



Comune di Carpaneto Piacentino  
Provincia di Piacenza

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

Approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 42 del 26.10.2004  
successivamente modificato con delibere del Consiglio Comunale n. 3 del 09.02.2017  
e n. 27 del 29.06.2022

## INDICE

### **TITOLO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

#### CAPO I

##### NORME GENERALI

###### ARTICOLO 1

FINALITA' DEL REGOLAMENTO..... 5

###### ARTICOLO 2

INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO..... 5

###### ARTICOLO 3

LA SEDE DELLE ADUNANZE..... 6

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

#### CAPO I

##### COMPETENZE DEL CONSIGLIO

###### ARTICOLO 4

IL CONSIGLIO COMUNALE ..... 7

#### CAPO II

##### IL PRESIDENTE

###### ARTICOLO 5

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO..... 7

###### ARTICOLO 6

COMPITI E POTERI DEL PRESIDENTE..... 7

#### CAPO III

##### I CONSIGLIERI COMUNALI

###### ARTICOLO 7

NORME GENERALI..... 8

###### ARTICOLO 8

INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO..... 8

###### ARTICOLO 9

ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO..... 9

###### ARTICOLO 10

DIVIETO DI MANDATO IMPERATIVO..... 9

###### ARTICOLO 11

DIRITTI DEI CONSIGLIERI..... 9

###### ARTICOLO 12

RESPONSABILITA' PERSONALE – ESONERO..... 10

###### ARTICOLO 13

ASTENSIONE OBBLIGATORIA..... 10

###### ARTICOLO 14

PARTECIPAZIONE ALLE ADUNANZE..... 10

###### ARTICOLO 15

NOMINE INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI..... 11

###### ARTICOLO 16

CONSIGLIERI SCRUTATORI..... 11

#### CAPO IV

##### GRUPPI CONSILIARI

###### ARTICOLO 17

COSTITUZIONE DEL GRUPPO..... 12

###### ARTICOLO 18

CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO..... 12

ARTICOLO 19	
COMMISSIONI CONSILIARI.....	13

**TITOLO III**  
**FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

CAPO I

CONVOCAZIONE

ARTICOLO 20	
COMPETENZA.....	14
ARTICOLO 21	
CONVOCAZIONE.....	14
ARTICOLO 22	
ORDINE DEL GIORNO.....	15
ARTICOLO 23	
AVVISO DI CONVOCAZIONE: CONSEGNA, MODALITA'.....	15
ARTICOLO 24	
AVVISO DI CONVOCAZIONE: CONSEGNA, TERMINI.....	15
ARTICOLO 25	
ORDINE DEL GIORNO-PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE.....	16

CAPO II

ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

ARTICOLO 26	
DEPOSITO DEGLI ATTI.....	16
ARTICOLO 27	
ADUNANZE DI PRIMA CONVOCAZIONE.....	17
ARTICOLO 28	
ADUNANZE DI SECONDA CONVOCAZIONE.....	17

CAPO III

PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

ARTICOLO 29	
ADUNANZE "PUBBLICHE".....	18
ARTICOLO 30	
REGISTRAZIONI AUDIO E VIDEO.....	18
ARTICOLO 31	
ADUNANZE "SEGRETE".....	19
ARTICOLO 32	
ADUNANZE "APERTE".....	19

CAPO IV

DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

ARTICOLO 33	
COMPORTEMENTO DEI CONSIGLIERI.....	20
ARTICOLO 34	
ORDINE DELLA DISCUSSIONE.....	20
ARTICOLO 35	
COMPORTEMENTO DEL PUBBLICO.....	21
ARTICOLO 36	
AMMISSIONE DI FUNZIONARI E CONSULENTI IN AULA.....	21

CAPO V

ORDINE DEI LAVORI

ARTICOLO 37	
ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI.....	22
ARTICOLO 38	
DISCUSSIONE – NORME GENERALI .....	22

ARTICOLO 39	
QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA.....	23
ARTICOLO 40	
FATTO PERSONALE.....	23
ARTICOLO 41	
INTERROGAZIONE.....	24
ARTICOLO 42	
INTERPELLANZA.....	24
ARTICOLO 43	
MOZIONI.....	24
ARTICOLO 44	
GLI EMENDAMENTI.....	25
ARTICOLO 45	
LE RISOLUZIONI.....	25
ARTICOLO 46	
TERMINE DELL'ADUNANZA.....	26
CAPO VI	
PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE: VERBALE	
ARTICOLO 47	
LA PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO ALL'ADUNANZA.....	26
CAPO VII	
LE DELIBERAZIONI.....	26
ARTICOLO 48	
FORMA E CONTENUTI.....	26
ARTICOLO 49	
APPROVAZIONE-REVOCA-MODIFICA.....	27
CAPO VIII	
LE VOTAZIONI	
ARTICOLO 50	
MODALITA' GENERALI.....	28
ARTICOLO 51	
VOTAZIONE IN FORMA PALESE.....	29
ARTICOLO 52	
VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE.....	29
ARTICOLO 53	
VOTAZIONI SEGRETE.....	29
ARTICOLO 54	
ESITO DELLE VOTAZIONI.....	30
ARTICOLO 55	
DELIBERAZIONI IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILI.....	31
CAPO IX	
SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE IN MODALITÀ TELEMATICA	
ARTICOLO 56	
SEDUTE IN VIDEOCONFERENZA .....	32
ARTICOLO 57	
PRINCIPI E CRITERI .....	32
ARTICOLO 58	
REQUISITI TECNICI .....	32
ARTICOLO 59	
CONVOCAZIONE .....	33
ARTICOLO 60	
PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE .....	34
ARTICOLO 61	
ACCERTAMENTO DEL NUMERO LEGALE .....	34

ARTICOLO 62	
SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE .....	34
ARTICOLO 63	
SEDUTE IN FORMA MISTA .....	35
ARTICOLO 64	
REGOLAZIONE DEGLI INTERVENTI .....	35
ARTICOLO 65	
VOTAZIONI .....	36
ARTICOLO 66	
VOTAZIONI A SCRUTINIO SEGRETO .....	36
ARTICOLO 67	
VERBALI .....	37
ARTICOLO 68	
PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI .....	37

#### **TITOLO IV**

#### **DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

ARTICOLO 69	
ENTRATA IN VIGORE.....	38

# TITOLO I

## DISPOSIZIONI PRELIMINARI

### Capo I

#### NORME GENERALI

##### ARTICOLO 1

###### FINALITA' DEL REGOLAMENTO

1. Il consiglio comunale di Carpaneto Piacentino organizza i propri lavori secondo quanto indicato dal presente regolamento e sulla base di quanto disposto dalla Legge e dallo Statuto Comunale.
2. L'applicazione delle disposizioni regolamentari è affidata al Presidente del Consiglio.
3. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto o dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente dell'organo Consiliare, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario Comunale.

##### ARTICOLO 2

###### INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO

1. Le eccezioni sollevate dai consiglieri comunali al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento devono essere presentate in forma scritta al Sindaco.
2. Il sindaco incarica immediatamente il segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, al consiglio comunale, per le eventuali modifiche o aggiunte al testo originario, il quale decide con il voto favorevole della maggioranza dei **due terzi** dei consiglieri.
3. Le eccezioni sollevate dai consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione d'argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte in forma scritta al presidente. Egli sospende brevemente la seduta per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate.
4. Quando la soluzione non risulta immediatamente possibile, il presidente, ripresi i lavori del consiglio, aggiorna la seduta ad altra data oppure rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.
5. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non
6. Sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

### ARTICOLO 3 LA SEDE DELLE ADUNANZE

1. Le adunanze del consiglio si tengono, di regola presso la sala consiliare di Palazzo Scotti salvo che venga diversamente stabilito dal Sindaco per l'indisponibilità della sede stessa o in occasione di particolari situazioni a carattere sociale o per Consigli Comunali aperti al pubblico.
2. La sede l'ora e la data dovranno comunque essere sempre indicate nell'atto di convocazione.
3. In occasione delle sedute del consiglio comunale all'esterno della sede verrà apposta la bandiera nazionale e quella della Comunità Europea.

## **TITOLO II**

### **ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Capo I**

#### **COMPETENZE DEL CONSIGLIO**

##### ARTICOLO 4

##### IL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico amministrativo dell'Ente ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. Sono di competenza del consiglio comunale tutti gli atti, i provvedimenti e le disposizioni indicate dalle leggi dello stato e dalle disposizioni dello statuto comunale.

#### **Capo II**

#### **IL PRESIDENTE**

##### ARTICOLO 5

##### PRESIDENZA DEL CONSIGLIO

1. La presidenza del consiglio comunale **è stabilita dallo Statuto.**
2. In caso di assenza o di impedimento del **presidente**, la presidenza è assunta dal **vicepresidente o dal consigliere anziano** e, ove anche questi sia assente od impedito, dall'assessore anziano in ordine di età.

##### ARTICOLO 6

##### COMPITI E POTERI DEL PRESIDENTE

1. Il presidente rappresenta l'intero consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.
2. Il presidente provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.

3. Il presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine ed assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del consiglio e dei singoli consiglieri.

### **CAPO III**

## **I CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **ARTICOLO 7**

##### **NORME GENERALI**

1. I consiglieri rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. L'elezione dei consiglieri comunali, la loro durata in carica, il numero dei consiglieri attribuito al comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

#### **ARTICOLO 8**

##### **INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO**

1. I consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero in caso di surrogazione, non appena adottata dal consiglio la relativa deliberazione.
2. Nella prima adunanza successiva all'elezione, il consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli effetti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla legge, procedendo alla loro immediata surrogazione. E' prevista un'unica votazione per tutti gli eletti eleggibili, mentre si effettuano separate votazioni per gli eletti per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità.
3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di consigliere comunale, si procede alla surrogazione, convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalla legge.
4. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al consiglio comunale ed allo stesso rimessa mediante inoltro presso l'ufficio protocollo del comune.

5. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. Se queste sono poste devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.

6. Le dimissioni sono irrevocabili sin dalla loro presentazione e sono immediatamente efficaci.

7. La surrogazione, adottata dal consiglio, deve avvenire entro e non oltre dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni stesse.

## ARTICOLO 9

### ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

1. 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 norma.

2. Ai consiglieri comunali è dovuta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del consiglio e per non più di un'adunanza al giorno.

3. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica non è dovuta l'indennità di presenza per partecipazione alle adunanze del consiglio comunale.

4. I consiglieri comunali, formalmente e specificatamente delegati dal sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale.

## ARTICOLO 10

### DIVIETO DI MANDATO IMPERATIVO

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

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

## ARTICOLO 11

### DIRITTI DEI CONSIGLIERI

1. I consiglieri hanno diritto a presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni, emendamenti, risoluzioni secondo le modalità disciplinate nel titolo III, capo V.

2. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti tutte le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite

dalla legge, hanno diritto di visionare gli atti e i documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa.

3. I consiglieri sono tenuti al segreto sulle informazioni e sui documenti ed atti ottenuti nell'esercizio delle loro prerogative, nei casi espressamente previsti dalla legge.

## ARTICOLO 12

### RESPONSABILITA' PERSONALE – ESONERO

1. Il consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro provvedimenti deliberati dal consiglio.

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

3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso e abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.

4. Si applicano ai consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal primo e quarto comma dell'art. 93 DLG 267/2000.

## ARTICOLO 13

### ASTENSIONE OBBLIGATORIA

1. Il sindaco, gli assessori e i consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini sino al quarto grado.

2. Il sindaco, gli assessori e i componenti dell'organo consiliare tenuti ad astenersi ne informano il segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

## ARTICOLO 14

### PARTECIPAZIONE ALLE ADUNANZE

1. Il consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del consiglio.

2. Nel caso di assenza, la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta o verbale, resa al sindaco, il quale ne dà notizia al consiglio.

3. Il consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve prima di lasciar la sala, avvertire il segretario perché sia presa nota a verbale.

4. Il consigliere comunale che non interviene alle sedute per tre volte consecutive senza giustificato motivo è dichiarato decaduto con deliberazione del consiglio

comunale. A tale riguardo, il sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto questo ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative, presentate da parte del consigliere interessato.

## ARTICOLO 15

### NOMINE E INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

1. Il consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valedoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare e dovranno prevedere norme atte a garantire la rappresentanza delle minoranze.

2. Per le nomine e le designazioni in enti, aziende ed istituzioni espressamente riservati dalla legge o dallo statuto o dal presente regolamento ai consiglieri comunali si procede alla nomina a maggioranza relativa. Per le rappresentanze espressamente spettanti per legge, statuto o regolamento alla minoranza sono proclamati eletti i designati dalla minoranza stessa che hanno riportato il maggior numero di voti; la nomina è effettuata dal consiglio comunale, in seduta pubblica, con voto espresso con scheda segreta e votazione separata.

3. Il consiglio può conferire incarichi speciali. Il consiglio incarica uno o più consiglieri di seguire e relazionare su oggetti e materie particolari di competenza del consiglio comunale. Per l'espletamento di tali incarichi, i consiglieri si avvalgono degli uffici e servizi comunali. Nella delibera consiliare di incarico debbono essere stabiliti oltre che le materie e gli oggetti relativi all'incarico anche i tempi e le modalità di espletamento dello stesso.

## ARTICOLO 16

### CONSIGLIERI SCRUTATORI

1. All'inizio di ciascun argomento in cui sia prevista la votazione in forma segreta, il presidente designa tre consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio consigliere, fra gli scrutatori.

2. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Assistono il presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

3. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei consiglieri scrutatori.

## **Capo IV**

### **GRUPPI CONSILIARI**

#### **ARTICOLO 17** **COSTITUZIONE DEI GRUPPI**

1. I consiglieri comunali possono costituirsi in gruppi, dandone comunicazione al sindaco e al segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione i gruppi consiliari sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non rispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purchè tali gruppi risultino composti da almeno due membri.
3. Il consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.
4. Qualora più consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un gruppo misto che elegge al suo interno il Capo gruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al sindaco ed al segretario comunale, da parte dei consiglieri interessati.

#### **ARTICOLO 18** **CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO**

1. La conferenza dei capigruppo è lo strumento di dialogo costruttivo tra i gruppi consiliari per il buon funzionamento del consiglio comunale e per un efficiente servizio alla comunità cittadina. Inoltre può essere riunita per dirimere controversie e dubbi durante il consiglio comunale.
2. La conferenza è convocata dal **presidente** mediante comunicazione anche verbale o telefonica **almeno 48 ore prima salvo casi di urgenza**.
3. Essa è presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale ed è composta dai capigruppo consiliari nominati dai rispettivi gruppi. I capigruppo hanno facoltà di delegare un consigliere del loro gruppo a partecipare alla conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire.
4. La conferenza può avvalersi della consulenza del segretario comunale o di altri responsabili di uffici.
5. Deve essere tenuto un verbale scritto della conferenza la cui copia può essere richiesta da ogni consigliere comunale a cura del Segretario della conferenza di volta in volta individuato.

## ARTICOLO 19 COMMISSIONI CONSILIARI

1. Fatta salva la costituzione delle commissioni obbligatoriamente previste dalle leggi o dai regolamenti, il consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni per fini di controllo e garanzia e/o di studio e consultivi.
2. Le commissioni aventi funzioni di controllo e garanzia possono essere costituite, su richiesta scritta e motivata di almeno un quarto dei consiglieri presentata al Presidente con votazione favorevole nella prima seduta utile del consiglio comunale dalla maggioranza assoluta dei componenti il consiglio. Nelle commissioni con funzioni di controllo e garanzia la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi d'opposizione.
3. Le commissioni con finalità di studio e consultive vengono in genere costituite all'atto dell'insediamento dell'amministrazione comunale e rimangono in carica per tutto il periodo del mandato elettorale. La proposta viene fatta dalla giunta comunale individuando nei vari settori d'intervento la tipologia delle commissioni stesse. Tuttavia la proposta di costituzione di una commissione consiliare può essere fatta da un quarto dei consiglieri con richiesta scritta al Presidente che provvederà a sottoporre la proposta di costituzione alla prima seduta utile del consiglio comunale e dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio stesso.
4. La delibera di costituzione della commissione consiliare indicherà le finalità, la durata e la composizione della stessa.
5. Le commissioni consiliari devono essere composte dal presidente e da tre consiglieri comunali; due appartenenti alla maggioranza consiliare e uno in rappresentanza dei gruppi d'opposizione. La presidenza è attribuita al Sindaco o a un suo delegato.
6. Le commissioni hanno diritto di riunirsi all'interno dei locali del comune, utilizzare attrezzature del comune, richiedere atti e documenti agli uffici, con le modalità previste dalle vigenti disposizioni in materia.
7. I consiglieri comunali che partecipano alle commissioni non possono farsi sostituire da colleghi dello stesso gruppo in caso di impossibilità di partecipazione alla seduta.

# **TITOLO III**

## **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Capo I**

#### **CONVOCAZIONE**

#### **ARTICOLO 20** **COMPETENZA**

1. La convocazione del consiglio comunale è disposta dal **Presidente**.
2. Nel caso di assenza o impedimento del sindaco la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo statuto ed il presente regolamento.

#### **ARTICOLO 21** **CONVOCAZIONE**

1. La convocazione del consiglio comunale è disposta a mezzo avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori in corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori di svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza.
4. Il consiglio comunale è convocato in adunanza **ordinaria** per i seguenti atti fondamentali: linee programmatiche di mandato, bilanci annuali e pluriennali, relazioni previsionali e programmatiche, rendiconti della gestione.
5. il consiglio è convocato in adunanza **straordinaria** in ogni altra ipotesi e quando la stessa sia richiesta al sindaco da almeno un quinto dei consiglieri in carica. In tale ultima ipotesi l'adunanza deve essere convocata entro venti giorni dal deposito della richiesta presso l'ufficio protocollo del comune.
6. il consiglio è convocato d'urgenza solo quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
7. Nell'avviso deve essere precisato se l'adunanza si tiene in prima o in seconda convocazione; nello stesso è specificato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.

## ARTICOLO 22

### ORDINE DEL GIORNO

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al sindaco stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al sindaco, alla giunta ed ai consiglieri comunali, con la collaborazione del segretario comunale.
4. Per le proposte di deliberazioni, interpellanze. Mozioni ed interrogazioni presentate dai consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dal presente regolamento nel titolo III, Capo V.
5. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di riservatezza. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
6. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

## ARTICOLO 23

### AVVISO DI CONVOCAZIONE: CONSEGNA, MODALITA'

1. l'avviso di convocazione del consiglio e l'ordine del giorno devono essere consegnati al domicilio del consigliere "brevi manu", oppure a mezzo di raccomandata con Ricevuta di ritorno.
2. L'avviso di convocazione può essere inviato anche a mezzo fax o via e mail, previa autorizzazione del consigliere interessato. In tal caso farà fede dell'avvenuto invio la ricevuta del riscontro positivo.
3. I consiglieri che non risiedono nel comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel comune indicando, con lettera indirizzata al sindaco ed al segretario comunale, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.

## ARTICOLO 24

### AVVISO DI CONVOCAZIONE: CONSEGNA, TERMINI

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni prima della riunione.

2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni prima della riunione.
3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima della riunione.
4. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno prima della riunione a meno che l'avviso di prima convocazione indichi già la data di seconda convocazione; in tal caso non è necessario procedere ad un'ulteriore convocazione.
5. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

## ARTICOLO 25

### ORDINE DEL GIORNO – PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo del comune rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti la riunione.
2. l'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.

## **Capo II**

### **ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

## ARTICOLO 26

### DEPOSITO DEGLI ATTI

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale, od ogni altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno dell'adunanza e nei due giorni precedenti. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 12 ore prima della riunione.
2. L'orario di consultazione è quello di ordinario funzionamento dell'Ufficio di segreteria del comune.

## ARTICOLO 27

### ADUNANZE DI PRIMA CONVOCAZIONE

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene la metà dei consiglieri oltre il sindaco o chi ne fa le veci.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione.
3. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal segretario comunale ed i cui risultati sono annotati a seguito dal segretario comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.
4. Nel caso in cui trascorra un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei consiglieri necessario per validamente deliberare, il presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
5. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al segretario comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal comma 1 del presente articolo, avverte il presidente che può far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei consiglieri è inferiore a quello necessario, il presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua disposizione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

## ARTICOLO 28

### ADUNANZE DI SECONDA CONVOCAZIONE

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei consiglieri è pure essa seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. Nell'adunanza di seconda convocazione, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno i due quinti (2/5) dei consiglieri oltre il sindaco o chi ne fa le veci.

4. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal sindaco. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al quarto comma dell'art. 24 del presente regolamento.

5. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

### **Capo III**

## **PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE**

#### **ARTICOLO 29** **ADUNANZE "PUBBLICHE"**

1. Le adunanze del consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 31.

2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

#### **ARTICOLO 30** **REGISTRAZIONI AUDIO E VIDEO**

1. Sono consentite le registrazioni effettuate con mezzi elettronici e /o audiovisivi di tale adunanze ai fini della sola attività documentale istituzionale del comune di Carpaneto. E' 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 sindaco. E' tassativamente vietata ogni altra attività di registrazione, sotto forma di audio e video, delle medesime adunanze, aventi finalità di carattere privato. E' facoltà del presidente, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti in aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.

2. Non è consentita, in alcun modo, la possibilità di intervento, da parte del pubblico, alle sedute dell'organo consiliare. E' facoltà del presidente, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.

## ARTICOLO 31 ADUNANZE "SEGRETE"

1. l'adunanza del consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, morali, correttezza, capacità e comportamenti di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il presidente invita i consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi.
4. il consiglio, su proposta motivata di almeno un **quarto** dei consiglieri, può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il sindaco, 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, i componenti del consiglio ed il segretario comunale, vincolati al segreto d'ufficio.

## ARTICOLO 32 ADUNANZE "APERTE"

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo statuto o rilevanti motivi di interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il sindaco, sentita la giunta può convocare l'adunanza «aperta» del consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 4 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze, il presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e che illustrano al consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Il sindaco può stabilire, per specifiche motivazioni o per argomenti di interesse particolare, la possibilità di intervento anche del pubblico, regolamentandone di volta in volta le modalità.
5. Durante le adunanze «aperte» del consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del comune.

## **Capo IV**

### **DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

#### **ARTICOLO 33**

##### **COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI**

1. Nella discussione degli argomenti i consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazione di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone. Devono essere evitate le discussioni e i dibattiti tra i consiglieri.
3. Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti e lede i principi affermati nei precedenti commi, il presidente lo richiama all'ordine.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il consigliere contesta la decisione, il consiglio su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

#### **ARTICOLO 34**

##### **ORDINE DELLA DISCUSSIONE**

1. I consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza.
2. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal sindaco.
3. I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al presidente ed al consiglio.
4. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
5. Devono essere evitate le discussioni e i dialoghi fra consiglieri.
6. Ove essi avvengano, il presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al consigliere iscritto a parlare.
7. Solo al presidente è permesso interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od al termine di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.

8. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il presidente richiama all'ordine il consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.

9. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

## ARTICOLO 35

### COMPORAMENTO DEL PUBBLICO

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai consiglieri o delle decisioni adottate dal consiglio.

2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del consiglio o rechi disturbo allo stesso.

3. I poteri per il mantenimento dell'ordinamento nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della Polizia Municipale.

4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del presidente.

5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il presidente, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.

6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprenda il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono, il presidente la dichiara definitivamente interrotta. Il consiglio sarà riconvocato con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

## ARTICOLO 36

### AMMISSIONE DI FUNZIONARI E CONSULENTI IN AULA

1. Il presidente, per le esigenze del consiglio, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

2. Possono essere altresì invitati consulenti, membri tecnici della commissione edilizia, nonché professionisti incaricati di progettazione e studi per conto dell'amministrazione comunale, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal presidente o dai consiglieri, i predetti funzionari, membri tecnici e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restano a disposizione se richiesto.

## **Capo V ORDINE DEI LAVORI**

### ARTICOLO 37

#### ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI

1. Il consiglio comunale, a seguito della verifica del numero legale, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno.
2. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del presidente o su richiesta di un consigliere, previa votazione in forma palese da parte dell'organo consiliare.
3. Il consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dal comma seguente.
4. Il presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

### ARTICOLO 38

#### DISCUSSIONE – NORME GENERALI

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il presidente ha invitato i consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun consigliere può parlare per due volte, la prima per non più di quindici minuti e la seconda per non più di **dieci** per rispondere all'intervento di replica del presidente o del relatore.
3. Il presidente e l'assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione, anche accedendo i quindici minuti.
4. Il presidente od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
5. Il presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua e del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.
6. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo consigliere per ogni gruppo e per la durata

7. non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

8. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative alle linee programmatiche di mandato, al bilancio preventivo, al rendiconto della gestione, nonché ai piani regolatori generali.

## ARTICOLO 39

### QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi e proponendone il ritiro.

2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.

3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più consiglieri – un consigliere per ciascun gruppo, per non oltre **cinque** minuti. Il consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

## ARTICOLO 40

### FATTO PERSONALE

1. Costituisce <<fatto personale>> l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.

2. Il consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del presidente, decide il consiglio, senza discussione, con votazione palese.

3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il consigliere o i consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di tre minuti.

4. Qualora nel corso della discussione un consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al presidente di far nominare dal consiglio, nel suo interno, una commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.

5. La commissione riferisce per scritto, entro termine assegnatole.

6. Il consiglio prende atto delle discussioni, senza votazione.

#### ARTICOLO 41 INTERROGAZIONE

1. L'interrogazione consiste nella semplice domanda rivolta al Sindaco o a un membro della giunta se un determinato fatto sia vero, o se alcuna informazione sia pervenuta in merito al sindaco o alla Giunta o se la Giunta o il Sindaco abbiano o siano per prendere soluzioni su oggetti determinati.

2. Il Sindaco o l'Assessore competente potrà provvedere immediatamente alla risposta oppure, se si ritengono necessari approfondimenti e verifiche, potrà differire ad altra seduta la risposta stessa.

3. Se il Consigliere interrogante non si ritiene soddisfatto della risposta ottenuta potrà chiedere per iscritto che l'argomento oggetto dell'interrogazione venga iscritto all'ordine del giorno del Consiglio comunale sempre che rientri nella competenza del Consiglio.

4. Se è richiesta una risposta scritta, il Sindaco o l'Assessore di riferimento avranno trenta giorni di tempo per consegnarla; non sarà comunicata nessuna risposta orale durante il Consiglio Comunale.

#### ARTICOLO 42 INTERPELLANZA

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta in forma scritta, al Sindaco o ad un Assessore e per conoscere i motivi e i criteri in base ai quali sono stati presi taluni provvedimenti, o risolti determinati affari, oppure come si voglia provvedere in merito a determinate necessità o affari che riguardano l'Amministrazione del comune.

2. Il Sindaco o l'Assessore competente potrà provvedere immediatamente alla risposta o, se ritengono necessari approfondimenti e verifiche, potrà differire ad altra seduta la risposta stessa.

3. Se l'interpellante chiede una risposta scritta, la stessa può anche essere consegnata senza dibattimento nel consiglio comunale successivo e comunque entro trenta giorni dalla interpellanza stessa.

#### ARTICOLO 43 MOZIONI

1. La mozione d'ordine consiste in un richiamo verbale volto ad ottenere che nel modo di presentare, discutere ed approvare una deliberazione, siano osservati la Legge, lo Statuto o il presente Regolamento e può essere presentata da parte di ogni Consigliere in qualsiasi momento, specificandone le motivazioni.

2. Il presidente, se ritiene ammissibile la mozione d'ordine, concede immediatamente la parola al richiedente per l'illustrazione, che deve essere contenuta nel tempo massimi di tre minuti.
3. Ove il richiamo comporti, a giudizio del Presidente e consultato il Segretario Comunale, la necessità di una decisione del Consiglio Comunale, questa avviene seduta stante, dopo che sia intervenuto per non più di tre minuti un consigliere contrario alla proposta.
4. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione inerente materia di competenza del Consiglio Comunale, può ottenere la richiesta di un dibattito politico amministrativo.
5. La mozione deve essere presentata per iscritto e può essere avanzata da ogni consigliere, se la mozione è presentata durante la seduta, sarà inserita nell'Ordine del giorno del Consiglio Comunale successivo.
6. Le mozioni comportano l'adozione di un voto deliberativo, a conclusione del dibattito.

#### ARTICOLO 44 GLI EMENDAMENTI

1. Sono considerati emendamenti, le correzioni di forma, le integrazioni, le modificazioni e variazioni che si richiede vengano apportate alle proposte all'ordine del giorno comprese le mozioni e le interpellanze.
2. Gli emendamenti devono essere presentati all'Ufficio protocollo almeno 24 ore prima della seduta consiliare.
3. Possono essere presentati emendamenti scritti anche durante il dibattito del consiglio comunale, prima però che si arrivi alle dichiarazioni di voto dei capigruppo. Qualora si ritenga necessaria una specifica istruttori, il presidente, anche su richiesta del Segretario Comunale, può decidere di rinviare la trattazione dell'argomento.
4. La votazione degli emendamenti deve procedere quella del testo della proposta originale. Si procede prima con gli emendamenti soppressivi, poi con quelli modificativi ed infine si votano gli emendamenti aggiuntivi.
5. Gli emendamenti di un emendamento sono votati prima di quello principale.

#### ARTICOLO 45 RISOLUZIONI

1. Il Sindaco, la Giunta ed ogni Consigliere possono proporre risoluzioni, comunque in forma scritta, dirette a manifestare orientamenti o a definire indirizzi del Consiglio su specifici argomenti connessi con un affare in trattazione.
2. Le risoluzioni vengono discusse e votate durante la seduta ed impegnano il Consiglio e la Giunta a comportarsi conseguentemente.

ARTICOLO 46  
TERMINE DELL'ADUNANZA

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il presidente dichiara conclusa la seduta.

**Capo VI**  
**PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE: VERBALE**

ARTICOLO 47  
LA PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO ALL'ADUNANZA

1. Il segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti del Consiglio Comunale. Partecipa alle adunanze del consiglio e, su invito del Presidente o dei consiglieri può intervenire sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per esprimere il suo parere di conformità alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

2. Il segretario, su invito del presidente, provvede ad informare il consiglio sul funzionamento dell'organizzazione comunale,

**Capo VII**  
**LE DELIBERAZIONI**

ARTICOLO 48  
FORMA E CONTENUTI

1. L'atto deliberativo adottato dal consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.

2. Su ogni proposta di deliberazione che non sia mero atto di indirizzo, deve essere espresso il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile, ai sensi dell'art. 49, comma 1, DLG 267/2000 e successive modificazioni.

3. Nel caso in cui l'ente non abbia il responsabile del servizio interessato, il parere è espresso dal segretario comunale, in relazione alle sue competenze.

4. qualora il testo della deliberazione proposto non viene emendato durante i lavori del consiglio, esso viene sottoposto a votazione.

5. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia il segretario comunale per quanto di sua competenza e il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al consiglio prima della votazione.

6. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del segretario comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.
7. Il verbale delle deliberazioni riporta succintamente i motivi principali delle discussioni, le dichiarazioni di voto ed il numero di voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
8. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati in sintesi esprimendo con la massima chiarezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Qualora gli interessati intendessero chiedere l'inserimento dei propri interventi in forma integrale e completa, essi devono essere già dotati del proprio testo scritto di intervento e dagli stessi firmato, e devono fornire copia al segretario comunale, contestualmente o dopo l'avvenuta lettura dello stesso.
9. Nel corso di seduta segreta il verbale delle deliberazioni è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possono arrecare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
10. Il verbale delle deliberazioni è firmato e dal Segretario comunale.

#### ARTICOLO 49

#### APPROVAZIONE – REVOCA – MODIFICA

1. Il consiglio comunale approvandole, con le modalità di cui agli articoli seguenti, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.
2. Il consiglio comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
3. Nei provvedimenti del consiglio comunale di cui al precedente comma deve essere fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.
4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costituite od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i rapporti tra le parti.

## **Capo VIII LE VOTAZIONI**

### **ARTICOLO 50 MODALITA' GENERALI**

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunali è effettuata, di norma, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli.
3. Le votazioni in forma segreta 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 e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
4. Non si può procedere a votazione di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.
6. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
  - a. la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento;
  - b. le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
    - - emendamenti soppressivi;
    - - emendamenti modificativi;
    - - emendamenti aggiuntivi.
  - c. per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno cinque consiglieri presenti chiedono che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
  - d. i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti e modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
7. ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
8. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
  - a. Per i regolamenti, il presidente invita i consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica e/o soppressione, formulate per iscritto; discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;

b. Per i bilanci, avvenuta la discussione generale, vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale, corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale.

9. Quando è iniziata la votazione, non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati.

## ARTICOLO 51

### VOTAZIONE IN FORMA PALESE

1. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano peralzata di mano.

2. Il presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.

3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del segretario comunale, il presidente ne proclama il risultato.

4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purchè immediatamente dopo la sua effettuazione.

5. I consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono, e che intendono far risultare nominativamente la loro posizione a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

## ARTICOLO 52

### VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è iscritta dalla legge o dallo statuto o qualora si sia pronunciato in tal senso il consiglio, su proposta del presidente o di almeno cinque dei consiglieri presenti.

2. Il presidente precisa al consiglio il significato del «si», favorevole alla deliberazione proposta, e del «no», alla stessa contrario.

3. Il segretario comunale effettua l'appello, al quale i consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato delle votazioni è riscontrato e riconosciuto dal presidente, 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.

## ARTICOLO 53

### VOTAZIONE SEGRETE

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede.

2. Nelle votazioni a mezzo schede si procede come appresso:

- a. Le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento e munite del timbro comunale.
  - b. Ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al consiglio.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non iscritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
  4. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e 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 od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.
  5. coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
  6. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al presidente, affinché ne sia preso atto nel verbale.
  7. Terminata la votazione il presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
  8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei consiglieri votanti, costituito dai consiglieri presenti meno quelli astenuti.
  9. Nel caso di irregolarità, il presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
  10. Il carattere «segreto» della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei consiglieri scrutatori.
  11. Le schede vengono poi distribuite, al termine della seduta consiliare, salvo diversa determinazione.

## ARTICOLO 54

### ESITO DELLE VOTAZIONI

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un «quorum» speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del consiglio comunale si 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 assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
2. I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma nel numero dei votanti.

3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.

5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione nella stessa adunanza; può essere riproposta al consiglio solo in una adunanza successiva. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il presidente conclude il suo intervento con la formula «il consiglio ha approvato» oppure «il consiglio non ha approvato».

6. 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.

## ARTICOLO 55

### LIBERAZIONI IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILI

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del DGL 267/2000.

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

## **CAPO IX**

### **SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE IN MODALITÀ TELEMATICA**

#### **ARTICOLO 56**

##### **SEDUTE IN VIDEOCONFERENZA**

1. Ove il Presidente ne ravvisi l'esigenza, informando preventivamente il capigruppo, il Consiglio comunale, si può riunire anche esclusivamente in videoconferenza o in forma mista, vale a dire con la simultanea e contestuale partecipazione sia in presenza fisica, nella sala consiliare, che mediante collegamento alla piattaforma informatica.

In tal caso viene dato atto della contestuale partecipazione dei Consiglieri presenti e di quelli che intervengono da remoto, per l'intera durata della seduta, evidenziando a verbale eventuali assenze con le relative conseguenze sullo svolgimento dei lavori dell'Assemblea.

#### **ARTICOLO 57**

##### **PRINCIPI E CRITERI**

1. la presente disciplina regolamentare è ispirata ai principi di pubblicità di cui all'articolo 38, TUEL, ed ai criteri di cui all'articolo 73 del D.L. n. 18/2020:

- a) **pubblicità**: le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche e sono trasmesse in streaming, in diretta o in differita entro giorni tre dalla seduta, sul portale istituzionale del comune. Fanno eccezione le sedute che hanno carattere riservato secondo il presente *Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale*. In ogni caso la diffusione delle videoriprese deve rispettare i principi di completezza informativa, imparzialità, obiettività e trasparenza, evitando l'alternazione del significato delle opinioni espresse, e quanto stabilito dalla normativa in materia di protezione dei dati personali;
- b) **trasparenza**: si realizza mediante la completa accessibilità dei documenti relativi agli argomenti da trattare, nei medesimi termini previsti per le sedute in presenza, e mediante la preventiva informazione ai Consiglieri comunali contenuta nell'avviso di convocazione. Fanno eccezione i casi di riunioni dettati da esigenze contingenti, o al di fuori di una ordinaria programmazione, ferma restando comunque la necessità di garantire il più ampio supporto possibile e l'informazione necessaria a partecipare alla riunione;
- c) **tracciabilità**: è garantita la verbalizzazione delle riunioni e la conservazione nel tempo dei relativi verbali in qualunque formato essi siano redatti.

#### **ARTICOLO 58**

##### **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 del Consiglio comunale 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
- a) dai singoli consiglieri;
- f) la completezza del verbale sulla base di quanto discusso e deliberato;
- g) la garanzia della segretezza delle sedute, ove necessario;
- 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.

## ARTICOLO 59 CONVOCAZIONE

1. Il Presidente del Consiglio comunale convoca le sedute del Consiglio mediante notifica all'indirizzo di posta elettronica comunicato da ogni Consigliere comunale. Allo stesso modo è informato il Segretario comunale ed eventualmente il vice Segretario.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora in cui si svolge la seduta con espressa indicazione del ricorso alla videoconferenza. All'avviso di convocazione può essere allegata una nota contenente ogni utile indicazione operativa per la partecipazione e lo svolgimento della seduta in videoconferenza.
3. Ai fini del contenuto dell'avviso di convocazione, dei termini, degli orari di prima e seconda convocazione, della messa a disposizione dei documenti, di eventuali integrazioni all'ordine del giorno, si osservano le norme previste dal presente *Regolamento per il funzionamento del Consiglio 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.
5. 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.

6. L'avviso di convocazione è inoltrato se del caso, ovvero se previsto dal presente regolamento, anche ad altri soggetti istituzionali (Prefetto, Organo di revisione, ecc.).

7. La documentazione relativa ai punti all'ordine del giorno viene resa disponibile per ciascun Consigliere mediante invio telematico all'indirizzo di posta elettronica dello stesso.

## ARTICOLO 60

### PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE

1. Il componente del Consiglio comunale 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 di cui alla presente disciplina regolamentare, fatto salvo quanto indicato nel primo periodo del successivo art. 63.

3. Ciascun Consigliere od altro soggetto chiamato a partecipare od intervenire alle riunioni telematiche del Consiglio 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.

## ARTICOLO 61

### 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. 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.

## ARTICOLO 62

### SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

1. Le sedute del Consiglio comunale in videoconferenza si intendono svolte nella sala Consiliare del Comune nella quale devono essere presenti, qualora possibile, il Presidente del Consiglio comunale e il Segretario comunale o suo sostituto. In

caso di impossibilità del Presidente e/o del Segretario comunale, o del suo sostituto, ad essere presenti di persona, gli stessi si collegheranno in videoconferenza garantendo lo svolgimento delle funzioni di cui all'art. 97, Tuel.

2. I lavori dell'assemblea sono regolati dal Presidente del Consiglio comunale secondo le prescrizioni del presente *Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale*.

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 teleconferenza; 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 per i quali si procede, in seconda convocazione, ovvero in altra seduta secondo il presente Regolamento. Il Presidente può comunque disporre una sospensione dei lavori secondo quanto disposto dall'art. 27 del presente Regolamento per consentire il rientro degli assenti; trascorso il tempo suddetto si procede alla verifica del numero legale ai fini della continuazione dei lavori.

4. Per quanto riguarda l'ordine dei lavori della seduta consiliare si osservano le prescrizioni del presente *Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale*.

## ARTICOLO 63

### SEDUTE IN FORMA MISTA

1. Le sedute del Consiglio comunale possono svolgersi anche in forma mista con la simultanea e contestuale partecipazione sia in presenza fisica, negli ambienti a tal fine dedicati, che mediante collegamento alla piattaforma informatica.

2. In questo caso occorre dare atto della contestualità della partecipazione tra i Consiglieri 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 dell'Assemblea.

## ARTICOLO 64

### REGOLAZIONE DEGLI INTERVENTI

1. In relazione a ciascun argomento all'ordine del giorno il Presidente invita i Consiglieri ad iscriversi alla discussione, con le modalità dallo stesso indicate. Per quanto riguarda il numero dei Consiglieri che chiedono di intervenire e la durata

dei rispettivi interventi, ed eventuale diritto di replica, si osservano le modalità del presente *Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale*.

2. Il Presidente può autorizzare interventi da parte di componenti la Giunta o di altri soggetti invitati al Consiglio in relazione a determinati argomenti.

3. I Consiglieri ammessi intervengono previa ammissione del Presidente, attivando la propria videocamera ed il microfono che devono restare disattivati nel momento in cui sono in corso altri interventi.

4. Per garantire il regolare e corretto svolgimento della seduta e non provocare interferenze nelle comunicazioni, il Presidente provvede immediatamente a disattivare i microfoni impropriamente attivati.

## ARTICOLO 65

### VOTAZIONI

1. Ultimato l'esame dell'argomento all'ordine del giorno, il Presidente pone in votazione lo stesso.

2. 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) mediante dichiarazione di voto nel corso dell'intervento;

c) avvalendosi delle modalità previste dalla piattaforma prescelta, che deve comunque consentire l'accertamento della identità dei Consiglieri votanti e l'espressione del voto.

3. 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;
- aggiunge ai voti così accertati quelli già espressi in sede di dichiarazione di voto;
- proclama conseguentemente il risultato di ogni votazione.

4. 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 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.

## ARTICOLO 66

### VOTAZIONI A SCRUTINIO 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 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.

## ARTICOLO 67

### VERBALI

1. Il verbale delle adunanze dà atto della circostanza che la seduta è svolta in videoconferenza, od in forma mista, e di coloro che 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;
- la dichiarazione di immediata eseguibilità della deliberazione, richiesta dal Presidente, e l'esito della relativa votazione.

3. La registrazione della seduta può sostituire la trascrizione a verbale degli interventi in essa contenuti; sarà conservata agli atti della Segreteria Generale per la durata prevista dalle norme in vigore.

## ARTICOLO 68

### PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

1. Le riprese audio/video in corso di seduta possono riguardare esclusivamente i componenti del Consiglio comunale, gli Assessori, i dipendenti dell'Ente e gli altri soggetti (come i componenti di organismi dell'Ente stesso) che partecipano alle sedute del Consiglio comunale ed in particolare coloro che propongono o intervengono sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno nel corso della seduta.

2. Al fine di assicurare la sola ripresa di tali soggetti, la piattaforma telematica e/o le telecamere per la ripresa delle sedute consiliari sono orientate in modo tale da non inquadrare il pubblico eventualmente presente in sala né altri soggetti, salvo il personale dipendente in servizio, limitandosi ad inquadrare esclusivamente lo spazio riservato ai componenti del Consiglio comunale.

3. Il componente che partecipa da remoto ha cura di utilizzare il proprio microfono e la videocamera

in modo che non siano ripresi altri soggetti ed è personalmente responsabile del loro corretto utilizzo, anche se attivati in via accidentale.

## **TITOLO IV**

### **DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

#### **ARTICOLO 69** **ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni, che disciplinavano il funzionamento del consiglio comunale.
3. Una copia del Regolamento, una copia dello Statuto, e una copia del Decreto Legislativo n. 267 del 18/agosto/2000 (Testo Unico Enti Locali) devono essere sempre presenti nell'aula consiliare a disposizione di tutti coloro che ne chiedono la consultazione.