

COMUNE DI PENNA SAN GIOVANNI

Provincia di Macerata

NUOVO REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE, AGGIORNATO ALLE SEDUTE IN VIDEOCONFERENZA

TITOLO 1 ORGANIZZAZIONE

<u>CAPO I</u> DISPOSIZIONI GENERALI

ARTICOLO 1

Finalità del regolamento

- 1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione, il funzionamento e l'esercizio delle attribuzioni del Consiglio Comunale, in attuazione dell'articolo 38, 2° comma, decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267, e dell'articolo 7 del decreto legislativo medesimo, sulla potestà regolamentare dei comuni.
- 2. Le disposizioni del presente Regolamento sono intese a garantire il corretto funzionamento dell'Assemblea e delle sue articolazioni, e ad assicurare la piena attuazione dell'autonomia organizzativa e funzionale del Consiglio.
- 3. È fatto obbligo ai singoli consiglieri osservare le disposizioni del presente Regolamento, per il corretto svolgimento delle sedute, il pieno e il responsabile esercizio delle sue funzioni.

ARTICOLO 2

Interpretazione del regolamento

- 1. Le eccezioni sull'interpretazione delle norme contenute nel presente Regolamento vanno presentate al Sindaco per iscritto.
- 2. Il Sindaco affida al Segretario Comunale l'istruttoria delle eccezioni presentate per l'acquisizione del parere legale, e le sottopone, nel breve tempo possibile, al Consiglio per l'approvazione, con apposita risoluzione adottata con il voto favorevole della maggioranza dei componenti assegnati.
- 3. L'interpretazione data alla norma ha validità permanente, salvo chiarimento o interpretazione sopravvenuta, di fonte giudiziale, dottrinale e autentica, idonea ad attribuire modifica interpretativa alla norma.

ARTICOLO 3

Elezione e durata del consiglio comunale

- 1. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata, il numero dei consiglieri e la posizione giuridica di essi, sono regolati dalla legge.
- 2. Il Consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti e improrogabili.
- 3. La valutazione dell'urgenza è rimessa al prudente apprezzamento dell'Organo consiliare.

ARTICOLO 4

Sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono di regola nella sede del Comune, nell' apposita sala civica.

- 2. La parte principale di essa è destinata ai componenti del Consiglio, della Giunta e al Segretario. Uno spazio autonomo è riservato al pubblico per seguire i lavori dell'Assemblea.
- 3. Il presidente del Consiglio può stabilire che l'adunanza si svolga in luogo diverso dalla sede abituale, per inagibilità, indisponibilità, per situazioni, esigenze e avvenimenti particolari.
- 4. La sede dell'adunanza è indicata nell'avviso di convocazione.
- 5. Il giorno in cui si tiene la seduta è esposta all'esterno la bandiera del Comune.

<u>CAPO II</u> PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

ARTICOLO 5

Presidenza delle adunanze

- 1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono convocate e presiedute dal Sindaco.
- 2. In caso di assenza o impedimento, la presidenza è assunta dal Vicesindaco, purché consigliere e, ove anche questi sia assente o impedito, dai componenti restanti della Giunta Comunale, purché consiglieri.
- 3. In caso di assenza dei componenti dell'Organo esecutivo, la presidenza è attribuita al Consigliere anziano, individuato in chi ha riportato il maggior numero di voti di lista congiunti ai voti di preferenza.

ARTICOLO 6

Funzioni del presidente

- 1. Il presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità e l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge, dallo statuto e dal presente Regolamento.
- 2. Il presidente ha il compito di garantire il corretto funzionamento dell'Assemblea nelle fasi procedimentali di formazione della volontà, di mantenere l'ordine e l'osservanza delle leggi; ha la facoltà di sospendere e sciogliere l'adunanza, di concedere la parola ai consiglieri, di indire le votazioni al termine della discussione e di proclamarne l'esito.
- 3. Nell'esercizio delle funzioni, il presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei consiglieri.
- 4. I provvedimenti adottati dal presidente assumono il nome di "decisioni".

<u>CAPO III</u> GRUPPI CONSILIARI

ARTICOLO 7

Costituzione e funzionamento

- 1. I consiglieri eletti nella stessa lista formano di regola un gruppo consiliare.
- 2. Ciascun gruppo è costituito di almeno 2 (due) consiglieri.
- 3. Quando una lista di candidati ha eletto un solo consigliere, allo stesso sono riconosciute le prerogative e le rappresentanze di un gruppo consiliare.

- 4. Nella seduta di insediamento, il nuovo Consiglio Comunale prende atto dei gruppi consiliari formati e dei capigruppo da loro designati.
- 5. Il Consigliere che intende appartenere a un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione scritta al Sindaco e al Segretario, allegandovi la dichiarazione di accettazione del capogruppo del raggruppamento diverso.
- 6. É possibile mantenere in vita un gruppo consiliare di un solo componente quando durante il mandato resti un solo consigliere a far parte del gruppo iniziale; in tal caso al Consigliere rimasto sono riconosciuti i diritti e le prerogative del gruppo stesso.
- 7. I consiglieri che non intendono appartenere al gruppo corrispondente lista dove sono stati eletti e non intendono aderire ad altro gruppo esistente, possono dar vita ad un "Gruppo misto", composto di almeno due componenti.
- 8. Al Sindaco e ai componenti della Giunta Comunale non possono essere attribuite le prerogative di capogruppo.
- 9. Ai capigruppo sono indirizzati gli atti e la corrispondenza del gruppo di appartenenza, oltre le deliberazioni della Giunta Comunale, trasmesse in elenco contestualmente all'affissione all'Albo pretorio. I testi sono messi a disposizione dei consiglieri e possono essere acquisiti in copia conforme su richiesta.

<u>CAPO IV</u> <u>COMMISSIONI CONSILIARI</u>

ARTICOLO 8

Costituzione e durata

- 1. Il Consiglio Comunale può costituisce al suo interno commissioni, permanenti o temporanee, stabilendone il numero e le competenze.
- 2. Le commissioni permanenti possono avere funzioni consultive o propositive.
- 3. Le commissioni sono formate di norma di soli consiglieri che rappresentano con criterio proporzionale tutti i gruppi. Possono, tuttavia, essere integrate di cittadini, designati da Associazioni, Enti promozionali o altro, esistenti sul territorio, che hanno attinenza con le questioni in discussione da parte della Commissione.
- 4. I componenti sono nominati dal Consiglio con votazione palese, che ne stabilisce la composizione. In caso di dimissioni, decadenza o altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un componente, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo capogruppo, un altro rappresentante senza che il Consiglio proceda alla formale sostituzione.
- 5. Nel caso di impedimento temporaneo, ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro Consigliere del suo gruppo, che informa il presidente della Commissione.
- 6. Le commissioni permanenti durano per l'intera durata del Consiglio.
- 7. Ciascuna commissione deve essere composta di almeno 3(tre) componente, di cui 1(uno) riservato alla minoranza.

Funzionamento

- 1. Il presidente delle commissioni è eletto fra i suoi elementi a maggioranza dei voti. In caso di parità, è eletto il più anziano di età.
- 2. L'elezione avviene nella prima riunione della Commissione, che è appositamente convocata dal Sindaco.
- 3. Le funzioni vicarie sono assunte dal componente da lui designato. La designazione è comunicata alla Commissione dal presidente nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.
- 4. Il presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare.
- 5. Le funzioni di Segretario della Commissione sono affidate al Segretario Comunale o a un dipendente da lui delegato.
- 6. Il Segretario cura la convocazione della Commissione, i cui avvisi vanno trasmessi con preavviso di almeno tre giorni.
- 7. Il Segretario provvede alla redazione dei resoconti delle sedute, che sono trasmessi al presidente del Consiglio Comunale e depositati, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi cui si riferiscono per essere consultati dai consiglieri comunali.
- 8. Le sedute delle commissioni sono pubbliche, salvo l'ipotesi in cui la trattazione degli argomenti debba rimanere riservata.
- 9. Le riunioni sono valide quando sono presenti la metà più uno dei componenti e le decisioni prese sono approvate con il voto favorevole della maggioranza dei votanti. In caso di parità, prevale il voto del presidente.
- 10. Il Sindaco e i componenti la Giunta Comunale possono partecipare alle riunioni delle commissioni.
- 11. La Commissione può chiedere l'audizione del Sindaco, di assessori e dirigenti.

ARTICOLO 10

Commissioni con funzioni consultive

- 1. Le commissioni con funzioni consultive procedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio Comunale ed esprimono il loro parere.
- 2. Il lavoro delle commissioni è finalizzato alla presentazione di proposte operative al Consiglio Comunale, non avendo le stesse potere deliberativo.
- 3. La Commissione illustra i risultati del proprio lavoro alla Giunta o al Consiglio Comunale, evidenziando pregi e difetti delle eventuali proposte relative ad ogni questione trattata.

ARTICOLO 11

Commissioni con funzioni propositive

1. Le commissioni hanno potere di iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazione nell'ambito delle materie di loro competenza. Le proposte sono rimesse al Presidente del Consiglio Comunale ed al Segretario per l'istruttoria da parte dei competenti organi tecnicoamministrativi e l'acquisizione, ove prescritto, dei pareri di regolarità tecnica e contabile. Quando l'istruttoria si conclude con l'acquisizione dei prescritti pareri, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio Comunale. Se manca l'attestazione di copertura finanziaria o i pareri sono in tutto od in parte contrari, la proposta è restituita alla Commissione che può riproporla dopo l'adeguamento della proposta alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico-amministrativi.

2. Quando la Commissione ritenga di non condividere i pareri espressi dagli uffici, deve confermare motivatamente la propria proposta. In tal caso la proposta di deliberazione viene sottoposta al Consiglio Comunale per la decisione finale.

ARTICOLO 12

Commissione speciali

- 1. Il Consiglio Comunale può istituire, con apposita deliberazione, Commissioni consiliari speciali, per l'esame di questioni o problemi particolari e per lo studio di determinate materie.
- 2. La composizione, i compiti, i poteri, l'organizzazione e la durata delle Commissioni speciali sono definite nelle delibere costitutive.
- 3. Le Commissione nello svolgimento dei compiti assegnati possono avvalersi della competenza di tecnici e della presenza delle rappresentanze sociali ed economiche espressione della Comunità locale.
- 4. Dei resoconti delle attività sono redatti dei verbali che sono trasmessi, a conclusione dell'incarico, al Sindaco e portati a conoscenza del Consiglio.
- 5. Ove non disposto diversamente, alle commissioni speciali si applicano le regole di funzionamento delle Commissioni permanenti.

ARTICOLO 13

Consulte

1. Il Consiglio Comunale, per tutta la sua durata in carica, può costituire organismi con funzioni consultive, su materie di particolare interesse per lo sviluppo economico-sociale e culturale locale, denominati "Consulte."

TITOLO II I CONSIGLIERI COMUNALI

<u>CAPO I</u> INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO DI CONSIGLIERE

ARTICOLO 14

Entrata in carica. Convalida

1. I consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione dell'elezione da parte del presidente dell'organo elettorale preposto in base alla vigente normativa e, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la deliberazione di convalida.

- 2. Nella prima adunanza, successiva all'elezione, il Consiglio Comunale prima di deliberare su ogni altro argomento, deve esaminare la condizione degli eletti, per accertare che siano in possesso dei requisiti per ricoprire la carica di consigliere comunale cui sono entrati a far parte all'atto della proclamazione.
- 3. L'esame della condizione degli eletti è atto dovuto, anche se non sono stati presentati ricorsi. Opera sull'intero Consiglio, Sindaco compreso, per il quale comprende anche la verifica dei requisiti per l'assunzione della carica relativa.
- 4. Le cause di esclusione del diritto di elettorato passivo sono previste dalla legge e non possono essere interpretate in via analogica o estensiva.
- 5. La convalida avviene con unica votazione, in forma palese per tutti gli eletti, mentre sono previste votazioni distinte per le specifiche ineleggibilità e incompatibilità contestate.
- 6. Alla discussione per la convalida possono intervenire anche i consiglieri per la cui elezione è stato presentato reclamo, i quali possono partecipare alla votazione sulla deliberazione consiliare che riguarda la loro convalida, non ricorrendo nei loro confronti le ipotesi di obbligatorietà dell'astensione previste dalla legge poiché non sono in discussione interessi personali ma il diritto di permanenza alla carica.
- 7. Nel caso di successiva cessazione della carica di consigliere, per qualsiasi causa, si procede alla surroga, convalidando l'elezione di chi nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti.

Dimissioni

- 1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono indirizzate al Consiglio Comunale per il tramite del Sindaco. Esse sono irrevocabili sin dalla presentazione, immediatamente efficaci e non hanno bisogno della presa d'atto da parte del Consiglio.
- 2. Le dimissioni devono essere personalmente presentate all'Ufficio protocollo, il cui responsabile vi appone la dicitura "presentate personalmente dal consigliere.....omissis......", oltre alla propria firma. Qualora non sono presentate personalmente, vanno autenticate e inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata dal Consigliere dimissionario con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni.
- 3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale non necessitano di motivazione.
- 4. Il Consiglio Comunale procede alla surroga dei Consiglieri dimissionari non oltre 10(dieci) giorni dalla presentazione delle dimissioni, seguendo l'ordine di acquisizione che risulta dal protocollo.

ARTICOLO 16

Sospensione e rimozione

- 1. I consiglieri comunali sospesi o rimossi dalla carica, in base a provvedimento adottato ai sensi di legge, sono sospesi o cessano dalle funzioni dalla data di notifica dello stesso, fatte salve le disposizioni di legge. Il Consiglio ne prende atto e adotta i provvedimenti conseguenti, su proposta del Presidente, nella prima seduta utile.
- 2. Nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, il Consiglio delibera la supplenza per l'esercizio delle relative funzioni ai sensi di legge.

3. Il Consigliere sospeso dalla carica non può esercitare, per la durata della sospensione, nessuna delle funzioni connesse e conseguenti al mandato, sia nell'ambito del Comune, sia in enti, istituzioni e organismi nei quali sia stato nominato.

<u>CAPO II</u> <u>ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO</u>

ARTICOLO 17

Prerogative dei consiglieri

- 1. Ciascun Consigliere rappresenta la Comunità ed esercita le funzioni senza vincolo di mandato.
- 2. Nell'adempimento dei compiti connessi dalla carica elettiva ha libertà di azione, di espressione e voto.

ARTICOLO 18

Funzioni rappresentative

- 1. I Consiglieri partecipano alle cerimonie, alle celebrazioni e alle manifestazioni indette dal Comune.
- 2. Per la presenza a cerimonie o celebrazioni particolari, compresi i gemellaggi con altri Paesi, può essere costituita una delegazione consiliare estesa anche a soggetti esterni.

<u>CAPO III</u> COMPETENZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

ARTICOLO 19

Competenza esclusiva

- 1. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva sulle materie tassativamente indicate dalla legge.
- 2. Il Consiglio Comunale ratifica le deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio adottate dalla Giunta ai sensi dell'articolo 42, comma 4° del T.U.E.L., entro il termine perentorio di 60 (sessanta) giorni dalla data di adozione e comunque entro il termine di esercizio.
- 3. Il Consiglio Comunale non può delegare le proprie funzioni ad altri organi.

<u>CAPO IV</u> DIRITTI DEI CONSIGLIERI

ARTICOLO 20

Diritto di iniziativa

1. I consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa su ogni argomento di competenza del Consiglio.

- 2. Il diritto di iniziativa si esercita con la presentazione di proposte di deliberazioni.
- 3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto e accompagnata eventualmente da una relazione illustrativa, è inviata al Sindaco nella qualità di presidente del Consiglio Comunale e ai dirigenti competenti per l'istruttoria.
- 4. Nel caso la proposta sia estranea alla competenza del Consiglio, non legittima o priva di copertura finanziaria, il presidente comunica che la stessa non può essere esaminata. Completata l'istruttoria, iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio indicando, con l'oggetto, il nome del Consigliere proponente.
- 5. Il Segretario Comunale esprime parere sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento.
- 6. Gli Uffici Comunali sono tenuti a prestare la collaborazione nella redazione delle proposte.

Emendamenti

- 1. I consiglieri comunali hanno la facoltà di presentare emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno della seduta.
- 2. Sono emendamenti, le correzioni di forma, le modificazioni, le integrazioni e parziali sostituzioni del testo della deliberazione. Gli emendamenti sono presentati per iscritto di norma almeno ventiquattro ore precedenti l'adunanza.
- 3. Gli emendamenti presentati possono essere ritirati fino al momento in cui la discussione sull'argomento è chiusa.
- 4. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro consigliere.
- 5. Gli emendamenti possono essere formulati anche durante la seduta del Consiglio, per motivate ragioni. In tal caso, i dirigenti competenti, se presenti alla seduta, ne danno i corrispondenti pareri di regolarità tecnica e contabile, che sono annotati nel verbale a cura Segretario.
- 6. La proposta di deliberazione sarà rinviata ad una seduta successiva per accertata impossibilità di acquisire i pareri, fatta salva la facoltà del Segretario di avocare a se la responsabilità di esprimere i pareri.
- 7. Gli emendamenti sono illustrati e discussi secondo l'ordine di presentazione.
- 8. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta di delibera.
- 9. L'approvazione di un emendamento composta la decadenza degli altri emendamenti il cui contenuto sia dal primo superato o sia con esso in contrasto.
- 10. La presentazione di emendamenti allo schema di bilancio, predisposto dalla Giunta Comunale, è regolata dal Regolamento Comunale di Contabilità.

ARTICOLO 22

Interrogazioni, mozioni e ordini del giorno

- 1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, mozioni e ordini del giorno, da formulare per iscritto nei modi previsti dai successivi articoli.
- 2. Le interrogazioni, le mozioni e gli ordini del giorno su argomenti uguali, analoghi o connessi sono trattate contemporaneamente.

ARTICOLO 23

Interrogazione

1. L'interrogazione consiste nella domanda scritta, firmata in calce dai proponenti, rivolta al Sindaco o alla Giunta Comunale per avere informazioni su un fatto o argomento, per

- conoscere se e quali provvedimenti sono stati adottati o si intendono adottare riguardo a determinati problemi. L' interrogazione può avere anche carattere ispettivo o per accertare la legittimità e la correttezza dell'operato dell'Amministrazione.
- 2. Il Consigliere che intende presentare l'interrogazione deve indicare se chiede risposta scritta o orale, alla prossima riunione del Consiglio Comunale. In mancanza di indicazione, si intende che l'interrogante chieda risposta scritta.
- 3. Il Sindaco, o l'Assessore competente per materia, danno risposta scritta all'interrogazione entro 30 (trenta) giorni dalla sua presentazione.
- 4. Quando l'interrogante chiede anche risposta orale, l'interrogazione è posta all'ordine del giorno della prima seduta consiliare successiva.
- 5. L'interrogazione che ha carattere di urgenza può essere presentata anche oralmente durante la seduta del Consiglio, subito dopo la trattazione delle interrogazioni scritte all'ordine del giorno.
- 6. Il Segretario ne prende nota nel verbale. Il Sindaco o l'Assessore competente possono dare risposta immediata all'interrogazione, se ne hanno gli elementi conoscitivi per farlo e l'interrogante abbia chiesto risposta orale; diversamente, sarà data risposta scritta nel termine trenta giorni dalla sua presentazione.

Interpellanza

- 1. L'interpellanza consiste in una domanda scritta rivolta al Sindaco o alla Giunta Comunale per conoscere i motivi o gli intendimenti della loro condotta su determinati problemi.
- 2. Ottenuta la risposta dal Sindaco a dall'Assessore delegato, il Consigliere richiedente dichiara se è soddisfatto o meno.
 - Nel caso in cui l'interpellante non si ritenesse soddisfatto, potrà trasformare l'interpellanza in una mozione, che sarà iscritta all'ordine del giorno di una successiva seduta dell'organo e sulla quale il Consiglio si pronuncerà con voto.
- 3. Alle interpellanze si applicano le disposizioni contenute nel precedente articolo 23.

ARTICOLO 25

Mozione

- 1. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.
- 2. Le mozioni sono sottoscritte dal o dai consiglieri proponenti, e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio convocata dopo la loro presentazione.
- 3. La mozione è sottoposta alla votazione del Consiglio e non può essere soggetta a emendamenti senza il consenso dei presentatori.

Mozione di sfiducia

- 1. La mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 (due quinti) dei consiglieri assegnati ed inviata dai consiglieri proponenti al Sindaco nella qualità di presidente del Consiglio Comunale.
- 2. Per il computo dei due quinti dei consiglieri necessari per la sottoscrizione della mozione di sfiducia, Sindaco escluso dal computo per espressa previsione di legge, si applica il criterio dell'arrotondamento aritmetico, per difetto in caso di cifra decimale uguale o inferiore a 50, e per eccesso nel caso in cui essa sia superiore a 50.
- 3. La mozione di sfiducia è messa in discussione in seduta pubblica non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
- 4. La votazione sulla mozione di sfiducia avviene per appello nominale.

ARTICOLO 27

Comunicazioni del sindaco

1. Ad inizio della seduta e prima della trattazione delle interrogazioni, il Sindaco procede alle eventuali comunicazioni al Consiglio.

ARTICOLO 28

Ordine del giorno

- 1. L'ordine del giorno consiste in un invito, un appello, una richiesta, un apprezzamento, un indirizzo, anche su questioni che esulano la competenza amministrativa, diretto a ottenere maggiore sollecitudine nel disimpegnare alcune pratiche, che sia messo allo studio un determinato problema e si adottino determinati provvedimenti o iniziative.
- 2. L'ordine del giorno, dopo la conclusione del dibattito, è sottoposto a votazione conclusiva.

ARTICOLO 29

Richiesta di convocazione del consiglio

- 1. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a 20 (venti) giorni, quando lo richiede almeno 1/5 (un quinto) dei consiglieri inserendo all'ordine del giorno gli argomenti proposti. Il calcolo del quinto opera per difetto senza computare il Sindaco.
- 2. Il termine decorre dal giorno in cui perviene al Comune la richiesta dei consiglieri, che è immediatamente registrata al Protocollo generale.
- 3. Le richieste di convocazione del Consiglio Comunale sono ammissibili soltanto quanto sono finalizzate all'assunzione di determinazioni di competenza dell'organo consiliare e siano idonee a tradursi in concrete proposte di delibere da adottare.
- 4. Il presidente del Consiglio Comunale dovrà verificare che la richiesta provenga dal prescritto numero di consiglieri, senza sindacarne il contenuto, che spetta al Consiglio nella sua totalità, salvo che non si tratti di oggetto che in quanto illecito, impossibile o manifestamente estraneo alle competenze dell'assemblea che in nessun caso avrebbe potuto essere posto all'ordine del giorno.
- 5. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, vi provvede, previa diffida, il Prefetto in conformità a quanto stabilito dal quarto comma dell'articolo 39, comma 2, del d.lgs. 267/2000.

Diritto di informazione e di accesso

- 1. I consiglieri hanno diritto di informazione e accesso agli atti e documenti del Comune e delle sue aziende, utili all'esercizio del mandato.
- 2. I consiglieri non sono tenuti a specificare i motivi della richiesta, né l'interesse relativo, essendo questi connaturati all'esercizio del mandato elettivo e non rilevano nei loro confronti esigenze di tutela della riservatezza di terzi, essendo essi stessi tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.
- 3. Il diritto di accesso e estrazione di copia è gratuito in quanto attiene alla funzione pubblica di cui sono portatori.
- 4. I diritti sono esercitati richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario Comunale ed ai responsabili preposti ai singoli sevizi.
- 5. Il diritto va esercitato compatibilmente con gli orari e le esigenze organizzative degli uffici; esso non deve essere eccessivamente gravoso per l'Amministrazione che vi adempie, né essere formulato in modo generico o indistinto, tale da non consentire la specifica individuazione dell'oggetto su cui esercitarsi.
- 6. Il diritto di accesso non può essere esercitato per scopi meramente emulativi, con richieste non contenute nei limiti della ragionevolezza e la corretta funzionalità amministrativa dell'Ente.
- 7. Il diritto di accesso comprende anche gli atti precedenti e consolidati, adottati da passate amministrazioni, ove la loro conoscenza sia utile e funzionale all'espletamento del mandato.
- 8. In presenza di documentazioni complesse e voluminose, il rilascio avviene con supporti informatici mediante posta elettronica, in luogo delle copie cartacee.

ARTICOLO 31

Gettone di presenza

- 1. I consiglieri comunali hanno diritto a un gettone di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio.
- 2. L'ammontare del gettone di presenza è fissato, con deliberazione consiliare, nei limiti previsti dalla legge.
- 3. I consiglieri comunali hanno diritto di assentarsi dal luogo di lavoro per la durata della seduta del Consiglio, compreso il tempo impiegato per gli spostamenti.

ARTICOLO 32

Assicurazione. Rimborso spese

- 1. Il Comune può assicurare i propri amministratori contro i rischi conseguenti all'espletamento del loro mandato.
- 2. Il rimborso delle spese legali è ammissibile nel caso di conclusione del procedimento con sentenza di assoluzione o di emanazione di un provvedimento di archiviazione, in presenza dei seguenti requisiti:
 - a) assenza di conflitto di interessi;
 - b) presenza di nesso causale tra funzioni esercitate e fatti giuridicamente rilevanti;
 - c) assenza di dolo o colpa grave.
- 3. I consiglieri comunali formalmente autorizzati a recarsi, per ragioni del proprio mandato, fuori dal territorio comunale hanno diritto ai rimborsi delle spese sostenute e di quelle di viaggio

secondo quanto stabilito dalla legge e dal Regolamento Comunale. Le disposizioni si applicano anche per la partecipazione a riunioni ed alle attività degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra enti locali che hanno rilevanza nazione ed internazionale.

<u>CAPO V</u> <u>DOVERI DEI CONSIGLIERI</u>

ARTICOLO 33

Vincolo del segreto

1. I consiglieri comunali sono vincolati al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge, in relazione a fatti, documenti o circostanze di cui vengono a conoscenza nell'espletamento del mandato.

ARTICOLO 34

Partecipazione alle sedute del consiglio

- 1. I consiglieri sono tenuti a partecipare alle riunioni del Consiglio.
- 2. Nei casi di assenza, la giustificazione può avvenire con motivata comunicazione scritta, inviata al Sindaco, che ne dà notizia al Consiglio. Per cause impreviste, la giustificazione può essere fatta anche dal capogruppo cui fa parte il consigliere assente.
- 3. Ciascun consigliere può chiedere, con lettera motivata al presidente del Consiglio, di essere considerato in congedo per il periodo massimo di 6 (sei) mesi senza l'obbligo di fornire le motivazioni di volta in volta. Della circostanza, il presidente ne da comunicazione al Consiglio.
- 4. Le giustificazioni e i congedi sono annotati nel verbale di deliberazione.
- 5. Il consigliere che si assenta definitivamente dalla seduta prima di lasciare la sala deve avvertire il Segretario che ne prende nota a verbale.

ARTICOLO 35

Astensione obbligatoria

- 1. I consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione su argomenti riguardanti interessi propri, di loro parenti e affini fino al quarto grado.
- 2. Il Consigliere che deve astenersi è obbligato a uscire dall'aula per non influire sull'opinione degli altri.
- 3. I consiglieri tenuti ad astenersi informano il Segretario, che ne prende atto nel verbale di adunanza.

TITOLO III FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

<u>CAPO I</u> <u>CONVOCAZIONE</u>

Convocazione del consiglio

- 1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco, che lo presiede.
- 2. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco, il Consiglio Comunale è convocato dal Vicesindaco.

ARTICOLO 37

Convocazione prima seduta del consiglio

- 1. La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata dal Sindaco neo-eletto nel termine di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
- 2. Il Sindaco la presiede e ne dirige i lavori.
- 3. Nella prima seduta il Consiglio comunale provvede:
 - a) ad esaminare la condizione degli eletti;
 - b) a surrogare gli eletti ineleggibili o che abbiano optato per altro Consiglio Comunale;
 - c) a ricevere il giuramento del Sindaco di osservare lealmente la Costituzione italiana.
 - d) ad eleggere tra i propri componenti la Commissione elettorale comunale.
- 4. Nella prima seduta, il Sindaco comunica i nominativi dei componenti della Giunta Comunale, fra cui il Vice Sindaco.

ARTICOLO 38

Avviso di convocazione

- 1. Il Consiglio Comunale è convocato con avvisi scritti.
- 2. L'avviso di convocazione deve contenere l'indicazione del giorno, del luogo, dell'ora dell'adunanza e dell'invito a parteciparvi. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicati la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che si tratta di prosecuzione della stessa seduta.
- 3. L'avviso di convocazione deve indicare se la riunione ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza. Il Consiglio è convocato in **adunanza ordinaria** per discutere e deliberare i seguenti atti fondamentali:
 - a) statuto comunale e variazioni
 - b) regolamenti comunali e variazioni
 - c) linee programmatiche di mandato;
 - d) bilancio di previsione;
 - e) rendiconto della gestione,
 - f) strumenti urbanistici.
- 4. Il Consiglio è convocato in **adunanza straordinaria** in ogni altra ipotesi e quando la riunione sia chiesta da almeno 1/5 (un quinto) dei consiglieri.
- 5. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando vi sono rilevanti e indilazionabili motivi che rendano necessaria l'adunanza.
- 6. L'avviso di convocazione deve anche contenere:
 - a) l'indicazione degli argomenti da trattare, da formularsi in modo chiaro e specifico;
 - b) quanto al carattere dell'adunanza, se di prima o seconda convocazione;
 - c) l'avviso di prima convocazione deve indicare anche il giorno e l'ora della seconda;
 - d) il bollo del Comune e la firma di chi lo convoca.

Ordine del giorno

- 1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna riunione del Consiglio Comunale ne forma l'ordine del giorno.
- 2. Il presidente del Consiglio ne stabilisce l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo obbligo di iscrivere le proposte pervenute.
- 3. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno con concisione e in modo chiaro e specifico, tale da consentire di individuarne con certezza l'oggetto.
- 4. Gli argomenti sono iscritti nel seguente ordine di precedenza:
 - a) approvazione dei verbali della seduta precedente;
 - b) comunicazioni del Sindaco;
 - c) interrogazioni, mozioni e ordini del giorno;
 - d) istanze, petizioni e proposte;
 - e) argomenti da trattare, comprese le proposte dei consiglieri nell'ordine di presentazione.
- 5. L'ordine del giorno fa seguito all'avviso di convocazione.
- 6. Il Consiglio non può deliberare su questioni che non siano state inserite nell'ordine del giorno.
- 7. L'introduzione di nuovi argomenti è consentita solamente quando alla seduta siano presenti tutti i consiglieri e vi è unanime consenso per la trattazione di essi.

ARTICOLO 40

Consegna degli avvisi

- 1. L'avviso di convocazione, con l'ordine del giorno pubblicato all'Albo On-line, è consegnato al domicilio dei consiglieri.
- 2. La consegna dell'avviso può avvenire mediante notifica del messo comunale o per mezzo posta elettronica certificata.
- 3. Ciascun consigliere dovrà indicare il modo prescelto per ricevere l'avviso.
- 4. Il messo comunale rimette alla segreteria le dichiarazioni di avvenuta consegna degli avvisi e i documenti sono conservati nel fascicolo degli atti dell'adunanza.
- 5. I consiglieri che non risiedono nel Comune, cui gli avvisi di convocazione sono trasmessi con il metodo della notifica, devono designare, entro 10 (dieci) giorni dalla proclamazione dell'elezione, un domiciliatario residente, indicandone l'indirizzo cui consegnarli e ogni altro atto inerente alla funzione, esonerando l'Amministrazione da ogni responsabilità per i casi in cui il destinatario non recapiti tempestivamente la documentazione che lo riguarda. In mancanza di designazione, l'obbligo della consegna è pienamente assolto con la pubblicazione dell'avviso di convocazione del Consiglio all'Albo Pretorio. L'affissione dell'avviso di convocazione all'Albo Pretorio è certificata dal messo comunale.

ARTICOLO 41

Termini di consegna

- 1. L'avviso di convocazione del Consiglio deve essere consegnato:
 - a) almeno 5 (cinque) giorni prima dell'adunanza per le sedute ordinarie;
 - b) almeno 3 (tre) giorni prima dell'adunanza per le sedute straordinarie;
 - c) almeno 24 (ventiquattro) ore prima dell'adunanza per le sedute d'urgenza.

- 2. Nel calcolo dei termini **non** si tiene conto del giorno di consegna dell'avviso né dei giorni festivi, **ma** di quello della riunione del Consiglio, quando questa si tiene in orario pomeridiano.
- 3. Quando dopo la consegna devono aggiungersi all'ordine del giorno argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne comunicazione scritta ai Consiglieri almeno 24 (ventiquattro) ore prima della riunione.
- 4. I motivi dell'urgenza possono essere sindacati solo dal Consiglio Comunale, che può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la trattazione di un dato argomento sia rinviata a un'altra seduta.
- 5. Il ritardo nella consegna degli avvisi è sanato quando il consigliere interessato partecipa all'adunanza e non solleva la questione pregiudiziale.

Pubblicazione

- 1. L'avviso di convocazione, con l'ordine del giorno sono pubblicati Albo Pretorio, contestualmente all'invio ai consiglieri.
- 2. Copia dell'avviso e dell'ordine del giorno è affissa negli spazi pubblici e trasmessa al Revisore dei conti quando il Consiglio è chiamato a deliberare su questioni legate alla sua funzione.

ARTICOLO 43

Consegna dell'avviso agli assessori esterni

- 1. L'avviso di convocazione del Consiglio Comunale, con l'elenco degli argomenti da trattare, deve essere consegnato anche agli assessori esterni nominati dal Sindaco.
- 2. Questi, nel prendere posto loro riservato, sono tenuti a osservare le disposizioni del presente Regolamento.
- 3. Gli assessori partecipano alle adunanze con funzioni di relatori ed hanno la possibilità di intervento sugli argomenti ma non possono esprimere il diritto di voto, ne concorrono alla formazione del numero legale per la validità dell'adunanza.

ARTICOLO 44

Deposito degli atti

- 1. Il fascicolo degli atti riguardanti l'argomento all'ordine del giorno, comprese le proposte di deliberazione, è depositato nella Sala consiliare, o in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno dell'adunanza e nel giorno precedente, se trattasi di adunanza straordinaria, nel giorno dell'adunanza e nei due giorni precedenti, nel caso di adunanza ordinaria. Gli atti relativi alle riunioni urgenti, o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno sono depositati almeno 24 (ventiquattro) ore prima della riunione. Nel calcolo dei giorni di deposito non si considerano i giorni festivi.
- 2. Gli atti possono essere consultati durante l'orario di apertura degli Uffici comunali o trasmessi, su richiesta, per posta elettronica.
- 3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione del Consiglio se non è depositata nei termini indicati nel testo completo, con i prescritti pareri, corredato dei documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.
- 4. Ad inizio seduta i documenti sono depositati nella sala dell'adunanza.

5. Le proposte di deliberazione riguardanti l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione sono messe a disposizione dei consiglieri nei tempi previsti dal T.U.E.L e dal Regolamento Comunale di Contabilità.

ARTICOLO 45

Adunanze di prima convocazione

- 1. Il Consiglio Comunale, convocato in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei consiglieri assegnati per legge, Sindaco escluso.
- 2. Non concorrono a formare il numero legale, i consiglieri che si trovano nelle condizioni di incompatibilità rispetto a un determinato provvedimento, né chi esce dall'aula prima della votazione, mentre chi dichiara di astenersi pur non essendovi tenuto, fa numero legale.
- 3. L'adunanza ha luogo nell'ora indicata nell'avviso di convocazione e i presenti sono accertati con l'appello nominale del Segretario Comunale, i cui risultati sono annotati nel verbale. Se i Consiglieri non sono inizialmente presenti nel numero previsto, il presidente dispone che si rinnovi l'appello quando il numero è raggiunto.
- 4. Nel caso in cui, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione e, eseguito l'appello, si costata la mancanza del numero legale, il presidente invita il Segretario a prenderne nota nel verbale, dichiarando "deserta" l'adunanza.
- 5. Costatata la presenza del quorum strutturale richiesto, il Consiglio procede alla trattazione degli argomenti nell'ordine indicato nell'avviso di convocazione.
- 6. Durante la seduta si presume sempre la presenza in aula del numero legale fino al momento della votazione dove è sempre accertata.
- 7. I consiglieri che entrano o si assentano dall'adunanza dopo l'appello sono tenuti a informarne il Segretario.
- 8. Dopo ogni sospensione la seduta riprende, previo riscontro del numero dei presenti.
- 9. Quando un consigliere chiede la verifica del numero legale, il presidente richiama in aula chi è momentaneamente assente e, se necessario, dispone la ripetizione dell'appello. Se dalla verifica risulta che il numero dei consiglieri è inferiore al minimo necessario, il presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 (cinque) a 15 (quindici) minuti, dopo di che si rinnova la verifica dei presenti. Se dalla stessa risulta che il numero è inferiore a quello richiesto per la validità dell'adunanza, questa è dichiara deserta per gli argomenti che restano a quel momento da trattare. Di ciò è dato atto a verbale di deliberazione, indicando il numero dei presenti al momento dello scioglimento della riunione.
- 10. Il Consiglio comunale sarà nuovamente convocato per gli argomenti che restano ancora da trattare e l'adunanza sarà di 2[^] convocazione.

ARTICOLO 46

Adunanze di seconda convocazione

- 1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito per tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno della riunione andata deserta per mancanza del numero legale, ovvero a quella per la quale il Consiglio non abbia terminato la trattazione degli argomenti per sopravvenuta mancanza del numero legale.
- 2. Nel caso di affari deliberatamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure nel caso di seduta che segue ad altra volontariamente interrotta per motivo

diverso dalla mancanza del numero legale, la nuova riunione mantiene il carattere della prima convocazione.

- 4. L'adunanza di seconda convocazione si tiene in giorno diverso dalla prima e, comunque, non oltre 8(otto) giorni dopo, e le deliberazioni possono essere validamente assunte con la presenza di almeno 1/3 (un terzo) dei consiglieri assegnati, Sindaco escluso.
- 5. Poiché l'avviso per la prima convocazione deve indicare il giorno e l'ora della seconda, nel caso in cui la prima riunione sia andata deserta per mancanza di numero legale, è fatto obbligo rinnovare l'avviso ai soli Consiglieri assenti alla riunione precedente, facendolo pervenire a loro almeno 24 (ventiquattro) ore prima.

<u>CAPO II</u> SVOLGIMENTO ADUNANZE

ARTICOLO 47

Adunanze pubbliche

- 1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto previsto dal successivo articolo 49.
- 2. Il pubblico può assistere alle adunanze nello spazio riservato.

ARTICOLO 48

Comportamento del pubblico

- 1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione d'assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai consiglieri e dalle decisioni assunte dal Consiglio.
- 2. Quando di chi assiste all'adunanza reca turbamento ai lavori o al pubblico presente, il Sindaco, dopo averlo verbalmente diffidato a continuare, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.

ARTICOLO 49

Registrazione sedute del consiglio. Divieto uso telefonia mobile

- 1. É fatto divieto di introdurre nella sala del Consiglio apparecchi di riproduzione audiovisiva, salvo autorizzazione del Presidente.
- 2. È nella facoltà del Presidente del Consiglio Comunale consentire a emittenti televisive di riprendere, in via non sistematica, gratuitamente e senza diritti di esclusiva, talune sedute del Consiglio, sentiti i capigruppo consiliari.
- 3. Il Presidente è tenuto ad informare preventivamente i presenti in aula della presenza di telecamere e della successiva diffusione delle immagini.
- 4. Le riprese audio e video devono assicurare la riservatezza dei soggetti presenti o oggetto del dibattito.
- 5. Durante lo svolgimento dei lavori non è permesso ai consiglieri l'uso dei telefoni cellulari; il divieto si applica al pubblico presente.

Adunanze segrete

- 1. Le adunanze del Consiglio si svolgono in forma segreta quando:
 - a) il Consiglio, con deliberazione motivata, stabilisce che la seduta deve essere segreta;
 - b) si tratta di deliberare su questioni riguardanti persone che comportano apprezzamento sulle capacità, moralità e la loro correttezza;
 - c) la trattazione di un determinato argomento sia pregiudizievole agli interessi patrimoniali del Comune;
 - d) la segretezza è richiesta dalla legge.
- 2. Gli argomenti da esaminare nella seduta sono precisati nell'ordine del giorno.
- 3. Quando durante la discussione in seduta pubblica sono introdotte valutazioni personali, il presidente, di sua iniziativa o su richiesta di un Consigliere, decide il passaggio alla seduta segreta per continuare lo svolgimento del dibattito. In tal caso, il pubblico è inviato a lasciare l'aula prima della ripresa dei lavori.
- 4. Nelle adunanze segrete restano in aula, oltre i componenti il Consiglio, il Segretario, funzionari comunali e gli assessori esterni componenti della Giunta, i quali sono vincolati al segreto.

ARTICOLO 51

Adunanze aperte

- 1. Quando accadono motivi particolari di interesse per la Comunità, il presidente può convocare il Consiglio Comunale in adunanza aperta.
- 2. La riunione si tiene nella sede abituale o in luoghi diversi adatti alla circostanza.
- 3. Alle adunanze aperte possono esservi invitati parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
- 4. In tali adunanze il presidente, garantendo la piena libertà di espressione, consente interventi dei rappresentanti invitati che portano il loro contributo di conoscenza e opinione, illustrando gli orientamenti delle parti rappresentate.
- 5. Nelle adunanze «aperte» non possono essere adottate deliberazioni o assunti atti comportanti spesa a carico del Comune.

<u>CAPO III</u> <u>DISCIPLINA DELLE ADUNANZE</u>

ARTICOLO 52

Consiglieri scrutatori

- 1. Ad inizio di seduta, il Presidente designa tre consiglieri, incaricandoli della funzione di scrutatore. La minoranza deve essere rappresentata con un consigliere.
- 2. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. 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.

Comportamento dei consiglieri

- 1. I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al Sindaco.
- 2. Nella discussione degli argomenti, i consiglieri hanno diritto di fare apprezzamenti, critiche, rilievi e censure su atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi, manifestando le loro opinioni con la correttezza comunemente riconosciuta.
- 3. Gli interventi devono riguardare unicamente gli argomenti in discussione.
- 4. Il diritto di intervento è esercitato escludendo riferimenti alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e, in ogni caso, deve essere contenuto nei limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione che possono offendere l'onorabilità delle persone.
- 5. Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti e lede i principi affermati nei precedenti commi, il presidente lo richiama nominandolo.
- 6. Dopo un secondo richiamo, fatto nella stessa seduta senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il presidente gli interdice la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione.
- 7. Se il consigliere cui è stata inflitta la nota di biasimo persiste nel suo atteggiamento, o ricorra a ingiurie contro il presidente o altri componenti del Consiglio, ovvero offenda il prestigio delle pubbliche istituzioni, il Presidente sospende la seduta e, nei casi estremi, può ordinarne l'espulsione dall'Aula.
- 8. I consiglieri devono evitate discussioni ed i dialoghi fra loro; il Sindaco deve intervenire togliendo la parola a coloro che hanno dato origine al dialogo.
- 9. Solo al Sindaco è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al presente Regolamento.

ARTICOLO 54

Apertura della seduta

- 1. L'adunanza del Consiglio si apre con l'appello nominale dei consiglieri fatto dal Segretario, per accertare l'esistenza del numero legale per la validità della seduta.
- 2. Verificata l'esistenza del prescritto numero legale, il Presidente dichiara che la seduta.

ARTICOLO 55

Svolgimento della discussione

- 1. I consiglieri occupano il posto nell'aula con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti è decisa dal Sindaco, sentiti i gruppi consiliari.
- 2. I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano rivolti al presidente dell'assemblea.
- 3. I consiglieri che intendono prendere parte alla discussione ne fanno richiesta al presidente all'inizio del dibattito, o al termine del precedente intervento.
- 4. Il Presidente può interrompere chi sta parlando per richiamo al Regolamento o ai tempi di durata degli interventi.
- 6. La discussione deve riguardare solo gli argomenti all'ordine del giorno del Consiglio.
- 7. Gli interventi contenuti nei limiti consentiti non possono essere interrotti.

<u>CAPO IV</u> <u>ORDINE DEI LAVORI</u>

ARTICOLO 56

Funzionari e consulenti

- Il presidente del Consiglio Comunale, per esigenze della Giunta, di singoli assessori o su richiesta di uno o più consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perché compiano relazioni, comunichino informazioni e quanto altro per la migliore comprensione degli argomenti.
- 2. Possono essere invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto del Comune per fornire illustrazioni e chiarimenti.
- 3. Fatte le comunicazioni e data la risposta ai quesiti, essi sono congedati.

ARTICOLO 57

Comunicazioni

- 1. All'apertura della seduta, il Presidente ha la facoltà di prendere la parola per fare dichiarazioni su fatti di particolare rilievo, non previsti al momento della convocazione, che non comportano deliberazioni o impegni di alcun genere.
- 2. Il Presidente può consentire comunicazioni ai singoli consiglieri per porre l'accento, o portare a conoscenza del Consiglio, fatti o avvenimenti di particolare rilievo.

ARTICOLO 58

Svolgimento delle interrogazioni

- 1. L'esame delle interrogazioni è fatto nell'ordine cronologico di presentazione in cui sono iscritte all'ordine del giorno.
- 2. L'interrogazione è sinteticamente illustrata dal presentatore con riferimento al testo depositato. Conclusa l'illustrazione, il Sindaco o l'Assessore delegato può dare direttamente la risposta.
- 3. L'illustrazione della interrogazione e la risposta sono contenute ciascuna nel tempo massimo di 10 (dieci) minuti.
- 4. Al consigliere interrogante è riconosciuto il diritto di replica contenendo il suo intervento nel tempo massimo di *5 (cinque) minuti*.
- 5. Le interrogazioni che si riferiscono a fatti strettamente connessi fra loro sono trattate contemporaneamente.
- 6. Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta sono discusse al momento della trattazione dell'argomento cui si riferiscono.
- 7. Esaurita la trattazione delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno, possono essere presentare interrogazioni urgenti, dandone lettura al Consiglio e depositandone il testo presso la presidenza. La risposta è data per iscritto nei 30 (trenta) giorni successivi all'adunanza, salvo che gli interrogati, avendo gli elementi necessari, intendono dare risposta immediata.
- 8. Se l'interrogante chiede la risposta orale, questa sarà data nella prima seduta utile del Consiglio.

9. Se nessuno dei firmatari è presente quando l'interrogazione è posta in discussione, questa si ha per ritirata, salvo che i presentatori ne abbiano prima chiesto il rinvio, o la loro assenza sia giustificata.

ARTICOLO 59

Mozioni e ordini del giorno

- 1. Alle mozioni e agli ordini del giorno si applicano le disposizioni degli articoli riguardanti la discussione e alla votazione delle deliberazioni di cui al presente Regolamento.
- 2. Ciascun consigliere può intervenire nella discussione di una mozione o di un ordine del giorno.

ARTICOLO 60

Ordine di trattazione degli argomenti

- 1. Il Consiglio comunale esamina gli argomenti secondo l'ordine del giorno contenuto nell'avviso di convocazione.
- 2. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del presidente, o su richiesta di un Consigliere quando nessuno dei membri si oppone. In caso di opposizioni decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

ARTICOLO 61

Discussione. Norme generali

- 1. Le discussioni sugli argomenti e sulle proposte di deliberazione sono introdotte dai proponenti con specifica relazione, per la durata *massima di 15 (quindici) minuti*.
- 2. La relazione introduttiva compete al Sindaco, all'Assessore, al Consigliere o al rappresentante del gruppo consiliare che prende l'iniziativa.
- 3. Al termine dell'illustrazione, il presidente concede la parola ai consiglieri per i loro interventi disponendo, per quanto possibile, l'alternanza fra gli appartenenti a gruppi diversi. È consentito lo scambio di turno fra due consiglieri. Se un Consigliere chiamato dal Presidente non è presente decade dal diritto di parola.
- 4. Gli interventi sono consentiti per non più di 10 (dieci) minuti.
- 5. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere capogruppo, o chi dallo stesso incaricato per intervenire in sua vece, può parlare una seconda volta per non più di 5 (cinque) minuti per rispondere all'intervento di replica del relatore o del Sindaco, per non più di 2(due) minuti per la dichiarazione di voto.
- 6. Il Consigliere può brevemente prendere la parola per richiami alla legge, al Regolamento o per formulare rilievi sul modo e l'ordine in cui la questione va posta in discussione.
- 7. Non è consentita l'interruzione di chi parla, tranne per il richiamo ai tempi o agli argomenti.
- 8. Le durate degli interventi sono raddoppiate per le discussioni sul bilancio di previsione, il rendiconto della gestione e per gli strumenti urbanistici.

ARTICOLO 62

Presentazione di emendamenti

- 1. Nel corso della discussione, ciascun consigliere può presentare uno o più emendamenti alla proposta di deliberazione.
- 2. L'illustrazione dell'emendamento non può superare i 5 (cinque) minuti.

- 3. Sono ammessi unicamente gli interventi dei capigruppo consiliari, o dagli stessi incaricati, del relatore della proposta e del Sindaco, sempre nel limite temporale dei 5 (cinque) minuti ciascuno.
- 4. Gli emendamenti presentati durante la discussione possono essere votati purché siano acquisiti i pareri previsti.

Chiusura della discussione

- 1. Terminato il dibattito e gli interventi di replica, il Presidente chiude la discussione.
- 2. A discussione chiusa non si possono presentare emendamenti.
- 3. Nessun consigliere può ottenere la parola se non per svolgere le dichiarazioni di voto, che spettano solo ai capigruppo consiliari. In caso di dissenso dalla posizione dichiarata dal capogruppo, il diritto è riconosciuto anche al consigliere dissenziente, che può chiedere la parola per i tempi stabiliti.

ARTICOLO 64

Questione pregiudiziale e sospensiva

- 1. Prima che la discussione su un argomento abbia inizio, ogni consigliere può chiedere che l'argomento sia ritirato dall'ordine del giorno del Consiglio, ponendo la **questione pregiudiziale**, precisandone i motivi.
- 2. Ogni consigliere può porre la **questione sospensiva** e chiedere che la discussione sia rinviata ad altra seduta.
- 3. La questione pregiudiziale o sospensiva può essere proposta solo con richiesta scritta di almeno 3 (tre) consiglieri; in tal caso è sottoposta immediatamente alla decisione del Consiglio.
- 4. Sulla questione pregiudiziale o sospensiva decide il Consiglio senza discussione a maggioranza dei presenti.
- 5. Gli interventi riguardanti l'illustrazione della questione pregiudiziale o sospensiva e l'eventuale replica, non possono superare i 3 (tre) minuti.

ARTICOLO 65

Mozione d'ordine

- 1. Ogni consigliere può presentare una mozione d'ordine, consistente nel richiamo all'osservanza di leggi, dello Statuto e del presente Regolamento, riguardante la procedura di svolgimento della discussione e della votazione. La richiesta deve indicare la norma violata.
- 2. Il presidente del Consiglio Comunale decide sull'ammissibilità della mozione d'ordine, sentito il Segretario.
- 3. Per i casi di contestazione della decisione del presidente, la soluzione è rimessa al Consiglio che decide a maggioranza.
- 4. Gli interventi riguardanti l'illustrazione della mozione e alla replica alla stessa non possono superare i 3 (tre) minuti.

Fatto personale

- 1. Costituisce «fatto personale» sentirsi attribuire opinioni contrarie a quelle espresse, essere sindacato nella propria condotta o leso nella propria onorabilità da parte di un altro Consigliere.
- 2. Il Consigliere o l'Assessore che chiede la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il presidente del Consiglio decide se il fatto sussiste. Se l'interessato insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente, il Consiglio Comunale si pronuncia nel merito senza discussione e con il voto palese della maggioranza dei presenti.
- 3. Può rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente chi l'ha provocato.
- 4. Gli interventi sul fatto personale non possono superare i 5 (cinque) minuti.

ARTICOLO 67

Chiusura dell'adunanza

- 1. Le riunioni del Consiglio Comunale proseguono fino al completo esaurimento dell'ordine del giorno, salvo che il Consiglio non deliberi di rinviare la prosecuzione della seduta ad altra data indicata nell'avviso di convocazione.
- 2. Esaurita la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, o deciso l'aggiornamento ad altro giorno, il Presidente scioglie definitivamente la seduta.

<u>CAPO V</u> <u>LE VOTAZIONI</u>

ARTICOLO 68

Dichiarazioni di voto

- 1. Chiusa la discussione, la parola può essere concessa per dichiarazione di voto solo ai capigruppo consiliari. Se uno o più consiglieri dissentono dalla posizione del loro capogruppo, hanno diritto anche essi di fare proprie dichiarazioni, precisandone la posizione.
- 2. La durata della dichiarazione di voto non può superare i 3 (tre) minuti. Il tempo è raddoppiato, quando si tratta di votare il bilancio preventivo e il conto consuntivo.

ARTICOLO 69

Modalità generali

- 1. L'espressione del voto dei consiglieri è fatta di norma in forma palese, per alzata di mano.
- 2. Non è previsto il ricorso a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge non preveda diversamente.
- 3. Le votazioni sono indette dal presidente del Consiglio.
- 4. La votazione può aver luogo solo alla presenza dei consiglieri nel numero necessario per la validità della seduta.
- 5. L'ordine della votazione per ciascun argomento è il seguente:
 - a. la votazione sulla questione pregiudiziale o sospensiva si fa prima di iniziare la trattazione dell'argomento, o di adottare la votazione allo stesso relativa, secondo il momento in cui la questione stessa è sollevata;

b. gli emendamenti si votano prima della proposta in discussione, nell'ordine seguente: □ emendamenti soppressivi; □ emendamenti modificativi; □ emendamenti aggiuntivi; c. per gli atti composti di varie parti, commi o articoli, la votazione avviene in modo unitario, salvo che almeno 2 (due) consiglieri ne chiedano il voto per divisione; in tal caso, la votazione avviene su ciascuna parte per cui è stata domandata la divisione, nell'ordine in cui la stessa costituisce lo schema di atto deliberativo: d. gli atti per i quali sono stati approvati emendamenti o modifiche sono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso; e. gli atti votati per parti sono conclusivamente approvati nel testo definitivo. 6. L'approvazione di un emendamento o di un ordine del giorno comporta la decadenza degli altri emendamenti e ordini del giorno il cui contenuto sia dal primo superato o ad esso in contrasto. 7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione. 8. Per i regolamenti ed i bilanci, le votazioni avvengono come segue: ☐ Regolamenti: il presidente invita i consiglieri a far conoscere su quali articoli presentano proposte di modifica o soppressione. Una volta discusse e votate le modifiche, il testo

ARTICOLO 70

☐ *Bilanc*i: si osservano le procedure stabilite dal Regolamento Comunale di contabilità.

del Regolamento è votato nel suo complesso.

9. Quando la votazione è iniziata non sono più consentiti interventi.

Votazioni palesi

- 1. La votazione avviene di norma per alzata di mano. Altri sistemi di voto sono, la votazione per "appello nominale" e quella per "alzata e seduta".
- 2. Il presidente indica prima della votazione il sistema e la forma con la quale la proposta è approvata o respinta.
- 3. Il presidente pone a votazione il provvedimento, invitando prima a votare i consiglieri favorevoli, poi i contrari e, infine, gli astenuti.
- 4. Il presidente, verificato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario Comunale e degli scrutatori, ne proclama il risultato.
- 5. I consiglieri che hanno espresso voto contrario o di astensione alla deliberazione sono annotati nominativamente nel verbale di deliberazione.

ARTICOLO 71

Votazione per appello nominale

- 1. La votazione per appello nominale si tiene nei casi previsti dalla legge, per richiesta del presidente o di almeno un 1/5 (un/quinto) dei consiglieri.
- 2. Il Presidente precisa il significato del "SI", favorevole alla deliberazione proposta, e del "NO", contrario alla deliberazione proposta.

- 3. Il Segretario procede all'appello dei consiglieri che rispondono votando ad alta voce; il risultato delle votazioni è riscontrato e riconosciuto dal Presidente con l'assistenza degli scrutatori.
- 4. Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale dal Segretario, che lo comunica al Presidente per la proclamazione del risultato.

Votazioni segrete

- 1. La votazione segreta si svolge in modo che il contenuto del voto di ciascun consigliere non possa essere conosciuto da chiunque altro.
- 2. La votazione segreta deve compiersi per tutte le deliberazioni concernenti persone.
- 3. La votazione avviene con il sistema delle schede segrete.
- 4. Nel sistema di votazione per schede segrete:
 - a. se si tratta di approvare o respingere una proposta, il voto è dato scrivendo "favorevole", oppure "contrario" sulla scheda, ovvero un "si" o "no";
 - b. se si tratta di nominare persone, il voto è dato scrivendo nella scheda il nome di coloro in favore dei quali si intende votare. È consentito distribuire ai consiglieri schede preparate, con su scritti i nomi dei candidati, o votare con il "si" o il "no" la proposta fatta dal presidente;
 - c. chi non intende votare dichiara di astenersi e rinuncia alla scheda;
 - d. le schede, debitamente piegate, sono poste in un'urna;
 - e. lo spoglio delle schede è fatto dagli scrutatori con l'assistenza del Segretario.
- 5. Per la nomina di persone, sono valide le schede che indicano un numero inferiore di nomi rispetto a quelli da eleggere, come quelle che indicano un numero superiore e, in tal caso, saranno conteggiati i soli primi nomi indicati, fino al numero consentito, considerando come non scritti gli eccedenti.
- 6. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al presidente, che invita il Segretario di prenderne atto a verbale.
- 7. Esaurito lo spoglio delle schede, si procede al computo dei voti con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario.
- 8. Nella votazione per schede segrete:
 - a. le schede contestate sono vidimate dal Presidente, da uno scrutatore e dal Segretario e sono conservate in archivio, mentre le altre sono distrutte;
 - b. le schede bianche, nulle e non leggibili si computano fra i votanti.
- 9. Nei casi di irregolarità, il presidente dispone la ripetizione del voto.
- 10. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale, dove sì da atto che le operazioni di scrutinio sono state eseguite con la partecipazione dei consiglieri scrutatori.

ARTICOLO 73

Nomina rappresentanti di minoranza

1. Quando la legge, lo statuto e i Regolamenti indicano che fra i nominandi debba essere rappresentata anche la minoranza, e non sono precisate le norme che ne disciplinano l'elezione, il presidente individua i modi di svolgimento della votazione diretti ad assicurare tali rappresentanze, tenendo conto delle designazioni fatte.

- 2. Il Consiglio Comunale può stabilire particolari modi di votazione per assicurare una precisa rispondenza degli eletti alle rispettive maggioranze e minoranze.
- 3. Ove la maggioranza o la minoranza abbia votato separatamente i loro rappresentanti, sono eletti quelli fra i designati che hanno conseguito più voti.

Esito della votazione

- 1. Salvo che per gli atti espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, per i quali è richiesto un quorum speciale di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale è approvata quando ottiene il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza è data dal numero di voti che, raddoppiato, dà un numero superiore di un'unità il totale dei votanti.
- 2. I consiglieri che si astengono si contano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non in quello dei votanti.
- 3. Nelle votazioni segrete, le schede bianche e nulle si contano fra i votanti.
- 4. In caso di parità di voti la proposta si ha per "non adottata" o "non approvata".
- 5. Una deliberazione non approvata o respinta alla prima votazione non può, nella stessa adunanza, essere di nuovo votata. Può essere riportata in Consiglio in adunanza successiva.
- 6. Nelle votazioni per le nomine, sono eletti i candidati che al primo scrutinio ricevono il maggior numero di voti. In caso di parità di voti e fatta salva diversa indicazione, è proclamato eletto il candidato più anziano di età.
- 7. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione, riscontrata con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, il presidente dell'Assemblea ne proclama il risultato con la formula: «il Consiglio approva», o «il Consiglio non approva».
- 8. Nelle votazioni per schede segrete, il verbale di deliberazione indica il numero dei voti ottenuto da ciascun nome, compresi i non eletti.

ARTICOLO 75

Immediata eseguibilità

- 1. Nei casi di urgenza, le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili, con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.
- 2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo, su richiesta motivata del Sindaco o dell'Assessore, inserita nella proposta della deliberazione, subito dopo l'approvazione della deliberazione.
- 3. La votazione è espressa in forma palese.
- 4. La dichiarazione di immediata eseguibilità, per motivi di urgenza, deve ricevere adeguata motivazione nell'ambito dello stesso atto.

<u>CAPO VI</u> VERBALE D'ADUNANZA

Partecipazione del segretario

- 1. Alle adunanze del Consiglio Comunale partecipa il Segretario, che cura la redazione del verbale di deliberazione e esercita le funzioni previste dalla legge e dallo statuto.
- 2. Il Segretario Comunale prende la parola solo se chiesto dal presidente dell'Assemblea.
- 3. Se il Segretario si trova in uno dei casi d'incompatibilità il Consiglio può incaricare uno dei suoi membri a svolgerne la funzione, con l'obbligo di farne menzione nel verbale, con motivazione generica. In tal caso il Segretario deve ritirarsi dall'adunanza.

ARTICOLO 77

Deliberazioni

- 1. Le deliberazioni del Consiglio Comunale devono contenere gli elementi essenziali perché siano valide ed efficaci, incluse le motivazioni.
- 2. L'istruttoria è compiuta dai responsabili dei servizi, che ne rilasciano i pareri, in modo da porre i consiglieri nella condizione di disporre gli elementi necessari per assumere le decisioni di competenza.
- 3. Il coordinamento tecnico dell'atto avviene nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere fatti dal Segretario Comunale perfezionamenti di carattere letterale, o integrazioni legate alla verbalizzazione della discussione svoltasi.

ARTICOLO 78

Redazione dei verbali

- 1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa dal Consiglio attraverso le deliberazioni adottate.
- 2. Alla sua redazione provvede il Segretario Comunale, che può avvalersi del supporto del personale dipendente.
- 3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta, di cui riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione e il numero dei voti favorevoli, contrari e astenuti e il sistema di votazione.
- 4. I nominativi dei consiglieri astenuti e contrari sono annotati nel verbale.
- 5. Gli interventi e le dichiarazioni rese dai consiglieri sono riportati in sintesi nel verbale esprimendo, con la chiarezza possibile, i concetti espressi. I consiglieri possono chiedere la trascrizione integrale, sotto dettatura, di brevi dichiarazioni. Qualora gli interessati intendano chiedere l'inserimento di dichiarazioni in forma integrale e completa, devono esser dotati del testo scritto e firmato, di cui danno copia al Segretario dopo averlo letto in Consiglio; il testo sarà allegato al verbale di deliberazione.
- 6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possono arrecare danno alle persone, salvo i casi in cui devono esprimersi giudizi sul loro operato.
- 7. Quando sono discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale è compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.
- 8. Eventuali dichiarazioni offensive sono riportate nel verbale solo quando il consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta durante la seduta.

Sottoscrizione dei verbali

- 1. Il verbale delle adunanze del Consiglio è firmato dal Presidente e dal Segretario Comunale.
- 2. Alle deliberazioni del Consiglio Comunale è dato un numero progressivo che si rinnova ogni anno.

ARTICOLO 80

Approvazione dei verbali

- 1. I verbali di deliberazione sono approvati dal Consiglio nella prima seduta successiva alla loro pubblicazione all'Albo pretorio.
- 2. I verbali di deliberazione sono depositati nel fascicolo degli atti affinché i consiglieri possano prenderne visione e costatarne il contenuto.
- 3. All'inizio di seduta, il Presidente chiede se vi sono osservazioni sui verbali depositati. Se non vi sono interventi, sono approvati con votazione unica in forma palese.
- 4. Se invece un consigliere lo richiede, il Segretario da formale lettura della parte di cui è chiesta l'integrazione o la rettifica.
- 5. Nel formulare le proposte di rettifica non è possibile tornare in alcun modo nella discussione dell'argomento. Il Presidente interpella i consiglieri per conoscere se vi sono opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta è approvata. Se si manifestano contrarietà, può intervenire un consigliere a favore e uno contro la proposta, ciascuno per non più di 5 (cinque) minuti. Dopo tali interventi, il Presidente pone in votazione per alzata di mano la richiesta di modifica.
- 6. Le rettifiche e le correzioni approvate sono annotate nel verbale dell'adunanza.

ARTICOLO 81

Pubblicità dei verbali

1. Le deliberazioni consiliari sono affisse per estratto all'Albo Pretorio e nel Sito informatico del Comune secondo le disposizioni vigenti.

TITOLO IV SEDUTE DEL CONSIGLIO IN MODALITÀ TELEMATICA

ARTICOLO 82

Oggetto

1. Il presente Titolo disciplina lo svolgimento delle sedute del Consiglio Comunale che si tengono in videoconferenza o audio conferenza da remoto, su decisione del Presidente del Consiglio Comunale.

ARTICOLO 83

Principi

1. Le sedute in videoconferenza del Consiglio Comunale sono ispirate ai seguenti criteri previsti dall'articolo 73 del decreto legge n. 18/2020:

- pubblicità: le sedute sono trasmesse in diretta streaming sulle piattaforme indicate nell'avviso di convocazione del Consiglio. La diffusione delle videoriprese deve osservare i principi di completezza informativa, imparzialità, obiettività e trasparenza, evitando l'alternazione del significato delle opinioni espresse, e quanto stabilito dalla normativa in materia di protezione dei dati personali;
- **trasparenza**: consistente nella completa accessibilità dei documenti relativi agli argomenti da trattare, nei medesimi termini previsti per le sedute in presenza, e mediante la preventiva informazione ai consiglieri comunali contenuta nell'avviso di convocazione.
- **tracciabilità:** va garantita la verbalizzazione delle riunioni e la conservazione nel tempo dei relativi verbali in qualunque formato essi siano redatti.

Requisiti tecnici minimi

- 1. La piattaforma telematica utilizzata deve garantire le seguenti condizioni:
 - a. la verifica della identità dei soggetti che intervengono in videoconferenza;
 - b. la possibilità a tutti i componenti dell'organo collegiale di partecipare alla discussione e alla votazione su ogni argomento;
 - c. la reciproca percezione audiovisiva degli interventi e dichiarazioni da parte di tutti i componenti, in modo da consentire un collegamento simultaneo su un piano di parità del dibattito;
 - d. la visione e condivisione tra i partecipanti della documentazione relativa agli argomenti in discussione;
 - e. la constatazione e proclamazione dei risultati della votazione, comunque delle posizioni assunte dai singoli consiglieri;
 - f. la completezza del verbale sulla base di quanto discusso e deliberato;
 - g. la sicurezza dei dati e delle informazioni;
 - h. garanzia della segretezza delle sedute ove necessario;
 - i. tracciabilità, mediante verbalizzazione, delle riunioni.
- 2. La piattaforma deve garantire che il Segretario Comunale abbia la completa visione e percezione dell'andamento della seduta e di quanto viene deliberato, anche con riguardo ad eventuali questioni incidentali.

ARTICOLO 85

Convocazione

- 1. Il Sindaco, in qualità di Presidente del Consiglio Comunale, convoca le sedute del Consiglio mediante notifica all'indirizzo di posta elettronica o notificazione a ciascun consigliere.
- 2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora in cui si svolge la seduta con espressa indicazione del ricorso alla videoconferenza. All'avviso può essere allegata una nota contenente ogni indicazione operativa utile per la partecipazione e lo svolgimento della seduta in videoconferenza.
- 3. Ai fini del contenuto dell'avviso di convocazione, dei termini, degli orari di prima e seconda convocazione, della messa a disposizione dei documenti, di eventuali integrazioni all'ordine del giorno, si osservano le norme previste dal presente Regolamento.

- 4. La partecipazione alla seduta in videoconferenza può riguardare i funzionari competenti per materie oggetto di trattazione e i componenti della Giunta Comunale che rivestano la carica di Assessore esterno.
- 5. Nel caso in cui sia richiesta la presenza di figure anche estranee all'Ente, le medesime sono informate per tempo, con le modalità ritenute più opportune, e partecipano anch'esse in videoconferenza, esclusivamente per la trattazione dell'argomento per il quale sono state invitate.
- 6. Con l'avviso di convocazione sono indicati, per ciascun argomento, le modalità di accesso alla relativa documentazione e l'ufficio che la detiene.
- 7. La presentazione di ulteriore documentazione può avvenire mediante deposito presso l'ufficio competente, nella cartella condivisa con accesso da parte del consigliere o mediante invio telematico all'indirizzo di posta elettronica.
- 8. Ogni consigliere, che può collegarsi da qualsiasi luogo, è responsabile del corretto utilizzo del proprio *account* di accesso al sistema di audio- videoconferenza (piattaforma) e dell'utilizzo del microfono, della telecamera e di ogni altro dispositivo di connessione telematica impiegato, anche se attivato in via accidentale.

Svolgimento della seduta

- 1. Nella seduta in videoconferenza i componenti del Consiglio possono collegarsi in videoconferenza da una sede diversa dal Palazzo comunale e le seduta si intendono convenzionalmente tenute presso la sede comunale.
- 2. A inizio seduta, il Segretario accerta, mediante riscontro a video ed appello nominale, l'identità dei consiglieri e la presenza del numero legale. I partecipanti dovranno rispondere all'appello per chiamata nominale attivando videocamera e microfono per consentire la propria identificazione.
- 3. La modalità di identificazione potrà essere ripetuta ogni qualvolta se ne ravvisi l'esigenza, compresa la richiesta di verifica del numero legale durante la seduta.
- 4. Ai fini della determinazione del numero legale sono considerati presenti i consiglieri presenti in aula e quelli collegati da remoto.
- 5. Ciascun componente può assentarsi temporaneamente dalla seduta, pur rimanendo collegato, comunicando espressamente tale volontà.
- 6. I lavori dell'assemblea sono regolati dal Presidente del Consiglio Comunale secondo le prescrizioni del presente Regolamento.
- 7. In presenza di problemi tecnici che rendono impossibile il collegamento all'inizio della seduta o durante il suo svolgimento, il Presidente può dare corso ugualmente alla seduta se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente che sia impossibilitato a collegarsi in teleconferenza; in alternativa, può disporre una sospensione dei lavori per consentire la effettiva partecipazione del Consigliere impossibilitato, per la durata massima di 30 (trenta) minuti.
- 8. Il venir meno nel corso della seduta del numero legale impedisce la prosecuzione della riunione del Consiglio e la seduta è dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare per i quali si procede, in seconda convocazione, ovvero in altra seduta. Il Presidente può comunque disporre una sospensione dei lavori per un tempo limitato per consentire il rientro degli assenti.

- 9. Per l'ordine dei lavori della seduta consiliare si osservano le prescrizioni del presente Regolamento.
- 10. In presenza di atti modificativi od integrativi riguardanti deliberazioni all'ordine del giorno, il Presidente si riserva la facoltà di stabilire sospensioni della seduta in modo da consentire la verifica dell'avvenuto invio ai consiglieri e l'ottenimento dei pareri necessari.
- 11. Ogni atto è depositato nei termini previamente fissati mediante allegazione negli appositi spazi disponibili sulla piattaforma informatica.
- 12. Il verbale di deliberazione deve dare atto dei nominativi dei consiglieri presenti e di quelli che intervengono alla seduta da remoto.

Regolazione degli interventi

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

ARTICOLO 88

Votazioni

- 1. Ultimato l'esame dell'argomento all'ordine del giorno, il Presidente pone lo pone votazione. Il voto è espresso per chiamata nominale da parte del Segretario Comunale, attivando il consigliere la videocamera e il microfono ed esprimendo il proprio voto favorevole, contrario o di astensione; avvalendosi delle modalità previste dalla piattaforma prescelta, che deve comunque consentire l'accertamento della identità dei votanti e l'espressione del voto.
- 2. Il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, proclama conseguentemente il risultato di ogni votazione.
- 3. Nel caso in cui, durante una votazione, si manifestino dei problemi di connessione e non sia possibile ripristinare il collegamento video in tempi brevi, la seduta viene sospesa per un tempo stabilito dal Presidente. Alla scadenza, in caso di impossibilità a ripristinare integralmente la connessione, il Presidente può:
 - a. riaprire la votazione dopo avere ricalcolato il quorum di validità della seduta, fermo restando che i consiglieri collegati ma impossibiliti a partecipare sono considerati assenti giustificati;
 - b. rimandare l'esito della votazione qualora la stessa possa alterare le posizioni assunte nella seduta.

Verbali

- 1. Il verbale delle adunanze dà atto della circostanza che la seduta è svolta in videoconferenza, od in forma mista, e di coloro che sono assenti.
- 2. Il verbale contiene inoltre:
 - la dichiarazione della sussistenza del numero legale;
 - la dichiarazione (espressa anche verbalmente) con la quale ciascun partecipante in videoconferenza assicura che il collegamento garantisce la qualità adeguata a comprendere gli interventi e le dichiarazioni dei componenti il consesso;
 - l'esito delle votazioni e le modalità in cui sono state espresse e accertate;
 - la dichiarazione di immediata eseguibilità della deliberazione, richiesta dal Presidente, el'esito della relativa votazione.

ARTICOLO 90

Protezione dei dati personali

- 1. Il consigliere che partecipa da remoto ha cura di utilizzare il microfono e la videocamera in modo che non siano ripresi altri soggetti ed è personalmente responsabile del loro corretto utilizzo.
- 2. Al fine di assicurare la sola ripresa dei consiglieri, le telecamere devono essere orientate in modo da non inquadrare il pubblico presente in aula, limitandosi a riprendere lo spazio (emiciclo) riservato ai soli componenti del Consiglio.

TITOLO V

EFFICACIA ED ENTRATA IN VIGORE DEL PRESENTE REGOLAMENTO

ARTICOLO 91

Pubblicità

- 1. Il presente Regolamento sarà pubblicato all'Albo Pretorio e nel sito informatico.
- 2. Il presente Regolamento è trasmesso ai consiglieri comunali e depositato nella sala delle adunanze del Consiglio.

ARTICOLO 92

Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data della esecutività della deliberazione di approvazione.