



*Comune di Diano Marina*

*- Provincia di Imperia -*

***REGOLAMENTO***  
***PER IL FUNZIONAMENTO DEL***  
***CONSIGLIO COMUNALE***  
***E DELLE***  
***COMMISSIONI CONSILIARI***

**(approvato con delibera CC n. 40 del 28.06.2022, ritualmente esecutiva)**

## **INDICE**

### **PARTE I° - IL CONSIGLIO COMUNALE IN GENERALE**

ART. 1 – Finalità e valore del Regolamento .....	pag.04
ART. 2 - Il Consiglio Comunale.....	pag.04
ART. 3 - Sede delle adunanze.....	pag.04
ART. 4 - I Gruppi Consiliari.....	pag.04
ART. 5 - Conferenza dei Capi Gruppo.....	pag.05
ART. 6 - Commissioni Consiliari Permanenti.....	pag.06
ART. 7 - Convocazione e funzionamento Commissioni Consiliari Permanenti.....	pag.06
ART. 8 - Commissioni speciali temporanee.....	pag.07

### **PARTE II° - I CONSIGLIERI COMUNALI**

ART. 9 - Prima seduta del Consiglio.....	pag.07
ART. 10 - Dimissioni – Decadenza – Rimozione – Sospensione.....	pag.08
ART. 11 - Diritto di iniziativa.....	pag.08
ART. 12 – Interrogazioni.....	pag.08
ART. 13 – Interrogazioni a risposta immediata – Question Time.....	pag.09
ART. 14 – Interpellanze.....	pag.09
ART. 15 – Mozioni.....	pag.10
ART. 16 - Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi.....	pag.10
ART. 17 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti.....	pag.10

### **PARTE III° - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

ART. 18 - Presidenza delle adunanze.....	pag.11
ART. 19 - Avviso di convocazione.....	pag.11
ART. 20 - Ordine del giorno.....	pag.12
ART. 21 - Ordine del giorno – pubblicazione.....	pag.12
ART. 22 - Deposito degli atti.....	pag.12
ART. 23 - Adunanze di prima convocazione.....	pag.13
ART. 24 - Adunanze di seconda convocazione.....	pag.13
ART. 25 - Partecipazione dell'Assessore non Consigliere.....	pag.14
ART. 26 - Adunanze pubbliche.....	pag.14
ART. 27 - Adunanze segrete.....	pag.14
ART. 28 - Adunanze aperte.....	pag.15
ART. 29 - Presidenza delle adunanze.....	pag.15
ART. 30 - Compiti e poteri del Presidente.....	pag.15
ART. 31 - La partecipazione del Segretario Comunale all'adunanza.....	pag.16
ART. 32 - Il verbale dell'adunanza.....	pag.16
ART. 33 - Ammissione di funzionari e consulenti in sala.....	pag.16
ART. 34 - Comunicazioni e approvazione dei verbali della e/o delle sedute precedenti...pag.16	
ART. 35 - Ordine di trattazione degli argomenti.....	pag.17
ART. 36 - Discussione – Norme generali.....	pag.17
ART. 37 – Emendamento.....	pag. 18
ART. 38 - Questione pregiudiziale o sospensiva.....	pag.18
ART. 39 - Fatto personale.....	pag.18

### **PARTE IV° - LA VOTAZIONE**

ART. 40 - Modalità generali.....	pag.19
ART. 41 - Votazione in forma palese.....	pag.19
ART. 42 - Votazione per appello nominale.....	pag.19

ART. 43 - Votazioni segrete.....	pag.20
ART. 44 - Esito delle votazioni.....	pag.20
ART. 45 - Deliberazioni immediatamente eseguibili.....	pag.21
ART. 46 – Disposizioni in materia di riprese audiovisive.....	pag.21

**PARTE V° - SEDUTE CONSILIARI IN MODALITA' MISTA**

ART. 47 – Oggetto.....	pag.22
ART. 48 – Requisiti tecnici minimi per le sedute consiliari in modalità mista.....	pag.23
ART. 49 – Convocazione delle sedute.....	pag.23
ART. 50 – Svolgimento delle sedute in modalità mista.....	pag.23
ART. 51 – Norme di rinvio.....	pag.25

**PARTE VI° - DISPOSIZIONI FINALI**

ART. 52 - Entrata in vigore – Diffusione.....	pag.25
---	--------

## **PARTE I° - IL CONSIGLIO COMUNALE IN GENERALE**

### **ART. 1**

#### **Finalità e valore del Regolamento**

Le riunioni e l'attività del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.

Quando nel corso delle adunanze consiliari si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto o dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, udito il parere del Segretario Comunale e dei capi gruppo, in relazione ai principi generali desumibili dagli stessi ordinamenti.

Il presente Regolamento è strumento fondamentale per l'attività del Consiglio Comunale, organo massimo di esercizio della partecipazione dei cittadini al Governo locale. Pertanto l'osservanza e l'interpretazione del Regolamento si devono ispirare a correttezza, buona fede e rispetto delle posizioni di Sindaco, Presidente del Consiglio, Assessori e Consiglieri

### **ART. 2**

#### **Il Consiglio Comunale**

Il Consiglio Comunale è composto dai Consiglieri e dal Sindaco eletti a suffragio universale ai sensi di legge.

Gli eletti, Sindaco e Consiglieri, entrano nell'esercizio delle funzioni ed acquistano i diritti e le prerogative inerenti alla carica dal momento della proclamazione, ovvero, per quanto attiene ai Consiglieri, in caso di surrogazione, dalla data in cui il Consiglio assume la prescritta deliberazione.

Il Consiglio Comunale dura in carica per un periodo di cinque anni, sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.

### **ART. 3**

#### **Sede delle adunanze**

Il Consiglio Comunale si riunisce di regola nella sala delle adunanze, presso il Palazzo Comunale.

Il Presidente, consultata la conferenza dei capi gruppo, può stabilire che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale quando ciò si è reso necessario dall'inagibilità, indisponibilità, limitata capienza della sede stessa, o vi siano ragioni di carattere sociale che richiedano la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano particolari situazioni, esigenze ed avvenimenti.

La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, viene esposta la bandiera dello Stato all'esterno della sede.

### **ART. 4**

#### **I Gruppi Consiliari**

I gruppi consiliari sono costituiti di norma dai Consiglieri eletti nella medesima lista, a prescindere dal numero.

I Consiglieri che non intendono far parte dei gruppi come individuati nel precedente comma, devono far pervenire, alla Segreteria del Comune, nei dieci giorni successivi alla prima seduta, dichiarazione di appartenenza ad un diverso gruppo.

I Consiglieri che subentrano ad altri cessati dalla carica per qualsiasi causa, devono far pervenire la dichiarazione di cui al precedente comma, entro i dieci giorni successivi alla data della deliberazione di surroga.

I Consiglieri che intendono cambiare gruppo, devono darne immediata comunicazione al protocollo dell'Ente.

Ogni gruppo consiliare è regolarmente costituito dalla data in cui sia pervenuta, alla Segreteria del Comune, comunicazione in ordine alla sua composizione, la quale dovrà altresì contenere l'indicazione del capo gruppo. In mancanza di tale comunicazione viene considerato capo gruppo il Consigliere più anziano, come individuato dall'art. 40, comma 2, del T.U.E.L., del gruppo stesso.

Ogni gruppo è altresì tenuto a dare tempestiva comunicazione dell'eventuale mutamento della propria composizione e della sostituzione o della temporanea supplenza del proprio capo gruppo.

Il Presidente, nella prima seduta utile, informa l'assemblea dell'avvenuta costituzione dei gruppi consiliari e di ogni successiva variazione.

## **ART. 5** **Conferenza dei Capi Gruppo**

La Conferenza dei capi gruppo è organismo consultivo del Presidente delle adunanze consiliari e viene convocata dallo stesso prima di ogni Consiglio Comunale.

L'avviso di convocazione, da comunicarsi di norma almeno settantadue ore prima della data di convocazione e nei modi stabiliti per la convocazione del Consiglio Comunale, contiene l'elenco degli argomenti da trattarsi nel corso dell'adunanza.

Essa è convocata dal Presidente ogni qualvolta lo ritenga utile e necessario, nonché nei casi espressamente previsti dallo Statuto.

I capi gruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza quando essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

Per la validità delle sedute della Conferenza dei Capigruppo è necessaria la presenza di un numero di capigruppo che rappresentino la maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune. Le decisioni della Conferenza si intendono adottate se sono state approvate da un numero di Capigruppo che rappresentano la maggioranza dei Consiglieri assegnati.

La conferenza dei capigruppo può avvalersi della collaborazione delle unità organizzative del Comune attraverso la Segreteria ed il Segretario Comunale e i funzionari a loro delegati. Può inoltre avvalersi, previa autorizzazione del Presidente del Consiglio, della collaborazione di professionalità esterne già convenzionate con il Comune. Alla Conferenza possono inoltre partecipare il Sindaco e

gli Assessori senza diritto di voto.

L'audio delle sedute della Conferenza è registrato ed il file viene conservato in una cartella informatica dell'Ufficio Segreteria.

In casi di particolare urgenza il Presidente del Consiglio Comunale può convocare con breve anticipo la Conferenza dei Capigruppo, anche prima dell'ora prevista per la riunione del Consiglio Comunale e la può riunire in qualsiasi momento della seduta del Consiglio, sospendendo la seduta stessa.

## **ART. 6**

### **Commissioni Consiliari Permanenti**

Il Consiglio Comunale prende atto delle Commissioni esistenti e ne valuta la creazione e la permanenza.

Le Commissioni durano in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio Comunale.

Ciascun gruppo designa i propri rappresentanti in seno ad ogni Commissione in numero pari a quello assegnatogli. I componenti della Commissione verranno eletti con votazione segreta salvo deroghe concordate.

In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, si procede con le modalità previste nel precedente comma.

Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro Consigliere del suo gruppo, con il consenso del capo gruppo che provvede ad informarne il Presidente della Commissione.

Le Commissioni sono costituite, una volta acquisite le designazioni, con provvedimento ricognitorio del Presidente.

Il Presidente del Consiglio, nella prima seduta utile, informa l'Assemblea dell'avvenuta costituzione delle Commissioni Consiliari e di ogni successiva variazione, nonché della elezione del Presidente di ciascuna di esse.

Il Presidente di ciascuna Commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti. Il Sindaco e gli Assessori non possono presiedere la Commissioni permanenti.

L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della Commissione che viene tenuta, su convocazione del Presidente del Consiglio, entro trenta giorni dall'avvenuta costituzione.

In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della Commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie. Tale designazione viene effettuata e comunicata dal Presidente alla Commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.

## **ART. 7**

### **Convocazione e funzionamento Commissioni Consiliari Permanenti**

Il Presidente, di propria iniziativa, o su proposta dell'Assessore competente per materia, o su richiesta di almeno un membro, convoca la Commissione, ne formula l'ordine del giorno e presiede le relative adunanze.

La convocazione e l'ordine del giorno sono partecipati al Sindaco e all'Assessore competente per materia.

Il Presidente può invitare a partecipare ai lavori della Commissione, organi di partecipazione, rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

La Commissione Consiliare è convocata almeno cinque giorni prima della data nella quale è fissata la seduta del Consiglio Comunale.

Il Presidente del Consiglio assegna alle singole Commissioni, secondo il criterio della competenza per materia, le proposte di provvedimento o gli argomenti su cui ritiene debba acquisirsi il parere, dandone formale e contestuale comunicazione al Presidente.

Il Presidente del Consiglio, nei casi di comprovata urgenza, può assegnare un termine entro il quale il parere deve essere reso.

La riunione della Commissione è valida quando sono presenti i componenti di gruppi consiliari che rappresentano almeno la metà dei Consiglieri in carica.

Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. Il Presidente convoca la Commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocumento agli interessi del Comune.

Il Presidente del Consiglio ed i membri della Giunta devono partecipare, su richiesta del Presidente, con facoltà di relazione e di intervento, nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le Commissioni, senza diritto di voto.

## **ART. 8** **Commissioni speciali temporanee**

Il Consiglio Comunale può procedere all'istituzione di Commissioni temporanee o speciali, determinandone i poteri, l'oggetto ed i limiti dell'attività, il termine per la conclusione dei lavori, nonché il numero dei componenti e la partecipazione numerica di ciascun gruppo consiliare.

La costituzione ed il funzionamento sono disciplinate dalle norme previste per le Commissioni consiliari permanenti, in quanto compatibili.

## **PARTE II° - I CONSIGLIERI COMUNALI**

### **ART. 9** **Prima seduta del Consiglio**

Nella prima adunanza successiva alle elezioni, il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti 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.

Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere Comunale, si procede alla surrogazione nella prima adunanza che segue al verificarsi della stessa, prendendo atto della vacanza e 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.

#### **ART. 10** **Dimissioni – Decadenza – Rimozione - Sospensione**

L'istituto delle dimissioni, della decadenza, della rimozione e della sospensione dalla carica di Consigliere Comunale è disciplinato dalla normativa vigente in materia.

#### **ART. 11** **Diritto di iniziativa**

I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni argomento di competenza del Consiglio Comunale e, a tal fine, possono formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni, nonché presentare proposte di deliberazione.

A tal fine su ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del Responsabile del Servizio interessato e, qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, del Responsabile dell'Ufficio Ragioneria in ordine alla regolarità contabile.

Ove il Consiglio non intenda conformarsi ai pareri di cui al precedente comma, deve darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

#### **ART. 12** **Interrogazioni**

L'interrogazione consiste nella richiesta, articolata in massimo quattro quesiti, rivolta al Presidente del Consiglio, al Sindaco, alla Giunta, a singoli Assessori o Consiglieri, per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato. La risposta alle interrogazioni può essere richiesta per iscritto od oralmente. Quest'ultima sarà data nella prima riunione Consiliare utile. Qualora i quesiti fossero superiori a quattro occorre procedere con una interrogazione con richiesta di risposta scritta.

L'interrogazione va sempre formulata per iscritto e firmata dal proponente e/o proponenti.

L'illustrazione delle interrogazioni non deve protrarsi per tempo superiore a 10 minuti. Le riposte alle interrogazioni vengono date dal Sindaco o da un Assessore o da un Consigliere. Quelle orali non devono protrarsi per un periodo superiore ai 10 minuti e possono dar luogo per un massimo di 5 minuti a replica da parte del proponente che può anche dichiarare di essere o no soddisfatto. La maggioranza ha diritto di un'ulteriore replica per un massimo di 3 minuti.

Nel caso l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di replica spetta ad uno solo dei firmatari.



L'assenza del componente comporta in ogni caso la dichiarazione, da parte del Presidente del Consiglio, di decadenza dell'interrogazione che può essere ripresentata alla successiva adunanza utile, esclusivamente per una sola volta.

La discussione delle interrogazioni avverrà anche senza necessità dell'osservanza del numero legale.

### **ART. 13**

#### **Interrogazioni a risposta immediata – Question Time**

Nel limite dell'ora antecedente l'orario stabilito per la convocazione della seduta del Consiglio Comunale, il/la Presidente può disporre la trattazione di interrogazioni a risposta immediata concernenti argomenti di attualità ed urgenza di competenza dell'Amministrazione Comunale, che non riguardino o comportino deliberazioni. Sulla natura dell'urgenza decide il Presidente del Consiglio insindacabilmente, purchè motivatamente e per iscritto.

Per ogni seduta, ciascun gruppo consiliare può presentare non più di due interrogazioni a risposta immediata aventi natura di attualità ed urgenza.

La prenotazione dell'intervento è presentata in forma scritta alla Presidenza del Consiglio con indicazioni adeguatamente circostanziate dell'argomento, le ragioni dell'attualità e quelle di urgenza, nei termini indicati nel primo comma.

La discussione delle interrogazioni brevi avverrà anche senza necessità dell'osservanza del numero legale, con le stesse modalità e regolamentazione di diffusione esterna previste per le sedute ordinarie dell'Organo, alla presenza almeno del Consigliere interrogante, del Presidente o Vicepresidente del Consiglio Comunale, del Sindaco, Assessore o Consigliere delegato a rispondere (eventualmente assistiti dal Dirigente del Settore competente).

L'interrogante ha a disposizione 5 minuti per l'illustrazione, il rispondente avrà pari tempo, l'interrogante avrà ancora 3 minuti per eventuali commenti e il rispondente ulteriori 2 minuti.

### **ART. 14**

#### **Interpellanze**

L'interpellanza consiste nella domanda, articolata in massimo quattro quesiti, rivolta al Presidente del Consiglio, al Sindaco, alla Giunta, a singoli Assessori o Consiglieri, per conoscere i motivi, i criteri e gli intendimenti in base ai quali siano stati adottati taluni provvedimenti o trattate determinate questioni. Qualora i quesiti fossero superiori a quattro occorre procedere con una interpellanza con richiesta di risposta scritta.

L'illustrazione delle interpellanze non deve protrarsi per tempo superiore a 10 minuti.

Le riposte alle interpellanze vengono date dal Sindaco o da un Assessore o da un Consigliere. Quelle orali non devono protrarsi per un periodo superiore ai 10 minuti e possono dar luogo per un massimo di 5 minuti a replica da parte del proponente. La maggioranza ha diritto di un'ulteriore replica per un massimo di 3 minuti

Nel caso l'interpellanza sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di replica spetta ad uno solo dei firmatari.

L'assenza del proponente comporta in ogni caso la dichiarazione, da parte del Presidente del Consiglio, di decadenza dell'interpellanza.

Nel caso in cui l'interpellante non si ritenesse soddisfatto, potrà trasformare l'interpellanza in una mozione, che verrà iscritta all'ordine del giorno di una successiva seduta dell'organo e comunque entro sessanta giorni dalla data di trasformazione dell'interpellanza in mozione (da presentare al protocollo dell'Ente) e sulla quale il Consiglio Comunale si pronuncerà con un voto.

La discussione delle interpellanze avverrà anche senza necessità dell'osservanza del numero legale.

#### **ART. 15**

##### **Mozioni**

La mozione è l'atto approvato dal Consiglio per esercitare una azione di indirizzo, esprimere posizioni e giudizi determinati e questioni.

La mozione consiste in un documento motivato su un determinato argomento, sottoscritto da uno o più Consiglieri, e volto a promuovere un dibattito che si conclude con la votazione.

La mozione va presentata per iscritto al Presidente del Consiglio e deve essere firmata da uno o più Consiglieri. Essa va discussa nella prima seduta utile.

Indipendente dal numero dei firmatari, la mozione è illustrata, all'occorrenza, solo dal primo firmatario o da uno degli altri firmatari e per un tempo non superiore a cinque minuti.

Nella discussione possono intervenire, per un tempo comunque non superiore ai cinque minuti, un Consigliere per ogni gruppo.

Le mozioni sono messe a votazione nel loro complesso sempre che, anche da parte di un solo Consigliere, non sia stata comunque avanzata richiesta di votazione per parti distinte e separate.

In quest'ultimo caso, dopo le singole votazioni, la mozione viene votata nel suo complesso per appello nominale. Essa è approvata solo se ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.

#### **ART. 16**

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

I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni, nonché diritto di accesso e consultazione degli atti in possesso di questi, utili all'espletamento del mandato elettivo.

L'esercizio dei diritti di cui al primo comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario Comunale ed ai Funzionari responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi.

I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

#### **ART. 17**

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

I Consiglieri Comunali hanno diritto al rilascio di copia di tutti gli atti per i quali è consentita la consultazione.

La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere presso l'Ufficio Protocollo. Nella richiesta devono indicarsi gli estremi dell'atto di cui si richiede copia e devono apporsi la data e la firma.

Il rilascio delle copie avviene entro i quindici giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso l'ufficio avrà l'onere di concordare un termine maggiore per il rilascio.

Le copie vengono rilasciate in carta libera ed in esenzione dei diritti di segreteria. Per le copie di atti e documenti non sono addebitabili al Consigliere Comunale rimborsi di costi di ricerca, visura, fotocopia e rilascio sia perché l'esercizio del diritto di accesso attiene all'esercizio della funzione pubblica di cui il richiedente è portatore, sia perché in nessun caso egli può fare uso privato dei documenti così acquisiti.

Il Segretario Comunale, i Funzionari responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, società, aziende, istituzioni ed altri organismi, qualora rilevino la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informano entro il termine di cui al terzo comma il Consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.

### **PARTE III° - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **ART. 18**

##### **Presidenza delle adunanze**

La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Presidente del Consiglio previa consultazione della conferenza dei capi gruppo.

Nel caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio la convocazione viene disposta dal Consigliere Anziano.

Un quinto dei Consiglieri Comunali assegnati al Comune può richiedere la convocazione del Consiglio Comunale. Il Presidente deve riunire il Consiglio Comunale entro venti giorni successivi alla richiesta inserendo nell'ordine del giorno le questioni richieste.

#### **ART. 19**

##### **Avviso di convocazione**

La convocazione del Consiglio Comunale è disposta con avviso di convocazione contenente l'ordine del giorno.

La convocazione avviene mediante avviso scritto, sottoscritto dal Presidente del Consiglio o da chi ne fa le veci, o, in alternativa, in forma telegrafica (telex) o per posta elettronica o via pec.

A tal fine, i Consiglieri interessati a ricevere l'avviso di convocazione via e-mail, dovranno farne richiesta scritta al segretario comunale, indicando l'indirizzo di posta elettronica cui spedire le convocazioni in parola.

L'avviso per posta elettronica, con richiesta di conferma di lettura, si considera alternativo e non aggiuntivo a quello scritto.

Sarà cura dei diretti interessati comunicare l'eventuale cambio dell'indirizzo e-mail.

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 ventiquattro ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

L'avviso di convocazione deve indicare la data sia della seduta di prima convocazione, che di quella di seconda convocazione.

## **ART. 20** **Ordine del giorno**

L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno.

Esso è stabilito dal Presidente del Consiglio, fermo restando quanto stabilito dall'art. 5.

Il Consiglio può discutere e deliberare esclusivamente sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

L'inversione di questi, su proposta del Presidente o a richiesta di un gruppo consiliare, è disposta con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

Su proposta del Presidente può essere ritirato un argomento iscritto all'ordine del giorno per comprovate motivazioni.

## **ART. 21** **Ordine del giorno - pubblicazione**

L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo pretorio del Comune rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti quello della riunione.

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 sul sito istituzionale del Comune e la pubblicità verrà fatta tramite manifesti pubblici per rendere informata la cittadinanza.

## **ART. 22** **Deposito degli atti**

Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere trasmessi ai Consiglieri **cinque giorni** prima dell'adunanza. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno sono depositati almeno ventiquattro ore prima della riunione. Il progetto di bilancio sarà depositato con almeno otto giorni di anticipo rispetto alla data di convocazione. Eventuali proposte concernenti emendamenti allo schema di bilancio di previsione, predisposto dall'Organo Esecutivo, devono essere presentati da parte dei Consiglieri almeno quattro giorni prima di quello previsto per l'approvazione del bilancio.

Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui al primo comma, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame.

Le doglianze per il mancato deposito non sono più ammesse dopo la seduta.

#### **ART. 23**

#### **Adunanze di prima convocazione**

Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati.

Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale, eseguito dal Segretario Comunale. Qualora il numero dei Consiglieri presenti sia inferiore alla metà il Presidente dispone che si rinnovi l'appello ogni quindici minuti.

Nel caso in cui trascorra un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero legale, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.

In qualsiasi momento nel corso della seduta, anche a richiesta di un solo Consigliere, è possibile procedere alla verifica del numero legale. 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 discrezione, da cinque a quindici minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare.

#### **ART. 24**

#### **Adunanze di seconda convocazione**

L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.

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 di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.

Nell'adunanza di seconda convocazione le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purchè intervengano almeno sei membri del Consiglio.

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

- la costituzione di società, istituzioni e di aziende speciali;
- lo statuto delle società e/o aziende speciali;
- la partecipazione a società di capitali;
- la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi;
- i bilanci annuali e pluriennali e la relazione previsionale;
- i programmi di opere pubbliche;
- il rendiconto della gestione;
- l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;

- criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;
- la contrazione di mutui e l'emissione di presiti obbligazionari;
- l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dai/dal Revisore dei Conti.

Il Presidente è tenuto ad inviare l'invito di seconda convocazione ai Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno ventiquattro ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.

Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.

Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza.

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

#### **ART. 25**

##### **Partecipazione dell'Assessore non Consigliere**

L'Assessore non Consigliere partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relazione e diritto di intervento, ma senza diritto di voto.

La sua partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e della maggioranza per le votazioni.

#### **ART. 26**

##### **Adunanze pubbliche**

Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dal successivo articolo 27.

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

#### **ART. 27**

##### **Adunanze segrete**

L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta su decisione del Presidente, quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.

Durante le adunanze segrete, può restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio Comunale, il Segretario Comunale, vincolato dal segreto d'ufficio.

### **ART. 28**

#### **Adunanze aperte**

Quando si verificano particolari condizioni o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Presidente, sentita la Giunta e la Conferenza dei capi gruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 3 del presente Regolamento.

Tali adunanze hanno carattere straordinario e non necessitano di formale convocazione ma di semplice comunicazione.

In tali particolari adunanze il Presidente garantisce la piena libertà di espressione sia ai membri del Consiglio Comunale, sia ai cittadini presenti.

Nelle adunanze "aperte" non possono essere adottate deliberazioni ed assunti impegni di spesa a carico del bilancio del Comune.

### **ART. 29**

#### **Presidenza delle adunanze**

Il Consiglio Comunale è presieduto dal Presidente eletto tra i Consiglieri nella prima seduta del Consiglio. Nel caso di assenza o impedimento temporaneo, il Consigliere anziano lo sostituisce nelle funzioni di Presidente del Consiglio.

### **ART. 30**

#### **Compiti e poteri del Presidente**

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.

Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il regolamento. 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, controlla e proclama l'esito delle votazioni.

Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.

Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.

I poteri necessari per garantire l'ordine nell'aula spettano al Presidente del Consiglio che si avvale, in caso di necessità, degli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale.

La forza pubblica non può entrare nella parte dell'aula destinata ai Consiglieri se non per ordine del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa, il Presidente, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento corretto, può ordinare l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.

Quando vi sia tumulto in aula e non si riesca a ristabilire l'ordine, il Presidente sospende la riunione o, se lo ritiene opportuno, scioglie la seduta. In tal caso, il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

#### **ART. 31**

##### **La partecipazione del Segretario Comunale all'adunanza**

Il Segretario Comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente di intervenire per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame degli argomenti in discussione.

#### **ART. 32**

##### **Il verbale dell'adunanza**

Il Segretario Comunale, all'inizio della seduta, esegue l'appello al fine di verificare il numero legale dei presenti. Inoltre il Segretario Comunale cura la redazione dei processi verbali delle deliberazioni. Essi riporteranno il testo integrale delle deliberazioni, il numero dei presenti, dei votanti e degli astenuti, nonché il numero dei voti resi a favore e contro ogni proposta.

Se un Consigliere intende che il proprio intervento sia riportato integralmente deve consegnare il testo scritto dallo stesso al Segretario Comunale.

La registrazione dell'adunanza sia video che audio in formato digitale è custodita dall'Ufficio Segreteria quale supporto all'azione amministrativa.

#### **ART. 33**

##### **Ammissione di funzionari e consulenti in sala**

Alle adunanze del Consiglio Comunale, per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri da presentarsi nel corso della conferenza dei capigruppo, possono essere invitati a partecipare i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

Possono, altresì, essere invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

#### **ART. 34**

##### **Comunicazioni e approvazione dei verbali della e/o delle sedute precedenti**

All'inizio della seduta, concluse le formalità preliminari, il Presidente del Consiglio ed il Sindaco possono effettuare comunicazioni sull'attività del Comune e su fatti e avvenimenti di particolare interesse per la comunità. Tali comunicazioni devono essere contenute entro il limite complessivo di cinque minuti.

Prima che abbia inizio la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno della seduta, il Presidente del Consiglio, informato preventivamente, può concedere la parola ad un rappresentante di ciascun gruppo consiliare per brevi comunicazioni o commemorazioni. Gli interventi di cui al



presente comma devono essere contenuti entro il limite complessivo di due minuti.

Successivamente il Presidente dà comunicazione dell'avvenuto deposito dei verbali delle deliberazioni adottate nella e/o nelle sedute precedenti ed invita chi ne abbia interesse a dichiarare se ha da fare osservazioni, quindi procede alla approvazione con votazione per alzata di mano.

Sui processi verbali non sono ammessi interventi salvo che per introdurre rettifiche o per fatti personali.

#### **ART. 35**

#### **Ordine di trattazione degli argomenti**

Il Consiglio Comunale, concluse le comunicazioni e l'approvazione dei verbali della e/o delle sedute precedenti, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato secondo le modalità previste dall'articolo 19 del presente regolamento.

#### **ART. 36**

#### **Discussione – Norme generali**

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

Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere capo gruppo, o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo, può parlare per due volte: la prima, di norma, per non più di dieci minuti per relazionare la posizione del suo gruppo relativamente all'argomento in trattazione; la seconda, di norma, per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Sindaco o del relatore.

Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di dieci minuti ciascuno.

Il Sindaco, l'Assessore e il Consigliere delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione.

Il Sindaco od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associano quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.

Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del relatore e le contropliche, dichiara chiusa la discussione.

Il Presidente, anche su richiesta di almeno tre Consiglieri, può dichiarare la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia almeno intervenuto un Consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.

Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa per un tempo massimo di due minuti, per le dichiarazioni di voto, ad un solo consigliere per ogni gruppo. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capo gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire per due minuti, precisando la loro posizione nel richiedere la parola.

**ART. 37**  
**Emendamento**

Gli emendamenti possono essere presentati per iscritto entro due giorni dalla consegna della documentazione senza conteggiare i giorni festivi.

Gli emendamenti vengono discussi e votati prima del testo a cui si riferiscono.

Gli emendamenti non formulati per iscritto possono essere presentati anche in corso di seduta allorchè la proposta si riferisca a provvedimenti che abbiano la natura di indirizzo politico che non richiedano l'espressione di parere.

**ART. 38**  
**Questione pregiudiziale o sospensiva**

La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.

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.

Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente, un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

**ART. 39**  
**Fatto personale**

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

Il Consigliere può chiedere sempre la parola per fatto personale precisandone 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.

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 possono durare al massimo cinque minuti.

Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può richiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo intervento, una commissione composta da rappresentanti di tutti i gruppi consiliari, proporzionalmente alla loro consistenza, che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.

La commissione riferisce per iscritto, entro il termine assegnatole.

Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione senza votazioni.

## **PARTE IV° - LA VOTAZIONE**

### **ART. 40 Modalità generali**

L'espressione del voto dei Consiglieri è effettuata, di regola, in forma palese.

Le votazioni in forma palese vengono effettuate secondo le modalità di cui ai successivi articoli.

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.

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

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.

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. 41 Votazione in forma palese**

Nella votazione in forma palese, i Consiglieri votano per alzata di mano.

Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.

Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario Comunale, il Presidente ne proclama l'esito.

La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purchè immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso partecipano al controllo del risultato della votazione, anche tre Consiglieri scrutatori, nominati dal Presidente.

### **ART. 42 Votazione per appello nominale**

Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri.

Il Presidente partecipa al Consiglio il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta e del "no", alla stessa contrario.

Il Segretario Comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza del Segretario stesso.

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

### **ART. 43** **Votazioni segrete**

La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede. Le schede sono predisposte dal messo comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento.

Ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero massimo prestabilito.

I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non iscritti, a cominciare dal primo in eccedenza secondo l'ordine di scritturazione.

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 tale rappresentanza. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.

Coloro che votano scheda bianca non sono computati per determinare la maggioranza dei votanti.

I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.

Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza di tre 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.

Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti.

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

### **ART. 44** **Esito delle votazioni**

Salvo che per i provvedimenti espressamente previsti dalla legge 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 assoluta 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.

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 della discussione e del voto nella stessa seduta.

Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.

#### **ART. 45** **Deliberazioni immediatamente eseguibili**

Nel caso d'urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

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

#### **ART. 46** **Disposizioni in materia di riprese audiovisive**

L'Ente, perseguendo finalità di trasparenza e pubblicità, agevola la fruizione delle sedute del Consiglio Comunale per mezzo di internet o su rete radio/televisiva con attività erogate direttamente per conto dell'Ente o da soggetti terzi preventivamente autorizzati.

Il Presidente del Consiglio Comunale ha l'onere di fornire preventiva informazione a tutti i partecipanti alla seduta consigliare nonché al pubblico eventualmente presente, della decisione di procedere alla registrazione e contestuale trasmissione in diretta delle sedute del Consiglio, nell'osservanza delle norme di cui al presente regolamento.

E' assicurata la presenza all'interno della sala consigliare e, all'esterno, nelle sue immediate vicinanze, di apposita segnaletica idonea ad informare dell'utilizzo di sistema di ripresa audio-video.

Salvo quanto previsto dal successivo comma 5, la ripresa audio-video e la trasmissione della seduta consigliare dovrà essere integrale ed obiettiva, senza tagli e salti di registrazione; gli interventi di ciascun componente del Consiglio Comunale, degli Assessori e degli altri soggetti che partecipano alle sedute del Consiglio Comunale dovranno essere ripresi integralmente, chiaramente, senza commenti fuori campo né interruzioni. Non potranno essere fatte oggetto di ripresa, le pause e le interruzioni espressamente autorizzate dal Presidente del Consiglio Comunale.

Il Presidente del Consiglio Comunale, nell'ambito delle sue competenze ad esso riconosciute per la gestione delle sedute del Consiglio, ha il potere di intervenire per far sospendere, ove lo ritenga opportuno, le riprese o la trasmissione nei casi in cui ritenga che le modalità di svolgimento dell'attività autorizzata arrechino pregiudizio al normale svolgimento della seduta consigliare.

Al fine di prevenire l'illecita diffusione di categorie particolari di dati personali quali quelle individuate dagli articoli 9 e 10 del Regolamento UE 2016/679, il Presidente del Consiglio Comunale richiama i partecipanti alla seduta consigliare ad un comportamento consono al ruolo ricoperto, in modo che evitino di divulgare dati personali non attinenti alla discussione, inutili e

inopportuni e può, in occasioni particolari ed in caso di mancata osservanza delle direttive emanate, limitare la ripresa a tutela delle persone presenti o oggetto di discussione.

In ogni caso sono vietate le riprese audiovisive o la trasmissione ogniqualvolta gli argomenti posti all'ordine del giorno del Consiglio abbiano oggetto categorie particolari di dati personali quali quelle individuate dagli articoli 9 e 10 del Regolamento UE 2016/679.

Le riprese audio-video e/o la trasmissione in corso di seduta potranno riguardare esclusivamente i componenti del Consiglio Comunale, il Sindaco, gli Assessori e gli altri soggetti ed in particolare coloro che propongono o intervengono sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno nel corso della seduta.

Al fine di assicurare la sola ripresa dei soggetti indicati al comma precedente, le telecamere per la ripresa delle sedute consiliari saranno sempre orientate in modo tale da non inquadrare il pubblico presente in sala né altri soggetti, salvo il personale dipendente in servizio, limitandosi ad inquadrare esclusivamente lo spazio riservato ai componenti del Consiglio Comunale.

Le riprese in primo piano dei soggetti che intervengano durante la seduta del Consiglio Comunale sono ammesse a condizione che l'interessato abbia prestato il consenso nelle forme e con le modalità di cui alla normativa in tema di protezione dei dati personali.

E' prevista la diretta streaming/tv al fine di rendere raggiungibile il più vasto pubblico.

## **PARTE V° – SEDUTE CONSILIARI IN MODALITÀ MISTA**

### **ART. 47**

#### **Oggetto**

La presente parte disciplina lo svolgimento in modalità mista delle sedute di Consiglio Comunale fermo restando che la partecipazione in presenza rappresenta la modalità priorità di partecipazione.

La richiesta di partecipazione da remoto viene posta in sede di conferenza dei capigruppo ovvero, in casi eccezionali, entro ventiquattro ore prima della seduta, direttamente al Presidente del Consiglio.

Ai fini del presente regolamento sono definite “sedute in modalità mista” le riunioni del Consiglio Comunale, che si svolgono quando uno o più componenti, ad eccezione del Presidente, del Segretario e dell'eventuale pubblico, sono collegati a distanza in videoconferenza, ossia da luoghi diversi, anche differenti tra loro, da quello indicato nell'avviso di convocazione.

La seduta in modalità mista comporta la possibilità di partecipazione ed intervento da luoghi diversi dalla sede fisica di convocazione del Consiglio, in modo simultaneo e in tempo reale, utilizzando programmi reperibili sul mercato, in via prioritaria liberi e senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione, con l'utilizzo di webcam e microfono, con strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione o direttamente dagli interessati (ad es. p.c., videotelefondi, piattaforme on line, oppure via satellite) idonei a garantire la tracciabilità dell'utenza, ed – in ogni caso – previa identificazione dei presenti collegati in videoconferenza da luoghi diversi a cura del Segretario comunale.

Ai fini della validità della seduta, il Presidente ed il Segretario o coloro che ne fanno legalmente le veci devono essere fisicamente presenti nel luogo ove è convocato il Consiglio.

La partecipazione da remoto alla seduta può riguardare anche uno o più funzionari o figure anche estranee all'Ente competenti per materie oggetto di trattazione.

Ad eccezione delle adunanze segrete o a porte chiuse a norma di Legge, Statuto o regolamento, le sedute del Consiglio comunale in modalità mista sono a tutti gli effetti pubbliche in quanto nel medesimo luogo ove sono presenti il Presidente ed il Segretario o coloro che ne fanno le veci, chiunque può assistere nell'apposito spazio riservato al pubblico.

Per il pubblico non sono ammesse forme di partecipazione alle sedute consiliari diverse da quella fisica.

#### **ART. 48**

##### **Requisiti tecnici minimi per le sedute consiliari in modalità mista**

La partecipazione alle riunioni del Consiglio in modalità mista presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a garantire:

- la pubblicità della seduta, vale a dire la visione e l'ascolto integrale dei lavori della seduta da parte dell'eventuale pubblico presente in sala.
- l'identificazione degli intervenuti;
- la reciproca e contemporanea percezione audiovisiva tra tutti i membri, tale da permettere ai componenti dell'organo di partecipare in tempo reale sia in presenza presso la sede comunale che da remoto e, dunque, il collegamento simultaneo tra tutti i partecipanti su un piano di perfetta parità al dibattito;
- la visione degli atti della riunione;
- lo scambio di documenti;
- la discussione, l'intervento e il diritto di voto in tempo reale degli argomenti affrontati.

Al fine di consentire in ogni caso la conoscibilità degli atti della riunione fra tutti i partecipanti, è comunque possibile, preventivamente o contestualmente alla seduta, l'utilizzo della casella di posta elettronica istituzionale, di sistemi informatici di condivisione di files o, eccezionalmente, tramite fax.

La presentazione dei documenti può essere sostituita dalla loro lettura durante la seduta.

#### **ART. 49**

##### **Convocazione delle sedute**

Alle sedute consiliari è sempre ammessa la partecipazione dei Consiglieri da remoto nel rispetto del presente Regolamento, anche se non espressamente prevista nell'avviso di convocazione, fatta eccezione per la seduta consiliare di insediamento del Consiglio per la quale è ammessa la sola presenza fisica.

In ragione degli argomenti iscritti all'ordine dei giorno, il Presidente, sentita la conferenza dei capigruppo, nell'esercizio delle sue prerogative, può escludere che la seduta consiliare si tenga in videoconferenza, dandone informazione nell'atto di convocazione.

#### **ART. 50**

##### **Svolgimento delle sedute in modalità mista**

I Consiglieri, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 48, si avvalgono di idonei metodi di lavoro

collegiale che garantiscano l'effettiva compartecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, delle informazioni e della segretezza.

Per la validità delle sedute in modalità mista restano fermi i requisiti di validità richiesti per le adunanze come disciplinato da leggi, regolamenti e Statuto.

È consentito collegarsi da qualsiasi luogo che consenta il rispetto delle prescrizioni di cui al presente regolamento.

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

Ciascun soggetto chiamato a partecipare od intervenire in modalità telematica al Consiglio è personalmente responsabile dell'utilizzo non corretto, anche da parte di terzi, del proprio account di accesso al sistema di audiovideoconferenza e dell'utilizzo improprio del microfono, della telecamera e di ogni altro dispositivo di connessione telematica impiegato, anche se attivato in via accidentale.

Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la presenza mediante collegamento alla videoconferenza e la sussistenza del numero legale dei partecipanti.

Ai fini della validità della seduta è necessario che il collegamento audio-video garantisca al Presidente e al Segretario comunale, ognuno per la propria competenza, la possibilità di accertare l'identità dei componenti che intervengono in audio e video, di regolare lo svolgimento della discussione, di constatare e proclamare i risultati della votazione, consentendo a tutti i componenti di poter intervenire alla seduta, alla discussione, alla presentazione di documenti, alla votazione sugli argomenti all'ordine del giorno, tutti in modalità simultanea.

Qualora nell'ora prevista per l'inizio della seduta o durante lo svolgimento della stessa vi siano dei problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento, si darà ugualmente corso alla riunione, se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente che sia impossibilitato a collegarsi in videoconferenza.

Nell'ipotesi del venir meno nel corso della seduta del numero di presenti idonei a rendere valida l'adunanza, 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. Il Presidente può comunque disporre una sospensione dei lavori per un tempo di 15 minuti per consentire il rientro degli assenti; trascorso il tempo suddetto si procede alla verifica del numero legale ai fini della continuazione dei lavori o alla dichiarazione di seduta deserta.

Le modalità di intervento sono definite al momento della seduta dal Presidente o da chi lo sostituisce, esponendo ai presenti in sede o a coloro che sono collegati in videoconferenza le misure operative per assicurare l'ordine e l'illustrazione degli interventi, al termine dei quali si passa alla votazione in modo palese, nominativamente, mediante affermazione vocale e audio.

Qualora durante una votazione si manifestino dei problemi di connessione, e non sia possibile ripristinare il collegamento in tempi brevi, il Presidente o chi lo sostituisce, riapre la votazione dopo aver ricalcolato il quorum di validità della seduta e della conseguente votazione, tenuto conto che i componenti impossibilitati a collegarsi in videoconferenza sono considerati assenti giustificati. In



tal caso restano valide le deliberazioni adottate fino al momento della sospensione della seduta.

Nel caso di svolgimento della seduta in modalità mista l'espressione del voto segreto è fatta con modalità decise dal Presidente e con l'ausilio di strumenti telematici atti a garantire la segretezza del voto rispetto agli altri componenti dell'organo consiliare. Tali modalità possono ricomprendere l'invio di pec o di messaggi in chat riservata visibili al solo segretario comunale che ne garantisce la segretezza. Eventuali violazioni del segreto sono punite ai sensi dell'art. 326 c.p. Nel caso di convocazione in modalità di adunanza segreta non è consentita la partecipazione da remoto.

E' fatto obbligo ai partecipanti di permanere davanti alla videocamera per tutta la durata della seduta. In caso di necessità di assentarsi momentaneamente o di abbandonare la seduta definitivamente, dovrà previamente comunicare la circostanza al Presidente o a chi lo sostituisce, e al Segretario che annoterà l'assenza.

La seduta si intende chiusa con la dichiarazione dal Presidente o da chi lo sostituisce, dell'ora di chiusura.

Il verbale delle adunanze dà atto della circostanza che la seduta è svolta in modalità mista e di coloro che vi partecipano in videoconferenza, in presenza ovvero sono assenti.

#### **ART. 51** **Norma di rinvio**

Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento, si applicano le vigenti disposizioni di Legge, Statuto, Regolamento in materia, nonché i Codici dell'Amministrazione Digitale ed in materia di protezione dei dati personali e s.m. ed i.

### **PARTE VI° - DISPOSIZIONI FINALI**

#### **ART. 52** **Entrata in vigore - Diffusione**

Il presente Regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione.

Dopo l'esecutività della deliberazione, il Regolamento è pubblicato all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi.

Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinano il funzionamento del Consiglio Comunale.