



**COMUNE DI CASTELNUOVO  
RANGONE  
PROVINCIA DI MODENA**

# **REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 87 del 27/11/1995 e modificato con  
deliberazione di Consiglio Comunale n. 16 del 27/05/2012 e n. 101 del 25/11/2024

<b>TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI</b>	5
<b>CAPO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI</b>	5
ART. 1 FONTI NORMATIVE	5
ART. 2 DIFFUSIONE DEL REGOLAMENTO CONSILIARE	5
ART. 3 INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO	5
<b>CAPO II FUNZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE</b>	6
ART. 4 FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO	6
ART. 5 FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO	6
ART. 6 FUNZIONE DELIBERATIVA	7
<b>TITOLO II - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE</b>	7
<b>CAPO I NORME GENERALI</b>	7
ART. 7 DURATA IN CARICA DEL CONSIGLIO	7
ART. 8 LA SEDE DELLE ADUNANZE	7
ART. 9 COMUNICAZIONI AI CONSIGLIERI	8
<b>CAPO II IL PRESIDENTE</b>	8
ART. 10 LA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE	8
ART. 11 PRIMA SEDUTA DEL CONSIGLIO	9
ART. 12 I POTERI E FUNZIONI DEL PRESIDENTE	9
ART. 13 COSTITUZIONE	9
ART. 14 CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO	10
ART. 15 SEDE - ATTREZZATURE - SERVIZI	11
<b>CAPO IV LE COMMISSIONI CONSILIARI</b>	11
ART. 16 - COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE	12
ART. 17 – ELEZIONE DEL PRESIDENTE E DEL VICE PRESIDENTE	12
ART. 18 - FUNZIONI DELLE COMMISSIONI	12
ART. 19 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE RIUNIONI DELLE COMMISSIONI	13
<b>TITOLO III - I CONSIGLIERI COMUNALI</b>	14
<b>CAPO I DIRITTI E DOVERI</b>	14
ART. 20 DIRITTO DI INIZIATIVA	14
ART. 21 RICHIESTA DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO	15
ART. 22 DIRITTO DI PRESENTAZIONE DI INTERROGAZIONI E MOZIONI	15
ART. 23 DIRITTO DI INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI	17
ART. 24 DIRITTO AL RILASCIO DI COPIE DI ATTI E DOCUMENTI	17

<b>CAPO II ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO</b>	17
ART. 25 DIRITTO DI ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO	17
ART. 26 DIVIETO DI MANDATO IMPERATIVO	18
ART. 27 PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE	18
ART. 28 ASTENSIONE OBBLIGATORIA	18
ART. 29 RESPONSABILITÀ	19
<b>CAPO III NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI</b>	19
ART. 30 NOMINE E DESIGNAZIONI DI CONSIGLIERI COMUNALI	19
ART. 31 FUNZIONI RAPPRESENTATIVE	19
<b>TITOLO IV - IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE</b>	20
<b>CAPO I CONVOCAZIONE E ORDINE DEL GIORNO</b>	20
ART. 32 CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE	20
ART. 33 AVVISO DI CONVOCAZIONE	20
ART. 34 ORDINE DEL GIORNO	21
ART. 35 ORDINE DEL GIORNO - PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE	22
ART. 36 DEPOSITO E CONSULTAZIONE DEI DOCUMENTI RELATIVI AGLI ARGOMENTI ISCRITTI ALL'ORDINE DEL GIORNO	22
<b>CAPO II ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE</b>	23
ART. 37 APERTURA DELLA SEDUTA E NUMERO LEGALE	23
ART. 38 ADUNANZE IN PRIMA CONVOCAZIONE	23
ART. 39 VERIFICA DEL NUMERO LEGALE	23
ART. 40 ADUNANZE DI SECONDA CONVOCAZIONE	24
ART. 41 PARTECIPAZIONE DEGLI ASSESSORI NON CONSIGLIERI	25
ART. 42 PARTECIPAZIONE DI FUNZIONARI, CONSULENTI E RAPPRESENTANTI DI ISTITUZIONI ED ENTI	25
ART. 43 ADUNANZE "APERTE"	26
ART. 44 PRINCIPIO DI PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE	26
ART. 45 SEDUTE IN FORMA SEGRETA	26
<b>CAPO III DISCIPLINA DELLE ADUNANZE</b>	26
ART. 46 POTERI DEL PRESIDENTE	26
ART. 47 ORDINE DELLA DISCUSSIONE	27
ART. 48 COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI	27
ART. 49 COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO	27
<b>CAPO IV ORDINE DEI LAVORI</b>	28
ART. 50 NOMINA DEGLI SCRUTATORI	28
ART. 51 ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI	28

ART. 52 COMUNICAZIONI	28
ART. 53 DISCUSSIONE - NORME GENERALI	29
ART. 54 CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE	29
ART. 55 DICHIARAZIONE DI VOTO FINALE	30
ART. 56 NORMA DI CHIUSURA	30
ART. 57 QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA	30
ART. 58 FATTO PERSONALE	30
ART. 59 MOZIONE D'ORDINE	31
<b>CAPO V LE VOTAZIONI</b>	<b>31</b>
ART. 60 REGOLE GENERALI	31
ART. 61 VOTAZIONE A SCRUTINIO PALESE	32
ART. 62 VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE	32
ART. 63 VOTAZIONI A SCRUTINIO SEGRETO	33
ART. 64 ESITO DELLE VOTAZIONI	33
<b>CAPO VI LE DELIBERAZIONI</b>	<b>34</b>
ART. 65 STRUTTURA E FORMA	34
ART. 66 PRINCIPIO DI AUTOTUTELA	35
ART. 67 PUBBLICAZIONE DELLE DELIBERAZIONI	35
ART. 68 DELIBERAZIONI IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILI	35
<b>CAPO VII LA VERBALIZZAZIONE</b>	<b>36</b>
ART. 69 FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE	36
ART. 70 IL VERBALE DELL'ADUNANZA - REDAZIONE E FIRMA	36
ART. 71 APPROVAZIONE DEL VERBALE	36
<b>CAPO VIII SVOLGIMENTO E/O PARTECIPAZIONE A MEZZO DI VIDEO COLLEGAMENTO</b>	<b>37</b>
ART. 72 – DEFINIZIONI, PRINCIPI E AMBITO DI APPLICAZIONE	37
ART. 73 – REQUISITI TECNICI	38
ART. 74 – CONVOCAZIONE DELLE SEDUTE IN VIDEOCONFERENZA O MISTE	39
ART. 75 – PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE	39
ART. 76 – ACCERTAMENTO DEL NUMERO LEGALE	40
ART. 77 – SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE	40
ART. 78 – ESPRESSIONE DEL VOTO	41
ART. 79 – ESPRESSIONE DEL VOTO SEGRETO	42
ART. 80 – CONTENUTO DEL VERBALE	42
ART. 81 – ENTRATA IN VIGORE	42

# **TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

## **CAPO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

### **ART. 1 FONTI NORMATIVE**

1. Il Consiglio comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i suoi lavori in base al d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, e successive modificazioni ed integrazioni, allo Statuto ed al presente regolamento, adottato ai sensi dell'art. 3 dell'ordinamento delle autonomie locali.
2. Qualora nel corso delle sedute consiliari si presentino situazioni che non risultano disciplinate dalle sopraindicate fonti normative, la soluzione è rimessa al Presidente del Consiglio comunale, il quale deciderà alla luce dei principi generali dell'ordinamento delle autonomie locali, sentiti i Capi Gruppo ed il Segretario Comunale.

### **ART. 2 DIFFUSIONE DEL REGOLAMENTO CONSILIARE**

Il presente Regolamento deve essere consegnato al Sindaco, ai Consiglieri e agli Assessori al momento della loro entrata in carica, mentre una copia dello stesso deve essere conservata nella Sala del Consiglio, a disposizione dei Consiglieri durante le sedute.

### **ART. 3 INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO**

1. Qualora, durante la seduta consiliare, vengano sollevate eccezioni relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente del Consiglio comunale sospende la seduta e riunisce i capi gruppo presenti in aula (o, in assenza, altro Consigliere del gruppo) ed il Segretario comunale e il vicepresidente del consiglio comunale per la immediata risoluzione di esse; quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, ripresi i lavori, rinvia l'argomento a successiva seduta, attivando contestualmente la procedura interpretativa di cui al successivo comma 3.
2. Al di fuori delle sedute consiliari, i consiglieri comunali possono sollevare questioni relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento presentandole per iscritto al Presidente e per conoscenza al Segretario comunale e ai capigruppo.
3. Nel caso di eccezioni sollevate al di fuori delle adunanze e di eccezioni non risolvibili nell'immediato, sollevate in corso di seduta, il Presidente incarica il Segretario comunale di istruire la pratica, sottoponendola alla Conferenza dei Capi gruppo con il relativo parere del Segretario. Qualora la soluzione prevalente non ottenga il consenso unanime dei Capi gruppo, la decisione della questione

è rimessa al Consiglio, il quale delibera con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati. L'interpretazione della norma ha validità definitiva.

## **CAPO II FUNZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **ART. 4 FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO**

1. Il Consiglio comunale, nel rispetto dei principi affermati dalla Costituzione, dalla legge e dallo Statuto, determina gli indirizzi politico-amministrativi in vista del raggiungimento dei fini istituzionali dell'Ente, stabilendo la programmazione generale ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano l'attività.
2. In particolare, discute ed approva gli indirizzi generali di governo ed è preposto alla adozione degli atti fondamentali che determinano il quadro istituzionale e l'ordinamento organizzativo comunale nonché la programmazione finanziaria e la pianificazione territoriale ed urbanistica.
3. Con gli atti fondamentali approvati, il Consiglio può stabilire criteri-guida per la loro concreta attuazione ed adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività degli altri organi elettivi sovraordinati e dell'ente all'attuazione dei programmi approvati con il bilancio.
4. Il Consiglio provvede altresì a nominare rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni e provvede altresì ad operare la nomina nei casi ad esso espressamente riservati dalla legge.

### **ART. 5 FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO**

1. Il Consiglio comunale esercita la propria funzione di controllo politico-amministrativo con le modalità stabilite dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento di contabilità, oltre che dal presente regolamento.
2. Nell'esercizio delle funzioni di controllo politico-amministrativo il Consiglio può avvalersi delle Commissioni consiliari permanenti, se istituite, attribuendo ad esse compiti ed incarichi di indagine nell'ambito delle materie alle stesse assegnate. Le Commissioni esercitano le funzioni suddette con tutti i poteri spettanti al Consiglio, al quale riferiscono sugli esiti dell'attività svolta.
3. Nell'esercizio dell'attività di controllo il Consiglio comunale tiene conto altresì delle segnalazioni pervenute all'ente.
4. Il controllo politico-amministrativo sulla gestione degli enti, aziende ed istituzioni ai quali il Comune partecipa finanziariamente è esercitato dal Consiglio ai sensi delle norme vigenti, a mezzo del Sindaco e con la collaborazione della Giunta, attraverso i documenti che gli enti suddetti sono tenuti a presentare annualmente nonché attraverso l'acquisizione di bilanci e di ogni altro atto utile

per conoscere l'andamento ed i risultati della gestione in relazione alle finalità per le quali il Comune ha concorso alla costituzione di essi o contribuisce alla gestione.

#### **ART. 6 FUNZIONE DELIBERATIVA**

1. Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi indicati dalle norme di legge vigenti.
2. Sono inoltre di competenza del Consiglio gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti da altre disposizioni di legge, compresi quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità e incompatibilità dei consiglieri comunali ed alla loro surrogazione,
3. Il Consiglio comunale non può delegare le proprie funzioni deliberative ad altri organi, i quali, nelle materie riservate dalla legge o dallo Statuto alla esclusiva competenza del Consiglio, non possono adottare provvedimenti nemmeno in caso d'urgenza, salvo quanto previsto limitatamente alle variazioni di bilancio.

### **TITOLO II - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **CAPO I NORME GENERALI**

##### **ART. 7 DURATA IN CARICA DEL CONSIGLIO**

Il Consiglio comunale inizia la sua attività con la convalida dei consiglieri eletti e dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti e improrogabili. Questi atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.

##### **ART. 8 LA SEDE DELLE ADUNANZE**

1. Le sedute del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala, con uno spazio adeguato riservato al pubblico.
2. Il Presidente del Consiglio, sentiti i Capi gruppo, può stabilire che la seduta si tenga in luogo diverso dalla sede comunale, quando la sede sia inagibile o indisponibile. Secondo quanto dispone espressamente lo Statuto, per particolari argomenti può essere convocata apposita seduta del consiglio comunale, anche fuori dalla sede municipale, aperta alla partecipazione del pubblico senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il quorum per la validità dell'adunanza.

3. La sede della adunanza consiliare deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

## **ART. 9 COMUNICAZIONI AI CONSIGLIERI**

1. Entro la data prevista per l'adunanza della prima seduta del Consiglio Comunale, tutti i membri devono comunicare alla Segreteria del Comune l'indirizzo di posta elettronica al quale intendono ricevere tutte le comunicazioni, comunque denominate, previste e prescritte nei confronti del Consiglieri Comunali dalla normativa vigente nonché dal presente o altri Regolamenti comunali.

2. Il Consigliere Comunale, a tal fine, può indicare un indirizzo di casella di posta elettronica anche non recante il proprio nominativo, ma di cui assicura l'esclusiva disponibilità ai fini della sicurezza e riservatezza delle comunicazioni. Nel caso in cui non ne possieda uno è possibile richiedere l'account istituzionale.

3. Al medesimo indirizzo saranno trasmessi tutti i documenti e materiali in preparazione alle attività di competenza del Consiglio o delle proprie articolazioni, nonché, nei casi di richieste o istanze, le note di riscontro o documenti/atti richiesti.

4. Il Consigliere Comunale si impegna a verificare periodicamente e con assiduità la propria casella di posta elettronica al fine di verificare costantemente la trasmissione di comunicazioni. La mancata costante visualizzazione della casella di posta non sarà opponibile al Comune.

6. Ciascun Consigliere Comunale assume la piena responsabilità della casella di posta elettronica utilizzata per le comunicazioni con il Comune, impegnandosi a segnalare al Comune ogni evento che potrebbe determinare un pregiudizio rilevante per la riservatezza delle informazioni scambiate, l'integrità di documenti, la segretezza delle comunicazioni e per la sicurezza dei sistemi informatici del Comune.

## **CAPO II IL PRESIDENTE**

### **ART. 10 LA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio comunale è presieduto dal Presidente del Consiglio comunale.

2. In caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio comunale, la presidenza è assunta dal Vice Presidente del Consiglio comunale; in caso di assenza od impedimento di quest'ultimo, la presidenza spetta al Consigliere che abbia ottenuto la maggior cifra individuale all'elezione del consiglio comunale, con esclusione del sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di sindaco.

3. Il Presidente e il Vicepresidente sono eletti nella prima seduta di Consiglio utile dopo l'approvazione del presente regolamento.

## **ART. 11 PRIMA SEDUTA DEL CONSIGLIO**

1. L'adunanza della prima seduta del Consiglio comunale è disciplinata dalla legge e dallo statuto comunale. Essa è convocata dal Sindaco ed è presieduta dal Consigliere che abbia ottenuto la maggior cifra individuale all'elezione del consiglio comunale, con esclusione del sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di sindaco.
2. Nella prima seduta il consiglio comunale deve procedere d'ufficio e prima di ogni altra trattazione alla verifica della condizione degli eletti e a dichiarare l'eventuale loro ineleggibilità o incompatibilità nei casi e secondo le procedure previste dalla legge, disponendo le eventuali surrogazioni.
3. Il Sindaco comunica poi al Consiglio i componenti della giunta da lui nominati, tra cui il vicesindaco. Nella stessa seduta o, al più tardi, in una successiva riunione da tenersi entro e non oltre sessanta giorni, presenta le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

## **ART. 12 I POTERI E FUNZIONI 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, nel rispetto del presente Regolamento.
2. Presiede la conferenza dei capigruppo, provvede al regolare funzionamento dei lavori consiliari, dirigendo e moderando la discussione sugli argomenti all'ordine del giorno; pone e precisa i contenuti delle proposte sulle quali si discute e si vota; concede la facoltà di parola e stabilisce il termine della discussione; determina l'ordine delle votazioni e ne controlla e proclama il risultato.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di buon andamento ed imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli consiglieri ed esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine della discussione e garantire il rispetto della legge, dello Statuto e del Regolamento consiliare.

## **CAPO III I GRUPPI CONSILIARI**

### **ART. 13 COSTITUZIONE**

1. I consiglieri comunali eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. I consiglieri comunali possono costituire gruppi consiliari non corrispondenti a liste, dandone comunicazione scritta al presidente del consiglio e alla conferenza dei capigruppo.
3. Ogni gruppo deve essere composto da almeno due consiglieri; peraltro, nel caso che una lista

presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, a questo sono comunque riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.

4. Il Consigliere che non intende far parte del gruppo consiliare corrispondente alla lista in cui è stato eletto oppure intende successivamente recedere dal gruppo di appartenenza deve darne comunicazione al presidente del consiglio e alla conferenza dei capigruppo.

5. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve altresì allegare alla predetta comunicazione la dichiarazione di accettazione del capo del gruppo cui intende aderire.

6. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altro gruppo non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Peraltro, qualora più consiglieri vengano a trovarsi in tale condizione, essi vengono a costituire un gruppo misto. Della costituzione del gruppo misto e della conseguente nomina del relativo Capo gruppo deve essere data comunicazione per iscritto al presidente del consiglio e alla conferenza dei capigruppo.

7. I singoli gruppi consiliari designano i propri Capi gruppo dandone formale comunicazione durante la prima seduta del Consiglio ovvero nella seduta successiva alla costituzione. In mancanza, viene considerato Capo gruppo il Consigliere, appartenente al gruppo, che ha conseguito il maggior numero di preferenze. Le eventuali variazioni dovranno essere segnalate al presidente del consiglio e alla conferenza dei capigruppo, con comunicazione scritta.

8. Resta fermo che in caso di impedimento ogni Capo gruppo può sempre delegare un altro consigliere appartenente al proprio gruppo a svolgere le funzioni che gli sono proprie.

9. I gruppi consiliari possono cambiare la propria denominazione e/o il proprio simbolo, in caso di variazioni nella denominazione e/o nel simbolo del/dei partito/i o movimento/i o associazione/i di riferimento, dandone comunicazione scritta alla conferenza dei capigruppo, sottoscritta dalla maggioranza dei consiglieri appartenenti al gruppo medesimo. È vietato l'utilizzo di una denominazione o di un simbolo già appartenente ad un altro gruppo consiliare. Nel caso in cui sorga al riguardo un conflitto fra due o più gruppi, il Presidente del Consiglio ha il potere di risolvere la controversia, sentita la conferenza dei capigruppo. Nel caso di scissione di un gruppo consiliare la denominazione originaria e il simbolo del gruppo spettano alla formazione ove è presente il candidato Sindaco associato alla lista nella quale i consiglieri sono stati eletti o, ove questo non fosse presente, alla formazione numericamente maggioritaria e, in caso di parità numerica, a quella in cui è confluito il capogruppo originario.

#### **ART. 14 CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO**

1. La conferenza dei capigruppo è composta da tutti i capi gruppo consiliari e dal Presidente del

consiglio comunale, il quale ne assume la presidenza.

2. Alla conferenza dei capigruppo, se richiesto, partecipano il Sindaco, gli assessori, il Segretario comunale ed i funzionari comunali appositamente invitati.

3. La conferenza dei capigruppo è un organo consultivo, con funzioni organizzative e preparatorie delle attività del Consiglio, concorrendo a definirne la programmazione e l'organizzazione.

In particolare essa può essere convocata nei giorni antecedenti la riunione del Consiglio o comunque prima dell'inizio della seduta, affinché, alla luce dell'ordine del giorno preventivamente inviato ai singoli Capigruppo, provveda alla organizzazione dei lavori in collaborazione con il Presidente del consiglio comunale.

4. Esercita inoltre le altre funzioni ad essa attribuite dal presente regolamento e dal Consiglio comunale con appositi incarichi. In tali casi le proposte e i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Presidente del consiglio comunale.

5. È convocata dal Presidente del consiglio comunale di sua iniziativa o su richiesta di uno dei suoi membri, con preavviso di convocazione di almeno due giorni liberi, che dovrà essere trasmesso a mezzo di posta elettronica.

6. I capi gruppo, quando siano impossibilitati ad intervenire personalmente, hanno facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza dei capigruppo.

7. Lo svolgimento delle sedute della Conferenza può avvenire anche a mezzo di strumenti informatici di audio-video collegamento, analogamente e nel rispetto di quanto previsto al successivo Titolo IV, Capo VIII per lo svolgimento in videoconferenza o in forma mista del Consiglio comunale. Le attribuzioni, poteri e facoltà riconosciuti al Presidente del Consiglio comunale si intendono riferiti al Presidente della conferenza dei capigruppo.

#### **ART. 15 SEDE - ATTREZZATURE - SERVIZI**

1. A norma dello Statuto, presso la sede comunale i gruppi consiliari dispongono di quanto necessario per l'esercizio delle loro funzioni.

2. All'uopo la Giunta comunale, in base alle indicazioni della Conferenza dei capigruppo, assegna ai diversi gruppi un unico locale arredato, stabilendone, di concerto con i capigruppo, le modalità di accesso e di utilizzo. I gruppi possono inoltre avvalersi del personale e degli uffici della segreteria, previa intesa con la Giunta.

#### **CAPO IV LE COMMISSIONI CONSILIARI**

## **ART. 16 - COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE**

1. Al fine di favorire la piena partecipazione dei Consiglieri all'attività del Consiglio ed alle sue scelte, a norma dello Statuto, il Consiglio Comunale può istituire al suo interno commissioni consiliari permanenti su materie ed aree d'intervento o gruppi di tematiche omogenee, stabilendone il numero e le materie di competenza nel rispetto delle seguenti disposizioni.
2. Le Commissioni consiliari permanenti sono formate da sette membri e sono elette dal Consiglio Comunale entro tre mesi dal suo insediamento a scrutinio segreto con il sistema del voto limitato, per cui ciascun consigliere può esprimere al massimo una preferenza.
3. Sono dichiarati eletti i quattro consiglieri più votati appartenenti al gruppo di maggioranza ed i tre consiglieri più votati appartenenti ai gruppi di minoranza.
4. In caso di parità di voti è dichiarato eletto il consigliere comunale più anziano in età, nel rispetto comunque del principio di cui al comma precedente.
5. Qualora uno o più consiglieri rassegnino le dimissioni da membri della commissione o decadano dal loro ufficio per qualsivoglia altra ragione, sono dichiarati eletti dal Consiglio comunale nella prima seduta utile i primi dei non eletti alla precedente votazione, secondo i gruppi di appartenenza, mantenendo le proporzioni di cui all'art. 1.
6. Qualora non vi siano consiglieri non precedentemente eletti sufficienti a reintegrare la commissione nella propria formazione completa, il consiglio comunale provvede nella prima seduta utile ad eleggere a scrutinio segreto membri mancanti, rispettando le proporzioni di cui all' art. 1.

## **ART. 17 – ELEZIONE DEL PRESIDENTE E DEL VICE PRESIDENTE**

1. Nella prima seduta, convocata dal Presidente del consiglio comunale entro 60 giorni dall'esecutività della deliberazione di costituzione di cui all'art. 15, ogni commissione elegge il Presidente e il Vicepresidente, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti, purché siano una espressione della maggioranza ed uno della minoranza.
2. Il Presidente convoca e presiede i lavori della commissione e ne stabilisce l'ordine del giorno.
3. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente nelle proprie funzioni in caso di impedimento temporaneo.
4. Il Presidente coopera con il Vicepresidente nell'adempimento di tutte le proprie funzioni.

## **ART. 18 - FUNZIONI DELLE COMMISSIONI**

1. Le commissioni consiliari permanenti, in quanto articolazioni del consiglio comunale, svolgono funzione consultiva, preparatoria e redigente nei riguardi di atti e provvedimenti da sottoporre all'esame del consiglio.

2. Con adeguato anticipo sulla seduta del consiglio comunale, il Presidente del consiglio comunale informa il Presidente di ogni commissione sulla presenza all'ordine del giorno di punti inerenti l'area d'intervento della commissione stessa.
3. Il Presidente della commissione, ottenuta tale informazione, valuta l'opportunità di convocare la commissione.
4. Le commissioni esaminano altresì i temi di particolare rilevanza per la comunità, individuati, di concerto tra il presidente della Commissione e la conferenza dei capigruppo del Consiglio Comunale.
5. Le commissioni hanno potestà di 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 comunale che trasmette, quelle relative a deliberazioni, al Sindaco ed alla Giunta per conoscenza ed al Segretario comunale per l'istruttoria. Conclusa l'istruttoria, con l'espressione dei pareri dei responsabili favorevoli, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio. Quando i pareri dei responsabili siano in tutto o in parte contrari, la proposta è restituita dal Presidente del consiglio comunale alla commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico-amministrativi.
6. Il consiglio comunale può inoltre affidare ad una commissione il compito di svolgere funzioni redigenti su argomenti di competenza della medesima; in tal caso la giunta provvede a mettere a disposizione le necessarie competenze tecnico-amministrative di supporto.

#### **ART. 19 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE RIUNIONI DELLE COMMISSIONI**

1. La commissione si riunisce in seduta pubblica, tranne nei casi previsti dall'art. 45.
2. La commissione è validamente costituita con la presenza della maggioranza assoluta dei propri componenti e delibera con voto palese a maggioranza assoluta dei presenti.
3. Il Presidente accerta l'esistenza del numero legale prima di dichiarare aperta la seduta.
4. La convocazione della commissione è disposta con almeno tre giorni liberi di anticipo e comunque prima della convocazione del Consiglio, ed è comunicata a ciascun consigliere all'indirizzo di posta elettronica dallo stesso indicato al Servizio di Segreteria generale. L'avviso di convocazione è corredato della documentazione relativa ai punti inseriti nell'ordine del giorno.  
Qualora il consigliere non disponga in alcun modo degli strumenti informatici, telematici ed elettronici come sopra indicato, dovrà espressamente comunicarlo, con documento scritto, al Servizio di Segreteria generale affinché l'avviso di convocazione possa essere comunicato in forma cartacea tramite recapito presso il suo domicilio.
5. Le sedute delle Commissioni consiliari sono registrate attraverso un modello di verbale della

seduta predisposto dalla segreteria, la cui responsabilità è del Presidente della Commissione.

6. Lo svolgimento delle sedute delle Commissioni consiliari può avvenire anche a mezzo di strumenti informatici di audio-video collegamento, analogamente e nel rispetto di quanto previsto al successivo Titolo IV, Capo VIII per lo svolgimento in videoconferenza o in forma mista del Consiglio comunale. Le attribuzioni, poteri e facoltà riconosciuti al Presidente del Consiglio comunale si intendono riferiti al Presidente della Commissione.

## **TITOLO III - I CONSIGLIERI COMUNALI**

### **CAPO I DIRITTI E DOVERI**

#### **ART. 20 DIRITTO DI INIZIATIVA**

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa su ogni argomento sottoposto alla competenza del Consiglio comunale.
2. Nell'esercizio di tale diritto, i consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio.
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal consigliere proponente, è inviata direttamente al Presidente del Consiglio comunale ed al Sindaco; il Presidente del Consiglio la trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria di rito.
4. I consiglieri hanno, inoltre, 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, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione.
6. Le proposte di emendamento devono essere presentate per iscritto. Possono essere presentate al Presidente del consiglio comunale entro il secondo giorno precedente a quello dell'adunanza.
7. Le proposte di emendamento pervenute prima dell'adunanza sono tempestivamente trasmesse dal Presidente del consiglio comunale al Sindaco ed al Segretario comunale che ne cura l'istruttoria.
8. Per le proposte di emendamento presentate nel corso della seduta, il Segretario comunale, su richiesta del Presidente del consiglio comunale, esprime il parere di legittimità; quando nel corso della seduta non sia possibile acquisire i necessari elementi di valutazione per esprimere il parere o si renda necessaria l'acquisizione anche del parere tecnico e/o contabile, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

9. Per le proposte di emendamento relative al bilancio di previsione e ai suoi allegati si osservano le disposizioni contenute nel Regolamento di contabilità.

#### **ART. 21 RICHIESTA DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO**

1. Salvo diversa disposizione normativa, qualora un quinto dei consiglieri ne richieda la convocazione, il Presidente del consiglio comunale è tenuto a riunire il Consiglio comunale in un termine non superiore a venti giorni, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
2. Il termine di cui al comma precedente decorre dalla data di presentazione della richiesta di convocazione al protocollo generale del Comune.
3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio dovrà effettuare soltanto un dibattito generale, senza l'adozione di deliberazioni o risoluzioni, ad essa deve essere allegata apposita relazione illustrativa; quando invece i consiglieri richiedenti avanzino proposte di deliberazione oppure richiedano la trattazione di interrogazioni o l'adozione di mozioni, devono essere osservate le relative disposizioni previste dal presente regolamento agli artt. 20 e 22.

#### **ART. 22 DIRITTO DI PRESENTAZIONE DI INTERROGAZIONI E MOZIONI**

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di presentare interrogazioni e mozioni.
2. L'interrogazione consiste in una domanda rivolta al Presidente del Consiglio su argomenti che riguardano in generale l'intera attività del Comune al fine di conoscere se un certo fatto sia vero, se dello stesso sia pervenuta informazione e se siano stati adottati provvedimenti in proposito e più in generale per conoscere gli intendimenti della Giunta o avere informazioni in merito.
3. Le interrogazioni vanno presentate al Presidente del consiglio comunale e devono essere formulate per iscritto e sottoscritte dai proponenti.
4. Il Sindaco, o l'assessore da lui delegato, risponde alle interrogazioni entro il termine di trenta giorni.
5. Se l'interrogante lo richiede, la risposta è data nella prima adunanza utile del Consiglio, a condizione che l'interrogazione sia stata formalmente presentata in tempo utile per l'inserimento all'ordine del giorno dell'adunanza stessa (ex art. 34 Reg. cons.) e che l'ordine del giorno lo consenta a norma del comma 11 del presente articolo.
6. L'esame delle interrogazioni viene effettuato nell'ordine nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza, secondo l'ordine cronologico di presentazione.
7. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal consigliere proponente, con Riferimento esclusivamente al testo della stessa depositato, entro i termini prescritti dall'art. 37, negli

atti dell'adunanza.

8. Se il consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa si intende decaduta.

9. La risposta viene data dal Sindaco o da un Assessore da esso delegato.

10. I tempi per la illustrazione e per la risposta non possono eccedere rispettivamente la durata di cinque minuti.

11. Alla risposta può replicare solo il consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti.

12. Alla replica del consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell'assessore.

13. Nel caso che l'interrogazione sia presentata da più consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola il primo firmatario.

14. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.

15. Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.

16. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi lo Statuto e le sue modifiche, il bilancio preventivo, il rendiconto, il PUG e le sue varianti generali non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni.

17. Nel caso in cui entro il termine indicato al comma 4 non si tengano adunanze del Consiglio ovvero non ne sia possibile la iscrizione della interrogazione all'ordine del giorno, la risposta è data per iscritto. In tal caso, se l'interessato lo richiede, l'interrogazione e la risposta sono comunicate al Consiglio per riassunto, alla prima adunanza, nel corso della trattazione delle interrogazioni.

18. Se i consiglieri interroganti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione all'ordine del giorno del Consiglio, s'intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.

19. La mozione consiste in una proposta, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo del Consiglio, intesa a promuovere una decisione dell'assemblea consiliare su un determinato argomento, a sollecitare iniziative e interventi da parte del Consiglio, del Sindaco e della Giunta nell'ambito delle attività del Comune oppure a far pronunciare il Consiglio su importanti fatti politici o amministrativi.

20. Le mozioni vanno presentate al Presidente del Consiglio e devono essere formulate per iscritto e sottoscritte dal consigliere proponente.

21. Esse sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio convocata dopo la loro presentazione.

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

### **ART. 23 DIRITTO DI INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI**

1. A norma di legge e dello Statuto, i Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dagli organismi partecipati dall'Ente, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.
2. Le relative richieste di informazione, di accesso e di consultazione sono presentate direttamente ai responsabili apicali e organismi partecipati dall'Ente;
3. Ai consiglieri è altresì assicurata la possibilità di avere notizie, atti e documentazione relativa alle proposte iscritte all'ordine del giorno almeno 24 ore prima della seduta.
4. È facoltà del consigliere prendere visione dei fascicoli in archivio, consultarli e richiedere copia dei documenti oggetto di interesse.

### **ART. 24 DIRITTO AL RILASCIO DI COPIE DI ATTI E DOCUMENTI**

1. I Consiglieri comunali, con richiesta scritta e motivata nella quale indicano le specifiche finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto altresì al rilascio di copia di atti e documenti in possesso dell'amministrazione.
2. La richiesta di copie è presentata presso la segreteria comunale.
3. Il rilascio delle copie deve avvenire tempestivamente, in formato analogico o digitale, e comunque non oltre sette giorni dalla data di presentazione della richiesta. Nel caso in cui la richiesta di accesso comporti ricerche di accesso complesso presso gli archivi, il Responsabile dispone il differimento di questo termine non oltre i 30 giorni.
4. Le copie vengono rilasciate, senza pagamento di oneri, diritti o corrispettivi, in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di consigliere comunale.

## **CAPO II ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

### **ART. 25 DIRITTO DI ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

2. I consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dalla legge.
3. Ai consiglieri comunali è dovuta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni

adunanza del Consiglio e per non più di una adunanza al giorno.

4. L'indennità di presenza è dovuta ai consiglieri comunali, nella stessa misura ed alle medesime condizioni, per l'effettiva partecipazione alle sedute delle commissioni consiliari permanenti, formalmente istituite e convocate.

5. L'indennità di presenza è concessa ai consiglieri anche per le sedute delle commissioni comunali istituite da leggi statali o regionali, nella stessa misura prevista dalla legge per le adunanze del Consiglio.

6. Tali indennità non sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata.

7. I consiglieri comunali che risiedono fuori dal capoluogo del Comune hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, entro i limiti del territorio provinciale, per la partecipazione alle sedute del Consiglio comunale e delle commissioni consiliari nonché delle altre commissioni comunali istituite per legge.

8. I consiglieri comunali, formalmente e specificamente delegati dal Sindaco a recarsi fuori del territorio comunale, per ragioni del loro mandato, hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute e documentate.

#### **ART. 26 DIVIETO DI MANDATO IMPERATIVO**

1. Ogni consigliere comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.

1. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha pertanto piena libertà di azione, di espressione e di voto.

#### **ART. 27 PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE**

1. Il consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio.

2. Il consigliere che, senza giustificato motivo, non intervenga alle sedute del consiglio comunale per un periodo continuativo superiore ai sei mesi decade.

3. La giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata al Presidente del Consiglio comunale oppure mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal Capogruppo cui appartiene il consigliere assente.

4. Delle giustificazioni viene dato atto a verbale.

#### **ART. 28 ASTENSIONE OBBLIGATORIA**

1. I consiglieri comunali devono astenersi, a norma di legge, dal prendere parte alle deliberazioni cui abbiano interesse.

Il divieto di cui al comma precedente comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione delle relative deliberazioni.

I consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

I consiglieri astenuti, in relazione alla delibera in esame, non possono essere computati ai fini del numero legale.

### **ART. 29 RESPONSABILITÀ**

1. Il consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi a favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.

2. È esente da responsabilità il consigliere assente giustificato dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.

3. In caso di responsabilità conseguente alla adozione di un provvedimento deliberativo è esente da responsabilità anche il consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso o abbia espresso voto contrario, chiedendo di far constare a verbale la propria posizione.

5. Ai consiglieri comunali si applicano le disposizioni di legge in materia di responsabilità amministrativa.

## **CAPO III NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI**

### **ART. 30 NOMINE E DESIGNAZIONI DI CONSIGLIERI COMUNALI**

1. Nei casi in cui la legge, lo statuto o i regolamenti prevedano che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un consigliere comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal Consiglio.

2. Nei casi in cui è previsto che la nomina avvenga per elezione da parte del Consiglio, si procede in seduta pubblica, con votazione a scrutinio segreto.

3. Nei casi in cui è espressamente previsto che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, in seduta pubblica ed in forma palese, ciascun gruppo comunica il nominativo del consigliere designato al Consiglio, il quale approva, con votazione palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale.

### **ART. 31 FUNZIONI RAPPRESENTATIVE**

1. I consiglieri sono invitati a partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale.

2. Per la partecipazione a particolari cerimonie o celebrazioni può essere costituita una delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo consiliare. Essa interviene assieme al Sindaco e alla Giunta.

3. La delegazione viene costituita dal Sindaco.

## **TITOLO IV - IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **CAPO I CONVOCAZIONE E ORDINE DEL GIORNO**

#### **ART. 32 CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal 'Presidente del consiglio comunale.

2. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

#### **ART. 33 AVVISO DI CONVOCAZIONE**

3. L'avviso di convocazione è comunicato a ciascun consigliere all'indirizzo di posta elettronica dallo stesso indicato al Servizio di Segreteria generale. L'avviso di convocazione è corredato della documentazione relativa ai punti inseriti nell'ordine del giorno. L'avviso di convocazione è, altresì, pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale.

4. Qualora il consigliere non disponga degli strumenti informatici, telematici ed elettronici come sopra indicato, dovrà espressamente comunicarlo, tramite documento scritto, al Servizio di Segreteria generale affinché l'avviso di convocazione possa essere comunicato in forma cartacea tramite recapito presso il suo domicilio. In ogni caso, gli schemi di deliberazione e relativa documentazione per gli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono disponibili, per la sola consultazione, in forma cartacea, presso il Comune.

5. L'avviso di convocazione deve contenere l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, nonché l'elenco degli argomenti da trattare, con invito ai consiglieri comunali a parteciparvi, la data e la firma del Presidente del consiglio comunale. Si applicano le vigenti norme in materia di documentazione amministrativa, sottoscrizione digitale e trasmissione degli atti.

6. L'avviso di convocazione deve inoltre contenere la indicazione se la seduta si tiene in prima od in seconda convocazione, fermo restando che il medesimo avviso può contenere sia la prima sia la

seconda convocazione. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere trasmesso almeno un giorno libero prima di quello per il quale è indetta la riunione.

7. L'avviso di convocazione precisa se la seduta ha carattere ordinario o d'urgenza.

8. Il Consiglio comunale è normalmente convocato in seduta ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge o dallo statuto". In tal caso', l'avviso di convocazione deve pervenire ai consiglieri almeno quattro giorni liberi interi non festivi prima di quello stabilito per la seduta.

9. Il Consiglio può altresì essere convocato "d'urgenza" quando ciò risulti giustificato dall'esigenza dell'esame immediato e tempestivo di determinati argomenti o quando sussistano altri motivi rilevanti e indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza. In tal caso, basta che l'avviso sia trasmesso 24 ore prima della seduta, ma, qualora la maggioranza dei consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere differita non oltre il giorno successivo.

10. In caso di rinvio della seduta, l'avviso viene comunicato a mezzo posta elettronica ai soli consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui esso è stato deciso ed è affisso all'Albo pretorio e sul sito istituzionale.

11. L'omissione e la ritardata trasmissione dell'avviso di convocazione sono sanate qualora il consigliere interessato partecipi comunque alla riunione del Consiglio.

### **ART. 34 ORDINE DEL GIORNO**

2. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna seduta del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.

3. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

4. L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio è predisposto dal Presidente del consiglio comunale, al quale spetta di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome determinazioni, con facoltà di avvalersi dell'apporto collaborativo della conferenza dei capigruppo, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte avanzate dai soggetti aventi diritto di iniziativa in base alla legge e allo Statuto, a norma del presente regolamento.

5. Il diritto di iniziativa sulle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta, oltre che al Presidente del consiglio comunale, al Sindaco, alla Giunta, ai consiglieri comunali, alle commissioni consiliari ed ai cittadini a norma dell'art. 9 dello Statuto.

6. Per le proposte di deliberazione presentate dai cittadini si osserva quanto disposto dall'art. 9 dello Statuto.

6. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai consiglieri comunali

nonché per le proposte di deliberazione presentate da commissioni consiliari si osserva quanto stabilito dal presente Regolamento.

7. L'ordine del giorno deve essere formulato in maniera concisa, con definizioni chiare e con termini non ambigui, in modo da consentire la precisa individuazione dell'oggetto da trattare.

8. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all' art. 46. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

9. Qualora si debbano aggiungere nuovi oggetti all'ordine del giorno già comunicato ai Consiglieri, occorre darne avviso agli stessi almeno 24 ore prima dell'adunanza; in questo caso la maggioranza dei consiglieri presenti può richiedere che ogni deliberazione sugli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta a quelli già iscritti all'ordine del giorno sia differita al giorno seguente.

10. Nessuna proposta può essere sottoposta alla deliberazione del Consiglio se non è stata compresa nell'ordine del giorno o non sia stata quantomeno formalmente comunicata a norma del comma precedente.

#### **ART. 35 ORDINE DEL GIORNO - PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE**

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze è pubblicato all'albo del Comune entro gli stessi termini fissati per la consegna ai consiglieri. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze sono pubblicati all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.

2. Entro i termini previsti per la consegna ai consiglieri, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze – inclusi quelli aggiuntivi viene inviata, a cura della Segreteria, ai componenti della Giunta, agli organi di partecipazione popolare previsti dallo Statuto, ai responsabili degli uffici e servizi comunali, agli organi di informazione che abbiano sede od uffici di corrispondenza nel Comune, nonché al Collegio dei revisori dei conti.

3. Il Presidente del consiglio comunale, per le adunanze nelle quali sia prevista la trattazione di 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, all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

#### **ART. 36 DEPOSITO E CONSULTAZIONE DEI DOCUMENTI RELATIVI AGLI ARGOMENTI ISCRITTI ALL'ORDINE DEL GIORNO**

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono trasmessi in copia informatica, a mezzo di posta elettronica, unitamente alla trasmissione dell'avviso di convocazione.

2. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono altresì depositati, in forma cartacea, per la sola consultazione, presso la segreteria comunale, ove i Consiglieri possono accedere per visionare gli stessi. durante le ore d'ufficio.
3. I consiglieri hanno diritto di consultare altresì gli atti d'ufficio richiamati negli schemi di deliberazione depositati o ad essi direttamente connessi.

## **CAPO II ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

### **ART. 37 APERTURA DELLA SEDUTA E NUMERO LEGALE**

L'adunanza ha inizio all'ora stabilita nell'avviso di convocazione, con l'accertamento del numero dei consiglieri presenti da effettuarsi in base alle disposizioni contenute negli articoli seguenti. Accertata la presenza del "numero legale" richiesto affinché l'adunanza possa legalmente costituirsi e validamente deliberare, il Presidente del Consiglio comunale, dichiara aperta la seduta.

### **ART. 38 ADUNANZE IN PRIMA CONVOCAZIONE**

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può validamente deliberare se non interviene almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune.
2. All'ora stabilita nell'avviso di convocazione si inizia l'adunanza, procedendo all'accertamento dei consiglieri presenti. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale eseguito dal Segretario comunale ed i risultati sono annotati a verbale.
3. Qualora i consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulti raggiunto. Trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello, qualora sia constatata la perdurante mancanza del numero dei consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente del consiglio comunale ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. Accertata la presenza del numero legale, il Presidente del Consiglio dichiara aperta la seduta.
5. Il numero dei consiglieri prescritto perché le deliberazioni risultino adottate in adunanza legale deve essere presente anche al momento delle votazioni e durante le medesime. A tal fine non possono computarsi i consiglieri che escono dalla sala prima della votazione né i consiglieri che in relazione alla delibera sottoposta a discussione abbiano per legge obbligo di astensione.

### **ART. 39 VERIFICA DEL NUMERO LEGALE**

1. Dopo la verifica del numero legale al momento della apertura della seduta, nel corso di essa si

presume la presenza in aula del numero dei consiglieri richiesto per la legalità dell'adunanza ed il Presidente del consiglio comunale non è tenuto a verificare, salva la facoltà di ogni consigliere di chiederne in qualsiasi momento la verifica.

2. I consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale, il quale ne prende nota a verbale; quando in base a tali comunicazioni accerti che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto per la legalità dell'adunanza avverte il Presidente del consiglio comunale, che, accertato il venir meno del numero legale, dispone la sospensione temporanea dell'adunanza per 15 minuti. Decorso tale termine si procede ad un nuovo appello dei presenti e qualora non si raggiunga il numero minimo per la validità dell'adunanza questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare e ne viene preso atto a verbale.

#### **ART. 40 ADUNANZE DI SECONDA CONVOCAZIONE**

3. L'adunanza in seconda convocazione fa seguito ad altra seduta dichiarata deserta per mancanza del numero legale.

4. Nelle adunanze di seconda convocazione possono essere discussi solamente gli argomenti iscritti all'ordine del giorno dell'adunanza andata deserta o rimasti da trattare nell'ipotesi di adunanza legalmente costituitasi e interrotta nel suo corso a norma dell'articolo precedente per essere venuto a mancare il numero minimo dei presenti

5. Nell'adunanza in seconda convocazione, che deve aver luogo in giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni (escluse quelle di cui al comma successivo) sono valide purché intervengano almeno quattro membri.

6. Nelle adunanze in seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune, i seguenti atti:

- la costituzione di istituzioni e di aziende speciali;
- la partecipazione a società di capitali;
- la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi;
- i bilanci annuali e pluriennali, unitamente ai relativi allegati, comprese le variazioni di bilancio;
- il rendiconto della gestione;
- i regolamenti;
- l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
- i piani urbanistici e le relative varianti;
- la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari;
- l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal Collegio dei revisori dei conti.

7. Sono fatte salve le maggioranze speciali previste dalle leggi e dallo Statuto.

8. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente del consiglio comunale. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti, da consegnare ai consiglieri entro il termine indicato al quarto comma dell'art. 33.

9. Qualora l'avviso per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Presidente del consiglio comunale è tenuto ad inviare l'avviso 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.

10. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione, ove non sia raggiunto il numero minimo sopraindicato per renderla legale, essa viene dichiarata deserta.

11. Per motivi d'urgenza, all'ordine del giorno di una adunanza in seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno della adunanza di prima convocazione dichiarata deserta, ma in relazione ad essi la seduta ha il carattere e richiede il quorum strutturale della prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza, salva comunque la facoltà dei consiglieri di chiedere che la loro trattazione sia differita a norma dell'art. 33 del presente Regolamento.

10. Nel caso di argomenti rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva o di seduta che segue ad altra volontariamente interrotta per motivi diversi dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di prima convocazione.

#### **ART. 41 PARTECIPAZIONE DEGLI ASSESSORI NON CONSIGLIERI**

1. Gli assessori partecipano alle sedute del Consiglio comunale con funzioni di relazione e di intervento nella discussione nelle materie di loro competenza, ma non hanno diritto di voto.

2. La partecipazione degli assessori non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

#### **ART. 42 PARTECIPAZIONE DI FUNZIONARI, CONSULENTI E RAPPRESENTANTI DI ISTITUZIONI ED ENTI**

Il Presidente del consiglio comunale, per esigenze proprie o del sindaco, della Giunta o su richiesta di uno o più consiglieri e i presidenti delle Commissioni Consiliari, può invitare alla riunione consiliare i funzionari comunali perché effettuino relazioni, rispondano a quesiti o forniscano informazioni e chiarimenti.

Alle sedute del Consiglio comunale possono essere invitati rappresentanti di enti, associazioni, aziende, organizzazioni e persone interessate agli argomenti all'ordine del giorno, con facoltà di relazione e di intervento in relazione agli stessi.

Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'amministrazione per fornire illustrazioni e chiarimenti, nonché il Collegio dei Revisori.

#### **ART. 43 ADUNANZE “APERTE”**

A norma dello Statuto, per particolari argomenti può essere convocata apposita seduta del Consiglio comunale, anche fuori dalla sede municipale, aperta alla partecipazione del pubblico, con facoltà di intervento, senza diritto di voto del pubblico e senza concorrere a determinare il quorum per la validità dell'adunanza.

#### **ART. 44 PRINCIPIO DI PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE**

Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, salvi i casi previsti dal presente Regolamento

#### **ART. 45 SEDUTE IN FORMA SEGRETA**

1. La riunione del Consiglio si tiene in forma segreta quando si debbano trattare argomenti che comportino, direttamente o indirettamente, giudizi, valutazioni o apprezzamenti su qualità morali e capacità professionali di persone, esclusivamente in presenza.
2. Se nel corso della discussione di un argomento in seduta pubblica sono introdotte valutazioni su comportamenti, moralità, correttezza e capacità di persone, il Presidente del consiglio comunale invita i Consiglieri ad interrompere la discussione, senza ulteriori interventi. in tale ipotesi il Consiglio può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito.
3. Nei casi di adunanza in forma segreta viene resa pubblica solamente la decisione finale e non viene redatto il resoconto integrale del dibattito.
4. Qualora persone del pubblico turbino l'ordine, il Presidente del consiglio comunale, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito al primo comma, può ordinare l'allontanamento dalla sala sino al termine dell'adunanza.

### **CAPO III DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

#### **ART. 46 POTERI DEL PRESIDENTE**

Al Presidente del Consiglio comunale, al fine di garantire la disciplina delle adunanze, sono attribuiti i seguenti poteri:

- a) sospendere e sciogliere la seduta nei casi previsti dal presente Regolamento;
- b) richiamare all'ordine nominativamente ciascun consigliere ed interdirlgli la parola, ordinare

l'espulsione dei presenti non consiglieri che siano causa di disordine.

#### **ART. 47 ORDINE DELLA DISCUSSIONE**

1. I consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente del consiglio comunale.
2. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente del consiglio comunale.
3. Solo al Presidente del consiglio comunale è consentito interrompere chi sta parlando, al fine di richiamarlo all'ordine ed al rispetto delle norme regolamentari.
4. Ogni intervento deve riguardare esclusivamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente del consiglio comunale richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare; gli toglie la parola.

#### **ART. 48 COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI**

1. Durante la discussione degli argomenti i consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di critica politica, potendo esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure purché afferenti ad atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali e deve essere in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto.
3. Se un Consigliere turba l'ordine della seduta o pronuncia parole ingiuriose o sconvenienti o comunque lede i principi affermati nei commi precedenti il Presidente del consiglio comunale lo richiama e può chiedere che ne venga fatta espressa menzione a verbale, anche in funzione di tutela dei funzionari e dipendenti dell'Ente.
4. Se il consigliere persiste nella trasgressione il Presidente del consiglio comunale, dopo un secondo richiamo all'ordine, devotogliergli la parola sull'argomento in discussione.
5. Nel caso che il consigliere, nonostante i suddetti provvedimenti, persista ulteriormente nel suo atteggiamento, il Presidente del Consiglio comunale può sospendere temporaneamente la seduta.

#### **ART. 49 COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze consiliari deve restare nell'apposito spazio ad esso riservato, mantenendo un comportamento corretto ed astenendosi da qualsiasi manifestazione di assenso o dissenso circa le opinioni espresse dai consiglieri o le decisioni adottate dal Consiglio.
2. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano al Presidente del consiglio comunale, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della Polizia

Locale. A tal fine, in relazione alla rilevanza o criticità, sotto il profilo dell'ordine pubblico, di taluni oggetti dell'ordine del giorno, il Presidente del consiglio comunale può chiedere che all'adunanza presenzi per l'intera durata uno o più addetti al servizio Polizia Locale.

3. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

## **CAPO IV ORDINE DEI LAVORI**

### **ART. 50 NOMINA DEGLI SCRUTATORI**

1. Dopo aver dichiarata aperta la seduta, il Presidente del consiglio comunale sceglie tra i Consiglieri tre scrutatori, con il compito di assisterlo nelle votazioni e nell'accertamento dei relativi risultati.
2. Uno degli scrutatori deve essere scelto in rappresentanza della minoranza, ove questa sia presente in aula.
3. Se nel corso della seduta qualcuno degli scrutatori si allontana dall'aula il Presidente del consiglio comunale, prima dellavotazione immediatamente successiva, nomina scrutatore un altro Consigliere in sostituzione.

### **ART. 51 ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI**

1. Esaurite le formalità preliminari, il Consiglio comunale procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione può essere modificato per decisione del Presidente del consiglio comunale o su richiesta del Sindaco o 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, fatta salva la facoltà di effettuare nel corso della seduta comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali si sia avuta notizia a seduta iniziata, a norma dell'articolo seguente.

### **ART. 52 COMUNICAZIONI**

1. Di regola alla fine della seduta, il Presidente del consiglio comunale ed il Sindaco effettuano eventuali comunicazioni, estranee all'ordine del giorno, sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.

2. Dopo l'intervento del Presidente del consiglio comunale e del Sindaco, la facoltà di effettuare comunicazioni ai sensi del comma precedente, è concessa altresì ad un Consigliere per ciascun gruppo.
3. Le comunicazioni devono essere contenute in un tempo non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato.
4. Il tempo massimo in cui devono essere contenute tutte le comunicazioni è stabilito inizialmente dal Presidente del consiglio comunale, sentiti i capi gruppo.
5. Durante il periodo delle comunicazioni il tempo è distribuito dal Presidente del consiglio comunale in modo tale da garantire ad ogni gruppo di effettuare succintamente i propri interventi.

### **ART. 53 DISCUSSIONE - NORME GENERALI**

1. La discussione su ciascun argomento è aperta dal Presidente del consiglio comunale, con l'enunciazione dell'oggetto da trattare. A quel punto il Presidente del consiglio comunale cede la parola al Sindaco, all'assessore o al consigliere delegato per l'illustrazione dell'oggetto.
2. Terminata la illustrazione dell'argomento da parte del relatore, il Presidente del consiglio comunale, nell'ordine, dà la parola ai consiglieri che ne fanno richiesta, disponendo, per quanto possibile, che si alternino consiglieri che appartengono a gruppi diversi; se nessuno chiede la parola, la proposta viene messa in votazione.
3. Nella trattazione dello stesso argomento i consiglieri possono parlare una sola volta, per non più di dieci minuti ciascuno, mentre ai consiglieri Capogruppo (o da essi delegati ad intervenire per il gruppo) è attribuita la facoltà di controreplica all'intervento di replica del relatore, con conseguente facoltà di intervenire nella discussione per due volte.
4. Il Sindaco e l'assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di dieci minuti ciascuno.
5. Il relatore replica in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione.
6. Durante la discussione ciascun consigliere può presentare al Presidente del consiglio comunale, per iscritto, proposte di emendamento relative agli argomenti in discussione.

### **ART. 54 CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE**

1. Dopo che su un argomento tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta hanno parlato ed è intervenuta la replica del relatore e le controrepliche, il Presidente del consiglio comunale dichiara chiusa la discussione.
2. Il Consiglio, su proposta del Presidente del consiglio comunale o di almeno tre consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di

intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilatorio essendo stato l'argomento sufficientemente dibattuto, a condizione che sia almeno intervenuto un consigliere per ciascun gruppo consiliare.

#### **ART. 55 DICHIARAZIONE DI VOTO FINALE**

1. Dichiarata chiusa la discussione, non è consentito alcun altro intervento in merito alla proposta, salvo che per dichiarazione di voto. La parola può essere concessa, per la dichiarazione di voto, ad un solo consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore a cinque minuti per ciascuno.

2. Qualora uno o più consiglieri dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, essi hanno diritto di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola e contenendo i loro interventi nel tempo di cinque minuti.

#### **ART. 56 NORMA DI CHIUSURA**

I limiti di tempo previsti dagli articoli precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative allo Statuto, al bilancio preventivo, al rendiconto, ai regolamenti ed agli atti di pianificazione urbanistica generale e loro varianti generali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dal Presidente del consiglio comunale dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

#### **ART. 57 QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA**

1. Prima che la discussione su un argomento abbia inizio, ciascun componente del Consiglio può chiedere che l'argomento venga ritirato dall'ordine del giorno (cd. questione pregiudiziale) o venga rinviato ad altra seduta (cd. questione sospensiva), precisandone i motivi.

2. Tali questioni vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono e su di esse decide il Consiglio, a maggioranza dei presenti, con votazione palese, senza discussione.

3. Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere sollevate anche a discussione iniziata, prima della votazione finale. In tal caso, il Consiglio decide sulla questione previo breve dibattito, al quale possono intervenire un consigliere a favore ed uno contro per non oltre cinque minuti.

#### **ART. 58 FATTO PERSONALE**

1. Ciascun consigliere può chiedere la parola in qualsiasi momento per "fatto personale", precisandone i motivi.

2. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta da altro consigliere o sentirsi

attribuiti fatti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.

3. Il Presidente del consiglio comunale, riscontrata l'effettiva sussistenza del fatto personale, accorda la parola. In caso di opposizione contro l'eventuale diniego, sulla questione decide il Consiglio, senza discussione.

4. Al Consigliere cui sia stata concessa la parola per fatto personale possono rispondere solamente i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi non possono durare complessivamente più di dieci minuti.

#### **ART. 59 MOZIONE D'ORDINE**

1. Ciascun consigliere in qualsiasi momento può presentare una "mozione d'ordine" consistente nel richiamo all'osservanza di una norma di legge, dello Statuto comunale, del presente Regolamento o dell'ordine del giorno relativamente allo svolgimento dei lavori consiliari.

2. Sulla mozione d'ordine decide, con precedenza su ogni altra, il Presidente del consiglio comunale. In caso di opposizione alla eventuale dichiarazione presidenziale di inammissibilità della mozione, sulla stessa decide il Consiglio.

### **CAPO V LE VOTAZIONI**

#### **ART. 60 REGOLE GENERALI**

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, di norma, in forma palese, con le modalità di cui ai successivi articoli 62 e 63, salvo i casi di votazione a scrutinio segreto espressamente previsti all'art. 64.

2. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.

3. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, per la legalità della votazione stessa.

4. L'ordine della votazione su ogni argomento è il seguente:

- a) la votazione sulla questione pregiudiziale (sospensiva) si effettua prima di iniziare la discussione sull'argomento oppure prima di procedere alla votazione della proposta di deliberazione cui essa si riferisce, a seconda del momento in cui la questione viene sollevata;
- b) la votazione sulle proposte di emendamento avviene con riferimento prima agli emendamenti soppressivi, poi sugli emendamenti modificativi ed infine sugli emendamenti aggiuntivi;
- c) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel

testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato dagli emendamenti approvati;

d) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, qualora, su richiesta di almeno un terzo dei consiglieri, siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata chiesta la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema dell'atto deliberativo.

5. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, sino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo concisi richiami alle disposizioni dello Statuto e del Regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

#### **ART. 61 VOTAZIONE A SCRUTINIO PALESE**

1. La votazione è palese quando si svolge in modo tale che il contenuto del voto di ciascun consigliere possa essere conosciuto immediatamente e direttamente da tutti gli altri consiglieri.

2. Nelle votazioni a scrutinio palese i consiglieri votano, di regola, per alzata di mano (o per alzata e seduta, a seconda di quanto disposto dal ~~Sindaco~~ presidente del consiglio prima della votazione) oppure, nei casi indicati all'articolo seguente, per appello nominale.

3. Il Presidente del consiglio comunale pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, poi i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.

4. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario comunale, il Presidente del consiglio comunale ne proclama il risultato.

5. La votazione è soggetta a controprova (invertendo il modo di indicazione del voto), se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso partecipano al controllo del risultato della votazione, su invito del Sindaco, anche i consiglieri scrutatori.

6. I consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono, qualora intendano che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, devono dichiararlo espressamente prima o immediatamente dopo della espressione del voto o della astensione.

#### **ART. 62 VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE**

1. Si procede alla votazione per appello nominale nei casi in cui sia prescritto dalla legge o dallo Statuto oppure quando il Consiglio abbia deciso in tal senso, su proposta del Presidente del consiglio comunale o di almeno un quinto dei consiglieri.

2. Il Presidente del consiglio comunale precisa al Consiglio il significato del "sì", favorevole alla proposta di deliberazione, e del "no", alla stessa contrario.

3. Il Segretario comunale effettua l'appello, al quale i consiglieri rispondono votando ad alta voce

edil risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente del consiglio comunale, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.

4. Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

### **ART. 63 VOTAZIONI A SCRUTINIO SEGRETO**

1. Le votazioni avvengono a scrutinio segreto per le sole deliberazioni concernenti persone, oltre che nei casi in cui sia espressamente previsto dalla legge o dallo Statuto.

2. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede uguali, prive di segno di riconoscimento.

3. L'espressione del voto relativa a persone da nominare avviene scrivendo i nomi di coloro che si intendono eleggere ovvero scrivendo "si" o "no" nel caso di votazione a liste bloccate e quando si tratti di approvare o respingere una proposta

4. Se i nominativi scritti nella scheda superano il numero previsto, sono esclusi quelli eccedenti in ordine di scrittura.

5. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che tra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, nel rispetto del principio di non ingerenza, ciascun consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi tra i membri rispettivamente della maggioranza e della minoranza, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti sia tra la maggioranza che tra la minoranza.

6. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.

7. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente del consiglio comunale, affinché ne sia preso atto a verbale.

8. Terminata la votazione il Presidente del consiglio comunale, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede e al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti (quando la votazione si riferisca a persone da nominare).

9. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei consiglieri votanti, costituito dal numero dei consiglieri presenti meno quelli astenuti.

10. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente del consiglio comunale annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

11. 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. 64 ESITO DELLE VOTAZIONI**

1. Di regola ogni deliberazione del Consiglio comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti (ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti), salvo i casi in cui la legge o lo Statuto prevedano un diverso quorum funzionale.
2. Nel caso che il numero dei presenti e votanti sia dispari, la metà più uno è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al numero dei votanti.
3. I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
4. Le schede bianche o nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti
5. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa adunanza.
6. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
7. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente del consiglio comunale conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato", "il Consiglio non ha approvato".
8. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

## **CAPO VI LE DELIBERAZIONI**

### **ART. 65 STRUTTURA E FORMA**

1. Il Consiglio comunale, approvandole con le modalità di cui al capo precedente, adotta le proprie deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema posto in votazione.
2. L'atto deliberativo adottato dal consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace.
3. Il testo della proposta di deliberazione deve essere corredato dei pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile della ragioneria, i quali devono essere inseriti nella deliberazione. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario, a pena di nullità dell'atto. Quando il testo della proposta di deliberazione, depositato nei termini stabiliti

dal presente regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso è sottoposto a votazione senzache ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un consigliere comunale, precisandone i motivi.

4. Qualora il testo originario della proposta di deliberazione venga emendato nel corso del dibattito, il Segretario comunale esprime parere di regolarità sull'atto emendato, salvo quanto previsto dal presente Regolamento qualora si tratti di emendamenti per i quali sia necessario acquisire altresì il parere tecnico e/o contabile o non sia possibile esprimere un immediato parere di regolarità.

5. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario comunale, soltanto perfezionamenti di carattere letterale.

#### **ART. 66 PRINCIPIO DI AUTOTUTELA**

1. Il Consiglio comunale, in forza del principio di autotutela, ha il potere discrezionale di procedere all'annullamento, alla revoca, alla modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, quando si accertino vizi di legittimità o, in base ad una successiva valutazione delle ragioni o dei fatti che ne determinarono l'emanazione, si riscontrino vizi di merito.

2. Le deliberazioni di annullamento, revoca o riforma di precedenti deliberazioni devono recare espressa menzione della volontà dell'organo di annullare, revocare o riformare, richiamando gli estremi di tali delibere.

3. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni e sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costitutesi o acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono gli interventi diretti a disciplinare i relativi rapporti.

#### **ART. 67 PUBBLICAZIONE DELLE DELIBERAZIONI**

Le deliberazioni consiliari sono pubblicate nei modi e forme di legge all'Albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

#### **ART. 68 DELIBERAZIONI IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILI**

1. Per motivi d'urgenza le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

## **CAPO VII LA VERBALIZZAZIONE**

### **ART. 69 FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio comunale ed esercita le sue funzioni di responsabile della verbalizzazione.
2. Può richiedere al Presidente del consiglio comunale di intervenire, sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per esprimere il suo parere di legittimità quando il consiglio intenda assumere una deliberazione difforme dalla proposta.

### **ART. 70 IL VERBALE DELL'ADUNANZA - REDAZIONE E FIRMA**

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa dal Consiglio comunale attraverso le deliberazioni adottate.
2. Alla sua redazione provvede il segretario comunale, il quale ha facoltà di farsi assistere da un dipendente comunale dallo stesso designato.
3. Il verbale delle sedute deve riportare i nominativi dei Consiglieri intervenuti nella discussione. Ogni Consigliere può chiedere che il proprio intervento sia riportato integralmente a verbale mediante dettatura dell'intervento o tramite consegna di intervento scritto. Nel verbale delle deliberazioni devono essere specificati i nomi dei Consiglieri presenti alle votazioni, di coloro che si sono astenuti e, nelle votazioni palesi, di coloro che hanno espresso voto contrario. Deve altresì essere indicato se si è proceduto a votazione segreta, oppure in seduta non pubblica, nei casi previsti dal presente Regolamento.
4. I verbali delle sedute e le registrazioni integrali su supporto magnetico o digitale, sono depositati presso la segreteria generale a disposizione dei Consiglieri che vogliano consultarli. Il Comune assicura e promuove la massima diffusione dei lavori consiliari con i sistemi tecnologici di cui ha la disponibilità, con particolare riferimento al sito internet istituzionale.
5. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
6. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente del Consiglio comunale e dal segretario comunale.

### **ART. 71 APPROVAZIONE DEL VERBALE**

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri cinque giorni prima dell'adunanza in cui

sarà sottoposto ad approvazione.

2. All'inizio della riunione, il Presidente del consiglio comunale chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato che è dato per letto. Se nessuno si pronuncia, si procede alla votazione.
3. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni esclusivamente sul proprio intervento.
4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento.
5. Il Presidente del consiglio comunale 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 possono parlare un consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti: Dopo tali interventi il Presidente del consiglio comunale pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
6. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine o in calce, nel verbale dell'adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario comunale e portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.
7. I processi verbali delle sedute del Consiglio sono depositati presso l'ufficio di segreteria.
8. Il rilascio di copie, estratti, certificazioni desunti dai predetti verbali è disposto dal Segretario comunale.

## **CAPO VIII SVOLGIMENTO E/O PARTECIPAZIONE A MEZZO DI VIDEO COLLEGAMENTO**

### **ART. 72 – DEFINIZIONI, PRINCIPI E AMBITO DI APPLICAZIONE**

1. Ai fini del presente Regolamento, si intende:

- a) seduta in videoconferenza: seduta dell'organo collegiale convocata regolarmente, da svolgersi esclusivamente a mezzo di collegamento audio-video, attraverso l'impiego di una piattaforma informatica accessibile, messa a disposizione dal Comune. Per tali sedute, è ammessa la partecipazione di membri che hanno diritto a partecipare all'organo collegiale fisicamente presenti presso la sede comunale, ma ai fini della partecipazione alla seduta in videoconferenza devono essere singolarmente collegati attraverso la piattaforma;
- b) seduta mista: seduta dell'organo collegiale convocata regolarmente, il cui svolgimento avviene sia

in presenza fisica presso il luogo dell'adunanza indicato sull'avviso di convocazione, sia a mezzo di collegamento audio-video, attraverso l'impiego di una piattaforma informatica accessibile, messa a disposizione dal Comune, realizzando così la simultanea e contestuale partecipazione sia in presenza fisica, negli ambienti a tal fine dedicati, che mediante collegamento alla piattaforma informatica. In tali casi occorre dare atto della contestualità della partecipazione tra i membri presenti e quelli che intervengono da remoto, per l'intera durata della seduta, evidenziando a verbale eventuali assenze e relative conseguenze sullo svolgimento dei lavori.

2. Il presente Capo disciplina lo svolgimento delle sedute del Consiglio comunale che si tengono, anche in modalità mista, mediante videoconferenza da remoto, nonché alle sedute della conferenza dei capigruppo, nonché delle Commissioni o di altri Organi per quanto compatibili.

3. Lo svolgimento, anche in modalità mista, delle sedute in videoconferenza da remoto deve essere svolto in attuazione dei principi di pubblicità, trasparenza e tracciabilità delle attività compiute. Ai fini della pubblicità, ogni seduta del Consiglio comunale in videoconferenza o mista sarà trasmessa e resa pubblica tramite streaming on line accessibile dal sito internet comunale.

4. La partecipazione alla seduta in videoconferenza può riguardare anche uno o più componenti della Giunta comunale e/o funzionari competenti per materie oggetto di trattazione. Nel caso in cui sia richiesta la presenza di particolari figure anche estranee all'Ente, le medesime sono informate per tempo, con le modalità ritenute più opportune, e partecipano anch'esse in videoconferenza, esclusivamente per la trattazione dell'argomento per il quale sono state invitate.

### **ART. 73 – REQUISITI TECNICI**

1. La piattaforma telematica utilizzata deve garantire il rispetto delle seguenti condizioni:

- a) la verifica della identità dei soggetti che intervengono in videoconferenza;
- b) la possibilità a tutti i componenti dell'organo collegiale di partecipare alla discussione e alla votazione su ogni argomento;
- c) la reciproca percezione audiovisiva degli interventi e dichiarazioni da parte di tutti i componenti, in modo da consentire un collegamento simultaneo su un piano di parità del dibattito;
- d) la visione e condivisione tra i partecipanti della documentazione relativa agli argomenti in discussione;
- e) la constatazione e proclamazione dei risultati della votazione, comunque delle posizioni assunte dai singoli consiglieri;
- f) la completezza del verbale sulla base di quanto discusso e deliberato;
- g) la garanzia della riservatezza delle sedute del Consiglio comunale segrete;
- h) la sicurezza dei dati e delle informazioni;

i) la tracciabilità mediante verbalizzazione delle riunioni, acquisizione e conservazione dei files dei lavori.

2. La piattaforma deve garantire che il Segretario comunale abbia sempre la completa visione e percezione dell'andamento della seduta e di quanto viene deliberato, anche con riguardo ad eventuali questioni incidentali.

3. Nei casi delle sedute della conferenza dei capigruppo e delle Commissioni, quanto previsto al comma precedente si intende riferito al Presidente.

#### **ART. 74 – CONVOCAZIONE DELLE SEDUTE IN VIDEOCONFERENZA O MISTE**

1. Il Presidente del Consiglio comunale, in casi eccezionali o motivati con particolare riguardo a esigenze o necessità contingenti, sentiti il Sindaco ed i Capi gruppo, dispone la convocazione della seduta in videoconferenza, ad eccezione dei casi in cui la seduta debba essere segreta ai sensi dell'art. 45 del presente regolamento.

2. Il Presidente del Consiglio comunale, allorché uno o più membri segnalino l'impossibilità di presenziare fisicamente alla seduta di Consiglio e al contempo rappresentino la possibilità di presenziare a mezzo di collegamento in videoconferenza, dispone la convocazione della seduta in modalità mista. Non si fa luogo a convocazione del Consiglio con modalità mista nei casi di assenza del Presidente del Consiglio comunale.

3. I consiglieri possono richiedere il collegamento in videoconferenza esclusivamente per motivi di salute e per non più di due sedute all'anno.

4. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora in cui si svolge la seduta con espressa indicazione che la seduta si terrà esclusivamente in modalità videoconferenza oppure in modalità mista. Unitamente all'avviso o con ulteriore comunicazione dovrà essere fornito il link ipertestuale per la partecipazione da remoto alla seduta.

5. All'avviso di convocazione può essere allegata una nota contenente ogni utile indicazione operativa per la partecipazione e lo svolgimento della seduta in videoconferenza o mista.

#### **ART. 75 – PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE**

1. Il componente dell'organo che partecipa in videoconferenza deve assicurare che il suo impegno sia dedicato esclusivamente alla seduta e che avvenga con modalità consone al ruolo istituzionale.

2. È consentito collegarsi da qualsiasi luogo che consenta il rispetto delle prescrizioni del presente Capo.

3. Ciascun Consigliere od altro soggetto chiamato a partecipare od intervenire alle riunioni telematiche del Consiglio o di sue articolazioni è personalmente responsabile dell'utilizzo non corretto, anche da

parte di terzi, del proprio account di accesso al sistema di audio-videoconferenza (piattaforma) e dell'utilizzo improprio del microfono, della telecamera e di ogni altro dispositivo di connessione telematica impiegato, anche se attivato in via accidentale.

#### **ART. 76 – ACCERTAMENTO DEL NUMERO LEGALE**

1. All'inizio della seduta è accertata da parte del Segretario comunale, mediante riscontro a video ed appello nominale, l'identità dei Consiglieri e la presenza del numero legale. I partecipanti, pertanto, dovranno rispondere all'appello per chiamata nominale attivando videocamera e microfono per consentire la propria identificazione.
2. Tale modalità di identificazione potrà essere ripetuta ogni qualvolta se ne ravvisi l'esigenza, compresa la richiesta di verifica del numero legale durante la seduta.
3. Nelle sedute miste, ai fini della determinazione del numero legale sono considerati presenti sia i Consiglieri presenti in aula che quelli collegati da remoto.
4. Il componente può assentarsi temporaneamente dalla seduta, pur rimanendo collegato, comunicando espressamente tale volontà.

#### **ART. 77 – SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE**

1. Le sedute del Consiglio comunale in videoconferenza si intendono svolte in una sala della sede istituzionale dell'Ente nella quale deve essere presente il Presidente del Consiglio comunale e qualora possibile il Segretario comunale o suo sostituto. In caso di impossibilità del Segretario comunale, o del suo sostituto, ad essere presente di persona, lo stesso si collegherà in videoconferenza garantendo lo svolgimento delle funzioni ex lege previste.
2. I lavori sono regolati dal Presidente del Consiglio comunale secondo le prescrizioni del Regolamento.
3. Lo stesso Presidente assume le determinazioni necessarie per i casi di insorgenza di problematiche anche di natura tecnica relative al collegamento in videoconferenza. Dette situazioni possono riguardare:
  - a) problemi tecnici che rendono impossibile il collegamento all'inizio della seduta o durante il suo svolgimento. Il Presidente può dare corso ugualmente all'assemblea se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente che sia impossibilitato a collegarsi in videoconferenza; in alternativa può disporre una sospensione dei lavori fino a 30 minuti per consentire la effettiva partecipazione del Consigliere impossibilitato per motivi tecnici;
  - b) il venir meno nel corso della seduta, anche a seguito di verifica del numero legale, del numero di presenti idonei a rendere valida l'adunanza. In questo caso la seduta è dichiarata deserta per gli

argomenti a quel momento rimasti da trattare. Alternativamente, il Presidente può comunque disporre una sospensione dei lavori per un tempo limitato di 30 minuti per consentire il rientro degli assenti; trascorso il tempo suddetto si procede alla verifica del numero legale ai fini della continuazione dei lavori.

4. Nel caso in cui siano presentati atti modificativi od integrativi attinenti deliberazioni all'ordine del giorno, il Presidente si riserva la facoltà di stabilire sospensioni della seduta in modo da consentire la verifica dell'avvenuto invio ai Consiglieri e l'ottenimento dei pareri necessari.

5. In tutti i casi in cui il Consigliere debba presentare o depositare, nel corso della seduta in videoconferenza o mista, atti, il deposito è sostituito dalla trasmissione a mezzo e-mail in formato non modificabile al Presidente del Consiglio comunale e dalla condivisione simultanea del documento attraverso le funzioni della piattaforma di videoconferenza.

6. Durante la seduta, ad eccezione di coloro ai quali è data facoltà di intervento, ogni membro collegato in videoconferenza dovrà silenziare il microfono utilizzando le apposite funzionalità della piattaforma di collegamento e, laddove richiesto dal Presidente per motivi tecnici, spegnendo la telecamera.

7. Gli interventi sono regolati dal Presidente, anche ricorrendo alle funzionalità di attivazione o disattivazione microfoni. Chi intende effettuare un intervento richiede la parola attraverso l'apposita funzione presente nella piattaforma ovvero secondo le modalità che di volta in volta possono essere impartite dal Presidente.

8. I membri che partecipano a mezzo di collegamento in videoconferenza devono collegarsi da un luogo idoneo, silenzioso e privo di elementi di contesto che possano alterare o disturbare il regolare funzionamento della seduta, anche sotto il profilo del decoro.

## **ART. 78 – ESPRESSIONE DEL VOTO**

1. Il voto è espresso:

- a) per chiamata nominale da parte del Segretario comunale, attivando il Consigliere la videocamera e il microfono ed esprimendo il proprio voto favorevole, contrario o di astensione;
- b) avvalendosi delle modalità previste dalla piattaforma prescelta, che deve comunque consentire l'accertamento della identità dei Consiglieri votanti e l'espressione del voto.

2. Il Presidente, nel caso di cui alla lettera a), con l'assistenza del Segretario:

- accerta, attraverso il riscontro audio e video del Consigliere chiamato per appello nominale ad esprimere il voto, il voto espresso dai componenti che partecipano alla seduta in videoconferenza;
- proclama conseguentemente il risultato di ogni votazione.

3. Nel caso in cui, durante una votazione, si manifestino dei problemi di connessione e non sia possibile ripristinare il collegamento video in tempi brevi, la seduta viene sospesa per un tempo stabilito dal

Presidente. Alla scadenza, in caso di impossibilità a ripristinare integralmente la connessione, il Presidente può:

- a) riaprire la votazione dopo avere ricalcolato il quorum di validità della seduta e della conseguente votazione, fermo restando che i Consiglieri collegati ma impossibilitati a partecipare sono considerati assenti giustificati;
- b) rimandare l'esito della votazione a un momento successivo nel corso della medesima adunanza qualora la stessa possa alterare le posizioni assunte nella seduta del Consiglio comunale.

#### **ART. 79 – ESPRESSIONE DEL VOTO SEGRETO**

1. Ferma restando la regola della votazione in forma palese, per i casi in cui si debba procedere a scrutinio segreto, la piattaforma deve garantire l'espressione del voto o della preferenza in caso di nomina/elezione in forma tale da rendere non riconducibile il voto al Consigliere che lo ha espresso.
2. Ciò può avvenire anche tramite sistemi di espressione di voto/preferenza e/o l'utilizzo di schede/modelli telematici preimpostati dagli uffici, che garantiscano la segretezza del votante.

#### **ART. 80 – CONTENUTO DEL VERBALE**

1. Il verbale delle adunanze dà atto della circostanza che la seduta è svolta in videoconferenza, od in forma mista, e di coloro che vi partecipano in videoconferenza, in presenza ovvero sono assenti.
2. Il verbale contiene inoltre:
  - la dichiarazione della sussistenza del numero legale;
  - la dichiarazione (espressa anche verbalmente) con la quale ciascun partecipante in videoconferenza assicura che il collegamento garantisce la qualità adeguata a comprendere gli interventi e le dichiarazioni dei componenti il consesso;
  - l'esito delle votazioni e le modalità in cui sono state espresse e accertate.
3. Le sedute in videoconferenza o miste sono registrate e la registrazione è conservata a cura della Segreteria.

#### **ART. 81 – ENTRATA IN VIGORE**

Il presente regolamento entra in vigore decorsi quindici giorni dalla sua pubblicazione all'Albo pretorio telematico.