

**COMUNE DI CAMPOGARA**

*Città Metropolitana di Venezia*

**REGOLAMENTO**

**PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO**

**COMUNALE**

*(Approvato con deliberazione consiliare n. del . . .)*

**INDICE**

**TITOLO I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

- Art. 1 Finalità
- Art. 2 Ambito di applicazione
- Art. 3 Interpretazione
- Art. 4 Diffusione

**TITOLO II - IL CONSIGLIO COMUNALE**

- Art. 5 Sessioni consiliari
- Art. 6 Avviso di convocazione - termini
- Art. 7 Avviso di convocazione – consegna - modalità
- Art. 8 Ordine del giorno
- Art. 9 Ordine di trattazione degli oggetti iscritti all'ordine del giorno
- Art. 10 Deposito degli atti
- Art. 11 Relazione sulle proposte dell'o.d.g.
- Art. 12 Numero legale dei Consiglieri per la validità delle adunanze. Esito delle votazioni
- Art. 13 Designazione degli scrutatori
- Art. 14 Registrazione audio e video e diffusione televisiva e/o attraverso web
- Art. 15 Consiglio, conferenza dei capigruppo e commissioni in videoconferenza
- Art. 16 Sedute della Giunta Comunale in videoconferenza
- Art. 17 Sedute senza la presenza del pubblico
- Art. 18 Adunanza aperte
- Art. 19 Sedute di prima convocazione
- Art. 20 Sedute di seconda convocazione
- Art. 21 Presidenza delle sedute
- Art. 22 Funzioni del Presidente rispetto all'assemblea
- Art. 23 Disciplina dei Consiglieri
- Art. 24 Poteri del Presidente rispetto al pubblico
- Art. 25 Disciplina della discussione
- Art. 26 Fatto personale
- Art. 27 Questione pregiudiziale e domanda di sospensione
- Art. 28 Chiusura della discussione
- Art. 29 Votazione delle proposte
- Art. 30 Verbali di seduta e deliberativi
- Art. 31 Contenuto del verbale
- Art. 32 Interrogazioni, interpellanze, mozioni
- Art. 33 Interrogazioni
- Art. 34 Interpellanze
- Art. 35 Mozioni
- Art. 36 Assessore non Consigliere
- Art. 37 Revisore dei Conti - Esperti

**TITOLO III - DIRITTI DEI CONSIGLIERI**

- Art. 38 Diritto d'iniziativa
- Art. 39 Richiesta di convocazione del Consiglio
- Art. 40 Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi
- Art. 41 Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

**TITOLO IV – CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO E COMMISSIONI CONSILIARI  
PERMANENTI**

Art. 42 Conferenza dei Capigruppo

Art. 43 Commissioni consiliari permanenti

**TITOLO VI - I GRUPPI CONSILIARI**

Art. 44 Costituzione

Art. 45 Abrogazione – entrata in vigore

## **TITOLO I**

### **DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

#### **Art. 1**

##### **Finalità**

1. Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato dal D.Lgs. 08.08.2000, n. 267, dallo Statuto e dal presente Regolamento.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, la decisione è adottata da chi presiede, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario Comunale.

#### **Art. 2**

##### **Ambito di applicazione**

1. Il regolamento disciplina l'attività del Consiglio e trova applicazione nei confronti dei Consiglieri Comunali e delle Commissioni Consiliari.
2. Il suo contenuto ha validità giuridica e operatività compatibilmente con le norme di legge e di statuto disciplinanti la materia, le quali costituiscono rispetto ad esso fonte primaria.

#### **Art. 3**

##### **Interpretazione**

1. Le eccezioni sollevate da Consiglieri Comunali, al di fuori delle adunanze, relativa all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate, in forma scritta, al Presidente del Consiglio Comunale.
2. Il Presidente del Consiglio Comunale, sentito il parere del Segretario Comunale, sottopone tali eccezioni, nel più breve tempo, ai Capigruppo.
3. Qualora nella riunione dei capigruppo l'interpretazione prevalente delle norme non ottenga il consenso della maggioranza, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri presenti.
4. Le eccezioni sollevate da Consiglieri Comunali nel corso dell'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte al Presidente. Egli può sospendere brevemente la seduta e può riunire i capigruppo presenti in aula ed il Segretario Comunale per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente può attivare la procedura di cui al secondo comma.

5. L'eventuale interpretazione della norma ha validità per tutta la durata della legislatura.

#### **Art. 4**

#### **Diffusione**

1. Una copia del regolamento deve trovarsi nella sala delle adunanze, durante la seduta, a disposizione dei consiglieri. Copia del regolamento deve essere inviata dal Presidente del Consiglio Comunale a tutti i consiglieri comunali.

**TITOLO II**  
**IL CONSIGLIO COMUNALE**

**Art. 5**

**Sessioni consiliari**

1. Il Consiglio Comunale si riunisce in sessioni ordinarie, straordinarie e urgenti.
2. Sono sessioni ordinarie quelle in cui il consiglio è chiamato a deliberare sul bilancio di previsione e sul rendiconto di gestione. Tutte le altre sedute avvengono in sessione straordinaria.
3. Il Consiglio Comunale è convocato d'urgenza per motivi rilevanti ed indilazionabili, assicurando la tempestiva conoscenza degli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno ai Consiglieri Comunali con avviso comunicato comunque almeno 24 ore prima della riunione.

**Art. 6**

**Avviso di convocazione - termini**

1. L'avviso delle riunioni del Consiglio Comunale per le sessioni ordinarie e straordinarie con l'elenco degli argomenti da trattare, deve essere consegnato ai consiglieri rispettivamente almeno cinque e tre giorni liberi prima della data fissata per la riunione con contestuale deposito in Segreteria degli atti relativi.
2. In ogni caso l'elenco degli oggetti da trattare può essere integrato fino a 24 ore prima della seduta. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione si ritiene sanata qualora il consigliere interessato partecipi alla riunione del consiglio alla quale era stato invitato.
3. Nei termini di cui al presente articolo sono esclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario, ad eccezione delle sedute ordinarie per le quali sono computati.
4. Il computo dei giorni è fatto non comprendendovi quello della consegna e quello in cui ha luogo la seduta. Nell'avviso di prima convocazione può essere indicata anche la data della seconda convocazione.

**Art. 7**

**Avviso di convocazione – consegna – modalità**

1. Il Consiglio viene convocato dal Sindaco tramite l'avviso scritto ai Consiglieri e agli Assessori non Consiglieri, da inoltrarsi a mezzo di posta elettronica certificata (PEC). Nel caso siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono eventualmente indicati gli orari d'inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza.
2. L'invio dell'avviso di convocazione alla casella PEC determina il riconoscimento del valore giuridico della convocazione al momento della ricezione in Comune della ricevuta del provider di avvenuta consegna. Il messaggio di convocazione inviato e le relative ricevute di accettazione e consegna sono conservate a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

3. Ciascun Consigliere ha l'obbligo di garantire la costante gestione della propria casella PEC provvedendo al periodico svuotamento della stessa onde assicurarne la corretta funzionalità.
4. In caso di materiale impossibilità di utilizzare gli strumenti di comunicazione telematica l'avviso di convocazione potrà essere consegnato a mano, tramite il messo comunale, al domicilio del Consigliere secondo le modalità di cui ai commi successivi.
5. Per domicilio del Consigliere si intende il luogo di residenza anagrafica nel Comune se il Consigliere risiede nel Comune e non ha indicato altro domicilio, oppure il luogo, purché situato nel territorio comunale, indicato dal Consigliere con dichiarazione scritta depositata presso la segreteria dell'Ente, entro dieci giorni dalla proclamazione dei risultati delle elezioni, e dell'eventuale successivo cambio di residenza.
6. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono indicare per iscritto un luogo situato nel territorio del Comune, ove devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente la carica. Qualora il Consigliere non risieda nel territorio del Comune e non abbia rilasciato la dichiarazione di cui sopra, si considera domicilio la Segreteria comunale.
7. La consegna dell'avviso di convocazione viene attestata dalla dichiarazione di avvenuta consegna da parte del messo comunale. Il messo rimette alla Segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
8. Laddove il messo comunale non abbia potuto effettuare la consegna dell'avviso di convocazione poiché presso il domicilio non viene trovato il Consigliere o altra persona dallo stesso indicata quale soggetto legittimato a ricevere gli atti, la consegna potrà essere effettuata ad una persona di famiglia o addetto alla casa.
9. Nel caso in cui il messo comunale non possa consegnare l'avviso di convocazione nel domicilio del Consigliere, per irreperibilità o rifiuto, si provvede all'invio della comunicazione per mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna. Con tale spedizione si considera assolto l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dal regolamento.
10. La partecipazione del Consigliere alla seduta sana, in ogni caso, eventuali vizi di convocazione.
11. L'avviso di convocazione è pubblicato all'albo del Comune nei termini previsti dal precedente art. 6 e fino alla conclusione dei lavori. L'o.d.g. viene altresì tempestivamente pubblicato sul sito Internet del Comune e ne viene data adeguata informazione.

## **Art. 8**

### **Ordine del giorno**

1. L'elenco degli oggetti da trattare è formato dal Presidente del Consiglio Comunale. Hanno diritto d'iniziativa per l'iscrizione di argomenti all'ordine del giorno i consiglieri secondo quanto previsto dal successivo art. 39.
2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione del Consiglio se non sia stata compresa nell'ordine del giorno.
3. Se il diritto di iniziativa non viene esercitato entro i termini previsti dal comma 3 dell'articolo 32, l'argomento verrà inserito nella seduta consiliare successiva, a meno che non si tratti di una questione urgente; in tal caso il Presidente integra l'elenco degli oggetti già comunicato ai sensi del precedente art. 6 comma 2.
4. 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. 17 del presente regolamento. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
5. L'ordine del giorno è inserito ed allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

#### **Art. 9**

##### **Ordine di trattazione degli oggetti iscritti all'ordine del giorno**

1. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del presidente, o su richiesta di un consigliere qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
2. La trattazione di un argomento all'ordine del giorno può essere sospesa dal Presidente o su proposta da parte di un consigliere per essere successivamente proseguita, per ulteriore discussione o per la votazione, nell'ambito della medesima seduta. La sospensione non può durare più di dieci minuti.
3. In caso di opposizione, sulla proposta di sospensione da parte di un consigliere decide il Consiglio, seduta stante, senza discussione.

#### **Art. 10**

##### **Deposito degli atti**

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale o in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, secondo le modalità previste dal precedente articolo 6. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno ventiquattro ore prima della riunione.
2. Contestualmente all'avviso di convocazione del Consiglio tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere inviati in copia telematica alla casella di posta elettronica certificata assegnata ad ogni consigliere comunale, ovvero

in apposita area riservata ai consiglieri sul sito internet del Comune. Eventuali file di grosse dimensioni che impediscano il corretto invio alla PEC dei consiglieri saranno depositati in forma cartacea presso l'Ufficio Segreteria.

3. È consentita la visione degli atti durante l'orario di apertura al pubblico dell'Ufficio Segreteria.
4. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.
5. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza.

### **Art. 11**

#### **Relazione sulle proposte dell'o.d.g.**

1. Quando si debba trattare una proposta, il Presidente dà o fa dare lettura della eventuale relazione introduttiva/illustrativa, dopo di che sono ammessi a parlare gli altri consiglieri nell'ordine di richiesta.
2. La relazione introduttiva della discussione non può eccedere i dieci minuti.
3. In casi di particolare rilevanza, previsti al comma 10 del successivo art. 25, il Presidente può elevare la durata della relazione di pari tempo.

### **Art. 12**

#### **Numero legale dei Consiglieri per la validità delle adunanze. Esito delle votazioni.**

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà più uno dei consiglieri.
2. Nella seduta di seconda convocazione, che può aver luogo nello stesso giorno o il giorno successivo a quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno 1/3 dei consiglieri assegnati, ad eccezione delle deliberazioni per le quali la legge o lo statuto prevedono per l'approvazione maggioranze speciali di voti validi.
3. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza stessa.
4. I consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
5. Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche o nulle si computano al fine di calcolare il numero di votanti.
6. Salvo che per i provvedimenti espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole

della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.

7. In caso di parità di voti favorevoli e contrari 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 seduta.
8. 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 o di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in un'adunanza successiva.
9. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e il numero e nominativo dei voti contrari e gli astenuti alla proposta. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

### **Art. 13**

#### **Designazione degli scrutatori**

1. Verificata l'esistenza del prescritto numero legale, il Presidente dichiara al Consiglio che la seduta è legalmente valida e designa tre consiglieri alle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata con un proprio consigliere fra gli scrutatori, qualora siano presenti alla seduta.
2. L'Assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto.

### **Art. 14**

#### **Registrazioni audio e video e diffusione televisiva e/o attraverso web.**

1. Il Comune attribuisce alla ripresa audio-video e alla trasmissione, su internet tramite pagina web o su rete televisiva, delle sedute pubbliche del Consiglio Comunale, la funzione di favorire la trasparenza e la piena conoscenza dell'attività politica amministrativa dell'Ente.
2. Spetta esclusivamente al Comune l'individuazione coloro i quali possono eseguire riprese audio-video. È fatto divieto di compiere la suddetta attività a soggetti non autorizzati.
3. L'aula consiliare dovrà essere provvista di impianto di registrazione audio e i banchi dei consiglieri provvisti di microfono collegato all'impianto medesimo.
4. Sono vietate le registrazioni effettuate con mezzi elettronici e/o audiovisivi delle sedute del Consiglio Comunale per finalità diverse da quella documentale istituzionale del Comune e ogni altra attività effettuata da privati di registrazione sotto forma di audio e/o video delle immagini delle sedute medesime.

5. È possibile la ripresa delle adunanze, in misura totale o parziale, a mezzo di magnetofoni, videocamere e mezzi comunque idonei a tale scopo, nei soli casi in cui debba essere garantito il diritto di cronaca, dovuto a fatti ed episodi di rilevante attualità, da parte degli organi di informazione, iscritti al registro del tribunale competente per territorio, ai sensi della vigente normativa in materia, previa autorizzazione del presidente del consiglio comunale.
6. Sono ammesse le riprese audio-video e la diffusione televisiva e/o attraverso web esclusivamente delle adunanze pubbliche.
7. Fermo restando il divieto di ripresa e/o diffusione di dati sensibili e giudiziari, al fine di consentire la diffusione di immagini e di informazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità di informazione perseguite ai fini della tutela della privacy, le riprese audio-video in corso di seduta potranno riguardare esclusivamente i componenti del Consiglio Comunale, gli Assessori e gli altri soggetti che partecipano in veste istituzionale alle sedute del Consiglio Comunale ed in particolare coloro che propongono o intervengono, nel corso della seduta, sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno. Al fine di consentire la sola ripresa dei suddetti soggetti, le telecamere per la ripresa delle sedute consiliari saranno sempre orientate in modo tale da non inquadrare il pubblico presente in sale né altri soggetti, salvo il personale dipendente in servizio, limitandosi ad inquadrare esclusivamente lo spazio (emiciclo) riservato ai componenti del Consiglio Comunale.
8. Ai fini della propria attività documentale istituzionale il Comune può provvedere in proprio alle riprese e alla diffusione delle adunanze del Consiglio, ovvero affidare l'incarico a soggetti terzi che dichiarino di impegnarsi al rigoroso rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali, dei principi di imparzialità, obiettività e completezza dell'informazione e, in generale, alle norme di legge e di regolamento che disciplinano la materia.
9. L'organo competente in tema di riprese audio-video dei lavori del Consiglio Comunale è il Presidente del Consiglio. In tale veste egli deve fornire preventiva informazione a tutti i partecipanti alla seduta consiliare circa l'esistenza di mezzi di registrazione e circa la successiva diffusione delle immagini, disponendo, anche ai fini della conoscenza da parte del pubblico, che nella sala consiliare vengano affissi specifici cartelli informativi. Nel corso della seduta il Presidente assicura il rispetto della disciplina di cui al presente articolo e, in ogni momento, vigila sul corretto trattamento dei dati.
10. Nel rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali di cui al D.Lgs. n. 196/2003, come modificato dal Regolamento UE 679/2016, ciascun consigliere, in occasione del proprio intervento, ha il diritto di manifestare al Presidente del Consiglio il proprio dissenso alla ripresa e alla divulgazione della propria immagine durante le sedute consiliari; in quest'ultimo caso l'intervento e/o la dichiarazione del Consigliere dovrà essere registrato senza ripresa identificativa.

11. Nell'eventualità che, pur non sussistendo i presupposti dell'art. 17 in materia di seduta segreta, vi siano elementi per ritenere che la video-diffusione dei lavori consiliari sia in contrasto con i principi fondamentali in materia di trattamento dei dati personali, il Presidente del Consiglio, sentiti i Capigruppo, preventivamente invita il dichiarante ad omettere il riferimento a tali dati e, ove ciò non sia possibile, dispone che la video ripresa sia interrotta.
12. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente articolo, si applicano le disposizioni di cui al codice in materia di protezione dei dati personali e, per la parte ad esso attinente, del Regolamento comunale per la disciplina delle modalità di esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi.

### **Art. 15**

#### **Consiglio, conferenza dei capigruppo e commissioni in videoconferenza**

1. Le sedute istituzionali del Consiglio Comunale e delle riunioni istituzionali preparatorie allo stesso, quali conferenza dei Capigruppo e Commissioni consiliari, possono svolgersi, mediante la modalità telematica della videoconferenza, con la partecipazione a distanza anche di tutti i componenti, compreso il Segretario Generale, gli eventuali Responsabili di Area o esperti in funzione di supporto e il revisore dei conti, con la possibilità di intervenire da luoghi diversi dalla sede istituzionale del Comune, in modo simultaneo e in tempo reale, nel rispetto del metodo collegiale tipico dell'organo elettivo, assicurando l'esercizio delle prerogative dei consiglieri, ivi comprese quelle di emendamento delle proposte di deliberazione, nonché l'applicazione, nei limiti della compatibilità, dello Statuto e del presente regolamento.
2. Per videoconferenza si intende l'utilizzo di canali elettronici finalizzato a facilitare la comunicazione tra gruppi di persone situate contemporaneamente in due o più luoghi diversi, attraverso modalità telematiche audio-video compresenti.
3. Il collegamento in videoconferenza, ai fini della validità della seduta, deve essere idoneo a:
  - a) consentire al Presidente del Consiglio e al Segretario Generale, ognuno per la propria competenza, di accertare con sicurezza l'identità degli amministratori che partecipano ed intervengono in videoconferenza;
  - b) assicurare al Presidente del Consiglio ed al Segretario Generale, ognuno per la propria competenza, di regolare il legittimo e corretto svolgimento dell'adunanza, nonché la possibilità di constatare con chiarezza i voti espressi e proclamare i risultati delle votazioni;
  - c) consentire al Presidente del Consiglio ed al Segretario Generale, ognuno per la propria competenza, di percepire appieno quanto accade e viene deliberato nel corso della seduta del Consiglio comunale;
  - d) consentire a tutti i componenti di partecipare alla discussione, presentare eventuali emendamenti alle proposte e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno;
  - e) assicurare la piena conformità delle attività del Consiglio comunale e delle riunioni istituzionali preparatorie allo stesso, quali conferenza dei Capigruppo e Commissioni

consiliari al presente regolamento, nei limiti della compatibilità con la modalità telematica prescelta.

4. Il Presidente del Consiglio, ovvero chi presiede la seduta, garantisce, di norma, la propria presenza fisica presso la sede comunale.
5. La modalità di convocazione in videoconferenza va indicata nell'avviso di convocazione.
6. Al momento della convocazione della seduta in videoconferenza, saranno fornite ad ogni componente, le indicazioni per le modalità di accesso alla piattaforma informatica individuata per il collegamento in videoconferenza. A tal fine ogni componente dell'organo consiliare dovrà, prima della seduta, comunicare formalmente idoneo contatto informatico da utilizzare.
7. La seduta in videoconferenza è valida anche se eventualmente presieduta da sedi diverse dalla sede comunale, con la possibilità che tutti i consiglieri, il Presidente del Consiglio, il Segretario Generale e gli eventuali Responsabili di Area o esperti in funzione di supporto, siano collegati in videoconferenza, senza, quindi, alcun componente presso la sede comunale. Pertanto, in tal caso, la sede è virtuale e tale specificazione va indicata nell'avviso di convocazione.
8. In ogni caso la seduta si considera svolta nel luogo ove si trova il Presidente dell'assemblea, ovvero chi lo sostituisce.
9. La presenza dei consiglieri alla seduta si intende accertata con il collegamento alla videoconferenza, ovvero in modalità attiva e contemporanea di video e audio.
10. La pubblicità della seduta, qualora non possa avvenire la diretta streaming, sarà garantita mediante la pubblicazione in tempi differiti, sul portale medesimo, della ripresa integrale dei lavori. In caso di diretta streaming o di pubblicazione in tempi differiti della seduta si applica l'art. 14 del presente regolamento.
11. Per il computo del numero legale – quorum strutturale - si considerano presenti i componenti il consiglio collegati in videoconferenza.
12. La presenza dei componenti del Consiglio è accertata dal Presidente del Consiglio, assistito dal Segretario Generale, mediante appello nominale dei consiglieri che consente la verifica degli accessi dai quali risultano collegati in videoconferenza, e la visione degli stessi dinanzi al proprio dispositivo di collegamento al fine di identificare con certezza audio-visiva i partecipanti alla riunione.
13. Durante la seduta viene accertata, con la suddetta modalità, la continuità della connessione e, quindi della presenza dei consiglieri.
14. La presenza assicurata in tali modalità è valida ai fini della percezione del gettone di presenza, nonché dell'eventuale attestazione delle modalità di espletamento del mandato per la fruizione dei permessi per assentarsi dal lavoro.

15. Alla seduta in videoconferenza possono partecipare, con funzione di supporto rispetto alle proposte all'ordine del giorno, i Responsabili di Area, i loro collaboratori e il Revisori dei Conti, nei termini di cui al regolamento del consiglio ed allo statuto.
16. La seduta si intende aperta nell'ora in cui il Presidente del Consiglio, assistito dal Segretario Generale, ha provveduto all'appello nominale dei presenti, attuato tramite verifica degli stessi dinanzi al proprio dispositivo di collegamento, con certezza audiovisiva dei consiglieri partecipanti alla seduta.
17. Del risultato di detto appello viene dato espressamente atto a verbale di ciascun provvedimento adottato nella seduta in modalità di videoconferenza.
18. La seduta, dopo l'appello nominale, è dichiarata dal Presidente del Consiglio valida con una verifica del collegamento simultaneo di tutti i presenti, secondo i quorum previsti dal presente regolamento consiliare, dallo statuto e dalla legge.
19. La seduta si intende chiusa con la dichiarazione del Presidente del Consiglio dell'ora di chiusura.
20. La documentazione degli argomenti posti all'ordine del giorno delle sedute viene messa a disposizione dei Consiglieri comunali secondo le ordinarie modalità previste dal presente regolamento.
21. Le modalità di intervento sono definite al momento della seduta dal Presidente del Consigli, esponendo ai tutti i presenti in videoconferenza le misure operative per assicurare l'ordine e l'illustrazione degli interventi.
22. Qualora un Consigliere intenda chiedere la parola al Presidente del Consiglio, prenota l'intervento dandone comunicazione in forma scritta tramite gli strumenti (chat) messi a disposizione dal sistema operativo di videoconferenza, specificando la natura dell'intervento ai sensi del presente regolamento.
23. Il Presidente del Consiglio, dopo aver dichiarata aperta l'iscrizione, accorda la parola tenendo conto delle prenotazioni effettuate in forma scritta nei predetti spazi (chat) del sistema di videoconferenza.
24. La votazione avviene per appello nominale dei soli consiglieri collegati in videoconferenza e voto palese mediante espressa dichiarazione in forma audio-video da parte di ciascun consigliere.
25. Le modalità di svolgimento delle sedute in videoconferenza, di cui alle presenti disposizioni, non si applicano nel caso in cui sia richiesta votazione segreta, per mezzo di schede, ai sensi dell'art. 29, comma 2, del presente regolamento.
26. I consiglieri dovranno esprimere la votazione anche per iscritto tramite chat prevista nel sistema di videoconferenza.
27. In caso di difformità tra il voto espresso vocalmente, in modalità audio-video, e quello risultante scritto tramite chat, verrà ritenuto valido il voto espresso vocalmente, in modalità audio-video.

28. Al termine di ciascuna votazione il Presidente del Consiglio ne dichiara l'esito, con l'assistenza degli scrutatori.
29. Nel caso di presentazione di emendamenti si applica l'art. 29, comma 5, del presente regolamento.
30. Salvo che al momento in cui il Presidente conferisca la parola, al fine di consentire l'ordinato svolgimento dei lavori, durante ogni riunione, i Consiglieri e gli Uffici che prestano attività di supporto assicurano che il proprio microfono sia disattivato.
31. In caso di inosservanza delle disposizioni di cui al comma precedente, il Presidente del Consiglio, dopo aver richiamato coloro che se ne rendono autori, può disporre la disattivazione del microfono.
32. Ciascun Consigliere o altro soggetto chiamato a partecipare alle riunioni telematiche è personalmente responsabile dell'utilizzo non corretto, anche da parte di terzi, del proprio account di accesso al sistema operativo di videoconferenza (piattaforma).
33. In caso di temporanee disfunzioni dei collegamenti o delle connessioni o per altra ragione che impedisce il collegamento in videoconferenza, il Presidente sospende temporaneamente la seduta per poi riprendere la videoconferenza mediante un nuovo appello nominale e secondo le modalità sopra indicate.
34. Per la redazione dei verbali delle sedute in videoconferenza si applica l'art. 30 del presente regolamento.
35. Per le sedute relative alla Conferenza dei Capigruppo e alle Commissioni consiliari, le precedenti prescrizioni e regole si applicano per quanto compatibili tenuto conto della specificità delle stesse.

## **Art. 16**

### **Sedute della Giunta Comunale in videoconferenza**

1. La Giunta Comunale è convocata, normalmente mediante comunicazione telefonica, dal Sindaco, che stabilisce l'ordine del giorno dei lavori, il giorno e l'ora della seduta ed è presieduta dallo stesso.
2. La Giunta Comunale è convocata normalmente in presenza fisica presso la Sede Comunale.
3. La Giunta Comunale può svolgere le proprie sedute, avvalendosi della videoconferenza, con la partecipazione a distanza anche di tutti i componenti, compreso il Segretario, gli eventuali Responsabili di Area o esperti in funzione di supporto, con la possibilità di intervenire da luoghi diversi dalla sede istituzionale del Comune, in modo simultaneo e in tempo reale, nel rispetto del metodo collegiale tipico della Giunta Comunale, assicurando l'esercizio delle prerogative degli assessori.
4. Nel caso di svolgimento della seduta in videoconferenza, Il Sindaco la convoca, a mezzo piattaforma telematica, fissando l'ordine del giorno, l'ora e il giorno della seduta.

5. Al momento della convocazione della seduta in videoconferenza, il Sindaco fornisce agli assessori le indicazioni per le modalità di accesso alla piattaforma informatica individuata per il collegamento in videoconferenza.
6. Il collegamento in videoconferenza, ai fini della validità della seduta, deve essere idoneo a garantire la segretezza della seduta, l'identificazione facciale e vocale degli assessori, la visione delle proposte, la partecipazione alla discussione e alla loro votazione simultanea per appello nominale. Ai fini del computo degli assessori presenti per la validità della seduta, il Segretario verifica, al momento dell'apertura della stessa, il collegamento degli stessi alla videoconferenza, con riconoscimento facciale e vocale, e la continuità del collegamento per la durata della seduta.
7. Al fine di consentire, in ogni caso, la conoscibilità degli atti della riunione fra tutti gli assessori, è comunque possibile, preventivamente o contestualmente alla seduta, l'utilizzo della casella di posta elettronica istituzionale, di sistemi informatici di condivisione di files (ad es. cloud) o tramite fax.
8. il Sindaco, ovvero chi presiede la seduta (Vice Sindaco), garantisce, di norma, la propria presenza fisica presso la sede comunale.
9. La seduta in videoconferenza è valida anche se, eventualmente, presieduta da sedi diverse dalla sede comunale, con la possibilità che tutti gli assessori, il Sindaco, il Segretario e gli eventuali Responsabili di Area o esperti in funzione di supporto, siano collegati in videoconferenza, senza, quindi, alcun componente presso la sede comunale. Pertanto, in tal caso, la sede è virtuale.
10. In ogni caso la seduta si considera svolta nel luogo ove si trova il Sindaco.
11. I verbali delle sedute sono redatti dal Segretario su supporto cartaceo o informatico firmati analogicamente o digitalmente dal Sindaco e dal Segretario.
12. Nei verbali si dà atto della modalità telematica di seduta e dei nominativi dei partecipanti in videoconferenza.

#### **Art. 17**

##### **Sedute senza la presenza del pubblico**

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche.
2. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità correttezza o esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
3. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
4. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente prima di

autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.

5. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio il Segretario Comunale.

### **Art. 18**

#### **Adunanza aperte**

1. Quando si verificano rilevanti motivi d'interesse della comunità, il Presidente del Consiglio Comunale, sentita la Giunta e la Conferenza dei Capi Gruppo di cui all'art. 42, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche in luoghi diversi.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri Comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali movimenti politici interessati ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.

### **Art. 19**

#### **Sedute di prima convocazione**

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non viene raggiunto il numero minimo dei consiglieri stabilito dal precedente art. 12. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale, eseguito dal Segretario Comunale, ed i cui risultati sono annotati a verbale. L'appello viene rinnovato quando il numero prescritto non sia inizialmente raggiunto. Trascorsa mezz'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione e mancando ancora il numero legale, il Presidente dichiara deserta l'adunanza.
2. I Consiglieri che entrano o escono dall'aula dopo l'appello ne danno avviso al Segretario Comunale che avverte il Presidente della eventuale sopravvenuta carenza del numero legale. In tal caso il Presidente può far richiamare in aula i Consiglieri e se, ripetuto l'appello, risconta ancora la mancanza del numero legale, dispone la sospensione temporanea dell'adunanza per 15 minuti. La riunione viene dichiarata deserta, per gli argomenti ancora da discutere se, trascorso il tempo della sospensione temporanea, manca ancora il numero legale.
3. Della seduta dichiarata deserta per mancanza di numero legale è steso verbale nel quale si devono indicare i nomi degli intervenuti, facendo inoltre menzione delle assenze previamente giustificate.

### **Art. 20**

#### **Sedute di seconda convocazione**

1. E' seduta di seconda convocazione, per ogni oggetto iscritto all'ordine del giorno, quella che succede ad una precedente dichiarata deserta per mancanza di numero legale.
2. Anche la seconda convocazione deve essere fissata con avvisi nei termini e nei modi indicati nell'art. 6 del presente regolamento.
3. Quando però l'avviso per la seduta andata deserta indichi anche il giorno della seduta successiva, per il caso che rendasi necessaria, l'avviso per la seduta di seconda convocazione è rinnovato ai soli consiglieri non intervenuti alla precedente, almeno ventiquattro ore prima.
4. Nel caso che siano introdotte proposte, le quali non erano comprese nell'ordine di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non ventiquattro ore dopo averne dato avviso a tutti i consiglieri.
5. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure in seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di prima convocazione.

#### **Art. 21**

##### **Presidenza delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono presiedute dal Sindaco, ed in sua assenza dal Vice Sindaco se consigliere. In caso di assenza o di impedimento di entrambi, ne fa le veci il consigliere più anziano. Si considera anziano il Consigliere che, in occasione delle elezioni, ha ottenuto la maggiore cifra individuale, costituita dalla cifra di lista aumentata dei voti di preferenza con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati consiglieri ai sensi del comma 11 dell'art. 73 del D.Lgs. n. 267/00.

#### **Art. 22**

##### **Funzioni del Presidente rispetto all'assemblea**

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo secondo la legge e lo statuto.
2. Egli:
  - a) dichiara l'apertura e la chiusura delle sedute e ne dirige i lavori;
  - b) concede ai consiglieri la facoltà di parlare e la toglie secondo le norme del presente regolamento;
  - c) precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota;
  - d) apre la fase della votazione e ne proclama l'esito;
  - e) mantiene l'ordine e regola il funzionamento del Consiglio osservando e facendo

osservare le norme di legge ed il presente regolamento sia da parte dei consiglieri che da parte del pubblico.

3. Il Presidente, nell'esercizio delle sue funzioni, deve ispirarsi a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del consiglio e dei diritti dei consiglieri.

### **Art. 23**

#### **Disciplina dei Consiglieri**

1. Nella discussione degli argomenti i consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure riguardanti atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va, in ogni caso, contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto, fermo restando l'osservanza dei limiti stabiliti dalle norme penali.
3. Se un consigliere turba l'ordine o lede l'onorabilità di qualcuno il Presidente lo richiama.
4. Il richiamato può dare spiegazioni, in seguito alle quali il Presidente conferma o ritira il richiamo.
5. Se il consigliere persiste nella trasgressione, il Presidente gli interdice la parola sino alla conclusione dell'argomento in discussione.
6. Nella ipotesi che il consigliere, nonostante il richiamo, persista nel suo atteggiamento, il Presidente può sospendere temporaneamente la seduta, allontanandolo dall'aula.

### **Art. 24**

#### **Poteri del Presidente rispetto al pubblico**

1. Spettano al Presidente i poteri di ordine della parte dell'aula riservata al pubblico. Egli li esercita avvalendosi discrezionalmente dell'assistenza delle forze dell'ordine.
2. Le persone che assistono nella parte riservata al pubblico debbono restare in silenzio, astenersi da qualunque segno d'approvazione o di disapprovazione e mantenere un contegno corretto.
3. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni nonché l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
4. Il Presidente può disporre l'espulsione dall'aula di coloro che non ottemperino a quanto stabilito nei commi precedenti. Chi sia stato espulso non viene riammesso nell'aula per tutta la seduta.
5. Quando il pubblico non si attenga alle disposizioni di cui ai commi precedenti o non si possa accertare l'autore di disordini, il Presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può far sgomberare l'aula ai sensi di legge.

**Art. 25**

**Disciplina della discussione**

1. I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati da dove, rivolti al presidente ed al Consiglio, effettuano i loro interventi.
2. I consiglieri che intendono parlare su di un oggetto all'ordine del giorno debbono farne richiesta al Presidente, prima che sia dichiarata conclusa la discussione, il quale accorda la parola secondo l'ordine delle domande.
3. Gli interventi nella discussione sono contenuti nel tempo di 10 (dieci) minuti.
4. In occasione della trattazione di oggetti di particolare rilevanza, previsti al successivo comma 10, il Presidente, può stabilire che tale limite venga elevato.
5. Ogni consigliere può parlare di norma una sola volta sullo stesso argomento tranne che per dichiarazioni di voto o fatto personale.
6. Il discorso deve riguardare unicamente le materie in esame. In caso contrario il presidente richiama all'ordine il consigliere.
7. Se il Presidente ha richiamato due volte il consigliere senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, può interdirlgli la parola in quella discussione.
8. Gli interventi per dichiarazioni di voto non possono in alcun caso eccedere la durata di cinque minuti.
9. Debbono essere evitate le discussioni e i dialoghi fra i consiglieri. Ove essi avvengano, il presidente li deve interdire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo e mantenendola al consigliere iscritto a parlare.
10. Le discussioni di particolare rilevanza di cui al comma 4 sono: programmi di opere pubbliche, bilanci, piani regolatori generali e loro varianti, progetti di grandi infrastrutture.

**Art. 26**

**Mozione d'ordine e Fatto personale**

1. La mozione d'ordine consiste:
  - a) Nel richiamo verbale volto ad ottenere che, nella trattazione di un argomento, siano osservati la legge, lo Statuto ed il presente regolamento;
  - b) In una proposta relativa all'organizzazione dei lavori
2. Nella discussione della mozione d'ordine, dopo il relatore, ha la parola un oratore a favore ed uno contro la proposta, nei limiti di (5) minuti ciascuno.
3. Sulla mozione d'ordine decide il Consiglio, seduta stante, con voto palese e senza discussione.
4. Il Consigliere può chiedere la parola per fatto personale quando ritenga di essere stato leso nella propria onorabilità da altro consigliere ovvero quando ritenga che altro

membro del consiglio gli abbia attribuito opinioni non espresse o contrarie a quelle manifestate, ovvero comportamenti non tenuti.

5. L'intervento per fatto personale è volto a replicare alle affermazioni nelle quali il consigliere è stato citato.
6. Il Presidente, riscontrata l'effettiva sussistenza del fatto personale, può concedere la parola nel limite di (5) minuti.
7. In caso di diniego, se il consigliere insiste, decide il Consiglio seduta stante, con voto palese e senza discussione.

#### **Art. 27**

##### **Questione pregiudiziale e domanda di sospensione**

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non venga posto in votazione precisandone i motivi e proponendone il ritiro.
2. Il Presidente apre subito la discussione sulla questione suscitata e il consiglio decide per alzata di mano dopo l'intervento di due soli oratori di cui uno a favore e uno contro.

#### **Art. 28**

##### **Chiusura della discussione**

1. Quando sull'argomento in discussione non vi siano altri consiglieri iscritti a parlare, il Presidente dichiara chiusa la discussione.
2. A chiusura della discussione è data facoltà di parlare al Sindaco, all'assessore competente e nel caso di proposte e di mozioni, al consigliere proponente.
3. La replica non può eccedere la durata di cinque minuti.

#### **Art. 29**

##### **Votazione delle proposte**

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano .
2. Le votazioni in forma segreta hanno carattere eccezionale e sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento della valutazione delle qualità e dei comportamenti delle persone. La votazione a scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.
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 legittimità della votazione.

4. Quando la legge, lo statuto od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza o della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun consigliere può essere invitato a votare un solo nome o un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.
5. Su ogni argomento di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
  - a. le votazioni sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
  - b. le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
    - emendamenti soppressivi;
    - emendamenti modificativi;
    - emendamenti aggiuntivi
  - c. i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
6. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
7. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

### **Art. 30**

#### **Verbali di seduta e deliberativi**

1. Di ogni seduta del Consiglio comunale vengono redatti i verbali deliberativi.
2. Il provvedimento deliberativo è l'atto pubblico che documenta la formale volontà espressa attraverso le decisioni adottate dal Consiglio comunale. Tale provvedimento riporta il testo integrale della proposta di deliberazione, così come approvata, specifica il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti, riporta i nominativi dei contrari e degli astenuti. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto. Inoltre dà semplice indicazione di coloro che sono intervenuti rinviando, per quanto attiene al contenuto della discussione, al verbale di seduta redatto secondo le modalità di cui al comma successivo.
3. Il verbale di seduta, di norma, è costituito dalla registrazione audio/video in forma di rappresentazione informatica digitale, sottoscritta con firma digitale dal Segretario o da colui che ne fa le veci. Lo stesso non è soggetto ad approvazione da parte del

Consiglio Comunale. Prima della convocazione del successivo Consiglio Comunale copia della registrazione sarà trasmessa ai Consiglieri tramite PEC.

4. Quando, per qualsiasi causa non sia possibile la registrazione, il verbale è costituito da un testo redatto in formato cartaceo dal Segretario comunale che sarà sottoposto ad approvazione nella seduta immediatamente successiva.
5. Il supporto originale della registrazione viene archiviato con garanzia di immodificabilità a cura dell'ufficio di segreteria, con gli accorgimenti tecnici necessari per ridurre al minimo i rischi di distruzione, perdita, accesso non autorizzato, non consentito o non conforme alle finalità di raccolta.
6. Per la trattazione degli argomenti in seduta segreta, l'impianto di videoregistrazione viene disattivato e il verbale è redatto secondo le modalità stabilite nel comma 4; in ogni caso il verbale di seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano arrecare danno alle persone, salvo i casi in cui si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
7. Ciascun consigliere può intervenire nella seduta successiva, all'inizio del Consiglio comunale durante le eventuali comunicazioni, per chiarire o precisare dichiarazioni risultanti dal file audio della seduta precedente.

### **Art. 31**

#### **Contenuto del verbale**

1. Il processo verbale è l'attestazione dei fatti avvenuti e delle dichiarazioni rese dai consiglieri alla presenza del Segretario verbalizzante; con esso si dà atto del senso in cui si è manifestata la volontà del Consiglio con la maggioranza prescritta e si determina l'esistenza giuridica delle deliberazioni.
2. Il processo verbale deve:
  - a. indicare il giorno e l'ora di inizio della seduta, i nomi dei consiglieri presenti all'appello di apertura e l'annotazione dei consiglieri giunti posteriormente e di quelli che si sono allontanati;
  - b. riportare il resoconto dell'andamento della seduta consiliare;
  - c. indicare il numero dei voti favorevoli e contrari ad ogni proposta, precisando il nome dei contrari e degli astenuti e di coloro che si sono allontanati dall'aula;
  - d. far constare se le deliberazioni siano avvenute in seduta pubblica o segreta e la forma di votazione seguita.
3. Le dichiarazioni e gli interventi dei consiglieri sono riportati in sunto.
4. I consiglieri, che nel corso della seduta abbiano presentato al segretario il testo scritto delle dichiarazioni e degli interventi svolti, possono chiedere che il testo stesso sia riportato integralmente nel verbale o allegato allo stesso a costituirne parte integrante e sostanziale.
5. Nel verbale delle sedute segrete si deve tutelare l'esigenza della riservatezza.
6. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono

essere riportate a verbale. Soltanto quando il consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stese sono, in modo conciso, iscritte a verbale.

### **Art. 32**

#### **Interrogazioni, interpellanze, mozioni**

1. I Consiglieri nell'esercizio dell'attività ispettiva hanno diritto di presentare interpellanze, interrogazioni e mozioni al Sindaco o agli Assessori delegati su argomenti che riguardano direttamente l'attività del Comune, le funzioni di indirizzo e di controllo politico amministrativo nonché la vita della popolazione.
2. Le interpellanze, interrogazioni e mozioni per poter essere discusse in Consiglio Comunale devono obbligatoriamente essere iscritte all'ordine del giorno dello stesso.
3. Le interrogazioni, interpellanze, mozioni, per essere iscritte all'ordine del giorno del primo Consiglio utile, devono essere presentate almeno dieci giorni prima della data della seduta del prossimo Consiglio e comunque prima che l'ordine del giorno sia stato diramato. In caso contrario l'interpellanza, l'interrogazione e la mozione andranno discusse nella seduta consigliere successiva.
4. Il consigliere interpellante o interrogante deve chiedere espressamente al momento della presentazione della interpellanza o interrogazione se desidera ottenere risposta scritta o orale e, in quest'ultimo caso, che la risposta sia inclusa nell'ordine del giorno per poter essere trattata in Consiglio Comunale, nel rispetto dei termini previsti dal precedente comma 3.
5. Quando il Consigliere richiede risposta scritta il Sindaco o l'Assessore interessato devono dare risposta per iscritto entro il termine di trenta giorni dalla data di presentazione e le stesse non vengono iscritte all'ordine del giorno.
6. In caso di assenza dell'interpellante o dell'interrogante la trattazione viene rinviata alla seduta successiva e s'intendono decadute nel caso di assenza dello stesso interpellante o interrogante per due sedute consecutive.
7. Il computo dei giorni, di cui al precedente 3<sup>a</sup> comma, è fatto non comprendendovi quello in cui ha luogo la prossima seduta consigliere.
8. Il tempo per affrontare le interpellanze, le interrogazioni e le mozioni non può superare complessivamente i quarantacinque minuti .

### **Art. 33**

#### **Interrogazioni**

1. L'interrogazione consiste nella domanda scritta rivolta al Sindaco o alla Giunta, per

conoscere:

- a) se qualche fatto sia vero;
  - b) se dello stesso sia pervenuta alcuna informazione, e se del caso sia esatta, risultino adottati o siano per adottarsi provvedimenti in proposito;
  - c) se si intenda informare il Consiglio dei fatti o documenti necessari per la trattazione di un argomento o dare informazioni o spiegazioni in merito a specifiche attività del Comune.
2. La risposta orale alle interrogazioni avviene seguendo l'ordine di presentazione salvo che il Presidente disponga diversamente.
  3. Le interrogazioni devono essere iscritte all'ordine del giorno per poter essere discusse in Consiglio.
  4. La risposta ad una singola interrogazione non può eccedere di norma la durata di (5) cinque minuti. Il consigliere interrogante può replicare per dichiarare se sia soddisfatto o no.
  5. La durata dell'intervento di replica non può eccedere di norma la durata di (5) cinque minuti. Dopo la replica, il Presidente o l'assessore possono prendere la parola per un intervento che non ecceda la durata di cinque minuti.
  6. Qualora la risposta richieda un'istruttoria particolarmente complessa o nel caso di esaurimento del tempo disponibile per la trattazione delle interrogazioni è data facoltà al Sindaco di differire la trattazione motivandone le ragioni.
  7. Nessun consigliere può intervenire sull'argomento oggetto della risposta all'interrogazione e della replica.
  8. Per l'interrogazione valgono le disposizioni, per quanto applicabili, contenute nel precedente articolo 32.

### **Art. 34**

#### **Interpellanze**

1. L'interpellanza consiste nella domanda formulata per iscritto circa i motivi di iniziativa della giunta ovvero circa gli intendimenti della stessa su questioni inerenti alle funzioni del Comune.
2. La interpellanza può essere presentata o da un capo gruppo o da almeno due consiglieri.
3. La risposta orale alle interpellanze avviene seguendo l'ordine di presentazione, salvo che il Presidente disponga diversamente.
4. Le interpellanze devono essere iscritte all'ordine del giorno per poter essere discusse in Consiglio.
5. Anche nel caso in cui l'interpellanza sia stata presentata da più consiglieri solo uno dei firmatari ha facoltà di illustrarla con un intervento la cui durata non può eccedere di norma la durata di dieci minuti.
6. La risposta del Sindaco o dell'Assessore delegato sulla interpellanza non può eccedere di normale durata di cinque minuti.
7. Dopo la replica il Sindaco o l'assessore prenderà la parola per un intervento la cui

durata non può di norma eccedere i cinque minuti.

8. Il Presidente può a sua discrezione disporre che interrogazioni e interpellanze che abbiano ad oggetto argomenti connessi o identici siano svolte contemporaneamente.
9. I consiglieri possono intervenire sull'argomento oggetto della interpellanza; gli interventi avranno la durata massima di cinque minuti.
10. Per l'interpellanza valgono le disposizioni, per quanto applicabili, contenute nel precedente articolo 32.

### **Art. 35**

#### **Mozione**

1. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge o dallo statuto riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.
2. La mozione deve essere presentata per iscritto al Protocollo Generale. Il Presidente del Consiglio Comunale provvederà ad iscriverla all'ordine del giorno rispettando i termini previsti dall'articolo 32. Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione è illustrata da uno di essi.
3. Al testo delle mozioni e degli ordini del giorno sottoposti alla decisione dell'assemblea possono essere apportati emendamenti come previsto dall'art. 29, comma 5 b. La mozione e l'ordine del giorno possono concludersi con una o più risoluzioni approvate dal Consiglio comunale nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.
4. Gli interventi dei consiglieri sulle mozioni non possono eccedere la durata di dieci minuti. I presentatori di una mozione possono sempre ritirarla. E' facoltà del Presidente, sentiti i firmatari, di far svolgere contemporaneamente interpellanze e mozioni di argomenti identici o analoghi.
5. Nel caso in cui la mozione riguardi un punto dell'o.d.g. posto in discussione nella seduta del Consiglio Comunale, la mozione va votata prima della votazione conclusiva relativa all'argomento.

### **Art. 36**

#### **Assessore non Consigliere**

1. Alle sedute partecipa, con funzioni di relatore e diritto di intervento ma senza diritto di

voto, l'eventuale assessore non facente parte del consiglio; la sua presenza non si computa ai fini della validità della seduta. Per i suoi interventi trovano applicazione i limiti temporali previsti per i consiglieri del presente regolamento. Ad eccezione del diritto di voto, l'assessore non consigliere è equiparato a tutti gli effetti ai consiglieri nell'esercizio di tutte le facoltà stabilite dalle leggi.

**Art. 37**

**Revisore dei Conti - Esperti**

1. Conformemente a quanto previsto dal TUEL 267/2000 possono partecipare alle sedute consiliari il revisore dei conti, esperti e tecnici per relazioni su argomenti di loro competenza.

**TITOLO III**  
**DIRITTI DEI CONSIGLIERI**

**Art. 38**

**Diritto d'iniziativa**

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio Comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione.
3. Possono essere presentati emendamenti, nel corso della seduta consiliare, solo se consistenti in correzioni di forma o, qualora comportanti integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione, queste non modifichino i contenuti tecnici della stessa, risolvendosi in mere integrazioni e sostituzioni di carattere di indirizzo politico, per le quali non sia richiesto il rilascio dei pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000. Qualora il Presidente, sentito il Segretario, ravvisi la necessità di acquisire i pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000 e l'eventuale parere del Revisore dei Conti, rinvia la trattazione della proposta oggetto di emendamento ad una successiva seduta.
4. Gli emendamenti sulle proposte di deliberazioni inserite all'ordine del giorno che, per il loro carattere tecnico, comportino la necessità di acquisire i pareri preventivi di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000, non possono essere presentati nel corso della seduta consiliare, ma devono essere presentati per iscritto al Sindaco entro i due giorni antecedenti la seduta. Il Sindaco trasmette le proposte di emendamento al Segretario comunale che ne cura l'istruttoria con procedura d'urgenza.
5. Per gli emendamenti concernenti le proposte di deliberazione relative al bilancio di previsione e al rendiconto si applicano le specifiche disposizioni del regolamento di contabilità.
6. Sono esclusi da emendamenti il piano strategico e le linee di mandato dell'Amministrazione.

**Art. 39**

**Richiesta di convocazione del Consiglio**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richiedano un quinto dei Consiglieri o il Sindaco inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al

Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Presidente, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.

3. Quando nella richiesta è precisato che, per gli argomenti da iscriverne all'ordine del giorno, il Consiglio comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare.
4. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dall'art. 39 c.5 del D.Lgs. n. 267/2000.

#### **Art. 40**

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

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.
2. L'esercizio dei diritti di cui al primo comma è effettuato dai Consiglieri che richiedono le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario comunale o ai dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici, servizi.
3. Nel rispetto della procedura prevista nel presente articolo il consigliere comunale, nell'esercizio del suo diritto di accesso, deve:
  - comportarsi secondo buona fede, evitando atteggiamenti ostruzionistici ed eccessivamente gravosi per l'organizzazione comunale;
  - non può abusare di tale diritto piegandone le finalità a scopi meramente emulativi, di controllo generalizzato sull'azione amministrativa, o aggravando eccessivamente, con richieste non contenute entro gli immanenti limiti della proporzionalità e della ragionevolezza, la corretta funzionalità amministrativa del Comune.
4. Ai soli fini di consentire la preventiva verifica dei suddetti presupposti di esercizio del diritto di accesso, l'accesso deve essere richiesto per iscritto, senza obbligo di motivare la richiesta.
5. La richiesta deve contenere l'esatta indicazione degli estremi identificativi degli atti e documenti richiesti, specificando l'oggetto, o se sono ignoti gli estremi, l'indicazione degli elementi che consentano di individuare univocamente l'atto oggetto dell'accesso.
6. Nel caso la richiesta di accesso riguardi atti che il Comune ha l'obbligo di pubblicare nel sito internet comunale la stessa si intende assolta mediante la mera comunicazione al consigliere del link di pubblicazione degli atti nel sito internet comunale.
7. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge ai sensi dell'art. 43 c. 2 del D.Lgs. n. 267/2000. Ogni consigliere, in particolare, è titolare del trattamento dei dati personali di cui è venuto in possesso all'esito della richiesta di accesso e responsabile dei danni eventualmente cagionati per effetto del trattamento dei dati ai sensi di quanto disposto dalla legge n. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni.
8. Per quanto non espressamente previsto dal presente articolo si rinvia a quanto stabilito dalle leggi e dal regolamento comunale vigente in materia di diritto di accesso agli atti.

**Art. 41**

**Diritto al rilascio di copie di atti e documenti**

1. I consiglieri comunali hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, e di ogni altro atto inerente il loro mandato, nel rispetto di quanto previsto dal TUEL 267/2000.
2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere presso la Segreteria comunale.
3. Le copie vengono rilasciate in carta libera, o dove possibile in via telematica, con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di Consigliere comunale, ai sensi dell'allegato B, n. 1 del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 ed in esenzione dei diritti di segreteria, per lo stesso motivo, in conformità al n. 8 della tabella D allegata alla legge 8 giugno 1962, n. 604 e successive modificazioni.

**TITOLO IV**  
**COMMISSIONI CONSILIARI**

**Art. 42**

**Conferenza dei Capigruppo**

1. La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari, concorrendo a definire la programmazione e stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. La Conferenza dei Capigruppo costituisce, ad ogni effetto, Commissione consiliare permanente.
2. Il Sindaco può sottoporre al parere della Conferenza del Capigruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.
3. La Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Sindaco o dal Vice Sindaco o dall'Assessore anziano. Alla riunione può partecipare il Segretario comunale qualora richiesto dal Sindaco.
4. La Conferenza è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno un Capogruppo.
5. La riunione della conferenza dei Capigruppo è valida quando sia presente almeno il capo gruppo di maggioranza e uno di minoranza.
6. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
7. Secondo le indicazioni espresse dalla conferenza dei Capigruppo, la Giunta Comunale assicura ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni da parte dei Consiglieri che degli stessi fanno parte.
8. Delle riunioni della Conferenza dei Capigruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del Segretario verbalizzante nominato dal Sindaco.

**Art.43**

**Commissioni consiliari permanenti**

1. In esecuzione dell'art. 38 del D.Lgs. 267/2000, il Consiglio Comunale nella prima adunanza successiva a quella del suo insediamento, nomina le commissioni consiliari permanenti, costituite da consiglieri comunali che rappresentino con criterio proporzionale tutti i gruppi, con competenza consuntiva non vincolante, nelle materie per ciascuna indicate. Essi restano in carica fino alla elezione del nuovo consiglio.
2. Sono costituite le seguenti commissioni consiliari permanenti, con competenza consultiva nelle materie per ciascuna indicate:
  - 1) Uso ed Assetto del Territorio, ambiente, protezione civile e attività produttive.
  - 2) Politiche sociali, sanità.
  - 3) Bilancio, finanze, tributi, personale, affari generali.

- 4) Pubblica istruzione, cultura, sport, tempo libero.
- 5) Statuto e Regolamento del Consiglio Comunale.
3. Le commissioni consiliari permanenti sono composte ciascuna di 6 membri, di cui 4 espressione della maggioranza e 2 della minoranza.
4. Per la nomina dei componenti di ciascuna commissione, al fine di garantire la rappresentanza delle minoranze si segue il sistema del voto limitato. A tal fine ciascun consigliere deve scrivere nella scheda segreta un solo nome e qualora nessun consigliere della minoranza raggiunga il quorum di voti prescritto, risulta eletto in luogo dell'ultimo eletto della maggioranza il consigliere della minoranza che abbia ottenuto il maggior numero di voti fra quelli proposti dalle minoranze.
5. Fanno, altresì parte, delle commissioni consiliari permanenti, quali componenti di diritto, gli assessori consiglieri competenti per referato, con diritto di voto.
6. Della commissione per lo Statuto e Regolamenti fa parte di diritto il Sindaco, con diritto di voto, il quale viene sostituito in tale incarico, in caso di assenza, dal vice sindaco,
7. Ogni commissione elegge, nel suo seno un Presidente e un Vice Presidente, che sostituisce il Presidente in caso di assenza o di impedimento, nonché, nell'ambito dei propri membri, un segretario che ha il compito di redigere il relativo verbale.
8. Il presidente convoca la commissione, presiede ai suoi lavori e riferisce, ove richiesto, al Consiglio Comunale, esponendo sia le posizioni di maggioranza, sia quelle di minoranza, emerse in seno alla commissione stessa.
9. Le commissioni sono validamente riunite con la presenza della maggioranza dei componenti, compresi i membri di diritto, e si esprime a maggioranza dei presenti.
10. Le commissioni consiliari permanenti sono chiamate ad esprimere il loro parere consultivo non vincolante sulle proposte di deliberazioni di competenza del Consiglio Comunale più rilevanti, a giudizio della Giunta Comunale, del Sindaco o assessore competente, con riferimento alle relative competenze per materia.
11. A tal fine le proposte di delibera sono trasmesse a cura dell'ufficio competente per materia al Presidente della Commissione.
12. Le Commissioni devono formulare il loro parere entro 20 giorni dalla ricezione degli atti, salvo casi di particolare urgenza nei quali il termine viene ridotto a giorni 3. Trascorso il detto termine senza che il parere sia comunicato alla segreteria con la restituzione degli atti, il Sindaco può iscrivere la proposta all'ordine del giorno del Consiglio.
13. Qualora per determinati specifici problemi le Commissioni lo ritengano opportuno, le stesse possono avvalersi di un funzionario del Comune. L'ordine del giorno delle sedute delle Commissioni permanenti deve essere affisso all'albo comunale e comunicato ai presidenti dei Gruppi consiliari, almeno tre giorni prima della riunione.
14. Le sedute della commissione sono di norma pubbliche, salvo le eccezioni di legge.

## **TITOLO VI**

### **I GRUPPI CONSILIARI**

**Art. 44**

**Costituzione**

1. I Gruppi consiliari si formano e proseguono nel corso del mandato, di regola, in relazione alle liste dei candidati, alle quali appartengono i Consiglieri eletti. Possono, comunque, essere costituiti nuovi Gruppi consiliari purché il numero dei componenti non sia inferiore a tre (3) Consiglieri ad esclusione del gruppo misto che può costituirsi anche con un solo Consigliere.
2. Il Consigliere che nel corso del mandato si dimetta dal proprio Gruppo e non comunichi che intende appartenere ad un altro Gruppo già esistente, entra a far parte del Gruppo “misto”, senza necessità di atto di accettazione da parte di quest’ultimo.
3. Al Gruppo “misto” spettano gli stessi diritti previsti per gli altri Gruppi consiliari.
4. I Consiglieri possono chiedere, nel corso del mandato, di confluire in un altro Gruppo già esistente, comunicando al Presidente del Consiglio il Gruppo cui intendono appartenere. Tale richiesta deve essere sottoposta al Gruppo di destinazione per l’accettazione; in caso di disaccordo decide il Capogruppo il quale invia conseguente comunicazione scritta alla Presidenza del Consiglio.
5. Entro dieci (10) giorni dalla prima seduta del Consiglio dopo le elezioni, ciascun Gruppo consiliare è tenuto a comunicare al Sindaco ed al Presidente del Consiglio il nome del Capogruppo; in difetto di comunicazione, sarà considerato Capogruppo il Consigliere più anziano del Gruppo stesso.
6. Consigliere anziano è colui che, con esclusione del Sindaco, ha riportato la maggior somma di voti ottenuta addizionando ai voti di lista i voti di preferenza e, a parità di voti, il più anziano d’età.

**Art. 45**

**Abrogazione – entrata in vigore**

1. Il presente regolamento abroga il precedente regolamento approvato con deliberazione della Giunta Municipale n.80 del 06.12.1977 e successivamente modificato con delibere C.C. n.12 del 06.09.1985, n.13 del 06.09.1985, n.9 del 30.07.1990, n.45 del 25.05.2000, n.91 del 28.12.2004 e n.48 del 10.09.2009 ed entrerà in vigore ad avvenuta esecutività della delibera di approvazione.