



# **REGOLAMENTO INTERNO DEL CONSIGLIO COMUNALE DI COMANO TERME**

*Approvato con deliberazione consiliare n. 16 dd. 16.03.2022*

IL SEGRETARIO COMUNALE  
- Dott. Nicola Dalfovo -

## Sommario

Parte I ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE .....	5
Capo I DISPOSIZIONI GENERALI .....	5
Art. 1 Finalità - Interpretazione .....	5
Art. 2 Sede delle adunanze .....	5
Capo II PRESIDENTE .....	6
Art. 3 Presidenza delle adunanze .....	6
Art. 4 Compiti e poteri del Presidente .....	6
Capo III GRUPPI CONSILIARI .....	6
Art. 5 Costituzione .....	6
Art. 6 Conferenza dei Capi gruppo .....	7
Capo IV COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI .....	8
Art. 7 Costituzione e composizione .....	8
Art. 8 Presidenza e convocazione delle Commissioni .....	8
Art. 9 Funzionamento delle Commissioni .....	8
Art. 10 Funzioni delle Commissioni .....	9
Capo V COMMISSIONI SPECIALI .....	9
Art. 11 Commissioni d'inchiesta .....	9
Art. 12 Commissioni di studio .....	10
Art. 13 Commissioni previste da leggi e regolamenti .....	10
Capo VI CONSIGLIERI SCRUTATORI .....	10
Art. 14 Designazione e funzioni .....	10
Parte II CONSIGLIERI COMUNALI .....	11
Capo I NORME GENERALI .....	11
Art. 15 Riserva di legge .....	11
Capo II DIRITTI .....	11
Art. 16 Diritto d'iniziativa .....	11
Art. 17 Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno .....	12
Art. 18 Interrogazioni a risposta immediata "question time" .....	12

Art. 19 Interrogazioni - forma e contenuto.....	12
Art. 20 Interpellanze - forma e contenuto.....	14
Art. 21 Trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze - tempo massimo.....	15
Art. 22 Mozioni .....	15
Art. 23 L'ordine del giorno.....	16
Art. 24 Richiesta di convocazione del Consiglio .....	17
Art. 25 Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi .....	17
Capo III ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO.....	18
Art. 26 Partecipazione alle adunanze .....	18
Art. 27 Astensione obbligatoria.....	18
Parte III FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	18
Capo I CONVOCAZIONE.....	18
Art. 28 Competenza .....	18
Art. 29 Avviso di convocazione .....	19
Art. 30 Ordine del giorno .....	19
Art. 31 Avviso di convocazione - Consegna - Modalità .....	20
Art. 32 Avviso di convocazione - Consegna - Termini .....	20
Art. 33 Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione.....	21
Capo II ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE .....	21
Art. 34 Deposito degli atti .....	21
Art. 35 Adunanze di prima convocazione .....	22
Art. 36 Adunanze di seconda convocazione.....	23
Capo III PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE.....	24
Art. 37 Adunanze pubbliche.....	24
Art. 38 Adunanze segrete .....	24
Art. 39 Adunanze "aperte" .....	25
Capo IV DISCIPLINA DELLE ADUNANZE .....	25
Art. 40 Comportamento dei Consiglieri .....	25
Art. 41 Ordine della discussione.....	26
Art. 42 Comportamento del pubblico .....	26
Art. 43 Ammissione di funzionari e consulenti in aula .....	27

Capo V ORDINE DEI LAVORI.....	27
Art. 44 Comunicazioni - Interrogazioni .....	27
Art. 45 Ordine di trattazione degli argomenti.....	28
Art. 46 Discussione - Norme generali .....	28
Art. 47 Questione pregiudiziale e sospensiva.....	29
Art. 48 Fatto personale .....	30
Art. 49 Termine dell'adunanza.....	30
Capo VI RIPRESE AUDIO-VISIVE, VIDEOCONFERENZA DA REMOTO.....	30
Art. 50 Riprese audio-video e diffusione.....	30
Art. 51 Autorizzazioni alle riprese .....	31
Art. 52 Informazione sull'esistenza di telecamere .....	32
Art. 53 Limiti di trasmissione e commercializzazione .....	33
Art. 54 Riprese in videoconferenza da remoto .....	34
Capo VII VERBALE DELL'ADUNANZA .....	37
Art. 55 Partecipazione del Segretario all'adunanza .....	37
Art. 56 Il verbale dell'adunanza e atti deliberativi .....	37
Art. 57 Approvazione del resoconto scritto sintetico .....	38
Parte IV DELIBERAZIONI.....	38
Capo I VOTAZIONI .....	38
Art. 58 Modalità generali.....	38
Art. 59 Votazioni in forma palese - per alzata di mano .....	40
Art. 60 Votazioni in forma palese - per appello nominale .....	40
Art. 61 Votazioni segrete.....	40
Art. 62 Esito delle votazioni .....	41
Art. 63 Deliberazioni immediatamente eseguibili.....	42
Parte V DISPOSIZIONI FINALI .....	42
Art. 64 Entrata in vigore .....	42
Art. 65 Diffusione.....	42

## Parte I

### ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### Capo I DISPOSIZIONI GENERALI

##### **Art. 1 Finalità - Interpretazione**

1. Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato dalla legge regionale, dallo Statuto e dal presente regolamento.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, la decisione sarà adottata dal Presidente del Consiglio, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario comunale.
3. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte al Presidente. Egli sospende temporaneamente la seduta per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza.
4. L'interpretazione della norma adottata mediante apposito atto deliberativo ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

##### **Art. 2 Sede delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.
2. La parte principale della sala è destinata ai componenti del Consiglio comunale ed alla segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico.
3. Le sedute consiliari possono avere luogo anche in un'altra sede adatta, sempre però nell'ambito del territorio comunale. Di tale circostanza vengono informati i consiglieri comunali. Alla popolazione viene data notizia mediante avviso da affiggersi all'albo pretorio del Comune.
4. La sede ove si tiene la seduta del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
5. Il giorno nel quale si tiene la seduta, all'esterno della sede viene esposta la bandiera dello Stato.

## **Capo II PRESIDENTE**

### **Art. 3 Presidenza delle adunanze**

1. Il Sindaco è il Presidente delle adunanze del Consiglio comunale, salvo che sia altrimenti stabilito dalla legge o dallo Statuto.
2. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, la presidenza è assunta dal Vice Sindaco o, ove anche questi sia assente od impedito, dall'Assessore anziano o, in mancanza di Assessori, dal Consigliere anziano.
3. L'anzianità di cui al comma 2 è determinata dall'età.

### **Art. 4 Compiti e poteri del Presidente**

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto.
2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del regolamento.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.

## **Capo III GRUPPI CONSILIARI**

### **Art. 5 Costituzione**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri. Nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.
3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco il nome del capogruppo, entro la prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Sindaco le variazioni della persona del capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato capogruppo il Consigliere del gruppo più anziano per età.

4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione del capogruppo del nuovo gruppo.
5. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco da parte dei Consiglieri interessati.

### **Art. 6 Conferenza dei Capi gruppo**

1. La Conferenza dei Capi gruppo è l'organismo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.
2. Il Sindaco può sottoporre al parere della Conferenza dei Capi gruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.
3. La Conferenza dei Capi gruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo Statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio comunale, con appositi incarichi. Le proposte e i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Sindaco.
4. La Conferenza dei Capi gruppo è convocata e presieduta dal Sindaco. Il Sindaco convoca la conferenza dei Capi gruppo anche su richiesta motivata e redatta in forma scritta da parte di uno o più Capi gruppo.
5. I Capi gruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
6. Secondo le indicazioni espresse dalla Conferenza dei Capi gruppo, la Giunta comunale assicura ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni da parte dei Consiglieri che degli stessi fanno parte.
7. Per esigenze particolari o in casi di emergenza o di impossibilità di partecipazione da parte dei componenti, la Conferenza dei Capi gruppo può essere convocata in videoconferenza da remoto secondo la disciplina prevista dal Capo VI Parte III del presente regolamento.
8. Le funzioni di Segretario della Conferenza sono affidate ad un componente della stessa. Qualora particolari esigenze lo richiedano tali funzioni potranno essere svolte da un dipendente comunale.

## **Capo IV COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

### **Art. 7 Costituzione e composizione**

1. Qualora lo Statuto lo consenta, il Consiglio comunale, per tutta la sua durata in carica, costituisce al suo interno Commissioni permanenti, stabilendone con apposita deliberazione la composizione nel rispetto della proporzione e le competenze.
2. Le Commissioni permanenti sono costituite da Consiglieri comunali designati con voto limitato al fine di garantire una adeguata rappresentanza delle minoranze. A parità di voti si considera eletto il più anziano di età.
3. La Giunta comunale, su richiesta del Consiglio comunale, potrà disporre la nomina di esperti, esterni al Consiglio, che parteciperanno ai lavori, senza diritto di voto. Tali esperti dovranno avere riconosciuta competenza nelle materie da trattare.

### **Art. 8 Presidenza e convocazione delle Commissioni**

1. Il Presidente di ciascuna Commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti, nella prima riunione che viene convocata dal Sindaco, tranne i casi in cui la Presidenza spetta di diritto o nel caso in cui il Consiglio Comunale, per motivazioni particolari, riservi a sé la nomina.
2. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della Commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie.
3. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione.
4. La convocazione è disposta con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della Commissione, nel loro domicilio, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza.  
Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco ed agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, della quale viene inviato l'ordine del giorno.

5. Per esigenze particolari o in casi di emergenza o di impossibilità di partecipazione da parte dei componenti, le commissioni possono essere convocate in videoconferenza da remoto secondo la disciplina prevista dal Capo VI Parte III del presente regolamento.
6. La convocazione e le comunicazioni anzidette possono avvenire nelle forme e nei modi di cui all'art. 31 del presente regolamento.

#### **Art. 9 Funzionamento delle Commissioni**

1. La riunione della Commissione è valida quando è presente la maggioranza dei componenti.
2. Le funzioni di Segretario delle Commissioni sono affidate ad un componente delle stesse o ad un dipendente comunale.
3. Gli uffici comunali mettono a disposizione della Commissione la massima collaborazione in termini di personale, informazione logistica e attrezzatura

#### **Art. 10 Funzioni delle Commissioni**

1. Le Commissioni, nell'ambito della loro funzione consultiva, provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dal Sindaco, dalla Giunta o dal Consiglio stesso. Nella delibera di istituzione vengono definite le competenze e la composizione nel rispetto della proporzione esistente in Consiglio comunale fra maggioranza e minoranza.
2. Le Commissioni, se richiesto, riferiscono al Consiglio con apposite relazioni scritte. Il Presidente della Commissione, d'intesa con il Sindaco, può riferire oralmente all'adunanza.
3. Il parere della Commissione, se istituita, è obbligatorio su tutte le proposte di deliberazione da sottoporre al consiglio comunale relativamente alla materia di competenza. In caso di convocazione d'urgenza del Consiglio comunale, esso può ugualmente deliberare prescindendo dal parere.

### **Capo V COMMISSIONI SPECIALI**

#### **Art. 11 Commissioni d'inchiesta**

1. Il Consiglio comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può costituire, nel suo interno, Commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai responsabili dei servizi e loro collaboratori e dai rappresentanti del Comune in altri organismi.

2. La deliberazione che costituisce la Commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico.
3. Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio.
4. Il Consiglio comunale, preso atto delle relazioni della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime all'organo / soggetto competente i propri orientamenti in merito ai provvedimenti da adottare.
5. Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta.

#### **Art. 12 Commissioni di studio**

1. Il Consiglio comunale può istituire Commissioni speciali per lo studio, la valutazione e l'impostazione di interventi, regolamenti, convenzioni, progetti e piani di particolare rilevanza, che non rientrano nella competenza ordinaria delle Commissioni consiliari permanenti. All'atto della nomina viene definito il compito da svolgere, la composizione e le modalità di funzionamento.

#### **Art. 13 Commissioni previste da leggi e regolamenti**

1. Sono fatte salve le disposizioni che disciplinano le Commissioni previste da leggi e regolamenti.

### **Capo VI CONSIGLIERI SCRUTATORI**

#### **Art. 14 Designazione e funzioni**

1. All'inizio di ciascuna seduta o per periodi determinati, il Presidente designa due Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore.
2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertati dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.

3. Nelle votazioni a scrutinio segreto, gli scrutatori assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

## Parte II

### CONSIGLIERI COMUNALI

#### **Capo I NORME GENERALI**

##### **Art. 15 Riserva di legge**

1. L'elezione dei Consigli comunali, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge regionale.

#### **Capo II DIRITTI**

##### **Art. 16 Diritto d'iniziativa**

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazione concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dalla legge e dallo Statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, è inviata al Sindaco il quale la trasmette al Segretario comunale, per l'istruttoria di cui alla legge regionale vigente e ne informa la Giunta. Il Segretario comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Sindaco comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente. Quest'ultimo può illustrare la propria proposta al Consiglio comunale.
4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.

5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, le integrazioni e le parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati per iscritto al Sindaco entro il secondo giorno precedente quello della seduta consiliare al cui ordine del giorno è posta la proposta di deliberazione da emendare. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità le stesse possono essere presentate al Presidente nel corso della seduta, fino al momento in cui la discussione sul punto all'ordine del giorno non sia chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro consigliere.
6. Le proposte di emendamento pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Sindaco al Segretario comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Segretario comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della deliberazione viene rinviata adopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

#### **Art. 17 Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno**

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni a risposta immediata "question time", interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto.

#### **Art. 18 Interrogazioni a risposta immediata "question time"**

1. In chiusura di adunanza del Consiglio, o in apertura dopo l'appello e le eventuali comunicazioni del Presidente, i Consiglieri possono porre interrogazioni verbali di attualità, formulate in modo chiaro e conciso su argomenti di interesse comunale e non riconducibili ad una questione da trattare in base all'ordine del giorno richiedenti una risposta immediata (question time).
2. Il presentatore dell'interrogazione ha facoltà di illustrarla per non più di tre minuti; il Sindaco o l'Assessore competente per materia, risponde per non più di tre minuti; l'interrogante ha diritto di replica per non più di tre minuti e di dichiararsi soddisfatto o non soddisfatto della risposta ricevuta.
3. Qualora l'interrogato ritenga di non essere in possesso dei dati necessari per la risposta immediata, ha facoltà di riservarsi di fornire la risposta nella seduta successiva del Consiglio.

### **Art. 19 Interrogazioni - Forma e Contenuto**

1. L'interrogazione consiste nella domanda scritta rivolta al Sindaco o ai membri della Giunta comunale o all'Assessore competente per conoscere se un determinato fatto sia vero, od una determinata circostanza sussista o meno, se il Sindaco o la Giunta comunale abbiano avuto notizia in ordine ad una determinata questione e se tale informazione sia esatta, se la Giunta comunale od il Sindaco abbiano assunto una decisione in merito ad un determinato affare ed in generale per sollecitare informazioni, delucidazioni e spiegazioni sull'attività amministrativa del Comune.
2. L'interrogazione, debitamente sottoscritta, dovrà riguardare un singolo specifico argomento.
3. All'inizio del punto riguardante le interrogazioni il Presidente dà la parola al proponente, o ad uno dei sottoscrittori, per la lettura del testo delle interrogazioni. Dopo la lettura di ogni singola interrogazione il Sindaco o l'Assessore competente risponde all'interrogazione.
4. La risposta potrà essere rinviata a successiva seduta quando per la formulazione della stessa risulti necessario assumere particolari informazioni o documenti non immediatamente accessibili o comunque quando la stessa abbisogni di particolare e specifico approfondimento. In tal caso verrà precisato il termine entro il quale verrà fornita la risposta.
5. L'interrogante ovvero uno dei firmatari in caso di più interroganti, al termine della risposta, ha a disposizione 5 minuti per la replica in occasione della quale lo stesso dichiara se sia rimasto o meno soddisfatto dalla risposta.
6. L'interrogazione si intende ritirata qualora, in sede di trattazione della stessa, i proponenti siano assenti.
7. Venuto meno l'oggetto o lo scopo dell'interrogazione, l'interrogante potrà ritirare la stessa prima della sua lettura.
8. Il proponente può formalmente chiedere che la risposta alla propria interrogazione venga data per iscritto. In tal caso il Sindaco o l'Assessore competente forniranno la risposta scritta entro il termine fissato dalla legge o, in mancanza, di norma entro trenta giorni dalla data di presentazione al protocollo.
9. In relazione al caso previsto al comma precedente l'interrogazione e la relativa risposta verranno inserite nell'ordine del giorno del Consiglio comunale nella prima seduta utile successiva all'avvenuto invio all'interrogante della risposta scritta. Il Consigliere proponente legge il testo dell'interrogazione e lo illustra; il Sindaco o l'Assessore competente dà lettura della risposta scritta. Al termine della lettura della risposta non è ammessa alcuna discussione salvo l'intervento dell'interrogante per dichiarare la propria soddisfazione od insoddisfazione in merito alla risposta.

### **Art. 20 Interpellanze - Forma e Contenuto**

1. L'interpellanza consiste nella domanda scritta rivolta al Sindaco o all'Assessore competente per conoscere i motivi o gli intendimenti della loro condotta in ordine ad una determinata questione.
2. All'inizio della seduta e successivamente alla trattazione delle interrogazioni il Sindaco dà o fa dare lettura delle interpellanze iscritte all'ordine del giorno.
3. Se i presentatori dell'interpellanza al momento della sua trattazione sono assenti ingiustificati , l'interpellanza stessa si intende ritirata.
4. Uno dei presentatori può fornire chiarimenti e delucidazioni sulla interpellanza presentata, intervento per il quale sono a disposizione 5 minuti.
5. Dopo i chiarimenti da parte del Sindaco o da parte dell'Assessore competente i soli interpellanti hanno a disposizione un tempo complessivo di 5 minuti per prendere posizione sulla risposta avuta. Il Sindaco o l'Assessore competente intervengono da ultimi chiudendo la discussione. Per tale ulteriore replica è concesso un tempo complessivo di 10 minuti.
6. La risposta all'interpellanza potrà essere rinviata a successiva seduta quando, per la formulazione della stessa, risulti necessario assumere particolari informazioni o documenti non immediatamente accessibili o comunque quando la stessa abbisogni di particolare e specifico approfondimento. In tal caso verrà precisato il termine entro il quale verrà fornita la risposta.
7. Venuto meno l'oggetto o lo scopo dell'interpellanza, il proponente potrà ritirare la stessa prima della sua lettura.
8. Successivamente ai chiarimenti forniti in chiusura di discussione da parte del Sindaco o dell'Assessore competente, l'interpellante che non si ritenga soddisfatto o qualsiasi Consigliere può trasformare l'interpellanza in mozione. In tal caso la mozione verrà posta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva o, se il contenuto della stessa lo consente, posta subito in votazione surchiesta di almeno un terzo dei consiglieri.
9. Il Consigliere può formalmente chiedere che la risposta alla propria interpellanza venga data per iscritto. In tal caso il Sindaco o l'Assessore competente forniranno la risposta scritta entro trenta giorni dalla data di presentazione.

10. In relazione al caso previsto al comma precedente l'interpellanza e la relativa risposta verranno inserite nell'ordine del giorno del Consiglio comunale nella prima seduta utile successiva all'avvenuto invio all'interpellante della risposta scritta. Il Consigliere proponente legge il testo dell'interpellanza e lo illustra; il Sindaco o l'Assessore competente dà lettura della risposta scritta. Al termine della lettura della risposta non è ammessa alcuna discussione o replica.

### **Art. 21 Trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze - tempo massimo**

1. Il tempo riservato in ogni seduta consiliare alla trattazione delle interrogazioni a risposta immediata "question time", interrogazioni e delle interpellanze non potrà essere superiore ad un'ora, fatto salvo il completamento della discussione in corso; le interrogazioni a risposta immediata "question time" dovranno concludersi nel termine massimo di trenta minuti.
2. Trascorso tale termine e fatta comunque concludere la discussione in corso alla scadenza del tempo, il Presidente rinvierà alla successiva seduta le interrogazioni e le interpellanze che rimangono da svolgere.
3. Su proposta del Presidente, o dei consiglieri proponenti, se nessun consigliere vi faccia opposizione, le interrogazioni ed interpellanze relative a fatti ed argomenti identici o strettamente connessi sono trattate contemporaneamente ed alle stesse potrà essere fornita un'unica risposta.

### **Art. 22 Mozioni**

1. La mozione consiste in una proposta scritta e motivata tesa a promuovere una discussione approfondita e particolareggiata su di un argomento rientrante nella competenza dell'Amministrazione comunale, indipendentemente dal fatto che l'argomento medesimo abbia già formato o meno oggetto di una interrogazione o di una interpellanza.
2. La proposta non potrà avere contenuto immediatamente dispositivo e con effetti giuridici obbligatori; essa dovrà pertanto rappresentare una mera indicazione di natura politico-amministrativa in ordine a successivi provvedimenti e rispettivamente in merito all'esercizio delle funzioni di amministrazione attiva da parte degli organi competenti. La mozione deve, sin dal momento della sua presentazione, essere completamente formulata ed avere la forma di deliberazione. La proposta così formulata non è soggetta ai pareri di cui alla Legge Regionale vigente.

3. La mozione viene consegnata, nelle ore d'ufficio, al Sindaco o all'addetto al protocollo comunale, il quale, su richiesta, ne rilascia ricevuta.
4. Le mozioni sono iscritte nell'ordine del giorno della prima seduta consiliare convocata successivamente alla data della loro presentazione e discusse successivamente alla trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze.
5. La discussione e l'approvazione delle mozioni seguono l'identica procedura di discussione e di approvazione delle proposte di deliberazione.
6. Qualora siano state presentate due o più mozioni relative a fatti od argomenti identici, o strettamente connessi, su proposta del Presidente o dei presentatori delle mozioni stesse, il Consiglio può deliberare che le predette mozioni formino oggetto di una unica discussione. In tal caso i presentatori delle singole mozioni sono iscritti a parlare secondo l'ordine di presentazione delle stesse.
7. Le mozioni hanno precedenza nella discussione sulle interrogazioni e sulle interpellanze che si riferiscono ad uno stesso oggetto. In tal caso gli interroganti o gli interpellanti possono rinunciare alle loro interrogazioni ed interpellanze ed hanno la parola sulla mozione in discussione subito dopo il proponente della stessa ed i proponenti delle mozioni eventualmente ritirate ai sensi del comma precedente.
8. Previo assenso dei firmatari, il testo delle mozioni può essere modificato in tutto o in parte.
9. Venuto meno l'oggetto o lo scopo della mozione, il proponente potrà ritirare la stessa prima della sua lettura.
10. Dopo la lettura di una mozione, questa non può essere ritirata se 6 o più Consiglieri vi si oppongono.
11. Nei casi di urgenza la mozione potrà essere iscritta all'ordine del giorno della seduta in corso, qualora, con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, il Consiglio comunale ne riconosca l'effettiva urgenza ed indifferibilità.

### **Art.23 L'ordine del giorno**

1. Su ogni argomento proposto all'esame ed all'approvazione del Consiglio comunale possono essere presentati ordini del giorno. Essi contengono istruzioni e direttive agli organi di amministrazione attiva in ordine alla esecuzione ed alla attuazione delle decisioni alle quali i membri si riferiscono. Gli ordini del giorno non costituiscono provvedimenti amministrativi con effetti giuridici immediatamente obbligatori.

2. Gli stessi debbono essere redatti per iscritto e firmati e possono essere presentati sin dal giorno di convocazione del Consiglio. Qualora vengano discussi nel corso della seduta consiliare, la loro presentazione deve avvenire mediante deposizione sul banco del Presidente prima della votazione sull'argomento al quale essi attengono.
3. Gli ordini del giorno, al pari delle mozioni, non sono soggetti ai pareri di cui alla legge regionale vigente, devono essere completamente formulati e rivestire la forma di deliberazione.
4. Non possono essere proposti, sotto qualsiasi forma, ordini del giorno contrastanti con deliberazioni già adottate dal Consiglio, salvo diversa decisione in merito assunta dal Consiglio stesso.
5. Gli ordini del giorno vengono trattati secondo l'ordine di presentazione dopo ultimata la discussione sull'argomento col quale essi hanno attinenza. La votazione ha luogo dopo la loro illustrazione da parte del presentatore o dei presentatori e dopo l'intervento del Sindaco o rispettivamente dell'Assessore competente.
6. Per la illustrazione dell'ordine del giorno da parte del presentatore o dei presentatori è a disposizione il tempo di 10 minuti, come per la successiva replica del Sindaco o dell'Assessore competente.

#### **Art. 24 Richiesta di convocazione del Consiglio**

1. Il Sindaco è tenuto a convocare il Consiglio comunale entro quindici giorni, fissandone la relativa seduta entro un termine non superiore ai successivi quindici giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine per la convocazione decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo dell'ente.
3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni, per ciascuno di essi i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare.
4. Quando gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno presuppongono una deliberazione, i consiglieri richiedenti presentano la proposta di deliberazione con le modalità di cui al precedente articolo.

#### **Art. 25 Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi**

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.

2. I Consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'Amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento, in conformità alle vigenti disposizioni normative in materia e alla legge regionale in materia di enti locali, vigente.
3. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
4. Il rilascio di copie di atti e di documenti è regolato da apposito regolamento comunale.

### **Capo III ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

#### **Art. 26 Partecipazione alle adunanze**

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Ai sensi dell'articolo 24 dello Statuto comunale vigente i consiglieri che non partecipano ad una riunione del consiglio devono presentare giustificazione scritta, anche a mezzo di posta elettronica, da far pervenire prima della seduta.
3. I consiglieri che non intervengono a tre sedute consecutive del Consiglio comunale senza giustificazione sono dichiarati decaduti. I consiglieri che non partecipano a sei sedute consecutive del Consiglio comunale anche se con giustificazione possono venire dichiarati decaduti dal Consiglio comunale.
4. Delle giustificazioni viene presa nota a verbale.
5. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il segretario verbalizzante perché sia presa nota a verbale.

#### **Art. 27 Astensione obbligatoria**

1. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ai sensi della legge regionale in materia di enti locali, ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.
2. Il consigliere deve uscire dall'aula immediatamente dopo la lettura dell'oggetto all'ordine del giorno.

### Parte III

## FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

### Capo I CONVOCAZIONE

#### Art. 28 Competenza

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Sindaco.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo Statuto ed il presente regolamento.
3. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di Statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, previa diffida, il Presidente della Provincia. Art. 29 Avviso di convocazione
4. La convocazione del Consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
5. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
6. Il Consiglio comunale è normalmente convocato in adunanza ordinaria. E' convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
7. Per esigenze particolari o in casi di emergenze o di impossibilità di partecipazione da parte dei componenti del Consiglio comunale o del Segretario comunale le sedute possono essere svolte in videoconferenza da remoto, secondo la disciplina prevista dal Capo VI Parte III del presente regolamento.
8. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, d'urgenza e se la stessa si tiene in prima od in seconda convocazione. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno. Viene inoltre indicato se si svolge in presenza o in videoconferenza da remoto o in modalità mista.
9. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Sindaco, da chi lo sostituisce o da colui cui compete, per legge, effettuare la convocazione.

### **Art. 30 Ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri comunali.
3. Spetta al Sindaco stabilire l'elenco delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno osservando, di norma, la seguente disposizione: comunicazioni del Sindaco, interrogazioni, interpellanze, mozioni, proposte del Sindaco, proposte della Giunta comunale, proposte dei Consiglieri, proposte da discutere in seduta segreta.
4. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
5. L'ordine del giorno è inserito in tutt'uno od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

### **Art. 31 Avviso di convocazione - Consegna - Modalità**

1. L'avviso di convocazione del Consiglio unitamente all'ordine del giorno è inviato al Consigliere Comunale tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo assegnato dal Comune al medesimo ad inizio consiliatura.
2. L'ordine del giorno e la documentazione a supporto dello stesso, in formato informatico, vengono pubblicati sull'apposito sito internet del Comune, nell'area riservata ai Consiglieri.
3. La relativa documentazione cartacea è comunque depositata presso la Segreteria comunale presso la quale il singolo consigliere può procedere alla sola consultazione.
4. Il Consigliere deve indicare, entro dieci giorni dalla proclamazione della sua elezione un indirizzo di posta elettronica, con comunicazione indirizzata al Sindaco, al quale devono essere inviati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il gestore dell'indirizzo di posta elettronica non riesca a recapitare tempestivamente tali documenti. Con tale spedizione si considerano osservati ad ogni effetto, sia l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione, che i termini fissati dalla legge e dal regolamento.
5. In caso di impossibilità di inviare le comunicazioni di cui ai commi precedenti con le modalità ivi indicate, le stesse sono consegnate al domicilio del consigliere, a mezzo del messo comunale. A tali fini, i consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare per iscritto, entro dieci giorni dalla

proclamazione della loro elezione, un soggetto domiciliatario residente nel Comune, con relativo indirizzo, al quale saranno consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente la carica, dichiarando di esonerare l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.

### **Art. 32 Avviso di convocazione - Consegna - Termini**

1. L'avviso di convocazione deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno ventiquattro ore prima di quella stabilita per la riunione.
2. Nel caso in cui, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze argomenti urgenti e sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno ventiquattro ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
3. I motivi dell'urgenza delle convocazioni e dei punti aggiunti all'ordine del giorno di cui ai commi precedenti possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata ad altra seduta.
4. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

### **Art. 33 Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione**

1. La convocazione del Consiglio comunale è resa nota alla cittadinanza con la pubblicazione all'albo pretorio telematico e l'apposizione agli albi comunali e frazionali e l'affissione sugli spazi pubblici, dell'avviso di convocazione con l'ordine del giorno della seduta. Il Segretario comunale è responsabile di tale pubblicazione.
2. Il Sindaco, per le adunanze nelle quali siano trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti per rendere noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

## **Capo II ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

### **Art. 34 Deposito degli atti**

1. Al fine della riduzione dei costi, gli atti relativi ai punti all'ordine del giorno delle sedute degli organi collegiali possono essere resi disponibili o accessibili su supporto informatico o mediante accesso ad apposita sezione del sito del Comune.
2. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale, nel giorno dell'adunanza e nei cinque giorni precedenti. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno ventiquattro ore prima della riunione. L'orario di consultazione corrisponde, di norma, con quello degli uffici comunali, salvo diversa determinazione presa dal Sindaco, sentito il Segretario comunale.
3. La proposta sottoposta a deliberazione del Consiglio è depositata entro i termini di cui al precedente comma 1, nel testo completo dei pareri di cui alla vigente normativa regionale in materia di enti locali. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.

### **Art. 35 Adunanze di prima convocazione**

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non intervengono oltre la metà dei Consiglieri assegnati, salvo che non sia richiesta una maggioranza più ampia in relazione alle singole deliberazioni da adottare.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato dal Segretario comunale anche a mezzo di appello nominale.
3. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'accertamento o l'eventuale appello quando tale numero risulta raggiunto.
4. Nel caso in cui trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'accertamento sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per deliberare validamente, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
5. Dopo l'accertamento effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo che sia stata aperta la seduta, sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente, il quale può far richiamare in aula i Consiglieri

momentaneamente assentatisi. Nel caso che da nuovo accertamento risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da cinque a quindici minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare salvo quanto disposto dal comma successivo. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

6. Nel caso di volontà espressamente dichiarata da parte dei Consiglieri o di ragioni di interesse che impongano l'allontanamento su uno o più punti, la seduta sarà dichiarata deserta solo per tali punti e la seduta stessa riprenderà con la discussione dei successivi argomenti dell'ordine del giorno.
7. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

#### **Art. 36 Adunanze di seconda convocazione**

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta ai sensi del quarto e quinto comma dell'articolo precedente per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. Nell'adunanza di seconda convocazione le deliberazioni, escluse quelle di cui al successivo comma 7, sono valide purché intervengano almeno sette membri del Consiglio, ferme restando le maggioranze richieste per particolari deliberazioni.
4. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno otto Consiglieri, i seguenti atti:
  - la costituzione di istituzioni e di aziende speciali;
  - lo Statuto delle aziende speciali;
  - la partecipazione a società di capitali;
  - i bilanci annuali e pluriennali e la relazione previsionale;
  - il conto consuntivo;
  - i regolamenti;
  - l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
  - l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal Revisore dei conti.
  - Piano Regolatore Generale e sue varianti generali.

5. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Sindaco. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione.
6. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, il Sindaco è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno ventiquattro ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
7. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
8. Se convocata nei termini previsti per l'adunanza di prima convocazione, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e, per essi, la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione.
9. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di prima convocazione.

### **Capo III PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 37 Adunanze pubbliche**

1. Le adunanze del Consiglio comunale e delle Commissioni sono pubbliche, salvo quanto stabilito dal successivo articolo ed eccettuati i casi in cui, con deliberazione motivata, il Consiglio non disponga altrimenti.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

#### **Art. 38 Adunanze segrete**

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano giudizi sulle qualità ed attitudini di una o più persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono di regola precisati nell'ordine del giorno

dell'adunanza.

3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulle qualità o attitudini di una o più persone il Presidente invita i Consiglieri ad interrompere la discussione. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio escano dall'aula.

### **Art. 39 Adunanze “aperte”**

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo Statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Sindaco, sentita la Giunta ed i Capi gruppo, può convocare l'adunanza “aperta” del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi previsti dall'art. 2 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere 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.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze “aperte” del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

## **Capo IV DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

### **Art. 40 Comportamento dei Consiglieri**

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure che devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto.

Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione che possano offendere l'onorabilità di persone.

3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama nominandolo. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente può interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.
4. I Consiglieri che nonostante l'obbligo di allontanarsi dall'aula, ai sensi della vigente normativa sull'obbligo di astensione, vi restino presenti, possono essere espulsi dal Presidente.

#### **Art. 41 Ordine della discussione**

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Sindaco, sentiti i Capi gruppo.
2. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
3. Sono vietati i dialoghi e le discussioni fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente può intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
4. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
5. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
6. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

#### **Art. 42 Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.

3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera del Servizio di polizia locale e/o delle Forze dell'Ordine.
4. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza venga arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
5. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei Capi gruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

#### **Art. 43 Ammissione di funzionari e consulenti in aula**

1. Il Presidente può invitare alle sedute consiliari i funzionari comunali e rappresentanti dei comuni in enti, aziende società per azioni, consorzi, commissioni nonché esperti professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fare relazioni e chiarimenti in merito ad argomenti inerenti la propria specifica competenza o alle funzioni svolte o all'incarico ricevuto.
2. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

### **Capo V ORDINE DEI LAVORI**

#### **Art. 44 Comunicazioni – Interrogazioni ed interpellanze**

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Sindaco può effettuare - ovvero rimandare alla fine dell'adunanza - eventuali comunicazioni proprie o della Giunta sull'attività del Comune o su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità.
2. La trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze, nonché delle interrogazioni a risposta immediata "question time", avviene esclusivamente nelle adunanze ordinarie, nella parte iniziale della seduta, dopo le eventuali comunicazioni, nell'ordine cronologico di presentazione.

3. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il conto consuntivo, il piano regolatore e le sue varianti generali, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze, né previsto il tempo per la risposta ad interrogazioni a risposta immediata “question time”.

#### **Art. 45 Ordine di trattazione degli argomenti**

1. Il Consiglio comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni a risposta immediata “question time”, interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ordini del giorno, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.
3. Per le proposte che abbiano per unico fine di provocare una manifestazione di sentimenti del Consiglio di fronte ad un fatto od un avvenimento di particolare rilievo, sempreché le stesse non impegnino il bilancio comunale, né abbiano contenuto dispositivo, non è necessaria la preventiva iscrizione all'ordine del giorno. Tali proposte, di norma, vengono trattate, successivamente ai punti preventivamente iscritti all'ordine del giorno.
4. Non è necessaria la preventiva iscrizione di una proposta incidentale, quand'essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale.
5. 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 abbia avuto notizia a seduta iniziata.

#### **Art. 46 Discussione - Norme generali**

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domandi la parola, la proposta viene messa in votazione.

2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere può parlare per non più di due volte, per non più di dieci minuti ciascuna.
3. Il Sindaco e l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di dieci minuti ciascuno.
4. Per l'esame del bilancio di previsione, del conto consuntivo, degli strumenti di programmazione urbanistica nonché di argomenti di particolare rilevanza, individuati come tali di comune accordo tra i Capi gruppo, i tempi degli interventi previsti dai commi precedenti sono raddoppiati.
5. Il Presidente od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le contro repliche, dichiara chiusa la discussione.
7. Il Presidente può dichiarare la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia intervenuto almeno un Consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.
8. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capo gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

#### **Art. 47 Questione pregiudiziale e sospensiva**

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. In ordine alle questioni pregiudiziali e sospensive il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

### **Art. 48 Fatto personale**

1. Costituisce “fatto personale” l’essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di cinque minuti.

### **Art. 49 Termine dell'adunanza**

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze può essere stabilita periodicamente dal Consiglio, su proposta presentata dal Presidente, uditi i Capi gruppo.
2. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di un'adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il terminenormalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.
3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.
4. Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fin all'ora preventivamente stabilita ed al compimento della stessa rimangono ancora da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, viene concluso l'esame e la votazione della deliberazione in discussione, dopo di che il Presidente dichiara terminata l'adunanza, avvertendo i Consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione o, in caso contrario, che il Consiglio sarà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti dall'ordine del giorno.
5. La seduta è unica anche nel caso i lavori della stessa proseguano oltre la mezzanotte.

## **Capo VI RIPRESE AUDIO-VISIVE, VIDEOCONFERENZA DA REMOTO**

### **Art. 50 Riprese audio-video e diffusione**

1. Il presente Capo disciplina il servizio di ripresa audio-video e trasmissione, videoconferenza da remoto, su internet tramite pagina web o su una rete televisiva, applicativi o piattaforme on line, delle riunioni

ordinarie e straordinarie del Consiglio comunale, della Giunta e delle Commissioni e dell'attività istruttoria degli uffici.

2. La videoripresa e trasmissione web o televisiva delle attività dell'Amministrazione saranno effettuate direttamente dal Comune o da soggetti preventivamente autorizzati.
3. Il Comune attribuisce alla diffusione televisiva e/o attraverso web delle sedute del Consiglio Comunale la funzione di favorire la partecipazione dei cittadini all'attività politico-amministrativa dell'Ente e si adopererà per agevolare tutte le iniziative volte a rendere effettiva questa partecipazione.
4. Le riprese audio/video delle Commissioni sono disposte dalla delibera istitutiva delle stesse o per volontà del Presidente in relazione agli argomenti da discutere.

#### **Art. 51 Autorizzazioni alle riprese**

1. Fatte salve le riprese e le trasmissioni via web delle adunanze consiliari effettuate direttamente dall'Ente che dovranno essere messe a disposizione su piattaforma condivisa (sito web del Comune) senza nessuna limitazione, i soggetti terzi che intendano eseguire videoriprese e trasmissioni televisive via internet delle sedute pubbliche del Consiglio Comunale ove eventualmente operanti in seduta pubblica, dovranno conseguire l'autorizzazione dal Presidente del Consiglio Comunale.
2. I soggetti interessati dovranno presentare apposita istanza di autorizzazione, comunicando al Presidente del Consiglio, i seguenti dati chiaramente evidenziati:
  - modalità delle riprese;
  - finalità perseguite;
  - modalità di trasmissione (radiotelevisiva, web, diretta, differita);
  - titolare responsabile del trattamento dei dati.
3. L'autorizzazione, anche in forma verbale, comporta 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 Regolamento UE 679/2016 e del d.lgs. n. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, restando in ogni caso a carico dello stesso ogni responsabilità in caso di violazione delle norme richiamate.
4. L'autorizzazione comporta il consenso all'introduzione nell'aula delle apparecchiature di ripresa, come telecamere e altri strumenti di videoripresa, l'utilizzo di servizi ed il collegamento delle attrezzature che dovranno in ogni caso avere ingombri e rumorosità tali da non disturbare lo svolgimento dei lavori.

5. Il Presidente del Consiglio raccoglie la domanda, o la richiesta verbale, rilascia al richiedente l'autorizzazione ad effettuare le riprese, anche per le vie brevi, salvi i casi di manifesta irragionevolezza della domanda cui deve rilasciare il diniego motivato in qualsiasi forma.
6. Il Presidente può autorizzare anche prima della seduta o in corso di seduta.
7. Il diniego alla videoripresa o ripresa televisiva viene deciso dal Presidente del Consiglio, eventualmente sentita la Conferenza dei Capi gruppo, e va motivato in base a criteri oggettivi e facilmente verificabili, fermo restando il principio generale di favorire l'accoglimento delle domande e facilitare lo svolgimento delle riprese, compresi i casi di autorizzazione prima della seduta o in corso di seduta.
8. I consiglieri comunali sono autorizzati alle videoriprese o audio registrazioni, informando il Presidente del Consiglio comunale.

#### **Art. 52 Informazione sull'esistenza di telecamere**

1. Il Presidente del Consiglio comunale, ha l'onere di fornire preventiva informazione a tutti i partecipanti alla seduta pubblica circa l'esistenza di videocamere e della successiva trasmissione delle immagini, disponendo, anche ai fini della conoscenza da parte del pubblico, che nella sala adibita vengano affissi specifici avvisi.
2. Le videoriprese potranno coinvolgere i consiglieri, il pubblico, il personale presente nell'aula, senza necessità di alcuna formalità o autorizzazione preventiva.
3. I consiglieri e gli amministratori, durante i lavori, non possono in alcun modo impedire che la propria voce venga registrata.
4. In entrata della sala consigliere verrà affisso apposito avviso con l'indicazione della ripresa e/o dell'esistenza di telecamere, rilevando che la presenza in aula comporta il consenso espresso e consapevole, anche ai fini dell'informativa, ex Regolamento UE 679/2016.
5. Si fa riferimento alle indicazioni e normativa del Garante per la protezione dei dati personali.
6. Al fine di prevenire l'indebita divulgazione dei dati qualificati come particolari (ex sensibili), per tutelare ed assicurare la riservatezza dei soggetti presenti o oggetto del dibattito, il Presidente del Consiglio Comunale deve richiamare i consiglieri ad un comportamento consono al ruolo che ricoprono, in modo di evitare di divulgare dati personali non attinenti alla discussione, inutili e inopportuni e può, in occasioni particolari, in caso di mancata osservanza da parte dei Consiglieri, limitare la videoripresa, così come la presenza in aula del pubblico, a tutela delle

persone presenti o oggetto di discussione, ovvero dichiarare la seduta segreta o non aperta al pubblico, ovvero chiusa al pubblico con diretta streaming o videoripresa da remoto.

### **Art. 53 Limiti di trasmissione e commercializzazione**

1. La diffusione delle immagini videoriprese è consentita in ambito locale, nazionale e su web.
2. La diffusione parziale delle videoriprese effettuate deve essere rispettosa dei principi di completezza informativa, imparzialità, obiettività e trasparenza, evitando di manipolare artificialmente il contenuto della ripresa in modo da renderla mendace o distorsiva rispetto l'essenza ed il significato delle opinioni espresse.
3. I soggetti autorizzati che violino tali principi, sia nelle videoriprese che nella diffusione delle immagini, verranno invitati con comunicazione scritta e motivata a correggere le modalità di ripresa e, in caso di recidiva, potranno non essere più ammessi ad effettuare videoriprese e decadranno dal relativo diritto.
4. È vietato il commercio del materiale videoriprese e audiovisivo da parte di chiunque.
5. Ciascun consigliere o amministratore è individualmente responsabile delle opinioni ed affermazioni dichiarate durante le videoriprese.
6. Il Comune, in quanto istituzione, ed i soggetti che hanno diritto ad effettuare le registrazioni, videoriprese e le pubblicazioni, sono sollevati da qualsiasi responsabilità in merito alla diffusione delle predette opinioni e affermazioni (nel senso della loro acquisizione lecita secondo la disciplina regolamentare).
7. Ai fini di consentire una più larga diffusione dei lavori del Consiglio Comunale, è consentito effettuare riprese televisive delle pubbliche sedute ad opera di emittenti televisive eventualmente interessate, compresi i giornalisti.
8. La diffusione in streaming (videoriprese in diretta o differita) delle sedute pubbliche ha la funzione di favorire la partecipazione dei cittadini all'attività politico-amministrativa dell'Ente.
9. Le trasmissioni streaming delle sedute consiliari dovranno essere svolte in diretta.
10. È sempre possibile la ripresa e la trasmissione in differita.
11. Le riprese video potranno essere messe a disposizione dei cittadini in un archivio consultabile sul sito istituzionale, archiviate secondo le norme tecniche di cui al Codice dell'amministrazione digitale.
12. I video saranno riprodotti esclusivamente in forma integrale senza modificazione alcuna, salvo altre ragioni o limiti di natura tecnica.

13. Il rispetto dei principi di trasparenza e di pubblicità nella società dell'informazione comporta per il sindaco, per tutti i consiglieri comunali, gli assessori una maggiore attenzione alle sedute consiliari (ad es. attenta preparazione per le questioni all'ordine del giorno; usare un linguaggio chiaro e comprensibile in quanto le sedute saranno registrate; utilizzare documenti e supporti che possano garantire la chiarezza, la comprensibilità, la completezza di informazione nella seduta; regolamentare le sedute nel rispetto dei principi della pubblicità, della trasparenza e delle sedute digitali).

#### **Art. 54 Riprese in videoconferenza da remoto**

1. Per esigenze particolari o in casi di emergenze o di impossibilità di partecipazione da parte dei componenti del Consiglio comunale, della Giunta, della conferenza dei Capi gruppo o delle Commissioni previste dai Capi IV e V della Parte I del presente regolamento o ancora da parte del Segretario comunale le sedute possono essere svolte in videoconferenza da remoto, compresa la partecipazione.
2. Le commissioni nominate nell'ambito dei vari procedimenti amministrativi e gli uffici per le attività istruttorie possono utilizzare la videoconferenza come modalità di semplificazione dell'attività amministrativa, in modo compatibile con le disposizioni del presente regolamento, salvo divieti espressi da fonti normative primarie.
3. La modalità in videoconferenza in forma telematica, con collegamento da remoto, delle sedute del Consiglio comunale rientra nelle prerogative del Sindaco, previa consultazione della conferenza dei Capi gruppo.
4. La seduta in videoconferenza, in forma telematica, comunque in modalità sincrona, comporta la possibilità di partecipazione di tutti i componenti, compreso il Segretario comunale e i suoi collaboratori, di intervenire in luoghi diversi dalla sede istituzionale del Comune, in modo simultaneo e in tempo reale, utilizzando programmi reperibili nel mercato, anche liberi e senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione, con l'utilizzo di webcam e microfono, con strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione o direttamente dagli interessati (ad es. p.c., telefoni cellulari, piattaforme on line) idonei a garantire la tracciabilità dell'utenza, ed – in ogni caso – previa identificazione dei presenti collegati in videoconferenza da luoghi diversi a cura del Segretario comunale.
5. La seduta in videoconferenza, anche in sedi diverse dal Comune, è considerata valida in modalità di “sede virtuale”, con la possibilità che tutti i componenti siano collegati in videoconferenza da remoto.

6. La presenza alla seduta si intende accertata con il collegamento alla videoconferenza e la verbalizzazione a cura del Segretario comunale.
7. A seguito della convocazione della seduta, qualora si proceda in videoconferenza, saranno fornite ad ogni componente le credenziali o le modalità di accesso al programma utilizzato o ai diversi sistemi telematici di collegamento alla videoconferenza, ovvero mediante l'utilizzo di una chat con videochiamata in simultanea o di programmi reperibili in rete o direttamente dall'Amministrazione o con altre forme di collegamento on line, compresa l'informativa sul trattamento dei dati.
8. Per le sedute del Consiglio comunale la pubblicità della seduta sarà garantita mediante il collegamento ai programmi dei consiglieri comunali e/o con un collegamento dedicato in streaming e/o altra forma equivalente, assicurando la visione da parte dei cittadini senza possibilità d'intervento, ovvero in mancanza di un collegamento anche in modalità differita con la pubblicazione della registrazione della seduta, audio, audio – video, nel sito istituzionale del Comune, oppure la seduta potrà essere dichiarata a porte chiuse e in videoconferenza senza collegamento con il pubblico, dando adeguata motivazione per ragioni tecniche, salvo i casi di seduta segreta.
9. La pubblicità delle sedute può essere sospesa, ovvero solo in videoconferenza dei suoi componenti, compreso il Segretario comunale e i propri collaboratori, qualora si discuta di questioni personali o si sia in presenza di apprezzamenti su qualità personali, attitudini, meriti e demeriti di individui o questioni che rivestano il carattere di riservatezza ai fini della tutela dei dati personali discussi.
10. Le sedute della Giunta comunale possono avvenire in modalità di videoconferenza da parte dei loro membri e del Segretario comunale, con le modalità previste per le sedute del Consiglio garantendo la segretezza della seduta.
11. Ai fini della validità della seduta è necessario che il collegamento audio-video garantisca al Presidente, al Sindaco e al Segretario comunale, ognuno per la propria competenza, la possibilità di accertare l'identità dei componenti che intervengono in audio e video, di regolare lo svolgimento della discussione, di constatare e proclamare i risultati della votazione, consentendo a tutti i componenti di poter intervenire alla seduta, alla discussione, alla presentazione di documenti, alla votazione sugli argomenti all'ordine del giorno, tutti in modalità simultanea.
12. Il Segretario comunale attesta la presenza dei componenti degli organi mediante appello nominale, anche al momento del voto per coloro che sono collegati via telematica, come previsto dalla vigente normativa.

13. La seduta, dopo l'appello nominale da parte del Segretario comunale, è dichiarata dal Presidente valida con una verifica del collegamento simultaneo di tutti i presenti, secondo i quorum previsti dal presente regolamento, dallo Statuto, dalla legge.
14. Le modalità di intervento sono definite al momento della seduta dal Presidente, esponendo ai presenti in sede o a coloro che sono collegati in videoconferenza le misure operative per assicurare l'ordine e l'illustrazione degli interventi, al termine dei quali si passa alla votazione per appello nominale e votazione palese mediante affermazione vocale – audio, nel rispetto delle indicazioni e modalità definite dal presente regolamento.
15. La seduta può avvenire solo in videoconferenza, anche senza alcun componente presso la sede dell'Amministrazione, ed – in ogni caso – tale modalità viene indicata nell'avviso o invito di convocazione del Consiglio comunale, ovvero per la seduta di Giunta comunale, quest'ultima anche senza formalità.
16. Al termine della votazione il Presidente del Consiglio comunale dichiara l'esito, con l'assistenza degli scrutatori e la dichiarazione del Segretario comunale sulla verbalizzazione del voto e dei presenti.
17. Potranno essere utilizzati software che prevedono diverse funzionalità come l'alzata di mano per prenotare l'intervento, la possibilità di votazioni anche a scrutinio segreto, ecc..
18. La seduta si intende aperta nell'ora in cui il Segretario comunale ha provveduto all'appello dei presenti, dando atto espressamente a verbale della seduta in modalità di videoconferenza, ovvero con la partecipazione anche di componenti in videoconferenza (mista).
19. La seduta può prevedere sia la presenza presso la sede comunale e sia in collegamento mediante videoconferenza da parte dei componenti.
20. La seduta si intende chiusa con la dichiarazione del Presidente dell'ora di chiusura.
21. In caso di temporanee disfunzioni dei collegamenti o delle connessioni o per altra ragione che impedisce il collegamento in videoconferenza, il Presidente sospende temporaneamente la seduta per poi riprendere la videoconferenza mediante un nuovo appello del Segretario comunale.
22. In caso di persistenza delle anomalie di collegamento il Presidente dichiara la seduta chiusa almeno dopo il termine di un'ora dalla sua sospensione.
23. Alla seduta in videoconferenza del Consiglio comunale partecipano gli Assessori esterni e/o i soggetti appositamente autorizzati, con possibilità di intervento.

24. All'atto del collegamento in caso di seduta segreta, ovvero solo con i componenti degli organi e del Segretario comunale, su richiesta del Presidente i componenti, sotto la loro responsabilità, dichiarano che quanto accade nel corso della seduta non è visto né ascoltato da soggetti non legittimati ad assistere e si impegnano a non effettuare alcuna registrazione; tale dichiarazione o ammonimento è inserita a verbale di seduta.

## **Capo VII VERBALE DELL'ADUNANZA**

### **Art. 55 Partecipazione del Segretario all'adunanza**

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio e può intervenire su richiesta del Presidente per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.

### **Art. 56 Il verbale dell'adunanza e atti deliberativi**

1. La registrazione audiovisiva delle sedute consiliari o l'eventuale registrazione audio, prevista dal presente regolamento, effettuata con tecnologie informatiche adeguate a garantirne la conservazione nel tempo e firmata digitalmente dal Segretario comunale e dal Presidente del Consiglio, costituisce il verbale della seduta medesima.
2. La registrazione audiovisiva viene pubblicata sul sito internet del comune e vi rimane per un periodo di 6 anni.
3. Ai fini dell'accertamento dei presenti e dell'esito delle votazioni il Segretario provvede inoltre a redigere un sintetico resoconto scritto dell'andamento della seduta consiliare, che riporta i nomi dei consiglieri presenti, i nomi dei consiglieri assenti con l'indicazione se l'assenza sia o meno giustificata, l'elenco degli argomenti trattati, le modalità e l'esito delle votazioni effettuate e le eventuali dichiarazioni formulate in seduta, sia contenute in documento scritto da allegare sia dettate al Segretario, per le quali venga esplicitamente richiesto l'inserimento a verbale.
4. In caso di seduta segreta, la registrazione deve essere sospesa ed il resoconto scritto dovrà contenere solo il dispositivo della deliberazione, il risultato della votazione e, su richiesta la dichiarazione di voto.
5. I consiglieri comunali, per ragioni motivate connesse alla tutela del loro onore, possono chiedere la trascrizione di parti specifiche della registrazione audio nel resoconto sintetico di cui al comma 3.

6. Dell'esecuzione di tali adempimenti è responsabile il Segretario, che può avvalersi di personale specializzato anche esterno e della strumentazione tecnica necessaria.
7. Il resoconto scritto è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario comunale.

#### **Art. 57 Approvazione del resoconto scritto sintetico**

1. Il resoconto scritto di cui al comma 3 del precedente articolo viene depositato a disposizione dei Consiglieri. All'inizio della riunione successiva il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul resoconto; se nessuno si pronuncia, si procede all'approvazione del resoconto con formale votazione. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario comunale provvede alla lettura della parte del resoconto per la quale lo stesso intende richiedere correzioni o integrazioni limitatamente agli elementi indicati nello stesso comma 3.
2. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso ritornare in alcun modo nel merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica. Delle proposte di rettifica approvate si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel resoconto della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario comunale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.

### Parte IV

#### DELIBERAZIONI

#### **Capo I VOTAZIONI**

##### **Art. 58 Modalità generali**

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli.
3. La votazione in forma segreta viene effettuata quando sia prescritta espressamente dalla legge, dallo Statuto e nel caso di cui al precedente articolo 38 o su richiesta di un terzo dei Consiglieri presenti.

4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.
6. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
  - a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
  - b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
    - emendamenti soppressivi;
    - emendamenti modificativi;
    - emendamenti aggiuntivi;
  - c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando la maggioranza dei Consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
  - d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
8. Per gli atti a contenuto normativo ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
  - a) per gli atti a contenuto normativo il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione. Discusse e votate tali proposte il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
  - b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli interventi o risorse, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio corredato della relazione previsionale e programmatica e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti alla approvazione preliminare di eventuali variazioni.
9. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

### **Art. 59** **Votazioni in forma palese - per alzata di mano**

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano di regola per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione degli scrutatori e del Segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la proclamazione del risultato.
5. Nel verbale saranno riportati i nominativi dei Consiglieri che votano contro la deliberazione o che si astengono.

### **Art. 60** **Votazioni in forma palese - per appello nominale**

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo Statuto o quando la seduta si svolga in videoconferenza da remoto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio am maggioranza dei presenti, su proposta del Presidente.
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.
3. Il Segretario comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce, "sì" – "no" – "astenuto" ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori ed il Segretario.
4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

### **Art. 61** **Votazioni segrete**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede, secondo le modalità indicate nei commi successivi.
2. Le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento. Nel caso che la votazione riguardi scelte nominative ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio. Negli altri casi ciascun consigliere esprime la propria volontà con un "sì" o con un "no".

3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non iscritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
4. Nei casi in cui sia richiesto il sistema di votazione per voto limitato, dopo che ogni Capo gruppo ha effettuato le proposte di candidatura, ciascun Consigliere scrive nella propria scheda un nome solo e sono proclamati eletti coloro che hanno raccolto il maggior numero di voti. A parità di voti è proclamato eletto il più anziano di età. Qualora nella votazione non sia risultato eletto alcun Consigliere o rappresentante della minoranza, si sostituisce all'ultimo eletto della maggioranza il Consigliere o rappresentante della minoranza che ha ottenuto il maggior numero di voti. Sono comunque fatte salve modalità diverse espressamente previste dalla legge.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e proclama al Consiglio il risultato della votazione.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
9. Nel caso di irregolarità o quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
10. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.

#### **Art. 62 Esito delle votazioni**

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei presenti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei presenti. Se il numero dei presenti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei presenti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto o che dichiarano di non partecipare alla votazione senza abbandonare l'aula si computano nel numero dei presenti.

3. In caso di parità di voti la proposta non è approvata.
4. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata alla prima votazione non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
5. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

#### **Art. 63 Deliberazioni immediatamente eseguibili**

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

### **Parte V**

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 64 Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore a decorrere dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione.
2. Il presente regolamento sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni, che disciplinavano il funzionamento del Consiglio comunale.

#### **Art. 65 Diffusione**

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Sindaco ai Consiglieri comunali in carica.
2. Copia del regolamento deve essere depositata nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
3. Copia del regolamento è inviata ai Consiglieri comunali neo-eletti, dopo la proclamazione o la surroga.
4. Copia del presente regolamento è pubblicata nell'apposita sezione del sito internet del Comune.