



*Comune di Laglio – Provincia di Como*

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

\*\*\*\*\*



*Comune di Laglio – Provincia di Como*

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

### **INDICE**

- Art.1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO
- Art. 2 LUOGO DELLE ADUNANZE CONSILIARI
- Art. 3 PRESIDENZA DELLE SEDUTE
- Art. 4 DOVERE DI PARTECIPAZIONE ALLE ADUNANZE
- Art. 5 GRUPPI CONSILIARI
- Art. 6 VARIAZIONI DEI GRUPPI CONSILIARI
- Art. 7 FUNZIONI DEI CAPIGRUPPO
- Art. 8 COMMISSIONI CONSILIARI
- Art. 9 FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI
- Art. 10 DIRITTI DEI CONSIGLIERI
- Art. 11 IL DIRITTO DI INFORMAZIONE
- Art. 12 MOZIONI
- Art. 13 INTERPELLANZE E INTERROGAZIONI
- Art. 14 INFORMAZIONI E ACCESSO
- Art. 15 DIMISSIONI

Art. 16 LA SURROGAZIONE

Art. 17 DIVIETO DI MANDATO IMPERATIVO

Art. 18 CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

Art. 19 ORDINE DEL GIORNO

Art. 20 CONSEGNA E PUBBLICAZIONE AVVISO DI CONVOCAZIONE

Art. 21 DISTINZIONE DELLE SEDUTE

Art. 22 SEDUTE DI PRIMA CONVOCAZIONE

Art. 23 SEDUTE IN SECONDA CONVOCAZIONE

Art. 24 SEDUTE ORDINARIE, STRAORDINARIE E URGENTI

Art. 25 SEDUTE PUBBLICHE E SEGRETE

Art. 26 SEDUTE APERTE

Art. 27 ORDINE DEI LAVORI

Art. 28 NORME GENERALI SULL'ANDAMENTO DELLE DISCUSSIONI

Art. 29 PERSONE AMMESSE NELLA SALA DELLE ADUNANZE.  
COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO

Art. 30 COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI

Art. 31 ORDINE DELLA DISCUSSIONE

Art. 32 EMENDAMENTI ALLE PROPOSTE DI DELIBERAZIONE

Art. 33 QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA

Art. 34 ORDINE DELLA VOTAZIONE

Art. 35 SISTEMA DI VOTAZIONE

Art. 36 ANNULLAMENTO O RINNOVAZIONE DELLA VOTAZIONE

Art. 37 INTERVENTI NEL CORSO DELLA VOTAZIONE

Art. 38 VALIDITA' DEL PROVVEDIMENTO

Art. 39 CHIUSURA DELLA SEDUTA

Art. 40 DELIBERAZIONI IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILI

Art. 41 IMPROPONIBILITA' E INAMMISSIBILITA'

Art. 42 COMUNICAZIONI

Art. 43 PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE DEL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 44 IL VERBALE DELL'ADUNANZA

Art. 45 DEPOSITO, RETTIFICHE E APPROVAZIONE DEL VERBALE

Art. 46 SEDUTE IN MODALITA' TELEMATICA

Art. 47 DISPOSIZIONI FINALI

## **Art. 1**

### **Oggetto del regolamento**

1. Il presente regolamento disciplina la convocazione, le adunanze ed il funzionamento del Consiglio Comunale per assicurare un ordinato svolgimento delle sedute e viene emanato in applicazione dello Statuto ed in relazione al disposto dell'art.7 del D.Lgs. 18.08.00 n.267.
2. Questo è finalizzato a far sì che le sedute dell'assemblea, pur nel massimo rispetto delle prerogative di ogni consigliere, siano svolte con ordine e chiarezza.

## **Art. 2**

### **Luogo delle adunanze consiliari**

1. Il Consiglio Comunale, di regola, si riunisce nell'apposita sala sita nella sede municipale in Via Regina 57.
2. Il Sindaco sentito i capigruppo consiliari, quando ricorrono circostanze speciali od eccezionali o gravi motivi di ordine pubblico o di forza maggiore, può convocarlo, con apposito motivato provvedimento, in diverso luogo, dandone avviso alla cittadinanza mediante manifesti.
3. Il luogo di riunione non può mai essere fissato fuori del territorio comunale.
4. All'esterno del luogo di riunione dovrà essere esposta la bandiera nazionale ai sensi dell'art.2, comma 2, lettera c) del D.P.C.M. 3 giugno 1986.

## **Art. 3**

### **Presidenza delle sedute**

1. Il sindaco convoca, presiede e dirige i lavori del consiglio comunale, modera la discussione e dispone che la stessa si svolga osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di intervenire nelle discussioni e stabilisce il termine della discussione, pone e precisa i termini delle proposte delle quali si discute, indice la votazione, controlla e proclama i risultati.
2. Il Sindaco, nell'esercitare i poteri necessari a mantenere l'ordine e ad assicurare l'osservanza di tutte le norme, nonché nell'esercitare tutte le sue funzioni, si ispira a criteri di imparzialità e fa in modo che tutte le prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri possano essere esercitate liberamente.
3. Il Sindaco si pronuncia sulle questioni sollevate in sede di dibattito consiliare da parte dei consiglieri comunali e dirime, sentito eventualmente il Segretario Comunale, eventuali controversie interpretative sia sulle norme statutarie che regolamentari.
4. In caso di assenza o impedimento del Sindaco la presidenza è assunta dal Vice Sindaco o in mancanza di questi dal Consigliere Comunale che, tra quelli presenti in aula, ha ottenuto il maggior numero di voti, e, in caso di parità, dal più anziano per età.

## **Art. 4**

### **Dovere di partecipazione alle adunanze**

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del consiglio. In caso di assenza, la giustificazione motivata deve essere prodotta al Segretario Comunale prima della seduta.
2. Decade dalla carica il consigliere che non partecipa alle riunioni consiliari per più di tre volte consecutive senza giustificato motivo; decade, altresì, dalla carica il consigliere che non partecipa, senza giustificato motivo, alle sedute consiliari ordinarie che si svolgono nel corso di un esercizio finanziario.
3. Il Consiglio Comunale, riscontrate le ipotesi di decadenza di cui sopra, le contesta con apposita deliberazione al Consigliere e nella prima seduta utile successiva si esprime sulle eventuali motivazioni giustificative presentate dal Consigliere, dichiarandone l'eventuale decadenza a maggioranza dei presenti.
4. Nella prima seduta utile successiva alla pronuncia di decadenza, si provvede alla surroga del consigliere decaduto.
5. Il consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, darne comunicazione al Segretario perché sia presa nota a verbale.

## **Art. 5**

### **Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno un consigliere.
3. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
4. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco il nome del capogruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Sindaco le variazioni della persona del capogruppo.
5. In mancanza delle comunicazioni di cui al comma precedente viene considerato capogruppo il candidato di lista alla carica di Sindaco.

## **Art. 6**

### **Variazioni dei gruppi consiliari**

1. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione del capo gruppo.
2. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce la prerogativa spettante ad un gruppo consiliare. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituirsi in un gruppo misto che elegge al suo interno il capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco, da parte dei Consiglieri interessati.

## **Art. 7**

### **Funzioni dei capigruppo**

1. I capigruppo possono essere sentiti dal Sindaco o da chi ne fa le veci, e collaborano per il miglior funzionamento dei lavori del Consiglio.
2. Ai capigruppo consiliari deve essere effettuata la comunicazione degli atti previsti dalle disposizioni di Legge, di Statuto e di Regolamento.

## **Art. 8**

### **Commissioni consiliari**

1. Il consiglio comunale ha facoltà di istituire con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali aventi finalità di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio.
2. Dette commissioni sono composte da consiglieri comunali, con criterio proporzionale, assicurando al presenza di almeno un rappresentante per ogni gruppo consiliare.
3. La deliberazione istitutiva, adottata a maggioranza assoluta dai componenti il consiglio, definisce poteri, funzioni, durata, nonché le modalità di nomina e di prima convocazione della commissione.

## **Art. 9**

### **Funzionamento delle commissioni**

1. Nelle Commissioni di controllo o di garanzia la presidenza è attribuita al rappresentante indicato dalla minoranza o designato in forma congiunta in caso siano presenti più gruppi di opposizione.
  2. Il presidente definisce l'ordine del giorno, convoca e dirige i lavori della commissione.
- Le funzioni di segretario di commissione sono svolte dal componente di volta in volta designato dal presidente in seno alla commissione stessa.

## **Art. 10**

### **Diritti dei Consiglieri**

1. I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni questione sottoposta a deliberazione del consiglio comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamento agli oggetti già iscritti all'ordine del giorno.
2. La proposta di deliberazione, comprensiva dell'eventuale imputazione di spesa, è formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, ed inviata al Sindaco, il quale la trasmette al Segretario Comunale per l'opportuna trattazione ai sensi del quadro normativo di riferimento. Il Segretario Comunale esprime parere sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. Se le suddette verifiche si concludono positivamente, il Sindaco, acquisiti i pareri dei Responsabili di Servizio competenti, iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente. Nel caso in cui la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio o priva della copertura finanziaria, il Sindaco comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Comunale. Nel caso in cui sulla proposta siano stati espressi pareri negativi, il Sindaco ne dà comunicazione al proponente ai fini della conferma o della rinuncia alla sua iscrizione all'ordine del giorno.
3. Tutte le proposte devono essere munite di tutti i pareri prescritti dalla legge, nonché dall'attestazione di copertura finanziaria se prevedono spese a carico del bilancio comunale.
4. Le proposte di deliberazione devono essere portate all'attenzione del Consiglio Comunale nella prima adunanza successiva alla presentazione.
5. Le proposte di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno possono essere presentate sia prima sia durante le sedute consiliari, ai sensi del successivo art. 32 del presente regolamento.

### **Art. 11**

#### **Il diritto di informazione**

1. I Consiglieri hanno il diritto di ricevere dal Sindaco tutte le informazioni, le notizie e i chiarimenti necessari al corretto espletamento del loro mandato.
2. Il diritto di informazione viene esercitato mediante la presentazione mozioni, di interrogazioni ed interpellanze.

### **Art. 12**

#### **Mozioni**

1. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio e del Sindaco nell'ambito dell'attività del Comune e degli Enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa.
2. Le mozioni, redatte sempre in forma scritta, e firmate dal richiedente/richiedenti vanno indirizzate al Sindaco, allegando apposita relazione e sono poste all'ordine del giorno della prima seduta consiliare utile.
3. La mozione è illustrata, all'occorrenza, solo dal primo firmatario o da uno degli altri firmatari per un tempo non superiore a dieci minuti. Nella discussione possono intervenire, per un tempo comunque non superiore ai cinque minuti, gli altri consiglieri non firmatari. Il consigliere che ha illustrato la mozione ha diritto di replica per un tempo non eccedente i cinque minuti.
4. Per ogni mozione possono essere presentati emendamenti, che vanno illustrati e discussi separatamente con le modalità di cui al precedente comma.
5. La mozione si conclude con una votazione con la quale viene approvata o respinta la mozione proposta.
6. Se nessuno dei firmatari si trovi presente quando le mozioni sono poste in discussione, queste si danno per ritirate.

### **Art. 13**

#### **Interpellanze e interrogazioni**

1. L'interpellanza consiste nella domanda scritta per conoscere i motivi o gli intendimenti della condotta del Sindaco o dei consiglieri su questioni di particolare rilievo o di carattere generale, nonché per avere dei chiarimenti su specifici atti assunti dal Sindaco.
2. L'interrogazione consiste nella domanda scritta rivolta al Sindaco o ad un consigliere per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato o per conoscere se e quali provvedimenti siano stati adottati o si intendano adottare in relazione all'oggetto medesimo.
3. La risposta all'interpellanza o all'interrogazione deve essere fornita per iscritto entro 30 giorni dalla loro presentazione.
4. L'interpellante o l'interrogante possono chiedere espressamente, all'atto della presentazione della domanda, che la risposta venga fornita oralmente nel corso di una seduta consiliare; in tal caso il Sindaco è tenuto a fornire risposta scritta entro il termine di 30 giorni e ad inserire l'interpellanza/interrogazione nell'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio Comunale per la trattazione. La trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze avviene nella parte conclusiva della seduta di consiglio.
5. L'assenza ingiustificata dell'interrogante o dell'interpellante alla seduta del Consiglio è intesa come rinuncia all'interrogazione o all'interpellanza.
6. Nel caso in cui l'interrogazione o l'interpellanza siano ritenute improponibili il Sindaco, con provvedimento motivato, ne notifica il diniego.
7. Per la trattazione dell'interrogazione o dell'interpellanza in Consiglio dovranno essere osservate le seguenti indicazioni:
  - l'interrogante o l'interpellante illustrano l'argomento in un tempo che non può superare i 10 minuti trascorso il quale, il Sindaco, toglie automaticamente e senza preavviso, la parola al Consigliere;
  - il Sindaco o il consigliere hanno l'obbligo di rispondere in un tempo che non può superare i 10 minuti;
  - l'interrogante o l'interpellante hanno facoltà di replica in un tempo che non può superare i 5 minuti, trascorso il quale, il Sindaco, toglie automaticamente e senza preavviso, la parola al Consigliere.
8. Nel caso che l'interpellanza/interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi.

### **Art. 14**

#### **Informazioni e accesso**

1. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le informazioni in loro possesso utili o necessarie all'espletamento del loro mandato.
2. Essi hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale esclusi quelli che, per legge, sono considerati riservati, comunque negli orari di apertura al pubblico.
3. L'esercizio del diritto di cui ai commi precedenti viene esercitato richiedendo, in forma scritta, con riferimento ad oggetti determinati e specifici, le informazioni e la consultazione degli atti. I Consiglieri Comunali hanno diritto gratuitamente al rilascio di copie di atti e documenti necessari all'espletamento del loro mandato.
4. La richiesta scritta, deve contenere l'indicazione esatta (*numero e data*) dell'atto che si intende ottenere in copia; l'atto deve essere rilasciato, entro 20 (*venti*) giorni.
5. Al fine di consentire un sollecito rilascio degli atti, le richieste non possono riguardare un numero di pagine superiore a 100 (*cento*); ove l'atto richiesto, per sua natura abbia un numero di pagine superiore il termine di cui al secondo comma è di 30 (*trenta*) giorni.
6. Qualora possibile, i documenti verranno rilasciati in forma elettronica e trasmessi presso l'indirizzo di posta elettronica indicato dai Consiglieri.



7. L'esercizio delle attività di cui ai commi precedenti non deve in ogni caso arrecare turbativa o pregiudizio al regolare svolgimento dei compiti istituzionali degli uffici.

8. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto, circa le notizie e le informazioni che apprendono in ragione del loro mandato, nei casi specificatamente determinati dalla legge.

#### **Art. 15**

##### **Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere devono essere sempre presentate personalmente in forma scritta; esse sono valide ed irrevocabili se fatte con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o posta elettronica certificata personalmente intestata al Consigliere ed indirizzate al Sindaco/Segretario Comunale/Consiglio Comunale o, se presentate personalmente, all'ufficio protocollo che provvede alla loro immediata assunzione.

2. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono efficaci dal momento della loro assunzione al protocollo generale del comune.

3. Il Consiglio provvede alla surrogazione dei Consiglieri dimissionari entro dieci giorni dalla presentazione delle dimissioni.

#### **Art. 16**

##### **La surrogazione**

1. La surrogazione consiste nella sostituzione di un Consigliere che, per le cause previste dalla legge o dallo Statuto, non possa più far parte dell'assemblea consiliare.

2. Quando si deve procedere alla surrogazione, il Sindaco informa della circostanza l'eletto che ha diritto di entrare nel Consiglio, lo invita a presenziare alla riunione consiliare relativa e gli invia, per opportuna conoscenza, l'ordine del giorno della seduta.

3. Effettuata la convalida dell'eletto da parte dell'assemblea, questi viene invitato dal Sindaco a sedersi sui banchi del Consiglio e a partecipare alla seduta.

#### **Art. 17**

##### **Divieto di mandato imperativo**

1. Ogni Consigliere Comunale rappresenta l'intera comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.

2. Nell'adempimento delle sue funzioni, pertanto, egli ha piena libertà di azione, di espressione e di voto, non dovendo in nessun modo risponderne, se non nei casi previsti dalla legge.

3. E' responsabile personalmente delle opinioni espresse e delle azioni compiute in funzione della carica ricoperta

4. Il Consigliere Comunale ha l'obbligo di astensione dal prendere parte alla discussione e / o alla votazione di una determinata deliberazione tutte le volte che vi sia la possibilità di incorrere in conflitto di interesse per motivi personali, familiari o economici.

#### **Art. 18**

##### **Convocazione del Consiglio**

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Sindaco o da chi ne fa legalmente le veci per mezzo di appositi inviti ai consiglieri, con le modalità di cui al presente regolamento.

2. La prima convocazione del Consiglio neo eletto è disposta dal neo Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti. La relativa seduta dovrà aver luogo non oltre dieci giorni dalla convocazione.

3. L'avviso di convocazione dovrà indicare il giorno e l'ora dell'adunanza, nonché la sede dove l'adunanza avrà luogo e l'ordine del giorno redatto dal Sindaco.

4. L'invito precisa se l'adunanza avviene in sessione ordinaria o straordinaria o se la stessa viene convocata in via di urgenza e se la seduta è di prima o di seconda convocazione.
5. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti e urgenti.
6. All'avviso di convocazione deve seguire l'invio della documentazione informativa necessaria ai Consiglieri per la conoscenza degli argomenti posti all'ordine del giorno se questa risulta disponibile su formato elettronico. Tale documentazione dovrà essere recapitata ai consiglieri mediante posta elettronica certificata o e-mail, all'indirizzo indicato dal Consigliere. Qualora la documentazione fosse disponibile soltanto in formato cartaceo, essa sarà depositata presso la segreteria comunale.
7. Per le convocazioni d'urgenza non si procede all'invio della documentazione, ferma restando la consegna dell'avviso con il relativo elenco 24 ore prima della seduta. Entro lo stesso termine, la relativa documentazione dovrà essere depositata presso la sede comunale.
8. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti e provvedendo entro lo stesso termine al deposito della documentazione presso la sede comunale.
9. I motivi dell'urgenza di cui ai commi precedenti possono essere sindacati dal Consiglio Comunale che, a maggioranza dei presenti, può stabilire di rinviare la loro trattazione al giorno successivo o anche ad un altro stabilito dalla stessa assemblea. L'avviso del rinvio va comunicato soltanto ai consiglieri assenti.

#### **Art. 19**

##### **Ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Sindaco stabilire, rettificare o integrare l'ordine con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui ai successivi commi.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere spetta al Sindaco e ai Consiglieri Comunali, ai sensi dell'art 10 del presente regolamento.
4. Se la proposta di deliberazione viene formulata da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati e con essa è espressamente richiesta la convocazione del Consiglio, il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni inserendo all'ordine del giorno la proposta medesima.
5. Su tutte le proposte di deliberazione devono essere richiesti i pareri previsti per legge.
6. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
7. Per gli argomenti da trattare in seduta segreta è necessario indicare la circostanza già nell'ordine del giorno.

#### **Art. 20**

##### **Consegna e pubblicazione avviso di convocazione**

1. L'avviso di convocazione del Consiglio Comunale è recapitato, con le modalità di cui ai commi seguenti, entro:
  - 5 giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione, per le convocazioni ordinarie;
  - 3 giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione, per quelle straordinarie;
  - 24 ore prima dell'ora stabilita, per le convocazioni d'urgenza e per gli argomenti aggiuntivi.
2. Nei termini di cui ai commi precedenti sono inclusi i giorni festivi ricorrenti in calendario.
3. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero prima di quello stabilito per la riunione.
4. L'avviso di convocazione è comunicato facendo ricorso a qualsiasi mezzo idoneo a garantire la sua ricezione, dando priorità alla modalità di trasmissione tramite posta elettronica certificata o e-mail.

5 . La documentazione degli oggetti da trattare, ove ricorrano le condizioni specificate dal precedente articolo 18, è inviata esclusivamente via posta elettronica certificata o e-mail all'indirizzo comunicato dal Consigliere e a conoscenza degli Uffici Comunali.

6. L'avviso di convocazione, con l'ordine del giorno, è pubblicato a cura della segreteria comunale, all'Albo Pretorio entro i termini di cui al comma 1.

7 . L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale è stato invitato.

#### **Art. 21**

##### **Distinzione delle sedute**

1. Le sedute consiliari si distinguono in: sedute di prima convocazione, di seconda convocazione, ordinarie, straordinarie, urgenti, pubbliche, segrete e aperte.

#### **Art. 22**

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

1. Le sedute di prima convocazione si tengono nel giorno e all'ora fissata nell'avviso di convocazione.  
2. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale eseguito dal Segretario Comunale.

3. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, è compito del Sindaco disporre il rinnovo dell'appello. La seduta si considera deserta se, trascorsa un'ora da quella fissata e rinnovato l'appello, non si è raggiunto il numero dei presenti prescritto.

4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, il numero legale dei presenti viene presunto per tutta la durata della seduta.

5. Il Sindaco o i singoli Consiglieri possono, in qualunque momento, chiedere la verifica del numero legale; ove si accerti che questo manchi, il Sindaco potrà disporre una sospensione della seduta per richiamare in aula i Consiglieri che si fossero momentaneamente assentati o dichiararla deserta per gli argomenti che ancora rimangono da trattare.

6. I Consiglieri non presenti in sala al momento della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

7. Il Consiglio Comunale in prima convocazione non può deliberare se non interviene almeno la maggioranza dei membri assegnati, salvo che la legge non disponga diversamente.

#### **Art. 23**

##### **Sedute in seconda convocazione**

1. Le sedute in seconda convocazione sono quelle che si tengono in un giorno successivo a quelle andate deserte per mancanza di numero legale, comprendendo in tale fattispecie anche quelle nelle quali il numero legale è venuto meno durante il corso della seduta. I Consiglieri assenti dalla seduta di prima convocazione devono essere espressamente avvertiti con avvisi consegnati con le stesse modalità previste per gli inviti alle sedute consiliari di prima convocazione. La seduta di seconda convocazione viene definitivamente dichiarata deserta se entro un'ora da quella fissata nell'avviso non si raggiunga il numero minimo previsto dalla legge. Le sedute in seconda convocazione sono valide con la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati, salvo che la legge non disponga diversamente.

#### **Art. 24**

##### **Sedute ordinarie, straordinarie e urgenti.**

1. Sono ordinarie le sedute nelle quali sono iscritti all'ordine del giorno i seguenti argomenti: il bilancio preventivo, la salvaguardia degli equilibri di bilancio e il conto consuntivo e la delibera di assestamento generale del bilancio. Sono straordinarie tutte le altre.

2. Sono urgenti le sedute che richiedono la sollecita trattazione di affari che non consentono l'osservanza dei termini per la convocazione straordinaria. Il Sindaco, nell'avviso di convocazione, dovrà motivare l'urgenza.

#### **Art. 25**

##### **Sedute pubbliche e segrete.**

1. Di norma le sedute del Consiglio sono pubbliche. Si procede in seduta segreta quando debbano essere formulate valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, o quando viene fatta richiesta da almeno due terzi dei Consiglieri assegnati e con voto palese.

2. Gli argomenti in seduta segreta sono sempre trattati dopo aver esaurito la trattazione di quelli in seduta pubblica. Il Sindaco, prima di ordinare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio escano dall'aula.

#### **Art. 26**

##### **Sedute aperte**

1. Le sedute aperte sono quelle alle quali partecipano, con diritto di intervento, persone non facenti parte del Consiglio. Le sedute aperte si tengono quando è opportuno che il Consiglio tratti argomenti di particolare interesse dell'intera comunità.

2. Durante le sedute aperte il Sindaco, assicurata la libera espressione di tutti i Consiglieri, può dare la parola anche ai cittadini presenti alla seduta ove ritenga che tale intervento possa portare un concreto e qualificante contributo alla discussione.

#### **Art. 27**

##### **Ordine dei lavori**

1. Gli oggetti sottoposti all'esame del Consiglio vengono trattati nell'ordine secondo il quale sono iscritti nell'avviso di convocazione. Tuttavia il Presidente può proporre che l'ordine sia mutato e la proposta si ritiene accolta se viene votata dalla maggioranza dei consiglieri presenti.

2. Nessun argomento può essere discusso o deliberato se non sia espressamente iscritto all'ordine del giorno.

3. Il Sindaco o un Consigliere da lui delegato può fare, all'inizio della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, che riguardino fatti o avvenimenti di particolare interesse per la comunità.

4. Ove, dopo la convocazione del Consiglio, si siano verificati avvenimenti di particolare importanza e interesse per la comunità, l'Assemblea consiliare, durante la stessa seduta, può iscrivere all'ordine del giorno e discuterne, un apposito punto, al fine di esprimere le proprie valutazioni in merito.

5. Le deliberazioni di cui al comma precedente possono essere assunte anche se non sono presenti tutti componenti del Consiglio.

6. Le deliberazioni assunte ai sensi del precedente comma 4 non possono contenere, neppure in modo generico, impegni di spesa a carico del comune.

7. Le deliberazioni assunte ai sensi del precedente comma 4, senza la presenza di alcuni consiglieri, devono essere riportate alla discussione del Consiglio, nel caso che ne facciano richiesta i consiglieri assenti.

#### **Art. 28**

##### **Norme generali sull'andamento delle discussioni**

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del Sindaco o del relatore indicato dal Sindaco, il medesimo Sindaco interpella i consiglieri per verificare quanti intendano intervenire alla discussione. Successivamente il Sindaco dà, nell'ordine, la parola a coloro che l'hanno chiesta, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri appartenenti a gruppi diversi.

2. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

3. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere può parlare due volte, per non più di cinque minuti ogni volta; i Capigruppo possono intervenire due volte nella discussione di ciascun

argomento: la prima per un massimo di dieci minuti per esporre l'opinione del gruppo, poi per cinque minuti per rispondere all'eventuale intervento di replica del Sindaco o del relatore.

4. Il Sindaco o il Consigliere delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento nella discussione per non più di 10 minuti ciascuno.

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

6. Il Sindaco, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, effettuata la replica sua o del relatore e le contropliche, dichiara chiusa la discussione.

7. Il Consiglio, su proposta del Sindaco o di almeno tre Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, 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.

8. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata di cinque minuti per ciascuno. Qualora uno o più Consiglieri dissentano da tale dichiarazione, hanno diritto di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro i limiti di tempo sopra stabilito.

9. I termini di tempo di cui ai commi precedenti sono raddoppiati in occasione della discussione dei bilanci preventivo, pluriennale e del rendiconto, del Piano di Governo del Territorio Generale e delle sue varianti sostanziali.

10. Per la discussione di argomenti di particolare rilevanza, su proposta dei capigruppo, saranno stabilite diverse modalità di effettuazione della discussione.

11. La discussione si conclude con la votazione.

#### **Art. 29**

##### **Persone ammesse nella sala delle adunanze.**

##### **Comportamento del pubblico.**

1. Nessuna persona estranea al Consiglio può avere accesso, durante la seduta, nella parte della sala riservata ai Consiglieri. Oltre al segretario, agli impiegati, alla polizia locale o forza dell'ordine ed agli inservienti addetti al servizio, potrà comunque, a seconda delle esigenze delle materie in discussione, essere ammessa la presenza di determinati funzionari o tecnici incaricati per l'illustrazione, a richiesta del Sindaco, delle materie da trattare.

2. Il pubblico può assistere alle sedute che non siano segrete, restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.

3. Le persone ammesse nel settore appositamente riservato devono comportarsi correttamente, stare in silenzio e non turbare in alcun modo i lavori del Consiglio.

4. Dopo gli opportuni avvertimenti del Sindaco ed in esecuzione degli ordini dello stesso, il personale di vigilanza allontana immediatamente i disturbatori dall'aula e comunque dalla sede dell'adunanza.

5. Gli espulsi non possono essere riammessi per tutta la durata della seduta.

#### **Art. 30**

##### **Comportamento dei consiglieri**

1. I consiglieri, nel rispetto del loro ruolo istituzionale, devono osservare nelle sedute un comportamento dignitoso e corretto nel rispetto delle opinioni e libertà altrui.

2. I consiglieri hanno il diritto di esprimere, entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto, apprezzamenti, critiche, rilievi e censure riguardanti atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi, con esclusione di qualsiasi riferimento agli ambiti extra-amministrativi. Non è consentito con atti e parole offendere l'onorabilità delle persone.

3. Se un consigliere viola i principi di cui ai commi 1 e 2, pronuncia parole sconvenienti, oppure turba con il suo contegno la libertà delle discussioni o l'ordine delle sedute, il Sindaco lo richiama e può disporre l'inserzione del richiamo nel verbale.

4. Se un consigliere richiamato persiste ulteriormente nel suo comportamento oppure ricorre ad ingiurie contro il Sindaco o altri consiglieri od offende il prestigio delle pubbliche istituzioni, questo viene interdetto, dallo stesso Sindaco, di prendere la parola per tutta la durata della discussione dell'argomento. Nei casi più gravi il Sindaco può sospendere temporaneamente o definitivamente la seduta.

#### **Art. 31**

##### **Ordine della discussione**

1. I consiglieri prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza e parlano, di norma, dal proprio seggio.

2. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un altro consigliere. Il Presidente concede la parola secondo l'ordine di prenotazione.

3. Devono essere evitate le discussioni e i dialoghi fra i consiglieri. Non si considerano dialoghi le richieste di chiarimenti. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al consigliere iscritto a parlare.

4. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando per richiamo al regolamento o ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.

5. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, lo invita a chiudere l'intervento.

#### **Art. 32**

##### **Emendamenti alle proposte di deliberazione**

1. I Consiglieri possono presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno.

2. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione.

3. Gli emendamenti sono presentati per iscritto al Sindaco entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità, tali cioè da non incidere sulla sostanza del provvedimento, possono essere presentate per iscritto al Presidente nel corso della seduta, sempre che tale emendamento non necessiti di un nuovo parere di regolarità tecnica e contabile e non sia presente in aula il Responsabile del Servizio competente a rilasciarlo.

4. Sulle proposte di emendamenti deve essere richiesto il parere del Segretario Comunale nell'ambito delle proprie competenze; qualora, per la particolarità della proposta, si renda necessario acquisire ulteriori elementi di giudizio, o il nuovo parere di regolarità tecnica e contabile, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva, sempre che non si decida a maggioranza assoluta di respingere l'emendamento.

#### **Art. 33**

##### **Questione pregiudiziale e sospensiva**

1. 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.

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

3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente, o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata

presentata da più Consiglieri, un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

#### **Art. 34**

##### **Ordine della votazione**

1. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
  - a) la questione pregiudiziale
  - b) la questione sospensiva
  - c) gli emendamenti intesi a modificare il provvedimento o parte di esso, mediante soppressioni, sostituzioni, od aggiunte
  - d) il provvedimento nel suo complesso
2. Qualora sui provvedimenti, dopo che siano stati annunciati dal Presidente per la discussione, nessuno prenda la parola, si procede alla votazione senza altre formalità oltre quelle di legge.

#### **Art. 35**

##### **Sistema di votazione**

1. L'espressione del voto è normalmente palese: i Consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Presidente invita prima ad esprimere i voti favorevoli, poi i contrari ed infine a dichiarare l'astensione. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario Comunale, il Presidente ne proclama il risultato.
3. La votazione è soggetta a controprova se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purchè immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso assistono al controllo del risultato della votazione anche i Consiglieri scrutatori.
4. Quando la legge, lo Statuto o il regolamento espressamente lo prescrivono, le deliberazioni concernenti persone debbono essere prese a scrutinio segreto.
5. La votazione a scrutinio segreto è fatta a mezzo di schede di uguale colore e formato e prive di segni di riconoscimento. Il Presidente, con l'assistenza di n.3 scrutatori nominati in seduta stante, di cui uno in rappresentanza della minoranza, procede al loro spoglio accertando che risultino corrispondenti allo stesso numero di votanti, e ne riconosce e proclama l'esito. Le schede contestate od annullate sono vidimate dal Presidente, da uno scrutatore e dal Segretario e sono conservate nell'archivio comunale.
6. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede ed al computo dei voti e comunica al Consiglio i risultati.

#### **Art. 36**

##### **Annullamento o rinnovazione delle votazioni**

1. Quando si verificano irregolarità nella votazione, il Presidente, valutate le circostanze, può procedere all'annullamento della votazione e disporre l'immediata ripetizione.
2. L'irregolarità può essere accertata dal Presidente ovvero essere denunciata da un Consigliere prima o immediatamente dopo la proclamazione dell'esito della votazione. In ogni caso la decisione spetta al Presidente

#### **Art. 37**

##### **Interventi nel corso della votazione**

1. 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, e per segnalare irregolarità nella votazione stessa.

#### **Art. 38**

##### **Validità del provvedimento**

1. Si intende adottato il provvedimento che ha ottenuto la maggioranza assoluta dei voti, ossia un numero di voti favorevoli pari alla metà più uno dei votanti, salvi i casi nei quali la legge prescrive un quorum particolare di maggioranza. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta

sarà costituita da quel numero che, raddoppiato, dia il numero pari superiore di una unità al numero di votanti.

2. La deliberazione non è valida se non ottiene la maggioranza richiesta. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa adunanza.

3. Salvo casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione respinta o non approvata neppure alla seconda votazione nel caso di cui al comma precedente, non può essere oggetto di ulteriore discussione e di votazione nella stessa adunanza, ma può essere riproposta al Consiglio in un'adunanza successiva.

4. Nella votazione a scrutinio segreto si contano, per determinare il numero dei votanti, anche le schede bianche e le non leggibili, intendendosi tali schede nulle.

5. Nel caso di nomine e designazioni a componenti di organi spettanti partitamente alla maggioranza o alle minoranze o di revoca degli stessi, le deliberazioni sono assunte con la maggioranza dei rispettivi presenti.

6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione, il Presidente conclude il suo intervento con la formula "*il Consiglio ha approvato*" oppure "*il Consiglio non ha approvato*".

7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti, nonchè, in caso di votazione segreta, il numero delle schede bianche o nulle. Nelle votazioni inerenti a persone viene indicato il numero di voti ottenuto da ciascun nominativo.

#### **Art. 39**

##### **Chiusura della seduta**

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti posti all'ordine del giorno ed eseguite le relative votazioni ed eventuali proclamazioni, il Presidente dichiara sciolta la seduta.

2. Qualora non possa ultimarsi, per qualsiasi ragione, la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno, il Presidente sospende la seduta.

3. La determinazione del giorno e dell'ora in cui deve aver luogo la successiva adunanza, salvo che il Consiglio stesso lo stabilisca immediatamente, è presa dal Sindaco.

4. L'avviso di convocazione per la prosecuzione dei lavori dovrà contenere l'ordine del giorno degli argomenti ancora da trattare ed essere notificato a tutti i Consiglieri almeno 24 ore prima di quella fissata per la riunione che è sempre di prima convocazione; se la data della successiva adunanza è fissata in seduta stante, l'avviso di convocazione va notificato ai soli Consiglieri assenti alla seduta stessa.

#### **Art. 40**

##### **Deliberazioni immediatamente eseguibili**

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

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

#### **Art. 41**

##### **Improponibilità e inammissibilità**

1. Sono improponibili ordini del giorno, emendamenti e proposte che siano estranei all'oggetto della discussione o formulati con frasi o termini sconvenienti.

2. Sono inammissibili ordini del giorno, emendamenti e proposte in contrasto con deliberazioni già adottate dal Consiglio sull'argomento nel corso della discussione.

3. Il Presidente, data lettura all'ordine del giorno o dell'emendamento proposto, può rifiutarsi di metterli in votazione. Se il proponente insiste, il Presidente consulta il Consiglio che decide, senza discussione, per alzata di mano.



#### **Art. 42**

##### **Comunicazioni**

1. Il Sindaco può in ogni momento fare comunicazioni su oggetti estranei all'ordine del giorno, su tali comunicazioni non si può aprire discussione né procedere a deliberazioni.

#### **Art. 43**

##### **Partecipazione alle sedute del Segretario Comunale**

1. Il Segretario Comunale partecipa alle adunanze consiliari ed esercita le sue funzioni richiedendo al Sindaco di intervenire sia per fornire informazioni e chiarimenti che facilitino l'esame dell'argomento in discussione, sia per dare indicazioni sulle norme che disciplinano la materia in discussione.
2. Il Segretario, su invito del Sindaco, provvede ad informare il Consiglio Comunale sull'organizzazione comunale.

#### **Art. 44**

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

1. Il verbale dell'adunanza è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.
2. Il verbale viene redatto dal Segretario Comunale o, sotto la sua responsabilità, da un dipendente comunale.
3. Il verbale è il resoconto fedele dell'andamento della seduta consiliare; esso riporta succintamente, ma chiaramente, le motivazioni dell'atto, gli interventi principali dei consiglieri, il numero dei voti favorevoli, il numero e il nome dei consiglieri contrari o astenuti; dal verbale deve anche risultare se la seduta e la votazione sia avvenuta in forma segreta o palese.
4. Gli interventi dei Consiglieri, quando gli interessati lo richiedano, possono essere riportati integralmente nel verbale solo se il relativo testo scritto viene consegnato al Segretario durante la seduta, salvo che si tratti di brevi osservazioni.
5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non devono essere riportate a verbale. Solo se il Consigliere che si ritiene offeso lo richiede espressamente e nel corso della seduta, 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 particolari che possano recare danno alle persone, salvo i casi e gli elementi indispensabili alla vita stessa dell'atto.
7. Il Segretario, nella redazione dei verbali delle sedute, ha libertà di espressione, salvo i limiti di legge e del presente regolamento.
8. I verbali sono sottoscritti dal Presidente della seduta e dal Segretario Comunale.

#### **Art. 45**

##### **Deposito, rettifiche e approvazione del verbale**

1. I verbali delle sedute vengono approvati con apposita deliberazione dal Consiglio nella seduta immediatamente successiva e, a tale scopo, vengono depositati in segreteria insieme con gli altri atti del Consiglio.
2. Il Presidente fa dar lettura degli oggetti dei verbali della seduta precedente ed invita i Consiglieri a comunicare le eventuali osservazioni.
3. Se non vengono mosse osservazioni, i verbali si intendono approvati senza votazione; diversamente, le correzioni si apportano seduta stante e si sottopongono all'approvazione del Consiglio.

#### **Art. 46**

##### **Sedute in modalità telematica**

Sono definite "sedute in modalità telematica" le riunioni del Consiglio comunale che si svolgono allorché uno, alcuni o tutti i componenti dell'Organo, nonché il Segretario comunale, collegati in videoconferenza, partecipino a distanza, ossia da luoghi diversi, anche differenti tra loro, dalla sede fisica dell'incontro fissato nella convocazione.

Per "videoconferenza" si intende l'utilizzo di canali elettronici finalizzato a facilitare la comunicazione tra gruppi di persone situate contemporaneamente in due o più luoghi diversi, attraverso modalità telematiche audio e video.

La partecipazione a distanza alle riunioni di Consiglio Comunale presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a garantire:

- la pubblicità della seduta;
- l'identificazione degli intervenuti;
- la reciproca percezione audiovisiva tra tutti i membri che consenta ai componenti dell'organo di partecipare in tempo reale a due vie 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 visione dei documenti mostrati dal Presidente e oggetto di votazione;
- 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 o di sistemi informatici di condivisione di files (ad es. tramite "cloud").

La convocazione delle adunanze consiliari per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica deve essere inviata, a cura del Sindaco/Presidente del Consiglio comunale, a tutti i componenti dell'assemblea secondo le modalità previste dallo Statuto e dal presente Regolamento.

La convocazione contiene l'indicazione espressa del ricorso alla modalità telematica e le relative motivazioni.

Per lo svolgimento delle sedute consiliari in modalità telematica, ci si avvale di idonei metodi di lavoro collegiale che garantiscano l'effettiva compartecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, delle informazioni e, ove prevista, della segretezza.

Il Sindaco e il Segretario Comunale, così come ciascun Consigliere, può prendere parte alla seduta del Consiglio collegato in videoconferenza da una sede diversa dal Palazzo comunale.

Per la validità delle sedute in modalità telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza.

La manifestazione del voto deve avvenire in modo palese, nominativamente.

Preliminarmente alla trattazione dei punti all'Ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti con la specificazione, a verbale, della sede e delle tecnologie utilizzate da ciascuno dei partecipanti a distanza.

Qualora nell'ora prevista per l'inizio delle riunioni o durante lo svolgimento delle stesse vi siano dei problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento, si darà ugualmente corso all'assemblea, se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente del Consiglio che sia impossibilitato a collegarsi in videoconferenza. Se il numero legale non è garantito, la seduta dovrà essere interrotta e/o rinviata.

Qualora durante una votazione si manifestino dei problemi di connessione, e non sia possibile ripristinare il collegamento in tempi brevi, il Sindaco riapre la votazione dopo aver ricalcolato il quorum di validità della seduta e della conseguente votazione, tenuto conto che i componenti collegati in videoconferenza sono considerati assenti giustificati. In tal caso restano valide le deliberazioni adottate fino al momento della sospensione della seduta.

Nel verbale della seduta deve essere riportata la modalità di svolgimento della seduta e la dichiarazione della sussistenza del numero legale.

#### **Art. 47**

##### **Disposizioni finali**

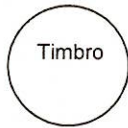
1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che la deliberazione di sua approvazione sia divenuta esecutiva ai sensi di legge, con contestuale abrogazione del precedente regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale attualmente in vigore.

Il presente regolamento:

- è stato deliberato dal consiglio comunale nella seduta del ..... con atto n. ....;
- è stato pubblicato all'albo pretorio comunale per quindici giorni consecutivi dal ..... al ..... con la contemporanea pubblicazione, allo stesso albo online per annunciarne la detta pubblicazione;
- è entrato in vigore il .....

*Data*

.....



*IL SEGRETARIO COMUNALE*

.....