



**COMUNE DI SAN GREGORIO NELLE ALPI**

**Provincia di Belluno**

***REGOLAMENTO***  
***PER IL FUNZIONAMENTO***  
***DEL CONSIGLIO COMUNALE***

<b>PARTE I</b>	<b>ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE</b>	<b>4</b>
CAPO I	DISPOSIZIONI GENERALI	4
Art. 1	Finalità – Interpretazione	4
Art. 2	La sede delle adunanze	4
CAPO II	IL PRESIDENTE	4
Art. 3	Presidenza delle adunanze	4
Art. 4	Compiti e poteri del Presidente	4
CAPO III	I GRUPPI CONSILIARI	4
Art. 5	Costituzione	4
Art. 6	Conferenza dei Capigruppo	5
CAPO IV	COMMISSIONI CONSILIARI CONSULTIVE	5
Art. 7	Costituzione e composizione	5
Art. 8	Presidenza e convocazione delle Commissioni	6
Art. 9	Funzionamento delle Commissioni	6
Art. 10	Funzioni delle Commissioni	6
Art. 11	Segreteria – Verbali delle sedute – Pubblicità dei lavori	7
CAPO V	COMMISSIONI SPECIALI	7
Art. 12	Commissioni di indagine e di garanzia	7
Art. 13	Commissioni previste da leggi e regolamenti	7
CAPO VI	I CONSIGLIERI SCRUTATORI	8
Art. 14	Designazione e funzioni	8
<b>PARTE II</b>	<b>I CONSIGLIERI COMUNALI</b>	<b>9</b>
CAPO I	NORME GENERALI	9
Art. 15	Riserva di legge	9
CAPO II	DIRITTI	9
Art. 16	Diritti d’iniziativa	9
Art. 17	Proposte di deliberazione	9
Art. 18	Emendamenti alle proposte di deliberazione	9
Art. 19	Diritti di controllo e di indirizzo politico	10
Art. 20	Interrogazioni e interpellanze	10
Art. 21	Modalità di svolgimento di interrogazioni e interpellanze	10
Art. 22	Domande di attualità	11
Art. 23	Mozioni	11
Art. 24	Ordini del giorno di carattere generale	12
Art. 25	Richiesta di convocazione del Consiglio	12
CAPO III	ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO	12
Art. 26	Partecipazione alle adunanze	12
Art. 27	Astensione obbligatoria	12
<b>PARTE III</b>	<b>FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE</b>	<b>13</b>
CAPO I	CONVOCAZIONE	13
Art. 28	Competenza	13
Art. 29	Avviso di convocazione	13
Art. 30	Ordine del giorno	13
Art. 31	Avviso di convocazione: consegna e modalità	13
Art. 32	Avviso di convocazione: consegna e termini	14
Art. 33	Ordine del giorno: pubblicazione e diffusione	14

<b>CAPO II</b>	<b>ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE.....</b>	<b>14</b>
Art. 34	Deposito degli atti .....	14
Art. 35	Adunanze .....	14
<b>CAPO III</b>	<b>PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE .....</b>	<b>15</b>
Art. 36	Adunanze pubbliche .....	15
Art. 37	Adunanze segrete .....	15
Art. 38	Adunanze “aperte” .....	15
Art. 39	Adunanze in videoconferenza da remoto .....	16
Art. 40	Riprese e trasmissioni adunanze consiliari .....	17
Art. 41	Riprese effettuate direttamente dal Comune .....	18
Art. 42	Riprese effettuate da terzi nell'esercizio del diritto di cronaca .....	18
Art. 43	Trattamento dei dati e rispetto della normativa privacy .....	19
<b>CAPO IV</b>	<b>DISCIPLINA DELLE ADUNANZE .....</b>	<b>19</b>
Art. 44	Comportamento dei Consiglieri.....	19
Art. 45	Ordine della discussione.....	19
Art. 46	Comportamento del pubblico .....	20
Art. 47	Ammissione di funzionari e consulenti in aula .....	20
<b>CAPO V</b>	<b>ORDINE DEI LAVORI .....</b>	<b>20</b>
Art. 48	Comunicazioni e interrogazioni .....	20
Art. 49	Ordine di trattazione degli argomenti .....	21
Art. 50	Discussione: norme generali .....	21
Art. 51	Questione pregiudiziale e sospensiva .....	21
Art. 52	Fatto personale.....	22
Art. 53	Termine dell’adunanza .....	22
<b>CAPO VI</b>	<b>PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE.....</b>	<b>22</b>
Art. 54	La partecipazione del Segretario Comunale all’adunanza .....	22
Art. 55	I verbali dell’adunanza: redazione e firma .....	22
Art. 56	Verbale: deposito, rettifiche, approvazione .....	23
<b>PARTE IV</b>	<b>LE DELIBERAZIONI.....</b>	<b>24</b>
<b>CAPO I</b>	<b>LE VOTAZIONI.....</b>	<b>24</b>
Art. 57	Modalità generali.....	24
Art. 58	Votazioni in forma palese .....	24
Art. 59	Votazione per appello nominale .....	24
Art. 60	Votazioni segrete .....	25
Art. 61	Esito delle votazioni.....	25
Art. 62	Deliberazioni immediatamente eseguibili.....	26
<b>PARTE V</b>	<b>DISPOSIZIONI FINALI .....</b>	<b>27</b>
Art. 63	Entrata in vigore .....	27
Art. 64	Diffusione.....	27

## **PARTE I ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art. 1 Finalità – Interpretazione**

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento del Consiglio Comunale. Esso è adottato in applicazione della legge nonché dello Statuto Comunale.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario Comunale.

#### **Art. 2 La sede delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, nella sala consiliare.
2. Per motivi particolari le sedute consiliari possono avere luogo anche in un'altra sede adatta, sempre però nell'ambito del territorio comunale; purché si rispettino le modalità di convocazione e di pubblicizzazione della notizia alla popolazione.
3. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione, anche nel caso di seduta svolta in modalità "virtuale".
4. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno della sede municipale sono esposte la bandiera Nazionale, quella dell'Unione Europea e quella della Regione Veneto.

### **CAPO II IL PRESIDENTE**

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

1. Secondo l'art. 22 comma 4 dello Statuto Comunale il Sindaco presiede e dirige i lavori del Consiglio Comunale.
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco sarà applicato quanto previsto dall'art. 23 dello Statuto Comunale.

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

1. Il Presidente del Consiglio rappresenta il Consiglio e ne è l'oratore ufficiale. Egli sovrintende alle attività del Consiglio e ne assicura il buon andamento dei lavori facendo rispettare il regolamento.
2. Il Presidente garantisce e tutela con imparzialità le prerogative ed i diritti dei Consiglieri assicurando il rispetto dei diritti delle minoranze.
3. Il Presidente esercita l'attività di disciplina e di impulso dei lavori consiliari. Convoca e presiede il Consiglio; ne programma i lavori e ne fissa l'ordine del giorno; apre e chiude le sedute; dà e toglie la parola; dirige e modera la discussione e, occorrendo, ne riassume i termini; indice le votazioni e ne proclama l'esito; pone le questioni procedurali; mantiene l'ordine esercitando i poteri che gli sono attribuiti dal regolamento.
4. Il Presidente convoca, fissandone l'ordine del giorno, e presiede la Conferenza dei Capigruppo.

### **CAPO III I 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 che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
3. Secondo l'art. 18 comma 3 dello Statuto Comunale viene considerato Capogruppo il Consigliere candidato

alla carica di Sindaco, o in sua assenza, colui che ha conseguito la maggior cifra elettorale nell'ambito della lista di appartenenza, salvo che la maggioranza dei componenti comunichino, per iscritto al Presidente del Consiglio, una diversa designazione.

4. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Presidente del Consiglio le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo il Consigliere del gruppo più anziano per età.
5. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente del Consiglio, allegando la dichiarazione di accettazione del Capo del nuovo gruppo.
6. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi confluisce nel gruppo misto. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente del Consiglio da parte dei Consiglieri interessati. Il gruppo misto può essere composto anche da un solo consigliere cui sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti a un gruppo consiliare.
7. Per l'esercizio delle funzioni dei gruppi consiliari il Comune si impegna, nell'ambito del possibile, ad assicurare l'utilizzo di spazi pubblici anche ad uso non esclusivo.

#### **Art. 6 Conferenza dei Capigruppo**

1. La Conferenza dei Capigruppo, convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio, è l'organismo di concertazione dell'attività del Consiglio. Concorre a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo svolgimento dell'attività del Consiglio.
2. Il Sindaco può sottoporre al parere della Conferenza dei Capigruppo, prima della trattazione in Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.
3. Secondo l'art. 19 comma 2 dello Statuto Comunale le decisioni assunte dalla Conferenza all'unanimità vincolano il Sindaco e tutti i Consiglieri relativamente alla organizzazione dei lavori del Consiglio.
4. La Conferenza dei Capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo Statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio Comunale, con appositi incarichi.
5. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
6. Le funzioni di segretario della Conferenza sono affidate ad un componente della stessa.

### **CAPO IV COMMISSIONI CONSILIARI CONSULTIVE**

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

1. Il Consiglio Comunale può costituire al suo interno con apposita deliberazione, adottata a maggioranza dei suoi componenti, Commissioni Consiliari Consultive permanenti e temporanee, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica e, per quelle temporanee, il tempo per lo svolgimento delle loro funzioni.
2. Le Commissioni sono costituite da Consiglieri Comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi e sono nominati dal Consiglio Comunale con votazione palese su designazione dei rispettivi Capigruppo.
3. Qualora risulti difficile l'applicazione del criterio della proporzionalità numerica oppure per esigenze di mantenimento della composizione funzionale delle Commissioni, il Consiglio Comunale può stabilire che i rappresentanti di ciascun gruppo consiliare, sia agli effetti della validità delle sedute che per le votazioni, dispongano complessivamente in Commissione di tanti voti quanti sono i componenti del gruppo all'interno del Consiglio Comunale.
4. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere Comunale, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Capogruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale procede alla sostituzione.

5. Il componente della commissione che si distacca dal gruppo consiliare in cui è stato eletto perde il diritto di partecipare ai lavori della commissione stessa. Il gruppo consiliare, tramite il suo Capogruppo, designa un altro rappresentante in sostituzione del componente distaccato ed il Consiglio Comunale procede alla surroga.
6. In caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro Consigliere Comunale del suo gruppo, con il consenso del Capogruppo che provvede ad informare il Presidente della Commissione.
7. Il Sindaco, su richiesta della Commissione, potrà concordare e 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 è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti, nella prima riunione che viene convocata dal Presidente del Consiglio.
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 ritiene utili alla trattazione e che rientrano nella competenza della Commissione. I componenti le Commissioni hanno facoltà di proporre la convocazione delle stesse. Il Presidente dovrà fornire adeguata motivazione di eventuale diniego.
4. La convocazione è disposta con avviso scritto, inviato a mezzo posta elettronica, 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 cinque 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/Consiglieri delegati alle materie da trattare nella riunione, della quale viene inviato l'ordine del giorno.

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

1. La riunione della Commissione è valida quando è presente la maggioranza dei suoi membri da computarsi anche con riferimento alla composizione della Commissione come disciplinata all'art. 7 comma 3.
2. Le sedute delle Commissioni non sono pubbliche.
3. In relazione alla materia da trattare la Commissione, su richiesta di uno o più Commissari, può deliberare di ascoltare funzionari del Comune, esperti e tecnici estranei alla Amministrazione Comunale o rappresentanti di interessi diffusi.
4. Il Sindaco ed i membri della Giunta Comunale, se non figurano già fra i membri della Commissione, possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e d'intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le Commissioni.
5. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale o trasmessi a mezzo posta elettronica almeno ventiquattro ore prima della riunione, a disposizione dei membri della Commissione, del Sindaco e della Giunta Comunale.

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

1. Ogni rappresentante in seno alle Commissioni che si costituiranno avrà pari dignità. La rappresentanza esterna è affidata al Presidente o suo delegato.
2. 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 Comunale o dal Consiglio stesso. Le Commissioni possono essere altresì incaricate di studi e di verifiche nell'ambito delle materie loro assegnate.

3. Le Commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al Consiglio con apposite relazioni. I risultati sono riferiti dal Presidente della Commissione, entro il termine fissato per l'espletamento dell'incarico.
4. Le Commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Presidente del Consiglio, il quale trasmette quelle relative a deliberazioni alla Giunta Comunale per conoscenza ed al Segretario Comunale per l'istruttoria. Quando l'istruttoria si conclude con l'attestazione di copertura finanziaria ed i pareri favorevoli previsti dall'articolo 49 del D. Lgs. n. 267/2000 (TUEL), la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio Comunale. Se manca l'attestazione di copertura finanziaria e/o i pareri sono - anche in parte - contrari - la proposta è restituita dal Sindaco alla Commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico-amministrativi e purché sia assicurata, in ogni caso, la copertura finanziaria.

**Art. 11 Segreteria – Verbali delle sedute – Pubblicità dei lavori**

1. Le funzioni di segretario della Commissione sono svolte da uno dei membri della Commissione individuato dal Presidente.
2. Spetta al segretario della Commissione redigere il verbale sommario delle sedute che viene dallo stesso sottoscritto con il Presidente. I verbali sono approvati nella seduta successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.
3. Copie dei verbali delle sedute delle Commissioni sono trasmesse al Sindaco, ai Capigruppo ed al Segretario Comunale e vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultati dai Consiglieri Comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio. Il Sindaco informa la Giunta Comunale dei contenuti del verbale ed il Segretario Comunale segnala ai responsabili dei servizi interessati gli indirizzi, le osservazioni ed i rilievi relativi a quanto di loro competenza. I verbali della Commissione che tratta le materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione e gli investimenti sono trasmessi anche al Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti.

**CAPO V COMMISSIONI SPECIALI**

**Art. 12 Commissioni di indagine e di garanzia**

1. Il Consiglio Comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può costituire, nel suo interno, Commissioni di indagine e di garanzia secondo l'art. 21 dello Statuto Comunale incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai Componenti degli organi elettivi, dai Responsabili degli uffici e servizi, 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 unica 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 della relazione unica della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta Comunale i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che essa dovrà adottare entro un termine prestabilito.
5. Con la presentazione della relazione al Consiglio Comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta.

**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 I CONSIGLIERI SCRUTATORI

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

1. Per tutta la durata del mandato il Consiglio sceglie nel suo seno quattro scrutatori, due effettivi e due supplenti, e indica inoltre due altri Consiglieri che svolgano la funzione in caso di assenza dei quattro.
2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate 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 I CONSIGLIERI COMUNALI

### CAPO I NORME GENERALI

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

1. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge, come pure la loro convalida, la decadenza e la rimozione dalla carica.

### CAPO II DIRITTI

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

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio Comunale.
2. Ogni componente del Consiglio esercita i diritti d'iniziativa e di proposta di cui alla legge, allo Statuto Comunale e al presente regolamento. In particolare, nelle materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dalla legge e dallo Statuto ha facoltà di presentare al Consiglio:
  - a) Proposte di deliberazione (art. 17);
  - b) Emendamenti alle proposte di deliberazione (art. 18).

#### **Art. 17 Proposte di deliberazione**

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dalla legge e dallo Statuto Comunale.
2. La proposta di deliberazione di cui al comma 1, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa è inviata al Presidente il quale ne informa la Giunta Comunale che la trasmette al Segretario Comunale per disporre l'istruttoria di competenza degli uffici comunali. Il Segretario Comunale esprime motivato parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. Nel caso in cui la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Presidente comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Comunale. Alla conclusione favorevole dell'istruttoria, il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente e l'Assessore referente.
3. Non sono iscritte le proposte di deliberazione che siano pervenute successivamente alla convocazione del Consiglio Comunale.

#### **Art. 18 Emendamenti alle proposte di deliberazione**

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali soppressioni o sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Non sono ammessi emendamenti ad un emendamento se non con il consenso del proponente. Un emendamento ritirato dal proponente non può essere fatto proprio da un altro Consigliere.
3. Gli emendamenti sono presentati in forma scritta, al Presidente.
4. Gli emendamenti alle proposte di deliberazione sono depositati presso la segreteria comunale almeno 24 ore prima dell'ora prevista per l'inizio della seduta o, nel caso in cui il giorno precedente alla seduta sia festivo, entro le ore 12.00 del giorno della seduta. Qualora il Consiglio sia convocato in via d'urgenza gli emendamenti alle proposte di deliberazione comunale devono essere depositati presso la segreteria comunale all'inizio della seduta stessa.
5. La presentazione di emendamenti relativi agli atti del ciclo del Bilancio dell'Ente (D.U.P. e relativa Nota di aggiornamento, Bilancio di Previsione e relative variazioni, Salvaguardia degli Equilibri, Rendiconto)

devono avvenire nei casi e secondo le modalità stabilite nel Regolamento di contabilità in vigore nell'Ente.

6. Le proposte di emendamento pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Presidente al Segretario Comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria di competenza degli uffici e l'acquisizione dei pareri ai sensi dell'art. 49 TUEL.
7. In deroga a quanto stabilito al comma 5, durante la discussione ciascun Consigliere può presentare per iscritto, depositandoli sul banco del Sindaco, emendamenti alle proposte di deliberazione, qualora essi, non comportando un aumento delle spese o una diminuzione delle entrate, siano preordinati a rettifiche formali del testo o a modificazioni di lieve entità.
8. Per la illustrazione della proposta di emendamento da parte del presentatore o dei presentatori è a disposizione il tempo complessivo di 5 minuti, come per la successiva replica del Sindaco o dell'Assessore competente. Sono ammessi interventi dei gruppi consiliari diversi dai presentatori sempre per non più cinque minuti.

#### **Art. 19 Diritti di controllo e di indirizzo politico**

1. Ciascun Consigliere per meglio esplicitare la sua funzione di controllo e di indirizzo politico può giovare delle seguenti forme di intervento:
  - a) Interrogazioni e interpellanze (artt. 20 e 21);
  - b) Domande di attualità (art. 22);
  - c) Mozioni (art. 23);
  - d) Ordini del giorno di carattere generale (art. 24).

#### **Art. 20 Interrogazioni e interpellanze**

1. L'interrogazione consiste nella domanda, rivolta in forma scritta al Sindaco, agli Assessori o ai Consiglieri delegati, per conoscere se un determinato fatto sia vero o se una determinata circostanza sussista o meno, se il Sindaco, gli Assessori o i Consiglieri abbiano avuto notizia in ordine ad una determinata questione, abbiano assunto una decisione in merito ad un determinato affare e, in generale, per sollecitare informazioni, delucidazioni e spiegazioni.
2. L'interpellanza consiste nella domanda inerente all'attività amministrativa del Comune, rivolta in forma scritta al Sindaco, agli Assessori o ai Consiglieri delegati per conoscere i motivi o gli intendimenti della loro condotta in ordine ad una determinata questione.
3. Il Consigliere può formalmente chiedere che la risposta alla propria interrogazione o interpellanza venga data per iscritto. In tal caso il Sindaco o l'Assessore/Consigliere competente sono tenuti a fornire la risposta scritta di norma entro il termine di trenta giorni lavorativi dalla data di presentazione.
4. La risposta scritta può essere rinviata 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 risposta.

#### **Art. 21 Modalità di svolgimento di interrogazioni e interpellanze**

1. Le interrogazioni, le interpellanze e le relative risposte sono iscritte all'ordine del giorno del Consiglio nella seduta immediatamente successiva alla data di presentazione seguendo l'ordine cronologico di presentazione.
2. Nel caso di interrogazione o interpellanza con richiesta di risposta scritta, il Presidente dà lettura dell'interrogazione e/o dell'interpellanza e della relativa risposta. Nel caso di interrogazione o interpellanza a risposta orale in aula, dopo la lettura di ogni singola interrogazione o interpellanza il proponente o i proponenti possono fornire delucidazioni in ordine alla medesima, interventi per i quali sono a disposizione dieci minuti complessivi; dopodiché, il Sindaco, l'Assessore o Consigliere delegato competente risponde alla interrogazione o all'interpellanza, per un tempo massimo di 15 minuti.
3. La risposta in aula potrà essere rinviata a successiva seduta solo quando per la formulazione della stessa

risulti necessario assumere particolari informazioni o documenti non immediatamente accessibili o comunque quando la stessa necessiti di particolare e specifico approfondimento. In tal caso verrà precisato il termine entro il quale verrà fornita la risposta.

4. L'interrogante o l'interpellante, avuta la risposta, può intervenire solo per dichiarare se sia rimasto o meno soddisfatto dalla risposta.
5. L'interrogazione o l'interpellanza non verrà trattata qualora il presentatore o tutti i presentatori siano assenti dall'aula, e dovrà essere posta all'ordine del giorno per la successiva seduta, dopodiché non verrà più trattata in aula.
6. Venuto meno l'oggetto o lo scopo dell'interrogazione o dell'interpellanza, il presentatore potrà ritirare la stessa prima della sua lettura.
7. Il tempo riservato in ogni seduta consiliare alla trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze non potrà essere superiore a un'ora. Trascorso tale termine il Presidente rinverrà alla successiva seduta le interrogazioni e le interpellanze che rimangono da svolgere.

### **Art. 22 Domande di attualità**

1. Ogni Consigliere può formulare domande d'attualità su questioni di interesse comunale relative a fatti recenti e sopravvenuti e non riconducibili ad argomenti iscritti all'ordine del giorno.
2. Le domande di cui al precedente comma vanno consegnate firmate dal Consigliere al Presidente del Consiglio entro le ore 12.00 del giorno precedente a quello della seduta.
3. Le domande devono essere redatte per iscritto in modo succinto, così da poter essere lette dal Consigliere o dal Presidente nel tempo massimo di due minuti.
4. Prima delle comunicazioni al Consiglio il Presidente fa dare lettura delle eventuali domande di attualità formulate. Il Sindaco o l'Assessore/Consigliere competente rispondono brevemente seduta stante secondo l'ordine di presentazione.
5. Il tempo che in ogni adunanza è destinato alle domande di attualità non può superare i 20 minuti.
6. Le domande di attualità che non hanno ottenuto risposta nella adunanza possono essere riproposte.

### **Art. 23 Mozioni**

1. La mozione consiste nella proposta scritta e motivata indirizzata al Presidente del Consiglio, tesa a promuovere una discussione approfondita e particolareggiata su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale e delle altre competenze allo stesso attribuitegli dalle leggi e dallo Statuto.
2. La proposta non può avere contenuto immediatamente dispositivo e con effetti giuridici obbligatori; la mozione approvata, pur trasfusa in forma di verbale di deliberazione consiliare, rappresenta un'indicazione di natura politico-amministrativa in ordine a successivi provvedimenti in merito all'esercizio delle funzioni di amministrazione attiva da parte degli organi competenti. La proposta non è soggetta ai pareri preventivi degli uffici comunali.
3. La mozione viene consegnata presso gli uffici comunali ottenendone ricevuta su richiesta.
4. Le mozioni sono iscritte nell'ordine del giorno della prima seduta consiliare convocata successivamente alla data della loro presentazione.
5. Il proponente può ritirare o inserire modifiche nel dispositivo della mozione fino al momento della conclusione della discussione.
6. Non sono ammessi emendamenti alla mozione se non con il consenso del proponente.
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 e interpellanze ed hanno la parola sulla mozione in discussione subito dopo il proponente della stessa.

**Art. 24 Ordini del giorno di carattere generale**

1. Gli ordini del giorno di carattere generale consistono nella formulazione di un voto di indirizzo politico del Consiglio Comunale su temi, avvenimenti o questioni di carattere politico, sociale, economico e culturale di interesse ampio esulanti la competenza amministrativa del Comune, per esprimere le posizioni e gli orientamenti consiliari interpretando con tali atti anche la partecipazione dei cittadini ad eventi esterni alla comunità locale.
2. Gli ordini del giorno di carattere generale non costituiscono provvedimenti amministrativi con effetti giuridici obbligatori.
3. L'ordine del giorno di carattere generale viene consegnato, nelle ore d'ufficio, alla segreteria comunale che, a richiesta, ne rilascia ricevuta. Copia viene trasmessa al Presidente del Consiglio per quanto di competenza. Gli ordini del giorno di carattere generale sono iscritti nell'ordine del giorno della prima seduta consiliare convocata successivamente alla data della loro presentazione. Nei casi di urgenza il documento può essere iscritto 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.
4. Gli ordini del giorno di carattere generale costituendo un'espressione di indirizzo politico-amministrativo non sono soggetti all'applicazione dell'art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000 (TUEL).

**Art. 25 Richiesta di convocazione del Consiglio**

1. Il Presidente del Consiglio è tenuto a convocare il Consiglio Comunale entro quindici giorni, fissandone la relativa seduta entro un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri, eventualmente arrotondato all'unità superiore, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Presidente del Consiglio, 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 o risoluzioni, per ciascuno di essi i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare.

**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. Il Consigliere Comunale è tenuto a fornire al Presidente del Consiglio, giustificazione delle proprie assenze alle sedute alle quali è formalmente convocato.
3. Il Consigliere Comunale, oralmente o per iscritto, anche posta elettronica, comunica preventivamente al Presidente del Consiglio Comunale o alla Segreteria la non partecipazione alla seduta del Consiglio Comunale. La comunicazione, effettuata soltanto in forma orale, deve essere confermata per iscritto. La tempestiva comunicazione in forma scritta ovvero la successiva conferma, consente di considerare il Consigliere Comunale assente giustificato.
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 Presidente o il Segretario Comunale perché sia presa nota a verbale.

**Art. 27 Astensione obbligatoria**

1. I Consiglieri obbligati ad astenersi ai sensi dell'art. 78 del D. Lgs. n. 267/2000 (TUEL) ne informano il Segretario Comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

## PARTE III FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

### CAPO I CONVOCAZIONE

#### **Art. 28 Competenza**

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Presidente del Consiglio, nel caso di assenza o impedimento dello stesso la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci secondo lo Statuto Comunale.

#### **Art. 29 Avviso di convocazione**

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno, 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.
3. Il Consiglio Comunale è normalmente convocato in adunanza ordinaria. È convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
4. Nell'avviso deve essere precisato se l'adunanza ha carattere d'urgenza. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
5. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Presidente del Consiglio, 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 Comunale, ed ai Consiglieri Comunali.
3. Spetta al Presidente del Consiglio stabilire l'elenco delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno.
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. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ne ricorrono le condizioni.
6. L'ordine del giorno è inserito in calce all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

#### **Art. 31 Avviso di convocazione: consegna e modalità**

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al Consigliere tramite posta elettronica certificata o ordinaria con avviso di ricevimento, all'indirizzo comunicato dallo stesso Consigliere ad inizio mandato. Qualora nelle successive 24 ore – 6 ore in caso di convocazione d'urgenza – non pervenga la comunicazione di avvenuta ricezione, l'avviso verrà notificato al domicilio del Consigliere tramite messo comunale, restando comunque inalterato il computo del termine di consegna.
2. Per i soli singoli Consiglieri privi di strumenti di comunicazione telematica, su loro richiesta scritta, l'avviso può essere consegnato a mano dal personale della Segreteria o al domicilio del Consigliere a mezzo di messo comunale.
3. Il messo rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno in cui la stessa è stata effettuata e l'indicazione del ricevente. La dichiarazione di avvenuta

consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul quale vengono apposte le attestazioni del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

4. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla convalida della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Presidente del Consiglio, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica che necessita della notifica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti. Per la restante corrispondenza potrà eleggere altro domicilio.

#### **Art. 32 Avviso di convocazione: consegna e termini**

1. L'avviso di convocazione deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni liberi e consecutivi prima di quello stabilito per la riunione, ivi compresi i giorni festivi. Sono esclusi da computo il giorno della consegna della convocazione e il giorno stabilito per la seduta.
2. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno ventiquattro ore prima di quella stabilita per la riunione.
3. Nel caso che, 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.
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. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze è pubblicato all'albo informatico del Comune e affisso nelle bacheche comunali eventualmente istituite presso le frazioni, di norma contestualmente alla consegna degli avvisi di convocazione e fino al giorno della riunione.
2. Il Sindaco, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la Comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti per far 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. 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.
2. L'orario di consultazione corrisponde, con quello degli uffici comunali, salvo diversa determinazione presa dal Sindaco, sentiti i Capigruppo ed il Segretario Comunale.
3. La proposta sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio è depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, con i pareri di cui all'art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000 (TUEL) corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio depositati, quelli richiamati negli schemi di deliberazione ed i relativi allegati.
4. Contestualmente al deposito così come definito nei commi precedenti, la Segreteria Comunale provvederà alla trasmissione ai Consiglieri, tramite mail, degli atti depositati completi degli allegati, ovvero al loro caricamento su apposita piattaforma informatica a cui i Consiglieri abbiano accesso.

#### **Art. 35 Adunanze**

1. Il Consiglio Comunale è sempre riunito in prima convocazione e può deliberare solamente con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti assegnati.

2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato dal Segretario Comunale 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 l'appello quando tale numero risulta raggiunto.
4. Nel caso in cui trascorsa mezz'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'accertamento sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
5. A seguito di un'adunanza dichiarata deserta, il Consiglio Comunale, con nuovo avviso di cui l'art. 32, può riunirsi in seconda convocazione e deliberare se intervengono almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, senza computare a tale fine il Sindaco. 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 validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
6. Dopo l'accertamento della legalità della riunione, effettuato all'inizio dell'adunanza, 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 legale, avverte il Presidente che 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, per cinque 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.
7. 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.
8. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, gli stessi hanno facoltà di verbalizzare i motivi della loro uscita.

### **CAPO III PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 36 Adunanze pubbliche**

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dal successivo articolo.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

#### **Art. 37 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 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 fatta eccezione per il Segretario Comunale.

#### **Art. 38 Adunanze "aperte"**

1. Quando si verificano particolari condizioni o rilevanti motivi d'interesse per la Comunità, il Presidente del Consiglio convoca, sentita la Conferenza Capigruppo, l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale.
2. Tali adunanze hanno carattere informale e straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri Comunali, possono

essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni o Istituzioni, 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 che riguardino impegni di spesa a carico del Comune.

### **Art. 39 Adunanze 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 o del Segretario Comunale le sedute possono essere svolte in videoconferenza da remoto in seduta "virtuale" o "mista".
2. La seduta in videoconferenza, in forma telematica e sincrona, è considerata convocata in modalità "virtuale" quando tutti i componenti, compreso il Segretario Comunale e i suoi collaboratori, hanno la possibilità di partecipazione e di intervenire in luoghi diversi dalla sede istituzionale del Comune, in modo simultaneo e in tempo reale, utilizzando programmi reperibili nel mercato, in via prioritaria 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.
3. La convocazione di una seduta del Consiglio Comunale in modalità "virtuale" ha carattere straordinario e rientra tra le prerogative del Presidente del Consiglio, previa consultazione della Conferenza dei Capigruppo.
4. Al momento della convocazione della seduta, qualora si proceda in modalità "virtuale", 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.
5. Per le sedute del Consiglio Comunale in modalità "virtuale" la pubblicità 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, salvo nei casi di seduta segreta.
6. La presenza alla seduta "virtuale" si intende accertata con il collegamento alla videoconferenza e la verbalizzazione a cura del Segretario Comunale.
7. 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.
8. Le sedute in forma "mista" sono attivate quando lo richiede un Consigliere o Assessore, comunicando, entro le ore 12 del giorno antecedente a quello in cui si riunirà il Consiglio Comunale, la propria impossibilità, per motivi oggettivi (esigenze lavorative, personali o familiari) a partecipare in presenza. L'autorizzazione è concessa dal Presidente del Consiglio che ne dà comunicazione ai Consiglieri in apertura di seduta, specificando i nominativi di coloro che sono stati autorizzati a partecipare da remoto alla seduta. Il Consigliere o l'Assessore autorizzato a collegarsi in remoto che avesse risolto anticipatamente le cause d'impedimento, può ugualmente partecipare in presenza, rispondendo al momento dell'appello dalla sala consiliare, da quel momento non può più riattivare il collegamento in remoto.
9. 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 voto palese mediante affermazione vocale – audio, nel rispetto delle indicazioni e modalità definite dal presente Regolamento.

10. 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 (virtuale), ovvero con la partecipazione di componenti in videoconferenza (mista).
11. In caso di persistenza delle anomalie di collegamento il Presidente dichiara la seduta chiusa almeno dopo il termine di 30 minuti dalla sua sospensione.
12. Alla seduta in videoconferenza del Consiglio Comunale partecipano gli Assessori e/o i soggetti appositamente autorizzati, con possibilità di intervento.
13. 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.
14. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento, si applicano le disposizioni cui al Codice in materia di protezione dei dati personali e della disciplina comunitaria e, per la parte ad esso attinente, del Regolamento Comunale per la disciplina delle modalità di esercizio del diritto di accesso a documenti amministrativi.

#### **Art. 40 Riprese e trasmissioni adunanze consiliari**

1. Le attività di audio e video registrazione delle sedute del Consiglio Comunale (di seguito denominate sinteticamente anche "riprese") sono ammesse solamente nelle seguenti forme:
  - a) Riprese audiovisive effettuate direttamente dal Comune o da propri incaricati;
  - b) Riprese audiovisive effettuate da terzi autorizzati nell'esercizio del diritto di cronaca.
2. Il Presidente del Consiglio Comunale ha l'onere di fornire preventiva informazione a tutti i partecipanti della seduta circa l'esistenza di strumenti di registrazione audio e video e la successiva trasmissione e riproduzione, ferma restando la presenza, anche ai fini della conoscenza da parte del pubblico, di specifici cartelli informativi.
3. Al fine di prevenire l'indebita divulgazione di dati qualificati come particolari ai sensi dell'art. 9 del GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE/2016/679), a chiunque riferibili, il Presidente del Consiglio Comunale in particolari occasioni può, con provvedimento motivato scritto, limitare la ripresa a tutela delle persone presenti o oggetto di discussione.
4. In ogni caso, al fine di prevenire l'indebita divulgazione di dati particolari, per tutelare la riservatezza dei soggetti presenti e oggetto del dibattito, sono vietate le riprese audiovisive dei singoli punti delle discussioni consiliari che hanno per oggetto dati di tale natura o più in generale dati personali non attinenti alla discussione, inutili e inopportuni, che presentino rischi specifici per i diritti e le libertà fondamentali dell'interessato. Resta fermo quanto previsto nel seguente articolo relativo alla privacy.
5. Il Presidente del Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 39 del D.Lgs. n. 267/2000, nell'ambito delle competenze ad esso riconosciute per la gestione delle sedute del Consiglio, ha il potere di intervenire per far sospendere le riprese audiovisive ove:
  - a) Ravvisi che le modalità di svolgimento dell'attività autorizzata arrechino pregiudizio al normale svolgimento della seduta consiliare;
  - b) La natura dei temi trattati possa determinare un'indebita divulgazione di dati qualificati come particolari.
6. Le riprese video possono essere sospese ove soggetti diversi da Consiglieri Comunali, Sindaco, componenti della Giunta, personale dipendente dell'Ente, invitati a partecipare o a presenziare alle sedute del Consiglio Comunale, non prestino il consenso ad essere inquadrati.
7. Nel caso di diffusione delle registrazioni audio e delle riprese video effettuate è fatto obbligo a chiunque

di rispettare i principi di completezza e trasparenza dell'informazione, evitando manipolazioni che la rendano mendace o parziale, sempre nel rispetto dell'essenza e del significato delle opinioni espresse.

8. È vietato il commercio del materiale audiovisivo da parte di chiunque, al di fuori delle comuni attività giornalistiche.
9. I soggetti autorizzati che violino le disposizioni di cui al presente Regolamento, sia nelle riprese sia nella diffusione delle immagini, verranno invitati dal Presidente del Consiglio Comunale, con comunicazione verbale nei casi di urgenza, oppure scritta e motivata negli altri casi, a correggere le modalità di ripresa e/o di diffusione e, in caso di reiterazione di tali comportamenti, potranno non essere più ammessi ad effettuare riprese e decadranno dal relativo diritto.
10. Restano salve le conseguenze giuridiche che l'ordinamento appresta per le violazioni elencate ai commi precedenti.

#### **Art. 41 Riprese effettuate direttamente dal Comune**

1. Al fine di promuovere la partecipazione dei cittadini e l'informazione sull'attività dell'Ente, compatibilmente con le risorse tecniche ed economiche a disposizione, l'Amministrazione comunale attiva e gestisce direttamente o indirettamente – tramite terzi incaricati – i servizi di ripresa e successiva pubblicazione sui propri canali o strumenti istituzionali di comunicazione delle sedute pubbliche del Consiglio Comunale.
2. Tenuto conto di quanto già previsto nel seguente articolo relativo alla privacy le riprese avranno ad oggetto unicamente gli interventi dei componenti del Consiglio Comunale e della Giunta e di qualsiasi altro soggetto che, nel corso delle sedute, sia titolato ad intervenire.
3. Le registrazioni delle sedute saranno rese disponibili sul sito del Comune, in formato facilmente scaricabile dai cittadini, non appena espletate le procedure tecnico-amministrative necessarie.
4. Le registrazioni delle sedute restano disponibili sul sito istituzionale del Comune per un periodo massimo di 5 anni a far data dalla pubblicazione.
5. Come indicato nel seguente articolo relativo alla privacy viene garantita l'osservanza di particolare cautela per i dati particolari, per i quali vige il rigoroso rispetto del principio di stretta necessità, secondo il quale tali dati potranno essere resi pubblici nel solo caso in cui ciò risulti necessario ad assicurare il rispetto dei preminenti principi di pubblicità e trasparenza dell'attività istituzionale.
6. È consentita la diffusione audio/video dei dibattiti delle sedute in diretta, previa informazione ai Consiglieri e a tutti coloro che intervengono alla seduta, affinché ciascuno adotti le opportune cautele con riferimento alla protezione dei dati particolari a chiunque riferibili, per i quali vige il rigoroso rispetto del principio di stretta necessità.

#### **Art. 42 Riprese effettuate da terzi nell'esercizio del diritto di cronaca**

1. La ripresa e diffusione di registrazioni e immagini delle sedute consiliari da parte di emittenti radio o televisive è consentita sulla base di quanto disposto dalla normativa vigente in materia e dal Codice di deontologia nell'esercizio del diritto di cronaca giornalistica, ai quali il presente Regolamento opera espresso rinvio.
2. I soggetti che intendono realizzare riprese per gli intenti di cui al comma 1 dovranno presentare apposita domanda al Presidente del Consiglio Comunale.
3. La domanda avviene mediante presentazione al protocollo comunale, entro 24 ore dalla data della ripresa desiderata, di apposita istanza di autorizzazione, indirizzata al Presidente del Consiglio Comunale, evidenziando espressamente:
  - a) Modalità delle riprese;
  - b) Modalità di trasmissione (radiotelevisiva, web, diretta, differita).
4. L'autorizzazione si intenderà accordata salvo espresso diniego motivato ad opera del Presidente del Consiglio Comunale.
5. Sarà facoltà del Presidente del Consiglio Comunale, sentita la Conferenza dei Capigruppo, accogliere

eventuali richieste presentate anche oltre i precedenti termini e di accreditare seduta stante gli operatori della stampa e i giornalisti professionisti/pubblicisti mediante riconoscimento personale, ovvero attraverso presentazione di idoneo documento di riconoscimento, previa comunicazione del nome della testata o emittente per la quale vengono effettuate le riprese.

6. Nel caso in cui dovessero essere presenti ai lavori consiliari più soggetti autorizzati alle riprese, il Presidente del Consiglio Comunale si avvarrà dei poteri conferitigli dalle leggi e dai regolamenti per ordinare il migliore funzionamento dello svolgimento dei lavori e della disciplina della sala.
7. Gli Amministratori, i Consiglieri comunali e, in ogni caso, tutti coloro che dovessero essere interpellati, potranno concedere interviste esclusivamente all'esterno della sala consiliare, al fine di evitare ogni intralcio ai lavori del Consiglio durante lo svolgimento delle sedute.

#### **Art. 43    *Trattamento dei dati e rispetto della normativa privacy***

1. Per garantire la diffusione di immagini e di informazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità perseguite, le riprese della seduta consiliare sono sempre effettuate in modo tale per cui il pubblico non venga ripreso, limitandosi a inquadrare lo spazio riservato ai Consiglieri Comunali e all'eventuale personale dipendente dell'Ente, attraverso un'inquadratura fissa su uno o più soggetti, oppure anche solo panoramica.
2. Il Presidente del Consiglio Comunale, al fine di evitare la diffusione dei dati particolari, potrà richiedere il taglio e l'esclusione della diffusione di porzioni di registrazione effettuate.
3. Nel rispetto della generale normativa in materia di protezione dei dati, cui si rinvia, il Comune, nella persona del suo rappresentante legale, è individuato Titolare del trattamento dei dati raccolti attraverso le riprese effettuate dall'Ente.
4. Il soggetto esterno incaricato cui fosse, eventualmente, affidato dal Comune l'incarico di ripresa e/o la successiva diffusione, manutenzione e aggiornamento della eventuale sezione del sito internet del Comune appositamente dedicata alle videoriprese delle sedute del consiglio Comunale è ugualmente individuato quale Responsabile del trattamento dei dati rilevati con le riprese.
5. Nell'ipotesi di riprese effettuate nell'esercizio del diritto di cronaca, in osservanza della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali, è riconosciuta agli interessati la facoltà di avvalersi, direttamente presso i terzi autorizzati, dei diritti a tutela dei dati trattati, ivi compreso quello di prendere visione delle riprese effettuate durante le sedute consiliari.

### **CAPO IV    DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 44    *Comportamento dei Consiglieri***

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri Comunali hanno diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito 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.
4. 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.

#### **Art. 45    *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 Presidente, sentiti i Capigruppo.

2. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
3. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi 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. 46 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, delle forze dell'ordine.
4. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
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 Capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

#### **Art. 47 Ammissione di funzionari e consulenti in aula**

1. Previa interruzione della seduta il Presidente può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Allo stesso modo possono essere altresì invitati rappresentanti di enti, associazioni o società partecipate, consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. 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. 48 Comunicazioni e interrogazioni**

1. Fermo restando quanto previsto dal successivo articolo 49, l'esame delle interrogazioni e interpellanze viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione.
2. 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 di mozioni, interrogazioni e interpellanze.
3. Come ultimo punto all'ordine del giorno il Presidente effettua eventuali comunicazioni proprie o della Giunta Comunale sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la

Comunità.

**Art. 49 Ordine di trattazione degli argomenti**

1. Il Consiglio Comunale 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.

**Art. 50 Discussione: norme generali**

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore per il tempo massimo di quindici minuti, 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 domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capogruppo, o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo, può parlare per due volte, la prima per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Sindaco o del relatore. I tempi di cui al presente ed al precedente comma sono raddoppiati in caso di trattazione dei seguenti argomenti fondamentali:
  - a) Bilancio preventivo, consuntivo e programmazione generale opere pubbliche;
  - b) Piani urbanistici, varianti agli stessi;
  - c) Criteri generali relativi alla gestione dei servizi pubblici.
3. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di cinque minuti ciascuno. In caso di trattazione degli argomenti fondamentali di cui al comma 2, il tempo di cui sopra si intende raddoppiato.
4. Il Sindaco, l'Assessore, il Consigliere delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di dieci minuti ciascuno.
5. Il Sindaco e 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 contropliche, dichiara chiusa la discussione e passa alla trattazione rispettivamente degli emendamenti eventualmente presentati.
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 almeno intervenuto 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 ed esaurita la trattazione di eventuali emendamenti ed ordini del giorno collegati alle proposte di deliberazione 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 Capogruppo, 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. 51 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. 52 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. 53 Termine dell'adunanza**

1. Il Consiglio Comunale non potrà protrarsi per più di quattro ore dalla sua convocazione e in ogni caso non oltre le ore 24.00, salvo il caso in cui l'ora entro la quale si concludono le adunanze sia stabilita di volta in volta dal Consiglio, su proposta presentata dal Presidente, uditi i Capigruppo.
2. Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fino 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, fisserà la data di riconvocazione del Consiglio per completare la trattazione dei punti mancanti.
3. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di un'adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.
4. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.
5. La seduta è unica anche nel caso i lavori della stessa proseguano oltre la mezzanotte.

### **CAPO VI PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE**

#### **Art. 54 La partecipazione del Segretario Comunale all'adunanza**

1. Il Segretario Comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente di intervenire per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.
2. Nello stesso modo il Presidente del Consiglio può chiedere informazioni e delucidazioni al Segretario Comunale per le stesse argomentazioni di cui al capoverso precedente.

#### **Art. 55 I verbali dell'adunanza: redazione e firma**

1. I verbali delle adunanze sono l'atto che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.
2. Alla sua redazione provvede il Segretario Comunale, che potrà avvalersi di opportuni apparecchi di registrazione.
3. I verbali costituiscono il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i nomi dei Consiglieri presenti e di quelli assenti, con l'indicazione per questi ultimi se la loro assenza sia o meno giustificata, i punti principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva delle deliberazioni

ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.

4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati sinteticamente. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi e dichiarazioni di voto vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario Comunale prima della sua lettura o la dichiarazione venga testualmente dettata.
5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.
6. I verbali delle adunanze sono firmati dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario Comunale.
7. In caso di astensione del Segretario dalla seduta, le funzioni di verbalizzazione sono svolte da un Consigliere all'uopo nominato.

**Art. 56    Verbale: deposito, rettifiche, approvazione**

1. I verbali della seduta precedente vengono depositati a disposizione dei Consiglieri. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sui verbali. Se nessuno si pronuncia, i verbali sono posti in votazione nell'ambito del punto "lettura e approvazione verbali della precedente seduta".
2. I Consiglieri possono richiedere eventuali rettifiche o integrazioni, che saranno riportate nel verbale di "lettura e approvazione dei verbali della seduta precedente", ma che non potranno materialmente confluire nei verbali originari, in quanto ormai definitivi. Tali rettifiche devono essere effettuate proponendo quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.
3. I verbali dell'ultima seduta di un Consiglio non più in carica sono depositati presso la Segreteria comunale. Dell'avvenuto deposito è data comunicazione a ciascun consigliere. Decorso i dieci giorni durante i quali ciascun Consigliere può depositare eventuali rettifiche, i verbali sono approvati dalla Giunta.

## PARTE IV LE DELIBERAZIONI

### CAPO I LE VOTAZIONI

#### **Art. 57 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 art. 37 o su richiesta di almeno la metà più uno 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 e gli ordini del giorno collegati alle proposte di deliberazione si votano nell'ordine di presentazione;
  - c) Per i provvedimenti composti di vari articoli, quando almeno la metà più uno dei Consiglieri presenti ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuno di essi;
  - d) I provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
8. 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. 58 Votazioni in forma palese**

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, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione può essere soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la proclamazione del risultato.
5. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima dell'espressione del voto o dell'astensione.

#### **Art. 59 Votazione per appello nominale**

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo Statuto o in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno la metà dei Consiglieri.
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 ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente con l'assistenza degli scrutatori.



4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.
5. Qualora la seduta del Consiglio Comunale sia svolta in videoconferenza, in modalità "virtuale" o "mista", la votazione sarà disposta per appello nominale.

#### **Art. 60    Votazioni segrete**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata di norma a mezzo schede, secondo le modalità indicate nel successivo comma.
2. Le schede sono predisposte dall'ufficio segreteria, riportando il timbro del Comune, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento. Ciascun Consigliere scrive nella scheda il proprio voto positivo o negativo o i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nella proposta all'ordine del giorno.
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 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, procede allo spoglio delle schede, al computo di voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
9. Nel caso di irregolarità e 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.
11. L'adunanza del Consiglio nel cui ordine del giorno sono inseriti argomenti per i quali sono previste votazioni segrete, non può essere convocata in modalità virtuale o mista.

#### **Art. 61    Esito delle votazioni**

1. Salvo casi speciali previsti da leggi o regolamenti, 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 votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei presenti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza e nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, una deliberazione respinta 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.
6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli quello degli astenuti e quello dei

contrari alla proposta. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti, il numero delle schede bianche e di quelle nulle.

***Art. 62 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. 63      Entrata in vigore***

1. Il presente regolamento entrerà in vigore con l'esecutività della delibera che lo approva.

### ***Art. 64      Diffusione***

1. Copia del presente regolamento è inviata 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 neoeletti, dopo la convalida dell'elezione, ed ai Consiglieri che surrogano altri dimissionari.