consiglieri.

#### Art. 29

##### Poteri del presidente

1. Il presidente rappresenta l'intero consiglio comunale, ne tutela la dignità e le funzioni, assicura il buon andamento dei lavori e modera la discussione degli affari; 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 l'osservanza delle leggi, dello statuto e dei regolamenti, la regolarità delle discussioni e la legalità delle deliberazioni.

3. Nell'esercizio delle sue funzioni il presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del consiglio e dei diritti dei singoli consiglieri.

4. Il Presidente ha l'iniziativa delle attività di informazione, di consultazione, di studio e di organizzazione necessarie per favorire il miglior funzionamento del consiglio e delle commissioni.

### CAPO TERZO - GLI SCRUTATORI

#### Art. 30 Nomina e attribuzioni

1. All'inizio della seduta, effettuato l'appello, il presidente designa tre consiglieri incaricandoli delle funzioni di scrutatore per le votazioni sia pubbliche che segrete.

2. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio consigliere, fra gli scrutatori.

3. Gli scrutatori che si assentano dalla seduta devono sempre avvertire il presidente, che provvede a sostituirli.

4. La regolarità delle votazioni, siano esse segrete o palesi, è accertata dal presidente, assistito dagli scrutatori.

5. Nel caso di scrutinio segreto la presenza e assistenza degli scrutatori è obbligatoria. Essi esaminano le schede e si pronunciano sulla loro validità.
6. Il presidente, assieme agli scrutatori, procede al conteggio dei voti, che successivamente vengono riepilogati nel provvedimento in trattazione.
7. Ove vi siano contestazioni o manchi l'accordo fra il presidente e gli scrutatori, la decisione è rimessa al consiglio.
8. Le schede della votazione risultate regolari vengono distrutte dopo la proclamazione dei risultati. Le schede contestate o annullate sono vidimate dal presidente, da almeno uno degli scrutatori e dal segretario e vengono inserite nel fascicolo del provvedimento al quale si riferiscono.
9. Nel verbale deve darsi espressamente atto che l'esito della votazione è stato verificato, prima della proclamazione, con l'assistenza degli scrutatori.
10. Nelle votazioni palesi l'assenza o il non intervento degli scrutatori non ha rilevanza ai fini della validità delle votazioni e delle deliberazioni.
11. Ogni consigliere può chiedere la verifica della votazione che avviene mediante ripetizione della stessa, su invito del presidente.

#### CAPO QUARTO - LA PRESENZA DEI CONSIGLIERI

##### Art. 31

##### Sedute del consiglio

1. La seduta del consiglio si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Trascorsi trenta minuti, il presidente, se vi sono interrogazioni o interpellanze iscritte all'ordine del giorno, può dar corso alla discussione, a prescindere dalla loro collocazione nello stesso, pur in mancanza del numero legale di cui al successivo articolo 32. Potranno inoltre essere fatte dal presidente o dalla giunta comunicazioni, ove esse non riguardino e non comportino deliberazioni.
2. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello, eseguito dal segretario comunale e i cui risultati sono annotati a verbale.
3. Qualora i consiglieri non siano inizialmente presenti in numero necessario per deliberare validamente, il presidente - trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione dispone che si rinnovi l'appello e nel caso costati la mancanza del numero legale, dichiara la seduta deserta facendone dare atto nel verbale.
4. Durante lo svolgimento della seduta si presume che sussista il numero legale accertato in fase di appello. Su iniziativa del presidente o su richiesta di uno o più consiglieri, può essere effettuata la verifica del numero legale. In tal caso il presidente dispone che si proceda all'appello e - qualora costati la momentanea assenza del numero legale - sospende la seduta per dieci minuti e invita il

personale comunale a richiamare in aula i consiglieri. Trascorsi i dieci minuti si procede a un nuovo appello e, se la mancanza del numero legale sussiste, il presidente dichiara la seduta deserta relativamente agli argomenti rimasti da discutere facendo annotare a verbale i nominativi dei consiglieri presenti.

#### Art. 32 Numero legale

1. Il consiglio comunale non può deliberare se non interviene almeno la metà dei consiglieri assegnati al comune.
2. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione e quelli che si astengono perché interessati all'oggetto, non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.
3. I consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere valida l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
4. Ogni consigliere che sopraggiunge dopo fatto l'appello nominale o che abbandona l'aula prima del termine dell'adunanza, ne darà avviso al presidente.

### CAPO QUINTO - PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

#### Art. 33 Sedute pubbliche

1. Le sedute del consiglio comunale - di regola - sono pubbliche.
2. Il consiglio comunale si riunisce in seduta segreta soltanto quando deve trattare argomenti che ineriscono a qualità, giudizi, apprezzamenti sulle persone.

#### Art. 34 Sedute segrete

1. La seduta del consiglio comunale non può essere mai pubblica quando si debbono trattare questioni concernenti persone che comportino apprezzamenti su meriti, demeriti, capacità, comportamento pubblico e privato, moralità.
2. Quando nella trattazione di un affare in seduta pubblica si inserisce una discussione concernente le qualità e capacità di determinate persone o quando l'andamento della discussione, pur non riguardando persone, determini motivi di ordine morale o di interesse pubblico da far ritenere dannosa, per il comune o per terzi, la sua continuazione in forma pubblica, il consiglio - su proposta motivata del presidente e a maggioranza di voti espressi in forma palese - delibera il passaggio in seduta segreta, dandone atto a verbale con espressa annotazione dei motivi.

3. Durante la seduta segreta possono restare in aula, oltre ai componenti del consiglio comunale, i componenti della giunta comunale, il segretario comunale e l'incaricato della stesura del verbale, vincolati al segreto di ufficio.

4. Durante la seduta segreta si omette la registrazione su nastro magnetico degli interventi. Il verbale omette l'indicazione dei nomi degli intervenuti.

#### Art. 35

##### Adunanze aperte

1. Quando particolari motivi di ordine sociale e politico lo facciano ritenere opportuno, il presidente - di sua iniziativa o su richiesta dei soggetti di cui all'articolo 27, 20 comma può indire l'adunanza "aperta" del consiglio comunale, nella sua sede abituale o anche nei luoghi particolari previste nel suddetto art. 27.

2. Le sedute aperte hanno carattere eccezionale e straordinario. Ad esse possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della regione, della provincia, dei quartieri, di altri comuni e delle forze sociali, politiche e sindacali interessati ai temi da discutere.

3. In tali particolari adunanze il presidente, garantendo la piena e prioritaria libertà di espressione ai membri del consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, acciocché portino il loro contributo di opinioni e di conoscenze e precisino gli orientamenti delle parti sociali da loro rappresentate.

4. Qualora nel corso dei lavori si venga nella determinazione di approvare una mozione o un ordine del giorno, esprimono il voto soltanto i consiglieri comunali.

5. Durante le sedute "aperte" non possono essere trattati affari di ordinaria competenza istituzionale del consiglio.

### CAPO SESTO - DISCIPLINA DELLE SEDUTE

#### Art. 36

##### Comportamento dei consiglieri

1. I consiglieri comunali nella discussione degli affari hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, relativamente agli aspetti e ai comportamenti politici-amministrativi.

2. Tale diritto va esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personale di chicchessia e va - in ogni caso - contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto, senza uso di parole sconvenienti e senza degenerare.

3. Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nel precedente comma, il presidente lo richiama, nominandolo.

4. Dopo un secondo richiamo all'ordine nella stessa seduta, fatto a un consigliere senza che questi muti atteggiamento, il presidente deve togliergli la parola, fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il consigliere contesta la decisione, il consiglio - su sua richiesta - decide votando in forma palese, senza ulteriore discussione. Qualora il consigliere dovesse ulteriormente insistere nel suo atteggiamento, il presidente dispone il suo allontanamento dall'aula.

#### Art. 37

##### Norme generali per gli interventi

1. I consiglieri partecipano alle adunanze nei posti loro assegnati e parlano dal loro banco, rivolti al presidente e al consiglio.

2. Essi hanno, con le cautele di cui al precedente articolo 37, assoluta libertà di esprimere le loro opinioni e i loro orientamenti politici e amministrativi.

3. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al presidente all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega, alzando la mano.

4. Debbono essere evitati i dialoghi e le discussioni fra i consiglieri e - nel caso si verificano il presidente interviene togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo e la restituisce al consigliere iscritto a parlare.

5. A nessuno è permesso di interrompere chi sta parlando, salvo che al presidente.

6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il presidente richiama all'ordine il consigliere e, ove questi insista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.

#### Art. 38

##### Tumulti in aula

1. Quando sorga un tumulto in aula e risultino vani i richiami del presidente, questi abbandona il seggio e la seduta resta automaticamente sospesa fino a quando egli non riprende il suo posto. Se - ripresa la seduta - il tumulto prosegue, il presidente può nuovamente sospenderla a tempo determinato o chiuderla definitivamente. In tal caso il consiglio dovrà essere riconvocato a domicilio.

#### Art. 39

##### Comportamento del pubblico

1. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano al presidente, che li esercita avvalendosi - ove occorra - dell'opera dei vigili urbani. A tal fine almeno uno di essi è sempre comandato

di servizio per le adunanze del consiglio comunale, alle dirette dipendenze del presidente.

2. Eventuali riprese audiotelevisive devono essere preventivamente autorizzate dal Presidente.

3. La forza pubblica non può entrare nell'aula se non a richiesta del presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

4. Il pubblico che assiste alle sedute del consiglio deve restare nello spazio appositamente riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso in merito alle opinioni espresse dai consiglieri.

5. Possono presenziare alle sedute i rappresentanti della stampa.

6. 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 nel precedente comma e, nei casi più gravi, può ordinarne l'arresto.

7. 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 presa a maggioranza dal consiglio e annotata a verbale, può essere disposta la prosecuzione della seduta a porte chiuse.

8. Nessuna persona estranea può, salvo espressa autorizzazione del presidente, accedere durante le sedute alla parte dell'aula riservata ai consiglieri. E' consentita la presenza degli assessori comunali e, qualora necessario, dei funzionari e personale del comune.

#### Art. 40

Presenza durante le sedute degli assessori, dei funzionari, dei consulenti.

1. Gli assessori comunali hanno diritto a presenziare a tutte le sedute del consiglio comunale e, a tal uopo, la parte della sala vicina alla presidenza deve essere riservata al sindaco e ai componenti della giunta municipale.

2. Gli assessori.

- a) Illustrano, su invito del presidente, le proposte di provvedimento;
- b) Rispondono alle interrogazioni e alle interpellanze, e forniscono notizie ed informazioni in genere al consiglio;
- c) Possono esprimersi sulle mozioni e sugli ordini del giorno;
- d) Hanno diritto di intervenire per fatto personale.

3. Gli assessori non hanno diritto di voto.

4. Il presidente, al fine di consentire una migliore illustrazione delle proposte e di fornire informazioni al consiglio, può ammettere nella sala i funzionari del

comune e invitarli a relazionare. A tale scopo possono essere ammessi anche consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'amministrazione.

## CAPO SETTIMO – SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

### Art.41

#### Comunicazioni - ordine dei lavori

1. Concluse le formalità preliminari il presidente, dopo aver fatto le proprie comunicazioni, invita il sindaco e i componenti della giunta a volere – se lo ritengono – fornire ai consiglieri notizie e informazioni di pubblico interesse.
2. In questa fase, ciascun consigliere può chiedere la parola per brevi interventi – non superiori ai cinque minuti – mirati alla celebrazione di eventi, commemorazione di persone e alla manifestazione di sentimenti del consiglio d'interesse locale o generale.
3. Alle comunicazioni e alla trattazione e approvazione di eventuali ordini del giorno, che avviene subito dopo di esse, può essere dedicata – al massimo – un'ora per ogni seduta.
4. Si procede alla trattazione delle proposte secondo l'ordine di iscrizione nell'ordine del giorno della seduta.
5. L'ordine della trattazione delle proposte può essere modificato, su proposta del presidente o di un consigliere, qualora nessuno dei membri del consiglio si opponga. In caso di opposizione, decide il consiglio a maggioranza di voti, senza preventiva discussione.

### Art. 42

#### Divieto di deliberare su argomenti estranei all'o.d.g.

1. Il consiglio non può discutere, né deliberare su argomenti che non figurino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti;
2. Non è necessaria la preventiva iscrizione per una proposta incidentale, quand'essa venga presentata nel corso della discussione.
3. Il presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali ha avuto notizia a seduta iniziata.

### Art.43

#### Norme per la discussione generale

1. Ogni proposta in discussione viene illustrata dal relatore (sindaco, assessore incaricato, consigliere proponente o relatore nel caso di provvedimenti previamente esaminati in commissione), e successivamente inizia il dibattito.
2. Il presidente dà la parola ai consiglieri richiedenti secondo l'ordine della richiesta. Ciascun intervento deve essere contenuto, al massimo, in dieci minuti; non è consentito più di un intervento per ogni consigliere.
3. Ultimata la discussione, il presidente invita il relatore ad una breve replica dalla durata massima di dieci minuti. Indi invita i consiglieri capo-gruppo a voler procedere alle dichiarazioni di voto da contenere in cinque minuti. I consiglieri che intendono dissociarsi nel voto dal loro gruppo hanno diritto di intervenire per dichiarazione di voto.
4. In via preliminare, per determinati argomenti particolarmente complessi e importanti, il consiglio - a maggioranza di voti - può stabilire che gli interventi abbiano una durata massima fino al doppio di quella di cui ai commi precedenti.
5. Ciascun consigliere ha anche diritto di intervenire per porre questioni pregiudiziali o sospensive, per fatto personale, per richiamo al regolamento e all'ordine dei lavori, con interventi della durata massima di cinque minuti.
6. Trascorsi i termini dell'intervento fissati nel presente articolo il presidente, dopo avere invitato l'oratore a concludere, gli toglie la parola.

#### Art. 44

#### Gli emendamenti

1. Sono considerati "emendamenti" le correzioni di forma, le sostituzioni, integrazioni e modificazioni che si richiede vengano apportate alle proposte presentate.
2. Gli emendamenti devono essere presentati per iscritto al presidente prima che inizi la illustrazione della proposta.
3. Quando si tratta di modifiche di lieve entità, possono essere presentate oralmente nel corso della seduta e dettate a verbale.
4. Ciascun consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino alla chiusura della discussione sull'argomento in esame. Da quel momento non sono più consentiti interventi.
5. La votazione sugli emendamenti precede quella sul testo della proposta originaria: si procede prima con gli emendamenti soppressivi e poi con quelli modificativi e aggiuntivi. Gli emendamenti a un emendamento si votano prima di quello principale.
6. Il presidente ha facoltà di negare l'accettazione di emendamenti formulati con termini sconvenienti o in contrasto con deliberazioni già adottate o

formulati in modo incomprensibile o eccessivamente generico o non attinenti al testo in esame.

#### Art. 45

##### Questione pregiudiziale e sospensiva

1. Si ha la questione pregiudiziale quando si propone di non discutere l'argomento in esame.
2. Si ha la questione sospensiva quando si propone di rinviare la trattazione dell'argomento in discussione ad altra seduta o al verificarsi di una determinata scadenza.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere poste da uno o più consiglieri prima dell'inizio della discussione di merito o nel corso del dibattito.
4. Le proposte pregiudiziali e sospensive vengono discusse e votate prima di iniziare o - se poste durante il dibattito - procedere nella trattazione. Su di esse può intervenire un solo consigliere per gruppo, per non oltre cinque minuti. Il consiglio decide a maggioranza con votazione palese.

#### Art. 46

##### Fatto personale

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o il sentirsi attribuire fatti non veri o dichiarazioni e opinioni diverse da quelle espresse.
2. Il consigliere o l'assessore che domanda la parola per fatto personale deve precisare in che cosa esso si concretizza e il presidente decide se il fatto sussiste o meno.
3. Se il consigliere insiste dopo la pronuncia negativa del presidente decide il consiglio, senza discussione, per alzata di mano.
4. E' facoltà del presidente di rinviare la discussione per fatto personale al termine della seduta.
5. Possono rispondere a chi ha sollevato il caso personale soltanto coloro che lo hanno provocato e gli interventi non possono durare, nel complesso, per più di dieci minuti.

#### Art. 47

##### Chiusura della discussione - dichiarazioni di voto

1. Il presidente, ultimato il dibattito con le repliche del relatore e le eventuali controrepliche, dichiara chiusa la discussione.

2. Il presidente, di sua iniziativa o su proposta di uno o più consiglieri, a condizioni che sia intervenuto almeno un consigliere per ciascun gruppo, può dichiarare la chiusura della discussione pur in presenza di ulteriori richieste di intervento, qualora ritenga che l'argomento sia stato sufficientemente dibattuto e che i richiedenti tendano a dilungare la discussione con intenti dilatori e pretestuosi.

3. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa per le dichiarazioni di voto da espletare con le modalità prevista nell'ultimo comma del precedente articolo 44.

#### Art. 48

##### Conclusione delle sedute

1. Ultimata la trattazione di tutti i punti all'ordine del giorno, il presidente dichiara chiusa la seduta.

2. Qualora non sia possibile concludere la trattazione di tutti gli argomenti per il dilungarsi delle discussioni o per fatti imprevisti, il presidente può:

a) dichiarare chiusa la seduta e rinviare a successiva convocazione la trattazione degli argomenti rimasti inevasi.

b) dichiarare la seduta sospesa e comunicare ai presenti il giorno e l'ora della prosecuzione e disponendo, nel contempo, che ne sia data notizia ai consiglieri assenti con l'elencazione dei punti rimasti da trattare.

### CAPO OTTAVO - DIRITTO DI MOZIONI E O.D.G.

#### Art. 49

##### Interrogazioni

1. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al sindaco e/o alla giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità su un fatto determinato e sull'attività svolta o che intendono svolgere per la soluzione di determinati problemi.

2. L'interrogazione deve essere formulata in modo chiaro, conciso e in termini corretti. Deve essere indirizzata al sindaco e presentata – per iscritto – al protocollo del comune. In essa deve essere precisato se si chiede risposta scritta od orale in consiglio comunale. In caso di mancata indicazione si intende richiesta la risposta scritta.

3. In caso di risposta scritta, l'interrogato deve rispondere nel termine massimo di trenta giorni dalla presentazione dell'interrogazione al protocollo. In caso di risposta orale, l'interrogazione viene inserita nell'ordine del giorno della prima seduta utile del consiglio comunale.

#### Art. 50

## Le interpellanze

1. L'interpellanza consiste nella domanda fatta al sindaco o alla giunta per conoscere i motivi, i criteri e gli intendimenti in base ai quali sono stati adottati taluni provvedimenti o trattati determinati affari. Le interpellanze, unitamente alle interrogazioni, rientrano nell'attività di sindacato ispettivo demandata ai consiglieri dall'articolo 19, lo comma, dello Statuto.
2. Per la presentazione e trattazione si applica quanto previsto nel precedente articolo 51.

### Art. 51

#### Discussione delle interrogazioni e delle interpellanze

1. Le interrogazioni e le interpellanze possono essere trattate a inizio e/o a fine della seduta.
2. Il presidente invita l'interrogante, o uno dei firmatari, a dare lettura del testo dell'interrogazione e a procedere a una breve illustrazione. Indi invita l'interrogato - Sindaco o assessore - a rispondere in termini chiari e concisi. L'interrogante ha diritto a una breve replica nella quale dichiarerà la propria soddisfazione o insoddisfazione.

### Art. 52

#### Gli ordini del giorno

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un voto politico-amministrativo su fatti o questioni di interesse locale, nazionale e internazionale relativi a problematiche di carattere economico, sociale, umano, religioso, ecc.
2. Sono presentati, in forma scritta, al protocollo del comune e vengono inseriti all'ordine del giorno della prima seduta utile.
3. Se fanno riferimento a fatti sopravvenuti e contingenti la cui discussione presenta carattere di urgenza e attualità, possono essere presentati all'inizio della seduta già convocata.
4. Gli ordini del giorno vengono discussi e posti in votazione subito dopo le comunicazioni e seguono, nella trattazione, l'iter previsto negli articoli 44 e seguenti del presente regolamento.

### Art.53

#### Le mozioni

1. La mozione consiste in una richiesta di discussione su un determinato argomento che si concluda con un voto. Può fare riferimento:
  - =:> a comportamenti del sindaco e della giunta;
  - =:> a formulazione. di proposte di criteri da seguire nella trattazione di determinati affari;
  - =:> a giudizi e valutazioni sui criteri seguiti nel trattare determinati affari.

=:> a inviti al sindaco e alla giunta ad affrontare e risolvere determinati problemi.

2. Per la formulazione e presentazione si applicano i criteri fissati dall'articolo 51 del presente regolamento relativo alle interrogazioni.

3. Per la discussione e votazione si applicano i criteri previsti dagli articoli 44 e seguenti del presente regolamento.

4. Il presentatore di una interrogazione o interpellanza può, in fase di esame della medesima, chiedere che venga trasformata in mozione. Tale richiesta può essere avanzata anche da un consigliere non firmatario. La richiesta è valutata dal consiglio.

5. Lo stesso consiglio decide se l'interrogazione o l'interpellanza trasformata in mozione sarà discussa nella stessa seduta o rinviata alla seduta successiva.

#### Art. 54

##### Le risoluzioni

1. Il presidente, il sindaco, gli assessori e ogni consigliere possono proporre risoluzioni dirette a manifestare orientamenti o a definire indirizzi del consiglio su specifici argomenti connessi con un affare in trattazione.

2. Le risoluzioni vengono discusse e votate durante la seduta e impegnano il consiglio e la giunta a comportarsi conseguentemente.

#### Art. 55

##### Le mozioni d'ordine

1. La mozione d'ordine è il richiamo verbale inteso a ottenere che nel modo di presentare, discutere e approvare - votando - una deliberazione, siano osservati la legge e il presente regolamento. Il presidente decide se il richiamo sia giustificato e da accogliere e provvede di conseguenza.

### CAPO NONO - LE VOTAZIONI

#### Art. 56

##### Forme di votazione

1. Le votazioni - di norma - hanno luogo con voto palese.

2. La votazione ha luogo in forma segreta qualora l'argomento in trattazione faccia riferimento a valutazioni su comportamenti, qualità, requisiti strettamente inerenti le persone e nei casi espressamente previsti dalla legge.

#### Art. 57

##### Votazione in forma palese

1. Le votazioni in forma palese avvengono per alzata di mano. Su richiesta di almeno tre consiglieri, la votazione palese può essere effettuata per appello nominale.

2. Ultimata la discussione della proposta in trattazione, il presidente invita i consiglieri a votare.

Il risultato della votazione viene accertato dal presidente, con l'assistenza degli scrutatori, mediante conta dei voti favorevoli, contrari e dei consiglieri astenuti e il risultato, proclamato dal presidente, viene trascritto a verbale. Dei consiglieri astenuti si prende nota nominativa a verbale.

#### Art. 58

##### Votazione per appello nominale

1. Nel caso si proceda a votazione per appello nominale, il presidente - o un suo incaricato procede all'appello dei consiglieri i quali, singolarmente, si esprimono ad alta e intelligibile voce con un sì o un no o dichiarano di astenersi. Il voto espresso da ciascun consigliere è annotato a verbale.

#### Art. 59

##### Votazione segreta

1. Quando si verifica l'ipotesi di cui al secondo comma dell'Art. 58 e si procede alla votazione in forma segreta, il presidente, in via preliminare, illustra le modalità della votazione indicando, in particolare, se essa consista nell'esprimere un sì o un no o nell'indicare uno o più nominativi (nel numero comunicato dal presidente). I nominativi eventualmente iscritti nella scheda in numero superiore a quello previsto, si considerano come non iscritti.

2. Nel caso di elezioni di commissioni nelle quali deve essere assicurata la rappresentanza delle minoranze si procede come previsto nelle leggi, nello statuto e nei regolamenti o, in mancanza, secondo le modalità preventivamente fissate dal presidente. In caso di contestazione, sulla proposta del presidente si esprime il consiglio a maggioranza, senza discussione. Se il consiglio respinge la proposta del presidente, si sospende brevemente la seduta e le modalità di voto vengono stabilite dalla conferenza dei capi-gruppo.

3. Qualora, preventivamente allo svolgersi della seduta, in sede di conferenza dei capi gruppo si raggiunga un accordo unanime sulla composizione della commissione, la proposta complessiva viene sottoposta al consiglio comunale che si esprime con votazione palese e a maggioranza assoluta di voti, sempre che la votazione segreta non sia espressamente prevista dalla legge.

4. Le schede bianche vengono computate nel numero dei votanti; in caso di omonimi a nella scheda deve essere indicata anche la data di nascita degli eligendi.

5. Terminata la votazione il presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al consiglio il risultato.

6. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a dichiararlo per l'annotazione a verbale.

7. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei consiglieri votanti, che è costituito dai consiglieri presenti meno quelli astenuti.

8. Nel caso di irregolarità e comunque quando il numero dei voti validi risulti superiore a quello dei votanti, il presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

9. Il carattere "segreto" della votazione deve espressamente risultare dal verbale nel quale, deve essere dato atto che le operazioni di scrutinio sono state compiute con il controllo dei consiglieri scrutatori.

#### Art. 60

#### Esito delle votazioni - quorum

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.

2. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti coloro che escono dalla sala prima della votazione.

3. Nel caso di votazione a scrutinio segreto le schede bianche e nulle si computano nel numero totale dei votanti.

4. Necessitano di maggioranza qualificata:

a) L'approvazione, revoca, modifica dello statuto comunale: maggioranza prevista dall'art. 4, 3° comma, della legge 8.6.1990 n. 142.

b) L'approvazione, revoca, modifica dei regolamenti comunali: maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al comune;

c) L'approvazione degli strumenti urbanistici di carattere generale e programmatori o e loro varianti: maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al comune;

d) L'indizione dei referendum consultivi: maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al comune.

e) La nomina del difensore civico: maggioranza pari ai due terzi dei consiglieri assegnati al comune.

f) La revoca o sfiducia costruttiva degli amministratori, eletti dal consiglio comunale, di aziende speciali e di istituzioni dipendenti: maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al comune;

g) La determinazione di partecipazione a società di capitali: maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.

h) La partecipazione all'istituzione dei consorzi: maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.

5. Per le nomine dei componenti di commissioni, comitati ecc. effettuate a scrutinio segreto, è sufficiente la maggioranza relativa: vengono eletti coloro che ottengono il maggior numero di voti e - a parità di voti - il più anziano d'età.

6. Si ha la maggioranza assoluta dei votanti quando i voti favorevoli sono pari alla metà più uno dei consiglieri votanti; in caso di numero dispari si ha la maggioranza assoluta quando il numero dei voti favorevoli - raddoppiato - da un numero superiore di almeno una unità al totale dei votanti.

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

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

9. In caso di parità di voti la proposta si intende non approvata. Salvo i casi particolari previsti dalla legge, una deliberazione non approvata o respinta non può, nella stessa seduta, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al consiglio solo in adunanza successiva.

10. Dopo l'annuncio dei voti riportati a favore e contro il provvedimento in trattazione, il presidente conclude il suo intervento con la formula: "Il consiglio approva" oppure "Il consiglio non approva"

11. L'esito della votazione viene integralmente trascritto a verbale.

12. Iniziata la votazione, non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione del risultato. Sono consentiti soltanto brevissimi richiami alle disposizioni del regolamento, relativi alle modalità delle votazioni in corso.

## TITOLO QUARTO - VERBALI DELLE ADUNANZE

### CAPO PRIMO - NORME GENERALI

#### Art. 61 Redazione

1. Il verbale delle adunanze costituisce l'unico atto pubblico valido a documentare la volontà espressa - attraverso le deliberazioni adottate - dal consiglio comunale.

2. I verbali delle sedute sono redatti a cura del personale della segreteria comunale, U.O.Affari Generali.

#### Art. 62 Contenuto dei verbali

1. I dibattiti delle sedute di norma - vengono registrate su nastro magnetico e successivamente trascritti dal personale della segreteria e/o da ditte specializzate appositamente incaricate.

2. In fase di trascrizione della registrazione si dovrà dare allo scritto la forma più idonea per assicurarne, nel rispetto della fedeltà sostanziale, la massima chiarezza, logicità e completezza possibile.

3. Quando gli interessati ne facciano espressa richiesta al presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purchè il relativo testo scritto sia fatto pervenire al segretario prima della sua lettura al consiglio.

4. Il verbale non deve mai riportare ingiurie, calunnie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie. Nel caso si verificasse l'ipotesi nel corso del dibattito, devono essere omesse nella trascrizione. Può esserne tuttavia consentita la trascrizione a verbale su richiesta del consigliere o assessore che si ritiene offeso.

5. Il verbale della seduta segreta deve essere compilato in modo da conservare, nella forma più concisa, menzione di quanto viene discusso, senza scendere in particolari che possono recar danno alle persone, salvi i casi in cui si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

6. In ogni caso il verbale deve riportare: la data e l'ora dell'inizio della seduta; se sia in forma pubblica o segreta; il tipo di votazione e il relativo esito; il testo integrale del provvedimento; l'ora della chiusura o della sospensione

7. Nelle copie dei verbali trasmessi all'organo regionale di controllo si omette il dibattito.

#### Art.63 Firma dei verbali

1. I processi verbali delle sedute consiliari sono firmati, dopo la compilazione, dal presidente e dal segretario comunale.

### CAPO SECONDO - DEPOSITO, RETTIFICHE, APPROVAZIONE E CONSERVAZIONE

#### Art. 64 Deposito, rettifiche e approvazione

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei consiglieri almeno due giorni prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.

2. Il verbale si dà per letto; in caso di richiesta di un consigliere, si dà lettura integrale della parte che lo interessa e per la quale richiede modifiche o rettificazioni.
3. Qualora nessun consigliere chiede la parola, il verbale s'intende approvato all'unanimità di voti.
4. Il consigliere che chiede la rettifica e/o la modifica del verbale deve indicare, con chiarezza e precisione, le parti che intende modificare o rettificare e dettare o fornire per iscritto, previa lettura, l'esatta formulazione da inserire.
5. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso ridiscutere nel merito sull'affare.
6. Formulata una proposta di rettifica, il presidente interpella il consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla stessa.
7. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta di rettifica si intende approvata; se vengono manifestate posizioni contrarie, possono parlare - brevemente - il proponente , un consigliere a favore e uno contro. Dopo tali interventi il presidente pone ai voti la proposta di modifica.
8. Delle proposte di modifica accolte e approvate si prende atto nel verbale della seduta in corso e della modifica si fa richiamo - mediante annotazione a margine o in calce - nel verbale della seduta cui si riferisce la rettifica.
9. I registri dei processi verbali delle sedute del consiglio comunale sono conservati nell'archivio del comune a cura della U.O. Affari Generali.
10. Il rilascio di copie dei verbali è di competenza del segretario comunale e del personale addetto alla segreteria comunale - U.O. Affari Generali - ai sensi della legge 4.1.1968 n. 15.

#### Art. 65

##### Entrata in vigore

1. Il presente regolamento, che sostituisce e abroga ogni precedente normativa comunale in materia, entrerà in vigore il giorno successivo alla esecutività della relativa delibera di approvazione.

Indice

## **TITOLO PRIMO - IL CONSIGLIO**

### **CAPO PRIMO - DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

Art. 1

Materia del regolamento

Art. 2

Diffusione

### **CAPO SECONDO - IL CONSIGLIERE COMUNALE – STATUS**

Art. 3

Divieto di mandato imperativo - Responsabilità

Art. 4

Risorse dei consiglieri

Art. 5

Indennità di presenza e rimborso spese

Art. 6

Astensione obbligatoria

Art. 7

Esenzione da responsabilità

Art. 8

Dimissioni e surroghe

Art. 9

Partecipazione e decadenza

Art. IO

Nomine e incarichi

Art. II

Funzione rappresentativa

Art. 12

Consultazione degli atti

Art. 13

Dichiarazione reddituale e patrimoniale - Domicilio

#### CAPO TERZO - I GRUPPI CONSILIARI

Art. 14

Costituzione

Art. 15

Conferenza dei capi gruppo

Art. 16

Funzionamento dei gruppi

#### CAPO QUARTO - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 17

Competenze delle commissioni consiliari permanenti

ART. 18

Costituzione e composizione

Art. 19

Funzioni delle Commissioni

Art. 20

Funzionamento delle commissioni consiliari permanenti

Art. 21

Verbali delle sedute

### TITOLO SECONDO

#### NORME PER LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

##### CAPO PRIMO - L'AVVISO DI CONVOCAZIONE

Art. 22

Competenza

Art. 23

Convocazione – Avviso - Consegna

Art. 24

Convocazione- Consegna – Termini

##### CAPO SECONDO - L'ORDINE DEL GIORNO Norme di compilazione

Art. 25

Art. 26

Iscrizione di proposte all'ordine del giorno

### TITOLO TERZO - LE ADUNANZE CONSILIARI

#### CAPO PRIMO - LA SEDE

Art. 27

La sede delle riunioni

#### CAPO SECONDO - IL PRESIDENTE

Art. 28

Il presidente  
Art. 29  
Poteri del presidente

#### CAPO TERZO - GLI SCRUTATORI

Art. 30  
Nomina e attribuzioni

#### CAPO QUARTO - LA PRESENZA DEI CONSIGLIERI

Art. 31  
Sedute del consiglio  
Art. 32  
Numero legale

#### CAPO QUINTO - PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

Art. 33  
Sedute pubbliche  
Art. 34  
Sedute segrete  
Art. 35  
Adunanze aperte

#### CAPO SESTO - DISCIPLINA DELLE SEDUTE

Art. 36  
Comportamento dei consiglieri  
Art. 37  
Norme generali per gli interventi  
Art. 38  
Tumulti in aula  
Art. 39  
Comportamento del pubblico  
Art. 40  
Presenza durante le sedute degli assessori dei funzionari, dei consulenti

#### CAPO SETTIMO - SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

Art. 41  
Comunicazioni - ordine dei lavori  
Art. 42  
Divieto di deliberare su argomenti estranei all'O. d. G. Art. 43  
Norme per la discussione generale  
Art. 44  
Gli emendamenti  
Art. 45  
Questione pregiudiziale e sospensiva  
Art. 46  
Fatto personale  
Art. 47  
Chiusura della discussione - dichiarazioni di voto  
Art. 48

Conclusione delle sedute

#### CAPO OTTAVO - DIRITTO DI MOZIONI E O.D.G.

Art. 49

Interrogazioni

Art. 50

Le interpellanze

Art. 51

Discussione delle interrogazioni e delle interpellanze Art. 52

Gli ordini del giorno

Art. 53

Le mozioni

Art. 54

Le risoluzioni

Art. 55

#### CAPO NONO - LE VOTAZIONI

Art. 56

Forme di votazione

Art. 57

Votazione in forma palese

Art. 58

Votazione per appello nominale

Art. 59

Votazione segreta

Art. 60

Esito delle votazioni - quorum

#### TITOLO QUARTO - VERBALI DELLE ADUNANZE

##### CAPO PRIMO - NORME GENERALI

Art. 61

Redazione

Art. 62

Contenuto dei verbali

Art. 63

Firma dei verbali

##### CAPO SECONDO - DEPOSITO, RETTIFICHE, APPROVAZIONE E CONSERVAZIONE

Art. 64

Deposito, rettifiche e approvazione

Art. 65

Entrata in vigore



COMUNE DI LASTRA A SIGNA  
Provincia di Firenze

**Regolamento di funzionamento del Consiglio  
Comunale**

**Stralcio**

**Regolamento di disciplina delle riprese  
audiovisive delle sedute del Consiglio Comunale e  
loro diffusione**

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 13 DEL  
07.04.2014

## **SOMMARIO**

### **Titolo I – Disposizioni generali**

Articolo 1. Finalità, oggetto e fonti.

Articolo 2. Principi regolamentari

### **Titolo II – Riprese e diffusione eseguite dal Comune**

Articolo 3. Registrazione

Articolo 4. Informativa

Articolo 5. Modalità riprese.

Articolo 6. Pubblicazione riprese

### **Titolo III – Riprese effettuate nell'esercizio del diritto di cronaca**

Articolo 9. Riprese e diffusione delle sedute del Consiglio Comunale in video e audio da parte di testate giornalistiche ed emittenti radio televisive

Articolo 10. Esercizio del diritto di cronaca

### **Titolo IV – Disposizioni in materia di riservatezza dati personali**

Articolo 14. Tutela sui dati sensibili

Articolo 15. Titolare e responsabile del trattamento dei dati rilevati con le riprese

### **Titolo V - Organizzazione del servizio comunale**

Articolo 12. Organizzazione.

### **Titolo VI – Norme finali**

Articolo 13. Norme di rinvio

Articolo 14. Abrogazioni

Articolo 15. Disciplina transitoria.

Articolo 16. Entrata in vigore

.....

## **TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI –**

### **Articolo 1. Finalità, oggetto e fonti.**

1. Il Comune attribuisce alla diffusione audio e video delle sedute del Consiglio Comunale la funzione pubblica di far conoscere ed informare i cittadini, non presenti in aula, in merito all'attività politico-amministrativa dell'Ente.
2. Il presente Regolamento, pertanto, disciplina il servizio di ripresa audio-video e trasmissione, su internet tramite pagina web o su rete televisiva, effettuato direttamente dall'Ente o, eccezionalmente da soggetti previamente autorizzati, delle riunioni pubbliche del Consiglio Comunale di Lastra a Signa, in modo che venga assicurato il diritto della cittadinanza alla informazione e nel contempo il regolare svolgimento dell'attività consiliare.
3. Il presente Regolamento, costituisce stralcio del vigente Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale, previsto dell'art. 38, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000 e dall'art. 17 del vigente Statuto comunale.

### **Articolo 2. Principi regolamentari**

1. Il servizio di comunicazione pubblica delle attività istituzionali tramite uno dei canali richiamati dall'articolo precedente, dovrà essere effettuato con rigoroso rispetto dei principi di imparzialità, obiettività e completezza.
2. Le norme del presente regolamento integrano le altre disposizioni di legge aventi attinenza con la tutela del diritto alla riservatezza dei dati personali e con il diritto di accesso alla documentazione amministrativa, conformemente a quanto stabilito dalle leggi in materia, con lo Statuto e con i relativi Regolamenti comunali vigenti.

## **TITOLO II - RIPRESE E DIFFUSIONE ESEGUITE DAL COMUNE –**

### **Articolo 3. Registrazione e diffusione.**

1. Il Comune procede direttamente, con mezzi ed impianti propri e/o forniti da soggetti incaricati, alla registrazione audio-video delle sedute pubbliche del Consiglio comunale e loro diffusione.
2. E' vietato a chiunque qualsiasi altra attività di registrazione audio-video e relativa diffusione delle sedute, fatto eccezione per quanto previsto espressamente ai successivi Titoli III e VI.

#### **Articolo 4. Informativa.**

1. Il Presidente del Consiglio ha l'obbligo di fornire, preventiva informativa a tutti i partecipanti alla seduta circa l'esistenza di videocamere e della successiva trasmissione delle immagini.
2. Ai fini della conoscenza da parte del pubblico che nella sala consiliare esiste la possibilità di riprese audiovisive e della contemporanea o successiva diffusione delle medesime, è fatto obbligo all'Amministrazione di affiggere specifici avvisi, cartelli o contrassegni all'ingresso della sala.
3. Il Presidente del Consiglio prima dell'avvio delle riprese è tenuto ad invitare i Consiglieri, gli Assessori e gli altri soggetti che partecipano alle sedute del Consiglio Comunale, ad adottare, nel corso dei loro interventi, le opportune cautele con riferimento all'obbligo del rispetto della tutela dei dati sensibili e giudiziari, per i quali vige il rigoroso rispetto del principio di stretta necessità.

#### **Articolo 5. Modalità riprese.**

1. Al fine di consentire la diffusione di immagini e di informazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità di informazione perseguite, le riprese audio-video in corso di seduta potranno riguardare esclusivamente i componenti del Consiglio Comunale, gli Assessori e gli altri soggetti che partecipano alle sedute del Consiglio Comunale ed in particolare coloro che propongono o intervengono sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno nel corso della seduta.
2. Al fine di assicurare la sola ripresa dei soggetti indicati al comma precedente, le telecamere per la ripresa delle sedute consiliari saranno sempre orientate in modo tale da non inquadrare il pubblico presente in sala, né altri soggetti, salvo il personale dipendente in servizio, limitandosi ad inquadrare esclusivamente lo spazio (emiciclo) riservato ai componenti del Consiglio comunale.
3. Salvo diversa disposizione motivata del Presidente del Consiglio, la ripresa audio-video dei lavori di ciascun Consiglio Comunale dovrà essere integrale ed obiettiva, senza tagli e salti di registrazione.
4. Nel corso della seduta, gli interventi di ciascun componente del Consiglio Comunale, degli Assessori e degli altri soggetti che partecipano alle sedute del Consiglio Comunale dovranno essere ripresi integralmente.

5. Non potranno essere fatte oggetto di ripresa audio-video, le pause e le interruzioni espressamente autorizzate dal Presidente del Consiglio.

6. I Consiglieri, durante la seduta, non possono in alcun modo impedire le riprese audio-video.

#### **Articolo 6. Pubblicazione riprese.**

1. Le riprese saranno visionabili sul sito istituzionale dell'Amministrazione Comunale, utilizzando la tecnologia cd. "streaming" o successive evoluzioni tecnologiche, con una o più delle seguenti modalità da determinarsi, anche in relazione ai costi ed alle possibilità tecniche:

a) in diretta;

b) in differita;

c) modalità "archivio sedute".

2. Le registrazioni delle sedute resteranno disponibili sul sito istituzionale del Comune (sezione archivio) per l'intero mandato amministrativo (quinquennale).

3. Al termine del periodo previsto dal precedente comma, le riprese vengono conservate in forma permanente su supporto informatico nel rispetto delle norme vigenti e in ottemperanza al Codice dell'Amministrazione Digitale in materia di archivio informatico.

4. E' altresì possibile, per il futuro, anche l'eventuale diffusione tramite rete televisiva.

### **TITOLO III - RIPRESE EFFETTUATE NELL'ESERCIZIO DIRITTO DI CRONACA –**

#### **Articolo 7. Riprese e diffusione di testate giornalistiche ed emittenti radio-televisive.**

1. La ripresa video-audio delle sole sedute consiliari pubbliche con finalità di informazione da parte di testate giornalistiche regolarmente registrate o di emittenti radio o televisive titolari di frequenze autorizzate, deve essere previamente autorizzata dal Presidente del Consiglio comunale, al solo fine di garantire il diritto di cronaca costituzionalmente tutelato.

2. In tal caso, ogni responsabilità in ordine alla tutela, al trattamento, alla conservazione ed alla diffusione dei dati personali ed in particolare di quelli sensibili e giudiziari emergenti dalle riprese audio e video rimane nell'unica e piena responsabilità del responsabile legale della testata giornalistica o radio o televisiva per la quale le riprese delle sedute consiliari sono state effettuate, il tutto nel rispetto del Codice di deontologia giornalistica.

3. In ogni caso, se il Presidente, per motivi legali di riservatezza, dispone la sospensione delle riprese effettuate dal Comune ai sensi del Titolo II, tale disposizione si estende anche alle riprese di cui al presente Titolo.

#### **Articolo 8. Esercizio del diritto di cronaca.**

1. La diffusione delle immagini e delle riprese, delle sedute consiliari da parte di testate giornalistiche, deve ritenersi in generale consentita, anche senza il consenso degli interessati, sulla base di quanto disposto dagli artt. 136 e ss. D. Lgs. n. 196/2003 e dal Codice di deontologia relativo al trattamento dei dati personali nell'esercizio del diritto di cronaca giornalistica, ai quali il presente Regolamento opera espresso rinvio.

2. In osservanza della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali è, in ogni caso, riconosciuta agli interessati – il Consiglio comunale, nella persona del Presidente, o, eventualmente, anche dei singoli componenti – la facoltà di esercitare, direttamente presso la testata giornalistica, alcuni diritti a tutela dei dati trattati, ivi compreso quello di prendere visione delle riprese effettuate durante le sedute consiliari.

3. Valutato il pubblico interesse dei lavori del Consiglio comunale, è consentito l'allacciamento della strumentazione di ripresa alla rete di servizio comunale, anche alle emittenti televisive eventualmente interessate all'effettuazione delle riprese televisive, solo per il tempo strettamente necessario alle riprese stesse.

4. Gli amministratori e consiglieri comunali potranno concedere interviste, al fine di evitare ogni intralcio ai lavori del consiglio durante lo svolgimento delle sedute, esclusivamente all'esterno dell'aula consiliare.

#### **Art. 9. Modalità autorizzazione.**

1. I soggetti terzi che intendano eseguire l'attività di ripresa e diffusione delle sedute pubbliche del Consiglio Comunale, ai sensi del presente Titolo

dovranno presentare, almeno il giorno prima della seduta consiliare di riferimento, apposita istanza di autorizzazione diretta al Presidente del Consiglio.

2. Nella domanda dovranno essere chiaramente evidenziati:

a- modalità delle riprese;

b- finalità perseguite;

c- modalità di trasmissione (radiotelevisiva, web, diretta, differita);

d- i nominativi del Titolare, del Responsabile e degli incaricati del trattamento.

3. L'autorizzazione da parte del Presidente del Consiglio Comunale comporterà l'obbligo per il soggetto autorizzato di rispettare le norme del presente regolamento e, per quanto non espresso, tutta la normativa in materia di privacy ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003.

4. I soggetti autorizzati alle riprese audiovisive si impegnano a non disturbare o arrecare pregiudizio durante la ripresa, a non utilizzare le immagini a scopo di lucro, a utilizzare il materiale registrato all'unico scopo per cui la ripresa è stata autorizzata, a non esprimere opinioni o commenti durante le riprese, a non manipolare artificiosamente il contenuto della ripresa in modo da renderla mendace o distorsiva rispetto all'essenza ed al significato delle opinioni espresse.

5. Ogni violazione alle norme di legge o regolamentari, determinerà la revoca (anche verbale) dell'autorizzazione concessa, da parte del Presidente del Consiglio Comunale.

## **TITOLO IV - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI RISERVATEZZA DATI PERSONALI –**

### **Articolo 10. Tutela dei dati sensibili**

1. Al fine di prevenire l'indebita divulgazione dei dati qualificati come "sensibili" dal D.Lgs. n°196/2003<sup>1</sup>, per tutelare ed assicurare la riservatezza dei soggetti presenti o oggetto del dibattito, sono assolutamente vietate le riprese audiovisive ogni qualvolta le discussioni consiliari hanno ad oggetto, in riferimento a specifiche persone fisiche, dati idonei "a rivelare l'origine razziale

---

<sup>1</sup> D.Lgs. n. 196/2003, art. 4, comma 1, lett. d).

ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale”.

2. Parimenti sono assolutamente vietate le riprese audiovisive ogni qual volta le discussioni consiliari hanno ad oggetto, in riferimento a specifiche persone fisiche, dati che vanno a costituire la categoria dei dati “giudiziari”<sup>1</sup>.

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

#### **Articolo 11. Titolare, responsabile, incaricati trattamento dati.**

1. Nel rispetto della generale normativa in materia di riservatezza dei dati personali, il Comune di Lastra a Signa, nella persona del Presidente del Consiglio pro-tempore, è individuato “Titolare del trattamento” dei dati raccolti attraverso le riprese effettuate direttamente dal Comune.

2. Il “Responsabile del trattamento” ed i relativi “incaricati” sono, invece, individuati in base alla disciplina generale contenuta nel vigente “Regolamento di organizzazione e di attuazione del Codice in materia di protezione dei dati personali (cd. Codice della privacy) di cui al D.Lgs. n. 196/2002”, approvato con deliberazione G.C. n. 166 del 6/12/2005 e costituente stralcio del “Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi”.

3. Ferma la diversa competenza regolamentare ed a mero titolo ricognitivo della disciplina attualmente vigente di cui al comma precedente, si specifica che:

---

<sup>1</sup> D.Lgs. n. 196/2003, art. 4, comma 1: “Ai fini del presente decreto si intende per: ....e) “dati **giudiziari**”, i dati personali idonei a rivelare provvedimenti di cui all’articolo 3, comma 1, lettere da a) a o) e da r) a u), del d.P.R. 14 novembre 2002, n. 313, in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, o la qualità di imputato o di indagato ai sensi degli articoli 60 e 61 del codice di procedura penale;”.

- a) Delegato del titolare per l'attuazione dei funzioni di legge: è il Direttore Generale;
- b) Responsabile del trattamento: è il Funzionario titolare della struttura di massima dimensione dell'Ente (attualmente Area 5) che supporta le funzioni del Consiglio comunale;
- c) Incaricati del trattamento: i dipendenti appositamente individuati dal Responsabile.
4. Il gestore privato cui è, eventualmente, affidato dal Comune l'incarico di ripresa e/o la successiva gestione, manutenzione e aggiornamento del servizio "streaming" del Comune è ugualmente individuato quale "Responsabile del trattamento" dei dati ed i suoi dipendenti quali "incaricati".

## **TITOLO V - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO COMUNALE**

### **Articolo 12. Organizzazione -**

1. L'organizzazione di massima del servizio comunale è stabilita secondo le seguenti competenze:

a) struttura di massima dimensione che supporta funzioni del Consiglio (attuale Area 5):

- coordinamento attività necessarie ed altri uffici coinvolti;
- eventuale acquisizione servizi esterni;

b) struttura di massima dimensione competente per servizi informatici e sito web (attuale Area 4):

- assistenza tecnico-informatica a tutte le attività necessarie;
- acquisizione e fornitura eventuale strumentazione necessaria;

c) struttura di massima dimensione competente per servizi manutentivi (attuale Area 1):

- assistenza tecnico-operativa;
- eventuale posa in opera ed installazione strumentazione.

2. La macro-organizzazione, le disposizioni organizzative di dettaglio e le disposizioni gestionali, eventualmente necessarie, sono adottate da parte dei competenti organi comunali.

## **TITOLO VI - NORME FINALI -**

**Articolo 13. Norme di rinvio.**

1. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento, si applicano le disposizioni di cui al Codice in materia di protezione dei dati personali e, per la parte ad esso attinente, del Regolamento comunale per la disciplina delle modalità di esercizio del diritto di accesso a documenti amministrativi.

**Articolo 14. Abrogazioni.**

1. Dall'entrata in vigore del presente Regolamento, è abrogato l'art. 39, comma 2, del vigente Regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale.

**Articolo 15. Disciplina transitoria.**

1. Allo scopo di consentire le attività tecniche necessarie all'attivazione del servizio, il Titolo II - Riprese e diffusione eseguite dal Comune – diviene efficace decorsi sei mesi dall'entrata in vigore del presente Regolamento. In particolare, il servizio comunale deve essere attivato per la prima seduta consiliare successiva al decorso del semestre succitato.

2. Decorso il termine semestrale di cui al comma 1, in mancanza di attivazione del servizio istituzionale da parte del Comune, e sino alla data di effettiva istituzione, sono consentite la registrazione e diffusione delle sedute consiliari da parte di soggetti estranei al Comune. A tali ipotesi, si applica la disciplina autorizzatoria di cui al Titolo III (art. 9) e le tutele per ragioni di riservatezza di cui al titolo IV (art. 10) del presente Regolamento, in quanto compatibili. In aggiunta a quanto previsto dall'art. 9, il soggetto richiedente nell'istanza di autorizzazione deve rendere espressa accettazione delle norme del presente Regolamento ed impegnarsi ad effettuare le riprese ed il relativo trattamento nel rispetto delle disposizioni accettate.

**Articolo 16. Entrata in vigore.**

La presente disciplina entra in vigore dall'intervenuta esecutività o immediata eseguibilità della relativa deliberazione consiliare di approvazione.

\*\*\*\*\*

