

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE
Allegato “DISCIPLINA PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DEGLI ORGANI IN MODALITÀ
TELEMATICA”



COMUNE DI BARLASSINA
SETTORE AFFARI GENERALI

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Allegato “DISCIPLINA PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DEGLI ORGANI DI GOVERNO COMUNALI
IN MODALITÀ TELEMATICA”

APPROVATO CON
DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE
N. 38 DEL 13 NOVEMBRE 2023

INDICE

TITOLO I

IL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto del Regolamento	pag. 6
Art. 2 – Primi adempimenti del Consiglio	“ “ 6
Art. 3 – Decadenza e dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale	“ “ 6

CAPO II

ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 4 – Sede delle riunioni consiliari	“ “ 7
Art. 5 – Sessioni	“ “ 7
Art. 6 – Adunanze	“ “ 7
Art. 7 – Convocazione e deposito degli atti	“ “ 8
Art. 8 – Numero legale	“ “ 9
Art. 9 – Verifica del numero legale	“ “ 9
Art. 10 – Modalità di votazione e numero legale per la validità delle deliberazioni	“ “ 9
Art. 11 – Presidenza ed adempimenti delle sedute consiliari	“ “ 10
Art. 12 – Pubblicità e segretezza delle sedute consiliari	“ “ 10

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE
Allegato “DISCIPLINA PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DEGLI ORGANI IN MODALITÀ
TELEMATICA”

Art. 13 – Partecipazione di estranei alle sedute del Consiglio	“ “	11
Art. 14 – Partecipazione popolare	“..”	11
Art. 15 – Ordine del giorno	“ “	11
Art. 16 – Proposte dei Consiglieri	“ “	12
Art. 17 – Svolgimento e discussione dell’ordine del giorno	“ “	12
Art. 18 – Modo di usare la parola	“ “	13
Art. 19 – Questioni pregiudiziali sospensive	“ “	13
Art. 20 – Fatto personale	“ “	13
Art. 21 – Verbalizzazione della seduta	“ “	14
Art. 22 – Lettura del verbale seduta precedente	“ “	14
Art. 23 – Ordine delle sedute	“ “	15

CAPO III

PREROGATIVE E DIRITTI DEI CONSIGLIERI

Art. 24 – Diritto di accesso e di informazione	“ “	16
Art. 25 – Interrogazioni	“ “	16
Art. 26 – interpellanze	“ “	16
Art. 27 – Mozioni	“ “	17

CAPO IV

DELLA DISCUSSIONE

Art. 28 – Trattazione dell’ordine del giorno	“ “	18
Art. 29 – Ordine di trattazione degli oggetti	“ “	18
Art. 30 – Illustrazione dell’oggetto da trattare	“ “	18

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE
Allegato “DISCIPLINA PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DEGLI ORGANI IN MODALITÀ
TELEMATICA”

Art. 31 – Diritto di parola	“ “	18
Art. 32 – Emendamenti	“ “	19
Art. 33 – Chiusura della discussione	“ “	19

CAPO V

DELLA VOTAZIONE

Art. 34 – Astensioni obbligatorie dalle votazioni	“ “	19
Art. 35 – Votazione per divisione	“ “	20
Art. 36 – Votazione palese	“ “	20
Art. 37 – Votazione segreta	“ “	20
Art. 38 – Spoglio dei voti segreti e proclamazione dell’esito	“ “	20
Art. 39 – Contestazione dei voti	“	21
Art. 40 – Mancata approvazione delle proposte	“ “	21
Art. 41 – Rinvio di seduta	“ “	21

CAPO VI

DISCIPLINA NELLA SALA CONSILIARE

Art. 42 – Contegno dei Consiglieri	“ “	21
------------------------------------	-----	----

CAPO VII

GRUPPI CONSILIARI

Art. 43 – Gruppi consiliari	“ “	22
Art. 44 – Conferenza dei Capigruppo	“ “	22

CAPO VIII

COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 45 – Costituzione e composizione	“ “ . 23
Art. 46 – Presidenza e convocazione delle commissioni	“ ..” 23
Art. 47 – Funzionamento delle commissioni	“ “ 24

TITOLO II

CAPO I

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 48 – Casi non previsti dal Regolamento	“ “ 24
---	--------

TITOLO III

CAPO I

ALLEGATO al “Regolamento del Consiglio Comunale”

- “Disciplina per lo svolgimento delle sedute degli organi di governo comunali in modalità telematica”

Pag. 26

TITOLO I
IL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina la procedura da osservarsi nelle discussioni e deliberazioni del Consiglio Comunale, per assicurare ordinato e regolare svolgimento delle adunanze consiliari ed il pieno e responsabile esercizio, da parte dei singoli Consiglieri, delle proprie attribuzioni.

Art. 2

Primi adempimenti del Consiglio

1. Nella sua prima seduta il Consiglio Comunale procede, subito dopo la convalida degli eletti, all'esame ed approvazione del programma di governo presentato dal Sindaco e prende atto della nomina degli Assessori effettuata da quest'ultimo.

2. L'avviso per la contestazione delle relative condizioni e la procedura da seguire per dichiarare la decadenza sono disciplinate dalla Legge.

Art. 3

Decadenza e dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale

1. Il Consigliere Comunale decade dalla carica quando si accerti l'esistenza nei suoi confronti di una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla Legge.

2. Le modalità per la contestazione delle relative condizioni e la procedura da seguire per la decadenza sono disciplinate dalla Legge.

3. Può essere dichiarato decaduto dalla carica un Consigliere Comunale che non partecipi ai lavori del Consiglio per tre volte consecutive nell'arco dell'anno nel caso in cui non avesse presentato giustificato motivo di assenza.

CAPO II

ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 4

Sede delle riunioni consiliari

1. Il Consiglio Comunale si riunisce nella propria sede. Può per comprovate esigenze riunirsi in altro luogo su determinazione del Presidente, ove previsto, o del Sindaco o su richiesta di almeno 2/3 dei Consiglieri. Il Presidente, ove previsto, o il Sindaco deve informare i Consiglieri con l'avviso di convocazione.

2. Qualora la seduta si svolga in videoconferenza essa si terrà in una sala della sede istituzionale dell'Ente, nella quale dovrà essere presente il Presidente, ove previsto, o il Sindaco e, laddove possibile, il Segretario Comunale o un suo sostituto. In caso di impossibilità del Segretario Comunale, o del suo sostituto, ad essere presente di persona, lo stesso si collegherà in videoconferenza garantendo lo svolgimento delle funzioni di cui all'art. 97 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267.

3. In ogni caso le sedute del Consiglio Comunale da remoto dovranno essere svolte in conformità con quanto previsto dall'Allegato “*Disciplina per lo svolgimento delle sedute degli organi di governo comunali in modalità telematica*” di cui al Titolo III, Capo I, del presente regolamento.

Art. 5

Sessioni

1. Il Consiglio si riunisce in sessione ordinaria, straordinaria e straordinaria d'urgenza.

2. Si riunisce in sessione ordinaria per l'approvazione del Bilancio di previsione e del Conto Consuntivo.

3. In tutti gli altri casi si riunisce in sessione straordinaria.

4. Per imprevedibili e comprovate necessità la sessione può essere dichiarata d'urgenza con procedura di convocazione abbreviata. L'avviso di convocazione, unitamente all'elenco delle materie all'ordine del giorno, è consegnato comunque almeno entro 24 (ventiquattro) ore prima della data della seduta.

Art. 6

Adunanze

1. Il Consiglio Comunale può essere convocato in prima seduta specificamente indicata nell'ordine del giorno.

2. Nel caso in cui non intervenga la metà del numero di Consiglieri assegnati (Sindaco escluso e come previsto nel successivo art. 8), il Presidente, ove previsto, o il Sindaco, in qualità di Presidente, potrà prevedere ed indicare la seconda convocazione.

3. Il Presidente, ove previsto, o il Sindaco potrà fissare altro giorno in cui avrà luogo il Consiglio Comunale a non meno di 24 ore da quella fissata per la prima convocazione.

4. Nel caso in cui il Consiglio Comunale si tenga in seconda convocazione le delibere sono valide purché intervengano almeno un terzo dei membri assegnati salvo che gli argomenti inseriti all'ordine del giorno non richiedano diversa votazione stabilita per Legge.

5. Nel caso in cui vengano introdotte proposte non comprese nell'ordine del giorno di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non almeno 24 ore dopo averne dato avviso a tutti i Consiglieri.

Art. 7

Convocazione e deposito degli atti

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato tramite posta elettronica certificata (PEC). In caso di materiale impossibilità di utilizzare gli strumenti di comunicazione telematica o su richiesta scritta motivata del singolo consigliere l'avviso di convocazione potrà essere consegnato a mano, tramite un incaricato comunale, al domicilio del consigliere secondo le modalità di cui ai commi successivi.

2. L'incaricato comunale rimette alla segreteria comunale la dichiarazione di avvenuta consegna, contenente l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più destinatari, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e dell'incaricato comunale. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

3. L'avviso per le sessioni ordinarie, con l'elenco degli oggetti da trattarsi, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima, e per le altre sessioni almeno tre giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza. I giorni si intendono liberi ed interi, festivi esclusi.

4. Tuttavia, nei casi d'urgenza, basta che l'avviso col relativo elenco sia consegnato 24 ore prima. In questo caso tuttavia, ove la maggioranza dei Consiglieri lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente.

5. Altrettanto resta stabilito per gli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.

6. L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna sessione ordinaria o straordinaria del Consiglio Comunale deve, sotto la responsabilità del Segretario, essere pubblicato nell'Albo Pretorio online almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza.

7. In caso di svolgimento della seduta in videoconferenza (ai sensi dell'apposita disciplina di cui al citato Allegato “*Disciplina per lo svolgimento delle sedute degli organi di governo comunali in modalità telematica*” al presente regolamento), l'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora in cui si svolge la seduta con espressa indicazione del ricorso alla predetta modalità telematica. All'avviso di convocazione può essere allegata una nota contenente ogni utile indicazione operativa per la partecipazione e lo svolgimento della seduta da remoto.

Art. 8

Numero legale

1. Al fini della legale validità delle sedute, devono essere presenti almeno la metà più uno dei Consiglieri assegnati.

Art. 9

Verifica del numero legale

1. Prima dell’inizio della seduta il Presidente, ove previsto, o il Sindaco, in qualità di Presidente, verifica la sussistenza del numero legale. Se questo manca, trascorsi trenta minuti dall’ora di convocazione lo stesso dichiara deserta la seduta.

2. In qualsiasi momento, nel corso della seduta, si procede alla verifica del numero legale, a richiesta anche di un solo Consigliere. Il Presidente, ove previsto, o il Sindaco, in qualità di Presidente, richiama in aula i Consiglieri e solo dopo un primo richiamo, se questi non rientrano, dichiara deserta la seduta.

In caso di svolgimento del Consiglio Comunale in videoconferenza, 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 la videocamera ed il microfono per consentire la propria identificazione. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente articolo si fa rinvio all’Allegato al presente regolamento “*Disciplina per lo svolgimento delle sedute degli organi di governo comunali in modalità telematica*”.

Art. 10

Modalità di votazione e numero legale per la validità delle deliberazioni

1. I Consiglieri Comunali votano per alzata di mano o per appello nominale, a discrezione del Presidente, ove previsto, o del Sindaco.

2. Lo scrutinio segreto si adotta nei casi previsti dalla Legge e si attua mediante scheda da depositare in apposita urna, previa nomina in apertura di seduta di tre scrutatori scelti tra i Consiglieri di cui uno in rappresentanza della minoranza.

3. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi espressamente previsti o obbligatori per Legge in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.

4. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:

- coloro che si astengono;
- coloro che escono dalla sala prima della votazione.

5. terminate le votazioni di cui al comma 2, il Presidente, ove previsto, o il Sindaco, con l’assistenza dei tre scrutatori, proclama l’esito.

6. Nel caso di votazione segreta, le schede bianche, le illeggibili e le nulle, si computano per determinare la maggioranza dei votanti, con esclusione degli astenuti (che non si computano).

7. Qualora si verificano irregolarità nella votazione, il Presidente ove previsto, o il Sindaco può, valutate le circostanze, annullare la votazione e disporre che la stessa sia immediatamente ripetuta.

8. Ogni Consigliere ha diritto che nel verbale della seduta sia dato atto del suo voto e dei motivi del medesimo.

9. Nei casi di urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti il Consiglio.

In caso di svolgimento del Consiglio Comunale in videoconferenza il voto sarà espresso secondo le modalità previste dall'art. 10 dell'Allegato al presente regolamento *“Disciplina per lo svolgimento delle sedute degli organi di governo comunali in modalità telematica”*.

Art. 11

Presidenza, partecipazione e adempimenti delle sedute consiliari

1. Il Presidente, ove previsto, o il Sindaco, in apertura di seduta comunica all'assemblea tutto ciò che ritenga necessario o che in qualsiasi modo possa riguardare l'andamento dell'Amministrazione.

2. Sui processi verbali delle sedute precedenti, ove inserite all'ordine del giorno, non è concessa la parola salvo che per introdurre rettifiche ovvero fatti personali.

3. I Consiglieri che intendono fare dichiarazioni o richieste su argomenti non iscritti all'ordine del giorno in apertura di seduta debbono previamente informare il Presidente, ove previsto, o il Sindaco e possono intervenire solo se espressamente autorizzati e per non più di 5 (cinque) minuti.

4. I gruppi consiliari possono prendere visione della documentazione oggetto di approvazione del Consiglio almeno due giorni liberi ed interi, festivi esclusi, prima della seduta consiliare fatto salvo il rispetto di altre Leggi o Regolamenti comunali. Tale norma non si applica in caso di sedute straordinarie urgenti.

5. In caso di partecipazione alle sedute in modalità di videoconferenza ciascun Consigliere od altro soggetto chiamato a partecipare od intervenire alle riunioni telematiche è personalmente responsabile dell'utilizzo non corretto, anche da parte di eventuali terzi, del proprio *account* di accesso al sistema di audio/videoconferenza. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente articolo si fa rinvio all'Allegato *“Disciplina per lo svolgimento delle sedute degli organi di governo comunali in modalità telematica”*.

Art. 12

Pubblicità e segretezza delle sedute consiliari

1. Tutte le sedute sono pubbliche tranne quando si tratti di questioni riguardanti le qualità, le attitudini e la moralità delle persone.

Art. 13

Partecipazione di estranei alle sedute del Consiglio e adunanze aperte

1. Qualora l'argomento all'ordine del giorno richieda o giustifichi la presenza di persone estranee al Consiglio comunale, il Presidente, ove previsto, o il Sindaco le ammette; parimenti quando rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Presidente, ove previsto, o il Sindaco, sentita la conferenza dei capigruppo, può convocare l'adunanza “aperta” del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche in luoghi diversi
2. Le adunanze aperte 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 di associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente ove previsto, o il Sindaco, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze aperte del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti impegni di spesa, anche di massima, a carico del bilancio comunale
5. I temi discussi possono essere sottoposti alla votazione del Consiglio ed essere inviati a particolari organi politici e/o amministrativi.
6. Agli interventi dei soggetti di cui al comma 1 si applicano le norme previste per gli interventi dei Consiglieri Comunali o degli Assessori.

Art. 14

Partecipazione popolare

1. Il Consiglio comunale promuove, in conformità alle prescrizioni dello Statuto e del Regolamento degli Istituti di Partecipazione vigente, la partecipazione dei cittadini all'amministrazione con le iniziative a tal fine ritenute idonee.

Art. 15

Ordine del giorno

1. L'ordine del giorno viene predisposto dal Presidente, ove previsto, o dal Sindaco e deve obbligatoriamente contenere giorno, ora e luogo dell'adunanza, nonché l'indicazione se si tratta di seduta ordinaria, straordinaria o d'urgenza ovvero, nel caso la seduta avvenga da remoto, totalmente o parzialmente, tutte le indicazioni necessarie al collegamento.

Art. 16

Proposte dei Consiglieri

1. È fatto divieto inserire seduta stante altri argomenti che non siano all'ordine del giorno del Consiglio Comunale in esame.
2. È obbligo del Sindaco convocare il Consiglio Comunale entro venti giorni quando lo richiedano 1/5 dei Consiglieri Comunali, sempre che gli argomenti da inserire all'ordine del giorno rientrino nella competenza del Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 42 del d. Lgs. 18/08/2000, n. 267 e successive modifiche.
3. È facoltà del Sindaco ritirare qualsiasi punto iscritto all'ordine del giorno.

Art. 17

Svolgimento e discussione dell'ordine del giorno

1. I Consiglieri che intendano intervenire sui singoli argomenti iscritti all'ordine del giorno chiedono la parola al Presidente, ove previsto, o al Sindaco dopo che sugli stessi si sia conclusa la presentazione della proposta da parte del Sindaco, dell'Assessore o del Consigliere preposto in materia.
2. Il Presidente, ove previsto, o il Sindaco concede la parola secondo l'ordine di richiesta.
3. Gli appartenenti all'Assemblea consiliare non possono intervenire più di due volte nella discussione su uno stesso argomento, eccetto che per dichiarazioni di voto, per fatto personale, per richiami al Regolamento e all'ordine del giorno.
4. La durata degli interventi non può di norma eccedere:
 - i quindici minuti per la discussione sulle proposte di deliberazione riguardanti la mozione di sfiducia del Sindaco;
 - i dieci minuti per la discussione di atti normativi e generali;
 - i cinque minuti negli altri casi;
 - eventuali limiti di tempo più ampi in occasioni particolari possono essere fissati dalla conferenza dei capigruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.
5. Qualora il Consigliere superi il termine assegnato per il suo intervento, il Presidente, ove previsto, o il Sindaco, in qualità di Presidente, può togliergli la parola dopo il richiamo a concludere.
6. Il Presidente, ove previsto, o il Sindaco, in qualità di Presidente, richiama il Consigliere che si discosta dall'argomento in discussione e lo invita ad attenersi. Può a suo insindacabile giudizio togliergli la parola se dopo l'intimazione il Consigliere persiste nel suo atteggiamento.
7. La lettura di un intervento non può, in ogni caso, eccedere le durate da cui al precedente comma 4; il relativo testo va consegnato al Segretario per l'acquisizione a verbale.
8. Gli interventi non possono essere interrotti o rimandati per la continuazione da una seduta all'altra.
9. L'inversione degli argomenti posti all'ordine del giorno può essere disposta per motivata decisione del Presidente, ove previsto, o del Sindaco, o su richiesta di un consigliere qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni decide il Consiglio con votazione a maggioranza senza discussione.
10. Su determinazione del Sindaco, in occasione della trattazione di oggetti di particolare rilevanza possono essere ammessi a partecipare alla discussione tecnici esperti.

11. Nel caso in cui l'argomento sia il Bilancio o un Regolamento, un Consigliere o il Presidente, ove previsto, o il Sindaco possono proporre la discussione sui singoli ambiti di competenze gestionali o sui singoli articoli. Nel qual caso gli interventi sono limitati per ogni Gruppo consiliare fino ad un massimo di cinque minuti con eventuale diritto di replica di due minuti.

12. Nel caso in cui l'argomento è oggetto di altro Regolamento Comunale, vanno rispettate le regole previste in quest'ultimo.

Art. 18

Modo di usare la parola

1. Il Consigliere deve attenersi all'argomento usando una conveniente brevità.
2. Non può essere interrotto che dal Presidente, ove previsto, o dal Sindaco per invitarlo alla brevità, o ad evitare divagazioni o frasi o termini non corretti.
3. Non sono ammesse discussioni o spiegazioni a dialogo.
4. Al Consigliere che per qualsiasi motivo venga richiamato e non tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente, ove previsto, o il Sindaco può interdire la parola in quella discussione.

Art. 19

Questioni pregiudiziali sospensive

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi e proponendone quindi il ritiro.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione ad altra adunanza, precisandone i motivi.
3. Le questioni di cui al comma 1 e 2 possono essere poste da uno o più consiglieri prima dell'inizio della discussione su un argomento. La discussione prosegue solo se il Consiglio le respinge a maggioranza. Dopo il proponente, sulle questioni può intervenire un rappresentante per ogni Gruppo Consiliare.
4. In caso di contemporanea presentazione di più questioni pregiudiziali o di più questioni sospensive si procede, previa unificazione ad un'unica discussione nella quale può intervenire un solo Consigliere per gruppo compresi i proponenti. Se la questione sospensiva è accolta, il Consiglio decide sulla scadenza della stessa.
5. Gli interventi sulla questione pregiudiziale e sulla questione sospensiva non possono eccedere ciascuno più di cinque minuti. La votazione ha luogo per alzata di mano.
6. Richiami al Regolamento, all'ordine del giorno o all'ordine dei lavori e le questioni pregiudiziali hanno la precedenza sulle decisioni principali. In tali casi possono parlare dopo il proponente un Consigliere contro ed uno a favore, per non più di cinque minuti ciascuno.
7. Ove il Consiglio venga dal Presidente, ove previsto, o dal Sindaco chiamato a decidere sui richiami e sulle questioni di cui al comma 5, la votazione avviene per alzata di mano.

Art. 20

Fatto personale

1. Costituisce fatto personale la censura di una propria condotta ovvero l’attribuzione di fatti ritenuti non veri o di opinioni diverse o contrarie a quelle espresse.

2. Il Consigliere che chiede la parola deve indicare il fatto personale e il Presidente, ove previsto, o il Sindaco decide se il fatto sussista o meno. Qualora l’intervenuto insista sulla questione posta decide il Consiglio per alzata di mano e senza discussione.

3. Il Consigliere che con le sue affermazioni ha dato origine al fatto personale ha facoltà di intervenire esclusivamente per chiarire il significato delle parole pronunziate o per rettificarle ed è il solo che può rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale.

Art. 21

Verbalizzazione della seduta

1. Per la verbalizzazione della seduta si applica quanto previsto dallo Statuto Comunale e dall’ordinamento vigente.

2. È possibile prevedere un sistema di registrazione automatica previo idoneo impianto di registrazione.

In caso di svolgimento del Consiglio Comunale in videoconferenza il verbale delle adunanze dà atto della circostanza che la seduta è svolta in modalità telematica, od in forma mista, rende noti i nominativi di tutti coloro che vi partecipano in videoconferenza od in presenza, nonché di tutti coloro che risultino eventualmente assenti. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente articolo si fa rinvio all’Allegato “*Disciplina per lo svolgimento delle sedute degli organi di governo comunali in modalità telematica*”.

Art. 22

Deposito – Rettifica – Approvazione

1. Il verbale delle adunanze è l’atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.

2. Alla sua redazione viene provveduto, secondo quanto stabilito dallo Statuto, dal Segretario comunale.

3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell’andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale delle deliberazioni ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.

4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatti dai consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo sinteticamente, con la massima chiarezza e completezza possibile, i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia consegnato al Segretario dopo la sua lettura al Consiglio debitamente sottoscritto.

5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale ed il Segretario comunale provvede ad escluderle. Soltanto quando

il consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta scritta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.

6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

7. I verbali dell'adunanza sono sottoscritti dal Presidente, ove previsto, o dal Sindaco, in qualità di Presidente, e dal Segretario.

8. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri – in ambiente digitale condiviso – che ne vogliono prendere visione almeno 10 (dieci) giorni prima dell'adunanza nel quale viene portato ad approvazione. Sullo stesso il Consigliere che ne faccia richiesta scritta al Segretario può apportare modifiche esclusivamente di carattere formale al suo intervento, producendo le correzioni per iscritto al Segretario almeno 5 (cinque) giorni prima dalla data prevista per l'approvazione dei verbali. In questo viene portato ad approvazione il verbale così come modificato con allegate le modifiche presentate dal Consigliere.

9. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. In mancanza di osservazioni il verbale si dà per approvato.

10. La richiesta di rettifica o di integrazione non di carattere formale sono presentate per iscritto prima dell'inizio della seduta. Su eventuali opposizioni alle richieste decide il Consiglio con votazione palese.

11. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati presso la segreteria generale. I verbali delle adunanze pubbliche sono pubblicati su un'apposita sezione del sito comunale.

Art. 23

Ordine delle sedute

1. Al Presidente, ove previsto, o al Sindaco spetta il mantenimento dell'ordine durante le sedute del Consiglio Comunale

2. La forza pubblica non può accedere agli spazi riservati ai Consiglieri.

3. Se un Consigliere turba con il suo comportamento la discussione e l'ordine della seduta ovvero pronunzia parole sconvenienti, il Presidente, ove previsto, o il Sindaco lo richiama formalmente. Se nonostante il richiamo il Consigliere persiste nel suo comportamento il Presidente, ove previsto, o il Sindaco lo esclude dall'aula per tutto il tempo della seduta e ne dispone se del caso, l'allontanamento per mezzo della forza pubblica.

4. Il pubblico non può accedere agli spazi della sala riservata ai Consiglieri ed è ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio occupando i settori destinati allo scopo. Il pubblico deve tenere un comportamento corretto ed astenersi dall'approvare o dal disapprovare le opinioni espresse dai Consiglieri o le decisioni adottate dal Consiglio.

5. Il Presidente, ove previsto, o il Sindaco può disporre l'espulsione dall'aula di chi del pubblico in qualsiasi modo ostacoli lo svolgimento dei lavori.

6. Qualora vi sia un tumulto in aula e non si riesca a ristabilire l'ordine il Presidente, ove previsto, o il Sindaco sospende la discussione o, se lo ritiene opportuno, scioglie la seduta richiedendo, se del caso, l'intervento della forza pubblica.

7. Nel caso di cui al comma 6, il Consiglio si intende aggiornato al primo giorno successivo non festivo ed alla stessa ora in cui era stata convocata la seduta sciolta.

CAPO III

PREROGATIVE E DIRITTI DEI CONSIGLIERI

Art. 24

Diritto di accesso e di informazione

1. Ai sensi e nei limiti previsti dalla Legge e dallo Statuto, nonché con le modalità stabilite dal regolamento sui diritti d'accesso e di informazione e dallo Statuto vigenti, i Consiglieri hanno diritto di ottenere tutte le notizie e le informazioni in possesso degli Uffici comunali, delle Aziende Speciali e degli Enti comunque dipendenti dal Comune.

Art. 25

Interrogazioni

1. Le interrogazioni sono volte ad acquisire informazioni o chiarimenti in ordine ad un determinato fatto, nonché per conoscere se e quali provvedimenti il Sindaco e la Giunta Comunale abbiano adottato o intendano adottare in relazione allo specifico fatto.

2. Le interrogazioni sono presentate per iscritto al Presidente, ove previsto, o al Sindaco da uno o più Consiglieri Comunali e devono ricevere risposta entro 30 giorni.

3. L'interrogazione viene di norma posta in discussione nel primo Consiglio Comunale utile che si tiene entro il termine di cui al comma 2. Qualora non si tengano Consigli Comunali entro tale termine la risposta viene data per iscritto e trasmessa per conoscenza a tutti i Consiglieri Comunali. Il Consigliere Comunale che ha presentato l'interrogazione può comunque in questo caso richiedere che l'interrogazione e la relativa risposta vengano lette durante il primo Consiglio Comunale utile successivo.

4. Le risposte alle interrogazioni vengono date dal Sindaco o da un Assessore e non possono avere durata superiore a dieci minuti, possono dar luogo a replica da parte del solo interrogante e la replica non deve avere durata superiore ai cinque minuti.

5. Nel caso l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di replica spetta di norma al primo firmatario, salvo che tra gli interroganti non sia intervenuto diverso accordo.

Art. 26

Interpellanze

1. Le interpellanze sono domande rivolte al Sindaco o alla Giunta Comunale in ordine alle ragioni, ai motivi od agli intendimenti della loro condotta in relazione a determinati argomenti.

2. Solo uno dei firmatari ha diritto ad illustrare la propria interpellanza per una durata non superiore a cinque minuti. Alle interpellanze si applicano i commi 2, 3, 4, 5 dell'art. 25 del presente Regolamento.

3. Il Consigliere che non si ritenga soddisfatto della risposta data ad una sua

interpellanza può sulla stessa presentare una mozione che viene posta all'ordine del giorno prima della seduta utile del Consiglio Comunale successiva alla presentazione della stessa. Le interpellanze e le interrogazioni di cui agli art. 25 e 26 del presente Regolamento relativo allo stesso argomento o ad argomenti simili o collegati vengono svolte congiuntamente.

Art. 27

Mozioni

1. La mozione consiste in un documento motivato, sottoscritto da uno o più Consiglieri e volto a promuovere una deliberazione del Consiglio su un determinato argomento.

2. Le mozioni sono presentate per iscritto al Presidente, ove previsto, o al Sindaco e sono svolte nella seduta immediatamente successiva alla loro presentazione

3. Indipendentemente dal numero dei firmatari la mozione è illustrata solo dal primo firmatario o da uno degli altri firmatari e per un tempo non superiore ai dieci minuti.

4. Nella discussione possono intervenire per un tempo comunque non superiore ai cinque minuti, tutti i consiglieri, il Sindaco o un Assessore. Il Consigliere che ha illustrato la mozione ha diritto di replica per un tempo non eccedente i cinque minuti.

Non sono consentiti altri interventi oltre a quelli per dichiarazione di voto e comunque per una durata non superiore ai cinque minuti ciascuno.

5. Per ogni mozione possono essere presentati emendamenti i quali sono illustrati dal presentatore per non più di cinque minuti. Eventuali limiti di tempo più ampi in occasioni particolari possono essere fissati dal Presidente, ove previsto, o dal Sindaco, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

6. Dopo la votazione degli eventuali emendamenti presentati le mozioni sono messe a votazione nel loro complesso ed approvate a maggioranza assoluta, salvo che, anche da parte di un solo Consigliere, non sia stata comunque avanzata richiesta di votazione per parti distinte e separate.

7. Nel corso della discussione su una mozione è possibile presentare ordini del giorno alternativi o volti a chiarire o rafforzare il contenuto o a portare all'esterno i pronunciamenti del Consiglio Comunale.

8. Gli ordini del giorno sono messi a votazione dopo la conclusione della votazione sulla mozione ed anch'essi si intendono approvati solo se attengono la maggioranza assoluta dei votanti.

9. Sia le mozioni che gli ordini del giorno devono rientrare negli ambiti di competenza del Consiglio Comunale ai sensi dell'art.42 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 e successive modifiche, pena la non ammissibilità alla discussione.

CAPO IV
DELLA DISCUSSIONE

Art. 28

Trattazione dell'ordine del giorno

1. Esaurite le interrogazioni le interpellanze e le mozioni il Consiglio procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno.

Art. 29

Ordine di trattazione degli oggetti

1. La trattazione dei singoli affari avviene secondo l'ordine indicato nell'elenco, salvo quanto previsto dal comma 9 dell'art.16 del presente Regolamento.

Art. 30

Illustrazione dell'oggetto da trattare

1. Il Presidente, ove previsto, o il Sindaco dopo aver dato lettura dell'oggetto dell'affare ed averlo per sommi capi illustrato invita i Consiglieri alla discussione.

Art. 31

Diritto di parola

1. Durante la trattazione di un argomento chi intende parlare deve chiederne il permesso alzando la mano.

2. Ai richiedenti viene concessa la parola in ordine di richiesta.

Art. 32

Emendamenti

1. Durante la discussione ogni Consigliere può proporre delle modifiche.
2. Tali modifiche vengono poste ai voti separatamente, prima dell'oggetto principale.
3. Nel caso in cui l'argomento è oggetto di altro Regolamento Comunale, vanno rispettate le prescrizioni nello stesso contenute.
4. Per gli emendamenti relativi ai Bilanci (di previsione e consuntivo) si osservano le prescrizioni contenute nel Regolamento di contabilità vigente.
5. Ogni Gruppo leggerà brevemente gli emendamenti proposti in ordine di presentazione e su ognuno di essi si procederà alla votazione.
6. I Bilanci Comunali (di previsione e consuntivo) devono comunque essere approvati nella loro interezza.

Art. 33

Chiusura della discussione

1. Quando nessun altro Consigliere chiede di parlare, ritenuta esaurita la discussione, il Presidente, ove previsto, o il Sindaco dichiara chiusa la discussione
2. Qualora vi sia dissenso circa la chiusura della discussione il Presidente, ove previsto, o il Sindaco mette ai voti la proposta.
3. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa per la dichiarazione di voto ad un solo consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore per ciascuno a 5 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.

CAPO V

DELLA VOTAZIONE

Art. 34

Astensioni obbligatorie dalle votazioni

1. Qualora si verificano casi in cui qualche Consigliere debba astenersi a norma di legge dal partecipare alla votazione, il Presidente, ove previsto, o il Sindaco ne dà avviso

all'interessato.

Art. 35

Votazione per divisione

1. Qualora la proposta da mettere in votazione sia complessa e fra le sue parti possa sorgere incompatibilità ciascun Consigliere può chiedere che la votazione proceda per divisione singolarmente su ciascuna parte.

2. Il voto su ogni proposta formalmente articolata in più parti così come sui Bilanci ha luogo immediatamente dopo esaurita la discussione e la votazione delle singole parti della proposta.

Art. 36

Votazione palese

1. La votazione, quando non sia altrimenti stabilito dalla legge, avviene per alzata di mano o per appello nominale.

2. Con l'alzata di mano si intende approvare l'oggetto in votazione.

3. Occorrendo, il Presidente, ove previsto, o il Sindaco può esperire una controprova invitando ad alzare la mano chi non approva la proposta o chi si astiene.

4. L'appello nominale può essere chiesto da un solo Consigliere, ma il Consiglio è sempre libero di scegliere tra l'una o l'altra forma di votazione.

5. Per la votazione con appello nominale il Consigliere risponde “sì” o “no” all'appello fatto dal Segretario, a seconda che voglia approvare o no la proposta.

6. Il Segretario tiene nota dei voti e il Presidente, ove previsto, o il Sindaco proclama il risultato.

Art. 37

Votazione segreta

1. La votazione segreta deve essere effettuata con schede.

2. Il Consigliere scrive sulla scheda la parola “sì” o la parola “no” secondo che intenda approvare o no la proposta di votazione.

3. Trattandosi di persona scrive il nome o i nomi dei prescelti.

4. Le schede già piegate in quattro dai votanti vengono ritirate dal personale presente in aula e collocate in apposita urna che viene poi consegnata al Presidente, ove previsto, o al Sindaco.

Art. 38

Spoglio dei voti segreti e proclamazione dell'esito

1. Gli scrutatori, con il Segretario, accertano il numero dei votanti contando le schede raccolte nell'urna della votazione e procedendo allo spoglio dei voti.

2. Uno scrutatore, avuto il consenso degli altri due, proclama ad alta ed intelligibile voce ogni voto espresso del quale il Segretario ed uno scrutatore prendono nota consegnando quindi la scheda al Presidente, ove previsto, o al Sindaco per il computo. Alla fine dello spoglio il Presidente, ove previsto, o il Sindaco proclama l'esito della votazione.

Art. 39

Contestazione dei voti

1. Il Presidente, ove previsto, o il Sindaco e ciascuno degli scrutatori possono eccepire l'invalidità di una scheda. La proposta viene decisa dalla maggioranza degli scrutatori, in caso di parità decide il Presidente, ove previsto, o il Sindaco.

2. Le schede eventualmente contestate vengono firmate, sul retro, da uno scrutatore, dal Presidente, ove previsto, o dal Sindaco e dal Segretario e consegnate a quest'ultimo per la conservazione in archivio.

Le altre schede vengono distrutte appena terminato lo spoglio.

Art. 40

Mancata approvazione delle proposte

1. Qualora una proposta non ottenga la prescritta approvazione, essa non può nella stessa seduta essere di nuovo discussa e messa ai voti una seconda volta, salvo che la Legge disponga diversamente.

Art. 41

Rinvio di seduta

1. Qualora la trattazione degli oggetti posti all'ordine del giorno non possa essere ultimata nella seduta e se non sia stato diversamente stabilito, la continuazione ha luogo nel giorno e nell'ora determinati seduta stante dal Presidente, ove previsto, o dal Sindaco.

CAPO VI

DISCIPLINA NELLA SALA CONSILIARE

Art. 42

Contegno dei Consiglieri

1. I Consiglieri occupano i posti a loro destinati nell'apposito spazio ad essi riservato.
2. Gli Assessori siedono ai lati del Sindaco.
3. E' fatto obbligo per i Consiglieri adottare un comportamento consono alla loro

carica.

CAPO VII

GRUPPI CONSILIARI

Art. 43

Gruppi consiliari

1. Nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto, i Consiglieri Comunali si costituiscono in Gruppi entro il termine della prima convocazione del Consiglio Comunale.

2. Ciascun Gruppo elegge un Capogruppo nello stesso termine del precedente comma, in mancanza è nominato Capogruppo il primo degli eletti o il candidato Sindaco non eletto.

L'ufficio di segreteria del Sindaco provvede a individuare idonei spazi ed attrezzature al fine di consentire ai Gruppi Consiliari l'esercizio delle loro funzioni.

Art. 44

Conferenza dei Capigruppo

1. La conferenza dei Capigruppo è composta da tutti i Capigruppo consiliari. Ad essa partecipa in rappresentanza della Giunta il Sindaco o suo delegato. È convocata dal Presidente, ove previsto, o dal Sindaco nei casi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dei Regolamenti ovvero ogni qualvolta lo ritenga utile e necessario, o a richiesta di uno o più Capigruppo. Funge da verbalizzante il Segretario Comunale o altro dipendente comunale da questi nominato.

2. Il voto di ciascun Capogruppo vale in proporzione ai Consiglieri aderenti al suo gruppo. Le decisioni possono essere prese a maggioranza semplice e sono vincolanti. Partecipa di diritto il Sindaco o chi lo sostituisce con voto effettivo. Nel caso di parità il voto del Presidente, ove previsto, o del Sindaco vale doppio.

3. La Conferenza dei Capigruppo è altresì preventivamente convocata nel caso di nomina di Commissioni che Leggi speciali non attribuiscono alla competenza del Consiglio Comunale e che, ai sensi del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 sono di competenza del Sindaco o della Giunta Comunale. Su tale argomento la Conferenza dei Capigruppo formula alla Giunta le proprie proposte.

4. Qualora nelle commissioni di cui al comma 3, vi sia obbligo di presenza di rappresentanti della Maggioranza consiliare, i Capigruppo depositano le rispettive designazioni per iscritto;

5. Queste unitamente al verbale della seduta, sono inviate al Sindaco per i provvedimenti di competenza.

6. Qualora non sia possibile procedere alla nomina delle Commissioni di cui al comma 3, per mancanza od incompletezza delle designazioni la Conferenza è riconvocata entro dieci giorni dalla seduta precedente, con invito ai Capigruppo a depositare le designazioni di competenze. Nel caso in cui non si addivenga ugualmente alla designazione provvede la Giunta Comunale.

7. Gli atti della Giunta Comunale inerenti la nomina delle Commissioni di cui ai commi precedenti sono comunicati ai Capigruppo consiliari.

CAPO VIII

COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 45

Costituzione e composizione

1. Il Consiglio comunale, per tutta la sua durata in carica, può costituire al suo interno commissioni permanenti, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica con deliberazione adottata nell'adunanza successiva alla prima tenuta dopo l'elezione. Alle minoranze deve essere assicurata la presidenza di almeno una commissione permanente.

2. Le commissioni permanenti sono costituite da consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi e sono nominati dal Consiglio con votazione palese nell'adunanza di cui al primo comma od in quella immediatamente successiva.

3. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo capo gruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio comunale procede alla sostituzione.

4. 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 informare il Presidente della commissione

Art. 46

Presidenza e convocazione delle commissioni

1. 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 comunali non possono presiedere le commissioni permanenti. La presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o garanzia, ove costituite, sono attribuite alle minoranze.

2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della commissione che è tenuta (convocata dal Presidente del Consiglio, ove previsto, o dal Sindaco) entro venti giorni da quello in cui è esecutiva la deliberazione di nomina.

3. 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.

4. Il Presidente comunica al Presidente del Consiglio, ove previsto, o al Sindaco la propria nomina e la designazione del Consigliere vicario entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti. Il Presidente del Consiglio, ove previsto, o il Sindaco rende note le

nomine e le designazioni predette al Consiglio comunale, alla Giunta, al revisore dei conti ed agli organismi di partecipazione popolare.

5. Il Presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di diniego, il consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla commissione.

6. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri della commissione, espressione di gruppi consiliari che rappresentano almeno un terzo dei consiglieri comunali in carica. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.

7. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della commissione, almeno tre giorni liberi ed interi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è inviata copia al Sindaco entro lo stesso termine

Art. 47

Funzionamento delle commissioni

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

2. Le sedute delle commissioni sono pubbliche. Ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione. 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 può arrecare danno agli interessi del Comune.

3. Il Sindaco ed i membri della Giunta possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento, nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le commissioni.

4. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale almeno tre giorni liberi ed interi prima della riunione, a disposizione dei membri della commissione.

TITOLO II

CAPO I

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 48

Casi non previsti dal Regolamento

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE
Allegato “DISCIPLINA PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DEGLI ORGANI IN MODALITÀ
TELEMATICA”

1. Per tutti i casi non previsti dal presente Regolamento si applica quanto disposto dalla Legge o dallo Statuto. Inoltre per casi specifici non previsti né disciplinati dal presente Regolamento o da altri atti normativi provvede il Presidente, ove previsto, o il Sindaco di concerto con la Conferenza dei Capigruppo ed avvalendosi del Segretario Comunale.

2. Per le sedute del Consiglio Comunale in modalità videoconferenza si rimanda al successivo Allegato *“Disciplina per lo svolgimento delle sedute degli organi di governo comunali in modalità telematica”*.

TITOLO III

CAPO I

ALLEGATO *al “Regolamento del Consiglio Comunale”*

“DISCIPLINA PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DEGLI ORGANI IN MODALITÀ TELEMATICA”

Art. 1 - Oggetto

1. La presente regolamentazione disciplina lo svolgimento delle sedute del Consiglio comunale che si tengono mediante videoconferenza da remoto, in caso di esigenze straordinarie connesse ad eventi eccezionali ed imprevedibili, nonché in presenza di uno stato di emergenza, su decisione del Presidente del Consiglio comunale, ove previsto, o del Sindaco sentiti i Capigruppo.
2. La medesima disciplina si applica, in quanto compatibile, anche alle sedute delle Commissioni consiliari e alle riunioni della Giunta, con le precisazioni contenute nell'articolo 13.

Art. 2 - Principi e Criteri

1. Il presente Regolamento è ispirato ai principi di pubblicità di cui all'articolo 38 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 ed ai criteri di cui all'art. 73 del D.L. n. 18/2020:
 - a) pubblicità: le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche e sono trasmesse in diretta *streaming* sul portale istituzionale del Comune. Fanno eccezione le sedute che hanno carattere riservato secondo il Regolamento del Consiglio comunale, le riunioni della Giunta e della Conferenza dei Capigruppo;
 - 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;
 - c) tracciabilità: è garantita la verbalizzazione delle riunioni e la conservazione nel tempo dei relativi verbali in qualunque formato essi siano redatti.

Art. 3 - Requisiti Tecnici

1. La piattaforma telematica utilizzata deve garantire il rispetto delle seguenti condizioni:
 - a) la verifica dell'identità dei soggetti che intervengono in videoconferenza;
 - b) la possibilità per tutti i componenti dell'organo collegiale di partecipare alla discussione e alla votazione su ogni argomento;
 - c) la reciproca percezione audiovisiva degli interventi e delle 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 la condivisione tra i partecipanti della documentazione relativa agli argomenti in discussione;
 - e) la constatazione e la proclamazione dei risultati della votazione e delle posizioni assunte dai singoli Consiglieri;
 - f) la completezza del verbale sulla base di quanto discusso e deliberato;

- g) la garanzia della segretezza delle sedute della Giunta e ove necessario del Consiglio comunale;
 - h) la sicurezza dei dati e delle informazioni;
 - i) la tracciabilità mediante verbalizzazione delle riunioni, acquisizione e conservazione della registrazione digitale 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.

Art. 4 - Convocazione

1. 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.
2. 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 Regolamento del Consiglio comunale.
3. La partecipazione alla seduta in videoconferenza può riguardare anche uno o più componenti della Giunta Comunale e/o dei funzionari competenti per materie oggetto di trattazione.
4. Nel caso in cui sia richiesta la presenza di particolari figure anche estranee all'Ente, le medesime sono informate per tempo con le modalità ritenute più opportune e partecipano anch'esse in videoconferenza, esclusivamente per la trattazione dell'argomento per il quale sono state invitate.

Art. 5 - Partecipazione alle sedute

1. È consentito collegarsi da qualsiasi luogo che consenta il rispetto delle prescrizioni del presente Regolamento, fatto salvo quanto indicato nel primo periodo del successivo art. 8.
2. Ciascun Consigliere od altro soggetto chiamato a partecipare od intervenire alle riunioni telematiche del Consiglio, di sue articolazioni o della Giunta è personalmente responsabile dell'utilizzo non corretto, anche da parte di terzi, del proprio *account* di accesso al sistema di audio videoconferenza (piattaforma) e dell'utilizzo improprio del microfono, della telecamera e di ogni altro dispositivo di connessione telematica impiegato, anche se attivato in via accidentale.

Art. 6 - 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 la videocamera ed il 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 partecipanti all'adunanza sia i Consiglieri presenti in aula che quelli collegati da remoto.
4. Il componente può assentarsi temporaneamente dalla seduta, pur rimanendo collegato, comunicando espressamente tale volontà.

Art. 7 - Svolgimento delle sedute

1. Le sedute del Consiglio comunale in videoconferenza si intendono svolte in una sala della sede istituzionale dell'Ente nella quale deve essere presente il Presidente del Consiglio comunale, ove previsto, o il Sindaco e qualora possibile il Segretario comunale o un suo

sostituto. In caso di impossibilità del Segretario comunale, o del suo sostituto, ad essere presente di persona, lo stesso si collegherà in videoconferenza garantendo lo svolgimento delle funzioni di cui all'art. 97 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267.

2. I lavori dell'Assemblea sono regolati dal Presidente del Consiglio comunale, ove previsto, o dal Sindaco secondo le prescrizioni del Regolamento del Consiglio comunale.

3. Lo stesso Presidente, ove previsto, o il Sindaco 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, ove previsto, o il Sindaco 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 per consentire l'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 fino a quel momento rimasti da trattare per i quali si procede, in seconda convocazione, ovvero in altra seduta secondo il Regolamento del Consiglio comunale. Il Presidente, ove previsto, o il Sindaco può comunque disporre una sospensione dei lavori per un tempo limitato della durata massima 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.

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

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

6. Ciascun atto che debba essere posto all'esame del Consiglio in corso di seduta e che non sia sottoposto a preventiva iscrizione all'ordine del giorno è depositato in formato non modificabile e nei termini previamente fissati in sede di Conferenza dei Presidenti dei Gruppi mediante la sua allegazione negli appositi spazi disponibili (cartelle) sulla piattaforma informatica.

7. In caso di presentazioni di mozioni urgenti ed interrogazioni poste al di fuori dell'ordine del giorno della seduta si rinvia alle modalità di trattazione stabilite dal Regolamento del Consiglio Comunale.

Art. 8 - Sedute in forma mista

1. Le sedute del Consiglio comunale possono svolgersi anche in forma mista, ricorrendo i presupposti di cui all'art. 1, 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.

Art. 9 - Regolazione degli interventi

1. In relazione a ciascun argomento all'ordine del giorno il Presidente, ove previsto, o il Sindaco 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 Regolamento del Consiglio comunale.

2. Il Presidente, ove previsto, o il Sindaco 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, ove previsto, o del Sindaco attivando la propria videocamera ed il microfono. Il microfono deve restare disattivato 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 personale addetto alla gestione tecnica della seduta deve provvedere immediatamente a disattivare i microfoni impropriamente attivati.

Art. 10 - Votazioni

1. Ultimato l'esame dell'argomento all'ordine del giorno, il Presidente, ove previsto, o il Sindaco 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) 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, ove previsto, o il Sindaco 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, quest'ultimo è espresso dai componenti che partecipano alla seduta in videoconferenza;
 - 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, ove previsto, o dal Sindaco della durata massima di 15 minuti. Alla scadenza, in caso di impossibilità a ripristinare integralmente la connessione, il Presidente, ove previsto, o il Sindaco potrà:
 - a) riaprire la votazione dopo avere ricalcolato il *quorum* di validità della seduta e della conseguente votazione, fermo restando che i Consiglieri collegati ma impossibilitati a partecipare sono considerati assenti giustificati;
 - b) rimandare l'esito della votazione qualora la stessa possa alterare le posizioni assunte nella seduta del Consiglio comunale.

Art. 11 - 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.

Art. 12 - Verbali

1. Il verbale delle adunanze dà atto della circostanza che la seduta è svolta in videoconferenza, od in forma mista, rende noti i nominativi di tutti coloro che vi partecipano in videoconferenza od in presenza, nonché di tutti coloro che risultino 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 con cui sono state espresse ed accertate;
 - la dichiarazione di immediata eseguibilità della deliberazione richiesta dal Presidente, ove

previsto, o dal Sindaco e l'esito della relativa votazione.

3. La registrazione della seduta sostituisce la trascrizione a verbale degli interventi in essa contenuti; quest'ultima sarà conservata presso gli atti della Segreteria Generale per la durata prevista dalle norme in vigore. Resta ferma la possibilità per il singolo Consigliere di chiedere successivamente la trascrizione integrale degli interventi.

Art. 13 - Sedute della Giunta, delle commissioni e dei capigruppo

1. Le sedute della Giunta sono segrete.

2. Il Presidente della Commissione consiliare o della Conferenza dei capigruppo può decidere se dare pubblicità alla riunione cui presiede. In caso positivo l'esito della riunione è pubblicizzato con le modalità previste per il Consiglio comunale.

3. Le convocazioni alle sedute degli organismi in questione possono avvenire con le modalità di cui all'articolo 4 ovvero in forma semplificata che garantisca in ogni caso la ricezione della convocazione da parte dell'interessato.

4. Si osservano le misure di verbalizzazione di cui all'articolo 12.

Art. 14 - 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 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 (emiciclo) 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.

Art. 15 - Norme finali

1. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Allegato, è fatto espresso rinvio al Regolamento del Consiglio comunale.