

# **REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE DI QUATTRO CASTELLA**

(Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 54/2023)

## **TITOLO I**

### **ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **CAPO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

##### **Art. 1 Materia del regolamento**

Le norme per la convocazione e lo svolgimento delle adunanze del Consiglio Comunale sono fissate dalle leggi, dallo statuto e dal presente regolamento.

Se nel corso delle adunanze consiliari si presentano casi che non risultano disciplinati dalla legge, dallo statuto o dal presente regolamento, la decisione su di essi è rimessa al Presidente del Consiglio Comunale.

##### **Art. 2 Diffusione**

Una copia del regolamento deve trovarsi nella sala delle adunanze, durante la seduta, a disposizione dei Consiglieri.

Copia del regolamento deve essere inviata ai Consiglieri neoeletti, in occasione della notifica della elezione.

#### **CAPO II CONSIGLIERI COMUNALI**

##### **Art. 3 Il Presidente del Consiglio Comunale**

Il Consiglio Comunale è presieduto da un Presidente eletto con le modalità previste dallo Statuto Comunale, nella prima seduta del consiglio.

Il Presidente del Consiglio convoca il Consiglio Comunale e ne presiede i lavori e le attività.

Il Presidente del Consiglio è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedono un quinto dei consiglieri assegnati o la conferenza dei capigruppo, come disciplinata dal regolamento del Consiglio, o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno gli oggetti dagli stessi richiesti.

Il Presidente del Consiglio assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al consiglio.

Le funzioni vicarie di Presidente del Consiglio sono esercitate secondo la disciplina dell'art. 16 dello Statuto Comunale.

#### **Art. 4**

#### **Divieto di mandato imperativo - Responsabilità personale**

Ai Consiglieri Comunali non può mai essere dato mandato imperativo; se è dato, esso non è vincolante.

Ciascun Consigliere è responsabile, personalmente, dei voti che esprime in favore o contro i provvedimenti trattati dal Consiglio.

Nell'adempimento delle civiche funzioni egli ha pertanto piena libertà d'azione, d'espressione, di opinione e di voto.

#### **Art. 5**

#### **Conferimento di incarichi speciali**

Ai Consiglieri, valutate le specifiche competenze, possono essere affidati, dal Presidente del Consiglio Comunale o dal Sindaco, incarichi finalizzati per materie specifiche, nei limiti e secondo le modalità fissate nel provvedimento d'incarico. In ogni caso all'incaricato non potrà essere riconosciuta remunerazione diversa da quella attribuita in ragione di mandato.

Il Consigliere prescelto non potrà svolgere più incarichi contemporaneamente.

Per l'espletamento di tali incarichi i Consiglieri si avvalgono degli uffici e servizi del Comune.

A conclusione dell'incarico il Consigliere redige una relazione che, previa iscrizione all'ordine del giorno, viene letta al Consiglio il quale ne terrà conto per l'adozione delle sue deliberazioni, senza restare vincolato alle conclusioni della stessa.

#### **Art. 6**

#### **Indennità di funzione e rimborso spese**

Ai Consiglieri Comunali, per la partecipazione alle sedute consiliari, spetta un gettone di presenza od altro emolumento comunque definito, stabilito dalle Leggi e dalle Delibere, oltre al rimborso delle spese di viaggio, salvo esplicita rinuncia, per l'accesso dalla loro residenza alla sede dove vengono programmate le sedute consiliari.

Spetta ad essi anche il rimborso delle spese sostenute per l'espletamento di speciali incarichi.

Ai Consiglieri che per incarico del Consiglio o per delega del Presidente si rechino, per ragioni del loro mandato, fuori dal territorio Comunale, spetta il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, e delle altre spese di pernottamento e soggiorno effettivamente occorse e documentate.

In caso di utilizzo di un mezzo di trasporto privato, i rimborsi chilometrici di viaggio vengono calcolati moltiplicando i chilometri percorsi nel periodo di riferimento per 1/5 del prezzo medio della benzina verde rilevato l'ultimo giorno del periodo di riferimento sul territorio comunale.

Nel caso di cui al comma 3 ultimo periodo, sono rimborsabili le seguenti spese effettivamente sostenute:

- a) per pernottamenti: in alberghi di categoria non superiore a 3 stelle salvo motivate eccezioni;
- b) per vitto: limitatamente alla prima colazione e ai due pasti del giorno fino ad un massimo di euro 25,00 a pasto;

- c) di tram, autobus, taxi urbano, treno o aereo, precisando che saranno rimborsate le spese per la sola classe economy;
- d) di parcheggio o garage;
- e) per ingresso o iscrizione: se dovute per partecipazione a convegni, seminari e simili.

Il rimborso delle spese viene effettuato previa esibizione delle relative fatture, ricevute fiscalmente valide, documenti equipollenti.

### **Art. 7** **Astensione obbligatoria**

I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado.

Il divieto di cui sopra comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti atti.

I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario Comunale che dà atto a verbale dell'avvenuto assolvimento di tale obbligo.

### **Art. 8** **Esenzione da responsabilità**

Sono esenti da responsabilità, sia amministrativo-contabile che civile e penale, i Consiglieri che, non abbiano preso parte alle deliberazioni od abbiano fatto constatare in tempo, nel verbale il loro motivato dissenso, i richiami e le opposizioni e, soprattutto, il loro voto contrario, espresso per evitare atti dai quali è derivato danno al Comune.

### **Art. 9** **Dimissioni**

Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate per iscritto al Consiglio Comunale **nella persona del Presidente del Consiglio**, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci secondo quanto disposto dall'art. 19 dello Statuto.

Le dimissioni devono essere presentate con le modalità previste e consentite dalla normativa di tempo in tempo vigente.

### **Art. 10** **Partecipazione alle sedute**

Il Consigliere è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio.

Decade il Consigliere che, senza giustificato motivo, non intervenga a cinque sedute consecutive dei lavori del Consiglio. La decadenza si perfeziona con la presa d'atto da parte del Consiglio.

Le assenze giustificate, per motivi di salute, lavoro, famiglia e altre indilazionabili, sono presentate al Presidente del Consiglio o al Segretario, mediante comunicazione scritta o verbale motivata. La giustificazione può essere fornita dal Capo gruppo a cui appartiene il Consigliere assente.

Il Presidente ne dà comunicazione al Consiglio durante la seduta.

Degli assenti giustificati si prende nota a verbale.

Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvisare il Segretario perché sia presa nota a verbale.

### **Art. 11** **Funzioni rappresentative**

1 – Per la partecipazione a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare.

2 – La delegazione viene costituita dal Presidente sentita la conferenza dei capi gruppo. Tutti i gruppi consiliari hanno il diritto di essere rappresentati in delegazione, salvo loro rinuncia.

### **Art. 12** **Disciplina dell'esercizio del diritto di informativa**

- Le disposizioni di cui al presente Capo disciplinano l'esercizio del diritto di visione dei provvedimenti adottati dall'Ente e degli atti preparatori in essi richiamati, nonché ad ottenere tutte le informazioni necessarie all'espletamento del mandato da parte dei consiglieri comunali e copia degli atti.
- Ai soli fini delle presenti norme, si considerano provvedimenti le manifestazioni di volontà, di conoscenza o di giudizio poste in essere dagli organi e dagli uffici del Comune nell'esercizio delle loro funzioni, quali le deliberazioni, le determinazioni, le ordinanze, le concessioni, le autorizzazioni ed anche gli atti di amministrazione di diritto privato unilaterali e bilaterali. Sono considerati alla stregua dei provvedimenti, sempre agli effetti di queste norme, gli atti ad essi allegati, che ne formano parte integrante, quali progetti, preventivi, capitolati, quaderni, patti e condizioni, perizie, relazioni, verbali.
- Sempre agli stessi fini sono considerati “atti preparatori” quelli che, direttamente o indirettamente, sono posti in essere dagli organi ed uffici competenti per la formazione dei provvedimenti. Essi assumono la natura di “atto preparatorio” dal momento che sono muniti delle sottoscrizioni necessarie, dei pareri eventualmente richiesti e di ogni altro elemento essenziale.
- I componenti di organi collegiali comunque denominati previsti dall'ordinamento comunale, anche se consultivi o facoltativi, ai fini dell'applicazione delle norme del presente articolo e limitatamente agli atti riconducibili all'attività dell'organo collegiale di cui fanno parte, sono equiparati ai consiglieri comunali.
- Il diritto di prendere visione dei provvedimenti e degli atti descritti nel presente articolo, attraverso la lettura e la consultazione degli stessi, può essere esercitato durante l'orario di lavoro degli uffici comunali, mediante richiesta verbale al competente responsabile di settore. La visione può avvenire esclusivamente presso gli uffici comunali.
- Il Consigliere Comunale ha diritto di ricevere precisazioni, dati, notizie ed ogni ulteriore elemento di chiarificazione in relazione ad atti già posti in essere dagli organi del Comune, da parte del competente responsabile di settore o di servizio.

- I consiglieri comunali per ottenere copie di provvedimenti, ritenute utili per l’espletamento del mandato, dovranno presentare al competente responsabile di settore domanda scritta, anche per via telematica, dalla quale dovrà chiaramente desumersi, anche al fine del rilascio in esenzione al bollo, la finalità d’uso connessa oggettivamente all’esercizio del mandato. Anche la domanda beneficerà dell’esenzione dal bollo se conterrà espressamente la dichiarazione che “la copia viene richiesta in esenzione dal bollo ai sensi dell’art. 1 del D.P.R. 642/72, in relazione ai compiti istituzionalmente demandati al richiedente”.
- La domanda di rilascio delle copie, potrà riguardare più provvedimenti facenti riferimento allo stesso responsabile di settore e si intende limitata a quelli richiesti ed ai loro allegati. Dall’ufficio protocollo, che la riceve, sarà rimessa all’esame del competente responsabile di settore, il quale, entro il giorno successivo a quello della presentazione, autorizzerà il rilascio, che sarà fatto in esenzione da qualsiasi diritto o rimborso spese.
- Le copie dovranno essere rilasciate entro 3 giorni dalla presentazione della richiesta per i provvedimenti posti in essere nell’anno in corso ed entro 5 giorni per quelli posti in essere precedentemente; i suddetti termini fanno riferimento agli atti identificabili in modo inequivocabile attraverso elementi certi quali data, firmatario, protocollo, numero di registrazione comunque denominato; in assenza di elementi certi, i tempi dovranno essere di norma contenuti entro 30 giorni e saranno rapportati alle necessarie esigenze di ricerca ed in questo caso il richiedente sarà preventivamente informato. Su richiesta dell’interessato, le copie potranno essere autenticate dal funzionario del settore a ciò incaricato ed in questo caso dovranno riportare la seguente dicitura: “copia rilasciata in esenzione dal bollo ai sensi dell’art. 1 del D.P.R. 642/72 per esclusivo uso amministrativo connesso ai compiti d’istituto del richiedente Sig. ....”.
- Su richiesta anche informale dell’interessato le copie richieste potranno essere trasmesse per via telematica o consegnate su supporto informatico.
- Non rientra nel diritto del Consigliere Comunale il prendere visione, ottenere copia, ricevere informazioni su quegli atti che, stanti le particolari situazioni coinvolte, impongono la necessaria riservatezza a tutela della sfera giuridica dei soggetti interessati, ovvero a garanzia, per l’Ente, del risultato delle iniziative intraprese.
- Rientrano nelle situazioni predette a titolo meramente indicativo e non esaustivo quelle attinenti a: trattative precontrattuali, certificazioni concernenti la salute dei dipendenti, questioni soggette a contenzioso in corso, rapporti inoltrati all’Autorità Giudiziaria ai sensi dell’art. 2 C.P.P., attività esecutiva di atti giurisdizionali o autoritativi, notizie desunte dai registri di stato civile e di popolazione e dallo schedario elettorale.
- L’esibizione di provvedimenti, la comunicazione di precisazioni, notizie, dati e chiarimenti, il rilascio di copie di provvedimenti possono essere rifiutati, mediante diniego scritto e motivato, oltre che nei casi previsti al comma precedente, anche quando la richiesta non attiene all’esercizio del mandato di consigliere. La competenza ad adempiere viene ascritta al responsabile di settore o di servizio competente.
- Il Consigliere Comunale ed i componenti degli organi collegiali equiparati, nell’esercizio dei diritti disciplinati dalle presenti norme, sono soggetti all’obbligo del “segreto d’ufficio”, che è tutelato dall’art. 326 del Codice Penale.

### **CAPO III**

## **I GRUPPI CONSILIARI**

### **Art. 13 Costituzione**

- 1 – I consiglieri eletti si organizzano in gruppi consiliari.
- 2 – Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia eletto un solo consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
- 3 – I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Presidente il nome del capogruppo, entro la seduta successiva a quella di convalida degli eletti. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Presidente le variazioni della persona del capo gruppo. In mancanza di tali comunicazioni, fino a diversa comunicazione, viene considerato capogruppo:
  - a) per il gruppo di maggioranza, il consigliere che ha riportato il maggior numero di voti;
  - b) per i gruppi di minoranza, il candidato alla carica di Sindaco della rispettiva lista.
- 4 – Il consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente, allegando la dichiarazione di accettazione del capo del nuovo gruppo.
- 5 – Il consigliere che si dimette dal gruppo in cui è stato eletto non acquisisce le prerogative spettanti ai gruppi consiliari. Qualora più consiglieri vengano a trovarsi in questa condizione avranno la facoltà di costituirsi in gruppo consiliare misto dandone comunicazione al Presidente, con l'indicazione del capogruppo.
- 6 – Ai capi gruppo consiliari, come sopra determinati, o ad altro consigliere da loro designato, deve essere effettuata dal Segretario Comunale la comunicazione di cui all'art. 125 del D. Lgs. n. 267/2000.

### **Art. 14 Conferenza dei Capigruppo**

La Conferenza dei Capigruppo ha il compito di:

- analizzare i punti da inserire all'ordine del giorno del Consiglio;
- organizzare i lavori del Consiglio e lo svolgimento delle adunanze;
- trattare particolari affari ad essa attribuiti di volta in volta dal Consiglio o alla stessa demandati dal presente regolamento;
- svolgere le funzioni di commissione consiliare permanente per la formazione e l'aggiornamento del regolamento del Consiglio Comunale.

La Conferenza dei Capigruppo si svolge, di norma, in videoconferenza secondo la disciplina contenuta negli artt. 77, comma 1 e 79 del presente regolamento.

È fatta salva la facoltà della Conferenza dei Capigruppo di riunirsi in presenza qualora vi sia l'accordo di tutti i componenti.

Della Conferenza dei Capigruppo fanno parte il Presidente del Consiglio Comunale che la presiede e tutti i Capigruppo ai quali è attribuito un voto plurimo proporzionale al gruppo rappresentato. Nel caso il Presidente appartenga ad uno dei gruppi rappresentati da uno dei Capigruppo, il peso percentuale del voto plurimo del gruppo verrà ripartito tra il Capogruppo e Presidente. Nel calcolo della percentuale di ripartizione non si terrà conto del Sindaco.

In caso di assenza del Presidente la convocazione e la presidenza competono al Consigliere anziano, secondo la definizione di cui all'art. 40 D. Lgs. n. 267/2000.

La conferenza è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno due capigruppo o da uno solo, che rappresenti almeno la metà dei consiglieri assegnati.

I Consiglieri Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impediti ad intervenire personalmente.

Le proposte della Conferenza dei Capigruppo al Consiglio Comunale su argomenti politici od amministrativi di ordine generale sono illustrate dal Presidente del Consiglio.

Il Sindaco può sottoporre al parere della Conferenza dei capigruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.

## **CAPO IV**

### **LE COMMISSIONI CONSILIARI**

#### **SEZIONE I**

#### **SUDDIVISIONE DELLE COMMISSIONI CONSILIARI**

##### **Art. 15**

##### **Individuazione**

Le commissioni consiliari si suddividono in:

- a) Conferenza dei Capigruppo, di cui all'art. 20 dello Statuto Comunale;
- b) Commissioni previste da leggi nazionali e regionali;
- c) Commissioni permanenti, speciali e/o temporanee di cui all'art. 22 dello Statuto Comunale;
- d) Commissioni d'indagine di cui all'art. 23 dello Statuto Comunale.

In caso di dimissioni i componenti possono sempre essere sostituiti.

Le competenze e le funzioni di ciascuna commissione sono determinate dalla deliberazione di istituzione.

#### **SEZIONE II**

#### **COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

##### **Art. 16**

##### **Costituzione e composizione**

1. Nell'ambito del Consiglio Comunale possono essere istituite fino ad un massimo di numero quattro commissioni permanenti, con competenza nelle materie di cui all'art. 13 del D.lgs. 267/2000
2. Il Consiglio Comunale, all'atto di istituzione delle commissioni, provvede ad attribuire a ciascuna commissione le materie di rispettiva competenza, nel rispetto dei principi di omogeneità ed organicità delle funzioni, nonché alla determinazione del numero dei componenti e alla nomina degli stessi.
3. Le commissioni sono composte in modo da assicurare la presenza di tutti i gruppi consiliari e la loro rappresentatività, mediante attribuzione di voto plurimo proporzionale ai gruppi rappresentati. Nel caso di gruppi consiliari rappresentati nelle commissioni da più componenti, il peso percentuale del voto plurimo del gruppo verrà ripartito tra i componenti all'insediamento della commissione. Nel



calcolo della percentuale di ripartizione non si terrà conto del Sindaco. Ogni gruppo rappresentato nelle commissioni può individuare, per ogni componente, un consigliere supplente, il quale potrà sostituire il titolare in ogni caso di assenza o impedimento, senza necessità di alcuna delega. Un Consigliere potrà essere nominato supplente di più titolari.

4. Le commissioni sono nominate dal Consiglio con votazione palese entro 90 giorni dalla prima adunanza, con l'indicazione dei componenti titolari e degli eventuali supplenti, comunicati al Presidente del Consiglio da parte dei capigruppo consiliari
5. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un consigliere, tra i quali la ripetuta assenza dalle sedute, segnalata dal Presidente della commissione interessata, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo capo gruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale procede alla sostituzione.

### **Art. 17**

#### **Presidenza e convocazione delle commissioni**

1. Il Presidente di ciascuna commissione permanente è eletto dal Consiglio Comunale. Il Sindaco e gli assessori comunali non possono presiedere le commissioni permanenti.
2. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie. La designazione viene effettuata e comunicata dal Presidente alla commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina. Il Vice Presidente designato non può fare parte dello stesso gruppo del Presidente.
3. Il Presidente comunica la designazione del consigliere vicario al Presidente del Consiglio Comunale, il quale la partecipa al Consiglio.
4. Il Presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Il Sindaco e gli assessori, per le materie di loro competenza, nonché il Presidente del Consiglio Comunale, per tutte le commissioni, hanno diritto di segnalare al Presidente argomenti da sottoporre all'esame della commissione. Ogni membro della commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della commissione.
5. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito della richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, a lui rivolta da membri della commissione espressione di gruppi consiliari che rappresentano almeno un quinto dei consiglieri comunali in carica escluso il Sindaco. La riunione è tenuta entro 20 giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.
6. 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 mediante posta elettronica ordinaria almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. In caso di impossibilità di procedere alla convocazione secondo tale modalità, si applicano le disposizioni di cui all'art. 25, commi 3-6 del presente Regolamento. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale ed agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, della quale viene inviato l'ordine del giorno.
7. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco, il Presidente del Consiglio Comunale e gli Assessori ogni qual volta lo richiedano.
8. Al pari, il Sindaco, il Presidente del Consiglio Comunale e ogni singolo Assessore sono tenuti a sentire le commissioni quando queste ultime lo richiedano.

### **Art. 18**

#### **Funzionamento delle commissioni**

1. La riunione è valida quando è presente la metà dei componenti della commissione, compreso il Presidente, ed è rappresentata almeno la metà dei consiglieri in carica, escluso il Sindaco.
2. Le sedute delle commissioni sono pubbliche. Il Presidente convoca la commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare pregiudizio agli interessi del Comune.
3. Alle riunioni di ciascuna commissione possono partecipare il Sindaco, il Presidente del Consiglio Comunale e l'Assessore competente con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, ma senza diritto di voto. Ciascuna Commissione può avvalersi della consulenza dei Dirigenti e Funzionari comunali competenti in materia.
4. Ogni gruppo rappresentato nelle varie commissioni ha diritto di avvalersi di non più di un esperto di fiducia per ciascuna seduta; gli esperti verranno invitati dai gruppi di riferimento a partecipare a riunioni delle commissioni appositamente convocate per la loro audizione. I nominativi degli esperti invitati dovranno essere comunicati di volta in volta, prima dell'inizio della seduta, al Presidente, il quale ne prenderà nota nel verbale della riunione.
5. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale almeno 24 ore prima della riunione, a disposizione dei membri della commissione.

### **Art. 19**

#### **Funzioni delle commissioni**

1. Le commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti fondamentali del Consiglio Comunale nelle materie di loro competenza. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, a progetti e ad interventi, alla gestione di aziende, di istituzioni e di altri organismi dipendenti dal Comune.
2. Gli atti di competenza del Consiglio possono essere sottoposti all'esame preliminare ed al parere delle commissioni su iniziativa del Sindaco, degli Assessori competenti, del Presidente del Consiglio Comunale o del Consiglio stesso. Nell'ambito dell'esame preliminare la Commissione può svolgere attività redigente esclusivamente per gli atti di natura politica (ordini del giorno, mozioni, atti di indirizzo).
3. Le commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Sindaco e da questi illustrate all'assemblea consiliare. D'intesa con il Presidente del Consiglio Comunale può riferire all'adunanza il Presidente della commissione. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente della commissione entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.
4. Le commissioni, oltre a quanto espressamente previsto nello Statuto Comunale e nel presente articolo, nell'ambito delle materie di loro competenza, hanno le medesime prerogative, i medesimi diritti e poteri attribuiti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti ai Consiglieri Comunali. Tutti i compiti delle Commissioni sono svolti collegialmente, nell'ambito di sedute regolarmente costituite con decisioni prese a maggioranza assoluta dei presenti, tenendo conto del peso attribuito ad ognuno.

### **Art. 20**

#### **Conferimento di incarico di studio alle commissioni permanenti**

1. Il Consiglio Comunale può conferire alle commissioni permanenti incarico di studiare piani e programmi di rilevanza straordinaria, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto, provvedendo per tale specifico fine ad assicurare alle commissioni l'opera dei dipendenti comunali e di esperti esterni, che hanno riconosciuta competenza nelle materie da trattare,

scelti dal Consiglio nella deliberazione d'incarico. Con la deliberazione d'incarico sono stabilite le modalità e la durata dello stesso e, in via definitiva, le competenze dovute ai membri esterni, i tempi di pagamento e la copertura finanziaria a carico del bilancio dell'ente.

2. Il Presidente della commissione riferisce al Consiglio, periodicamente, sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.

#### **Art. 21**

#### **Segreteria delle commissioni – Verbale delle sedute**

1. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte dal funzionario comunale designato dal Segretario Comunale, sentita la conferenza dei responsabili di settore.
2. Spetta al Segretario organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla commissione ed il loro deposito preventivo. Il Segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della commissione. Redige il verbale sommario delle adunanze che viene dallo stesso sottoscritto unitamente al Presidente.
3. Il parere espresso dalle commissioni è inserito nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferisce.

#### **Art. 22**

#### **Organi di partecipazione delle Commissioni**

1. Ferma restando la massima autonomia regolamentare prevista dallo Statuto Comunale in materia di consulte per settori, il Consiglio Comunale, può stabilire che tali consulte costituiscano organo di partecipazione delle commissioni consiliari permanenti, determinandone il regolamento di funzionamento. In tal caso ad ogni commissione dovrà essere affiancata una consulta che tratti dei medesimi temi ed argomenti ed il regolamento che ne disciplinerà il funzionamento, le funzioni, la composizione ed i rapporti con gli organi del Comune, dovrà prevedere che i Consiglieri Comunali facenti parte della commissione di riferimento, debbano necessariamente far parte anche della relativa consulta.
2. Ogni Commissione può inoltre prevedere forme di partecipazione alternative a quelle di cui al comma precedente, proponendone agli organi competenti l'istituzione e proponendone contemporaneamente la relativa regolamentazione.

### **SEZIONE III**

#### **COMMISSIONI D'INDAGINE**

#### **Art. 23**

#### **Costituzione e funzionamento**

1. Su proposta del Presidente o su istanza sottoscritta da almeno un quinto dei consiglieri in carica od a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal Revisore dei Conti, il Consiglio Comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può costituire, nel suo interno, a maggioranza assoluta dei propri membri, commissioni di indagine incaricate di effettuare accertamenti sull'attività dell'amministrazione, su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti da componenti degli organi elettivi, dai responsabili dei settori e dei servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.
2. La Commissione è composta da n. 6 Consiglieri, individuati con votazione segreta, di cui n. 3 della minoranza.

3. La votazione per la nomina dei componenti della commissione avviene in urne separate; ai consiglieri di minoranza è riservata la votazione dei componenti di minoranza e ai consiglieri di maggioranza quella dei componenti di maggioranza. In caso di ex aequo, la votazione viene ripetuta una sola volta dopo 15 minuti. Qualora anche la seconda votazione non dia esito, vengono nominati i consiglieri candidati che abbiano riportato il maggior numero di preferenze in occasione delle consultazioni elettorali.
4. Il Presidente della Commissione è eletto tra i componenti della minoranza, con votazione ad essi riservata.
5. La deliberazione che costituisce la commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio Comunale.
6. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente, il Segretario Comunale mette a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti l'oggetto dell'inchiesta o allo stesso connessi.
7. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio e della Giunta, del Revisore, del Segretario Comunale, dei responsabili dei settori e dei servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della commissione. Fino a quel momento i componenti della commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio. Il contenuto integrale delle audizioni deve restare riservato anche successivamente alla presentazione al Consiglio della relazione.
8. Un dipendente del Comune viene designato, a svolgere le funzioni di segretario della commissione ai sensi del presente regolamento.
9. Nella relazione al Consiglio la commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima; per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quinto comma.
10. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella dovrà adottare entro un termine prestabilito.
11. Con la presentazione della relazione al Consiglio Comunale la commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal Presidente consegnati al Segretario Comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

## **TITOLO II**

### **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **CAPO I**

#### **NORME PER LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO**

##### **Art. 24**

##### **Convocazione**

La convocazione del Consiglio Comunale deve essere fatta dal Presidente del Consiglio a mezzo di avvisi scritti.

Nel caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio la convocazione viene fatta da chi ne fa legalmente le veci, a norma di legge.

## **Art. 25**

### **Modalità di Convocazione ai Consiglieri**

L'avviso di convocazione deve essere recapitato ai consiglieri comunali all'indirizzo di posta elettronica ordinaria dagli stessi comunicato alla segreteria dell'ente in sede di dichiarazione di accettazione della nomina a seguito dell'esito delle consultazioni elettorali, fatta salva la possibilità per i consiglieri di richiedere l'attribuzione di un indirizzo di posta elettronica ordinaria istituzionale.

Contestualmente alla dichiarazione di cui al comma precedente, i consiglieri si impegnano, altresì, a comunicare tempestivamente l'eventuale modifica dell'indirizzo di posta elettronica ordinaria alla Segreteria.

In caso di **impossibilità tecnica, non imputabile al consigliere**, di procedere alla consegna secondo la modalità ordinaria sopra descritta, l'avviso sarà consegnato secondo una delle seguenti modalità alternative:

- a) Mediante invio tramite posta elettronica certificata (PEC);
- b) Mediante consegna a mani a mezzo di un messo comunale o di un dipendente all'uopo incaricato.

Nei casi previsti dal comma 3, lett. b) del presente articolo, in caso di assenza del consigliere, l'avviso sarà consegnato mediante invio di raccomandata A/R alla residenza.

Nei casi previsti dal comma 3, lett. b) del presente articolo, i consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Presidente del Consiglio, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.

Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma o, nel caso in cui non sia stato possibile recapitare l'avviso entro i termini previsti per assenza del consegnatario, il Presidente del Consiglio provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

## **Art. 26**

### **Termini per la convocazione**

L'avviso di convocazione del consiglio, con accluso l'elenco degli argomenti da trattare, deve essere pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Quattro Castella e deve essere recapitato ai consiglieri con le modalità sopra stabilite, almeno cinque giorni interi e liberi, prima di quello stabilito per la riunione.

Tutte le adunanze hanno carattere ordinario.

Nei termini sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.

Per le sedute di seconda convocazione l'avviso deve essere recapitato almeno 24 ore prima di quella fissata per la riunione. Qualora una seduta venga sospesa e la trattazione degli affari rimasti sia rinviata ad altra riunione non prevista nell'avviso di convocazione, il cui giorno ed ora siano stabiliti dal Consiglio al momento della sospensione, il Presidente notifica l'avviso del rinvio ai soli Consiglieri

assenti al momento della sospensione, ritenendosi quelli presenti informati del rinvio. Il Presidente darà espresso avviso di ciò ai Consiglieri presenti nel dichiarare la sospensione della seduta e la sua dichiarazione, con i nomi dei Consiglieri che erano presenti, verrà registrata a verbale.

Ai Consiglieri assenti sarà dato avviso del rinvio, in modo che siano avvertiti del giorno, ora, luogo ed affari rinviati da trattare nella prosecuzione della seduta, con almeno 24 ore di anticipo e con l'osservanza delle modalità sopra stabilite per le sedute di seconda convocazione.

Nel caso che, dopo effettuate le comunicazioni degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno affari urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno ventiquattro ore prima della seduta, precisando l'oggetto degli affari aggiunti.

La maggioranza dei Consiglieri presenti alla seduta ha diritto di decidere il rinvio di provvedimenti relativi agli affari aggiunti all'ordine del giorno, per poterli più approfonditamente studiare.

L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione si ritiene sanata qualora il Consigliere interessato, entro le 24 ore successive la consegna dell'avviso, comunichi per iscritto la propria partecipazione alla riunione del Consiglio alla quale era stato invitato. In caso contrario la riunione deve essere riconvocata nei termini stabiliti.

## **Art. 27** **Convocazione d'urgenza**

Il Consiglio Comunale può essere convocato d'urgenza quando ciò risulti giustificato dall'esigenza dell'esame immediato di determinati affari, per i quali il rispetto dei termini normali di convocazione possa comportare pregiudizio per il Comune o per i cittadini.

In questo caso l'avviso di convocazione deve essere recapitato ai Consiglieri almeno 24 ore prima della seduta, con le medesime modalità previste per le convocazioni ordinarie.

Il deposito dei documenti relativi agli affari da trattare avviene contemporaneamente all'inoltro dell'avviso di convocazione ed essi restano a disposizione dei Consiglieri fino al momento della discussione.

I motivi dell'urgenza possono essere sindacati dal Consiglio il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che ogni provvedimento sia rinviato al giorno successivo a quello in cui si tiene la riunione, od anche ad altro successivo stabilito dal Consiglio stesso.

Ove il rinvio sia stabilito per un giorno diverso da quello immediatamente successivo, si osservano le modalità fissate al quinto comma del citato articolo 26.

## **CAPO II** **L'ORDINE DEL GIORNO**

### **Art. 28** **Norme di compilazione**

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

Esso deve essere chiaramente compilato in modo da consentire ai Consiglieri di conoscere esattamente l'elenco degli argomenti che verranno trattati.

Nell'ordine del giorno debbono essere elencati distintamente gli argomenti da trattare in seduta segreta ed in seduta pubblica.

#### **Art. 29**

### **Convocazione del Consiglio ed iscrizione di proposte all'ordine del giorno**

Il Consiglio Comunale si riunisce, previa convocazione del Presidente del Consiglio Comunale:

su determinazione dello stesso Presidente del Consiglio;  
su richiesta del Sindaco;  
su richiesta della Conferenza dei Capigruppo;  
su richiesta sottoscritta da almeno un quinto dei Consiglieri.

Le richieste di convocazione devono contenere l'indicazione precisa degli argomenti da inserire all'ordine del giorno.

Il Presidente convoca il Consiglio, nel termine di venti giorni decorrenti dall'acquisizione della richiesta al protocollo generale, inserendo nell'ordine del giorno le questioni sollevate, fatta salva la verifica in ordine alla sussistenza della competenza del Consiglio Comunale.

Spetta al Presidente del Consiglio definire il calendario dei lavori, sulla base del parere espresso dalla Conferenza dei Capigruppo.

Le proposte da trattare in Consiglio devono essere presentate in forma scritta, accompagnate da una relazione illustrativa ed eventualmente dallo schema della proposta che si intende sottoporre al Consiglio.

## **CAPO III**

### **LE ADUNANZE CONSILIARI**

#### **Art. 30**

### **La sede delle riunioni**

Le riunioni del Consiglio Comunale si tengono, di regola, presso apposita sala del Municipio.

Il Presidente del Consiglio, sentita la conferenza dei capigruppo, può stabilire che la seduta del Consiglio, si tenga in via straordinaria in luogo diverso dalla sede come sopra indicata, quando ciò sia motivato da ragioni di carattere sociale, politico e logistico, che facciano ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano particolari situazioni, esigenze ed avvenimenti.

La sede ove si tiene il Consiglio deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

#### **Art. 31**

### **Presidenza ordinaria delle sedute**

Le sedute del Consiglio Comunale sono presiedute dal Presidente del Consiglio Comunale eletto ai sensi degli artt. 16 e 17 dello Statuto.

In caso di assenza o di impedimento del Presidente, la sostituzione spetta al Consigliere Anziano, secondo la definizione di cui all'art. 40 D. Lgs. n. 267/2000.

La prima seduta del Consiglio Comunale è presieduta dal Sindaco fino all'elezione del Presidente del Consiglio Comunale. La seduta prosegue poi sotto la presidenza del Presidente del Consiglio Comunale eletto.

### **Art. 32** **Poteri del Presidente**

Il Presidente dell'assemblea tutela l'andamento dei lavori e delle attività e modera la discussione degli argomenti secondo l'ordine prestabilito; fa osservare il presente regolamento, concede la facoltà di parlare, pone o precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, stabilisce l'ordine delle votazioni, ne controlla e ne proclama il risultato.

Il Presidente è investito di potere per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza delle leggi e dei regolamenti, la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni.

Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza.

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

### **Art. 33** **Gli scrutatori**

All'inizio della seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa, nel caso di votazione a scrutinio segreto, tre Consiglieri incaricandoli delle funzioni di scrutatori.

Le minoranze devono essere sempre rappresentate, con un proprio consigliere, fra gli scrutatori.

Gli scrutatori che si assentano dalla seduta debbono sempre avvertire il Presidente, che provvede a sostituirli.

Il Presidente, assieme agli scrutatori, procede al conteggio dei voti, che il Segretario riepiloga nello schema di provvedimento in trattazione.

Ove vi siano contestazioni, o manchi l'accordo fra il Presidente e gli scrutatori, la decisione è rimessa al Consiglio.

Le schede della votazione, risultate regolari, dopo la proclamazione dei risultati vengono stracciate dal Segretario che ne assicura la distruzione.

Le schede contestate o annullate sono invece vidimate dal Presidente, da almeno uno degli scrutatori e dal Segretario e vengono conservate nel fascicolo del provvedimento al quale si riferiscono.



Nel verbale deve darsi espressamente atto che l'esito della votazione è stato verificato, prima della proclamazione, con l'assistenza degli scrutatori.

### **Art. 34** **Sedute di prima convocazione**

L'adunanza del Consiglio si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Trascorsi 15 minuti da quel momento il Presidente, se vi sono interrogazioni od interpellanze iscritte all'O.d.G. può dar corso alla discussione, ancorché non si sia ancora raggiunto il numero legale dei presenti richiesto, secondo quanto indicato al successivo art.35, per rendere valida la seduta agli effetti deliberativi.

Potranno inoltre essere fatte dal Presidente o dalla Giunta comunicazioni, ove esse non riguardino e non comportino deliberazioni.

Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello, eseguito dal Segretario Generale ed i cui risultati sono annotati a verbale.

Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti in numero necessario per validamente deliberare, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulti raggiunto. Raggiunto il prescritto numero legale il Presidente annunzia al Consiglio che la seduta è legalmente valida ad ogni effetto e ne precisa l'ora.

In caso contrario il Presidente, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, eseguito l'appello e constatata la mancanza del numero legale dei Consiglieri necessario per poter legalmente deliberare, ne fa dare atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza, congedando i Consiglieri intervenuti.

Dopo l'appello nominale effettuato in apertura di seduta, si presume la presenza in aula del numero legale dei Consiglieri. I Consiglieri che entrano o si assentano dopo l'appello nominale sono tenuti a darne avviso al Segretario il quale, ove in base a tali comunicazioni accerti che il numero legale è venuto a mancare, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, può disporre la ripetizione dell'appello nominale.

Il Presidente, nel corso delle sedute, ove non si verificano le circostanze di cui al precedente comma, non è obbligato a far verificare se sia presente il numero legale dei Consiglieri, salvo che ciò venga espressamente richiesto da uno dei Consiglieri.

Nel caso che dalla verifica risulti che il numero dei Consiglieri presenti sia inferiore a quello richiesto per la legalità della stessa ai fini deliberativi, il Presidente, al momento della votazione, deve disporre la sospensione temporanea della riunione, a sua discrezione, da 5 a 10 minuti, dopo di che disporrà un nuovo appello dei presenti.

Ove da tale appello risulti che il numero dei presenti sia ancora inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, questa viene dichiarata deserta per gli oggetti ancora rimasti da trattare ed è quindi legalmente sciolta.

Di quanto sopra viene dato atto a verbale indicando il numero dei Consiglieri rimasti presenti al momento dello scioglimento.

### **Art. 35** **Numero legale**

Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà più uno dei Consiglieri incluso il Sindaco.

Nella seduta di seconda convocazione, che deve aver luogo in giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno un terzo dei Consiglieri, incluso il Sindaco.

I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

### **Art. 36** **Sedute di seconda convocazione**

La seduta di seconda convocazione è quella che fa seguito, in giorno diverso, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, dell'adunanza in prima convocazione andata deserta per mancanza del numero legale.

La seduta che segue ad una prima, iniziata col numero legale ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo obbligatorio dei presenti, è pure essa seduta di seconda convocazione per gli argomenti rimasti da trattare.

Nel caso però di argomenti volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che è stata volontariamente interrotta per qualsiasi motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza non assume il carattere di "seconda convocazione".

Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono fissati dal Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo.

La convocazione del Consiglio per le sedute di seconda convocazione deve essere effettuata con avvisi scritti, nei modi previsti per la prima convocazione.

Quando però l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, resta obbligatorio rinnovare l'invito ai soli Consiglieri non intervenuti alla prima convocazione od assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi devono essere recapitati almeno ventiquattro ore prima della data fissata per la seconda convocazione.

La seduta di seconda convocazione ha inizio all'ora stabilita nell'avviso di convocazione.

In seconda convocazione non possono essere prese deliberazioni su materie per le quali la legge richiede la presenza di un particolare numero di Consiglieri o l'approvazione da parte di una speciale maggioranza, a meno che non si raggiunga quel particolare numero dei presenti al momento della trattazione dell'argomento o la speciale maggioranza al momento della votazione.

Trascorsi trenta minuti dall'ora fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione e ove manchi il numero minimo previsto per rendere valida tale adunanza, essa viene dichiarata deserta, dandosi atto di ciò a verbale, con la precisazione di quali siano i Consiglieri presenti.

Qualora l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di una seduta di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella prima convocazione andata deserta. Tali argomenti devono essere iscritti e trattati nella seduta dopo quelli di seconda convocazione, e per essi la seduta ha carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione.

L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno ventiquattro ore prima della seduta tenendo conto che in questo caso può essere chiesto il rinvio della loro trattazione.

### **Art. 37** **Adunanze pubbliche**

Le adunanze del Consiglio Comunale sono, di regola, pubbliche salvo i casi previsti dalla legge e dal presente Regolamento.

Le elezioni dei rappresentanti del Comune in altri Enti, del Revisore dei Conti e tutte le nomine e le designazioni di competenza consiliare, hanno luogo in adunanza pubblica e di norma, a voto segreto.

Le adunanze pubbliche sono, di regola, trasmesse in diretta streaming sul canale istituzionale del Comune, fatti salvi i casi in cui, per ragioni tecniche o nel caso in cui si dia luogo alla trattazione di argomenti per cui è prevista l'adunanza segreta, il Presidente disponga che non si dia luogo alla diretta streaming.

### **Art. 38** **Adunanze segrete**

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

Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.

Quando, durante la discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni relative agli elementi indicati al primo comma, il Consiglio può deliberare, senza discussione, su richiesta motivata del Presidente del Consiglio o di un Consigliere, a maggioranza di voti espressi in forma palese, di proseguire la riunione in seduta segreta.

Durante la seduta segreta possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio, il Segretario Generale, gli Assessori, il Vice Segretario e se necessario, un addetto dell'Ufficio di Segreteria, vincolati al segreto d'ufficio.

Il verbale e le registrazioni delle sedute segrete e delle parti segrete delle sedute pubbliche sono conservati a cura del Segretario Generale e possono essere consultati esclusivamente da parte dei componenti del Consiglio e dagli Assessori.

### **Art. 39** **Adunanze "aperte"**

Quando particolari motivi di ordine sociale e politico lo facciano ritenere opportuno, il Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può indire l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale o in altri luoghi come previsto dal presente regolamento.

Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse possono essere invitati tutti i soggetti che a vario titolo siano interessati ai temi da discutere.

In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena e prioritaria libertà di espressione dei membri del Consiglio, consente anche interventi degli invitati, perché portino il loro contributo di opinioni e di conoscenze.

In tali adunanze può intervenire al dibattito anche il pubblico presente.

Qualora tali particolari riunioni del Consiglio si concludano con un voto che può avere per oggetto una mozione, un ordine del giorno, una risoluzione od una petizione o, infine, la nomina di una Commissione sui problemi trattati, alle votazioni relative prendono parte solo i Consiglieri Comunali, con esclusione degli altri presenti.

Durante le adunanze "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti impegni di spesa a carico del Comune.

Se espressamente previsto dall'ordine del giorno, al termine della seduta "aperta" il Consiglio può proseguire in adunanza ordinaria.

#### **Art. 40** **Comportamento dei Consiglieri**

I Consiglieri, durante la discussione, hanno il più ampio diritto di esprimere valutazioni e opinioni che devono, in ogni caso, riguardare comportamenti politico-amministrativi, escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata ed alle qualità personali di chicchessia.

Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nel precedente comma, il Presidente lo richiama, nominandolo.

Dopo un secondo richiamo all'ordine nella stessa seduta, fatto ad uno stesso Consigliere senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli ulteriormente la parola, fino alla conclusione dell'argomento in discussione.

Qualora il Consigliere tenga comportamenti che impediscano il regolare svolgimento della seduta, il Presidente può ordinare l'allontanamento dello stesso Consigliere dall'aula, fatto salvo in ogni caso il diritto del medesimo a partecipare alla votazione finale.

Nell'ipotesi in cui il Consigliere rifiuti di abbandonare l'aula, il Presidente sospende la seduta e, d'intesa con i Capigruppo consiliari, provvede all'allontanamento del Consigliere, anche avvalendosi della Polizia Locale o delle Forze dell'ordine.

#### **Art. 41** **Norme generali per gli interventi**

I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro banco.

Essi hanno, con le modalità di cui al precedente art. 40, assoluta libertà di esprimere le loro opinioni ed i loro orientamenti politici ed amministrativi.

I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente, all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega, alzando la mano.

Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo e restituendola al Consigliere autorizzato a parlare.

A nessuno è permesso di interrompere chi sta parlando, salvo che al Presidente, per richiamo al regolamento o nel caso di cui al comma successivo.

Ogni intervento deve riguardare unicamente l'argomento in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.

Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal presente regolamento, può essere interrotto.

#### **Art. 42** **Tumulti in aula**

Qualora sorga un tumulto nella sala delle adunanze e risultino vani i richiami del Presidente, questi abbandona il seggio e la seduta è sospesa fino a quando egli non riprende il suo posto. Se, ripresa la seduta, il tumulto prosegue, il Presidente può nuovamente sospenderla a tempo determinato, oppure chiuderla definitivamente.

In questo ultimo caso il Consiglio dovrà essere riconvocato.

#### **Art. 43** **Comportamento del pubblico**

I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte dell'aula destinata al pubblico spettano al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'intervento della Polizia locale o delle Forze dell'ordine.

La forza pubblica non può entrare nell'aula se non a richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

Il pubblico ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.

Il presidente, dopo aver dato gli avvertimenti del caso, può ordinare l'immediata espulsione di chiunque arrechi turbamento.

Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta, il Presidente può disporre lo sgombero dell'aula da parte di tutti i disturbatori. Quindi, ove gravi motivi di ordine pubblico lo impongano, con decisione motivata presa a maggioranza dal Consiglio ed annotata a verbale, può essere disposta la prosecuzione della seduta a porte chiuse, facendo annotare tale decisione.

Nessuna persona estranea può, salvo espressa decisione del Consiglio, accedere durante le sedute alla parte dell'aula riservata al Consiglio stesso.

**Art. 44**  
**Partecipazione degli Assessori esterni al Consiglio**

Gli Assessori esterni al Consiglio Comunale partecipano alle sedute del Consiglio, senza essere computati ai fini del numero legale, con funzioni di relatori sulle proposte di deliberazione e per fornire risposte alle interrogazioni e alle interpellanze presentate.

Gli Assessori esterni al Consiglio, hanno diritto di intervenire nelle discussioni consiliari e di presentare emendamenti che riguardino argomenti direttamente od indirettamente rientranti nelle proprie competenze, chiedendo la parola al Presidente, ma non hanno diritto di voto.

**Art. 45**  
**Ammissione di soggetti esterni in aula**

Il Presidente, per le esigenze degli argomenti da trattare o su richiesta di uno o più Capigruppo Consiliari, può invitare nella sala i Responsabili dei Settori cui compete, per legge, esprimere il proprio parere sulle proposte di deliberazione e di emendamento, nonché altri dipendenti la cui presenza sia ritenuta necessaria in relazione agli argomenti da trattare.

Possono altresì essere invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto del Comune, affinché effettuino relazioni o forniscano informazioni o chiarimenti relativamente ad argomenti in discussione.

Il Revisore dei Conti può partecipare a tutte le riunioni del Consiglio e, nel caso in cui all'ordine del giorno siano iscritti il bilancio di previsione ed il conto consuntivo, previa richiesta al Presidente, può intervenire nella discussione.

**CAPO IV**  
**SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE**

**Art. 46**  
**Comunicazioni e Commemorazioni - Ordine dei lavori**

Concluse le formalità preliminari, il Sindaco ed il Presidente effettuano al Consiglio le eventuali comunicazioni proprie e della Giunta su fatti e circostanze di particolare rilievo, non inserite nell'ordine del giorno, eventualmente delegando altro relatore.

In seguito ogni Consigliere può chiedere la parola per la celebrazione di eventi e/o commemorazione di persone.

Tali comunicazioni, commemorazioni o celebrazioni debbono essere contenute, in una durata non superiore a cinque minuti per ogni intervento.

Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, ogni Consigliere per una durata non superiore a cinque minuti.

Alle comunicazioni, alle commemorazioni o celebrazioni non può essere dedicata più di un'ora per ogni seduta.

Inizia quindi la discussione delle proposte iscritte nell'ordine del giorno che vengono sottoposte a deliberazione nell'ordine stesso nel quale sono elencate nell'avviso di convocazione.

L'ordine di trattazione delle proposte può essere modificato, su proposta del Presidente o di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. In caso di opposizione, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

La trattazione di un argomento all'ordine del giorno può essere sospesa o rinviata, su proposta del Presidente o di un Consigliere, per essere proseguita per l'ulteriore discussione o per la votazione in successiva seduta. In caso di opposizione sulla proposta decide il Consiglio seduta stante a maggioranza.

#### **Art. 47**

##### **Divieto di deliberare su argomenti estranei all'ordine del giorno.**

Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non figurino iscritti all'Ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.

Nel corso della seduta, il Presidente, **anche su sollecitazione del Sindaco o di uno o più capigruppo**, può fare comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

Sugli argomenti oggetto di tali comunicazioni può svolgersi il dibattito, al termine del quale può seguire un'espressione di orientamento da parte del Consiglio.

#### **Art. 48**

##### **Norme per la discussione generale**

La discussione di un argomento all'ordine del giorno comincia con l'intervento del relatore che illustra il contenuto della proposta di delibera. Già durante l'intervento del relatore, Sindaco, Assessori e Consiglieri possono chiedere di intervenire, segnalandolo al Presidente del Consiglio Comunale. Terminato l'intervento del relatore o l'illustrazione di eventuali emendamenti o proposte alternative già presentate, il Presidente del Consiglio Comunale apre la discussione seguendo l'ordine di richiesta ad intervenire. Durante tutto il tempo della discussione dell'argomento gli aventi diritto ad intervenire che non ne hanno ancora fatto richiesta possono farla.

Nella trattazione dell'argomento, i tempi di intervento sono limitati a cinque minuti per tutti i soggetti autorizzati ad intervenire, ad eccezione dei Consiglieri Capigruppo, o altro Consigliere da questi delegato il cui intervento è limitato a dieci minuti.

Successivamente i soggetti già intervenuti possono intervenire per non più di due minuti per controreplicare ad interventi di altri.

Terminata la discussione, il Presidente cede la parola per le conclusioni al relatore, le quali non devono superare i dieci minuti; seguono le eventuali dichiarazioni di voto dei capigruppo che non devono superare i due minuti; parimenti i Consiglieri che intendano esprimere un voto difforme da quello del gruppo consiliare di appartenenza possono intervenire sempre per non più di due minuti per dichiarare il proprio voto.

Quando il relatore non è componente della Giunta Comunale, un componente di quest'ultima può intervenire dopo le conclusioni per precisare l'atteggiamento della Giunta stessa rispetto alla proposta di delibera sottoposta al voto del Consiglio Comunale, e detto intervento non deve superare i **cinque minuti**.

I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, ai piani urbanistici e loro varianti, e per i regolamenti comunali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla conferenza dei capigruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o comunque prima che inizi la discussione sull'argomento.

Ciascun Consigliere ha poi diritto di intervenire per porre questioni pregiudiziali o sospensive, per fatto personale, per richiamo al regolamento od all'ordine dei lavori, con interventi contenuti nel più breve tempo possibile e non oltre cinque minuti.

Trascorsi i termini di intervento fissati nel presente articolo, il Presidente, dopo avere richiamato l'oratore a concludere, gli toglie la parola. In tal caso l'oratore può appellarsi al Consiglio, precisando il tempo che chiede gli venga accordato per concludere il suo intervento. Il Consiglio decide, senza discussione, a maggioranza di voti.

Su proposta del Presidente, sentita la conferenza dei Capigruppo, la trattazione di più punti iscritti all'ordine del giorno può avvenire contestualmente secondo le regole sopra indicate.

#### **Art. 49** **Gli emendamenti**

Sono considerati "emendamenti" le correzioni di forma, le sostituzioni, integrazioni e modificazioni che si richiede vengano apportate alle proposte presentate.

Gli emendamenti devono essere presentati per iscritto al Presidente almeno 24 ore prima della seduta; nella sola ipotesi di correzione di errori materiali, gli stessi possono essere presentati prima che inizi la illustrazione di un argomento o durante la discussione.

Gli emendamenti presentati possono essere posti in votazione durante la seduta, previa valutazione del Segretario Generale sulla necessità o meno del parere di regolarità tecnica e/o contabile, da parte dei Responsabili di Settore. Nel caso il Segretario Generale ritenga necessario detto preventivo parere, lo stesso deve essere acquisito prima della votazione durante la seduta o in una seduta successiva. Resta ferma la possibilità del Consiglio di respingere l'emendamento per il quale si sia reso necessario, per le motivazioni di cui sopra, il suo rinvio ad una seduta successiva, o di rinviare la votazione sulla proposta ad una seduta successiva, dopo averne acquisito i necessari pareri.

Per argomenti di particolare complessità, il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo consiliari, può stabilire un termine diverso per la presentazione degli emendamenti. Inoltre per gli emendamenti che richiedono un parere tecnico complesso, è comunque di norma richiesta la presentazione con tre giorni di anticipo prima della discussione in aula.

Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Da quel momento non sono più consentiti interventi.

Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.

Gli emendamenti sul Bilancio di Previsione e sugli atti ad esso connessi devono essere presentati nei termini e secondo le modalità previsti dal Regolamento di Contabilità del Comune.



La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale. Si procede prima con gli emendamenti soppressivi e poi con quelli modificativi. Infine si votano gli emendamenti aggiuntivi.

Gli emendamenti di un emendamento sono votati prima di quello principale.

### **Art. 50** **Questione pregiudiziale o sospensiva**

La questione pregiudiziale si ha quando viene proposto che un argomento non debba discutersi.

La questione sospensiva è una richiesta di rinvio della trattazione dell'argomento ad altra seduta od al verificarsi di una scadenza determinata.

Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere proposte anche da un solo Consigliere, prima dell'inizio della discussione di merito.

Possono essere anche proposte nel corso della discussione, nel caso emergano fatti prima sconosciuti che ne motivino la richiesta.

Tali proposte vengono discusse e poste in votazione prima di procedere o proseguire la discussione nel merito.

Su di esse può parlare, oltre al proponente, ogni Consigliere, per non oltre due minuti. Il Consiglio decide a maggioranza, con votazione palese.

In caso di concorso di più questioni pregiudiziali o sospensive, su di esse ha luogo, con le modalità di cui al precedente comma, un'unica discussione.

### **Art. 51** **Fatto personale**

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

Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisare in cosa esso si concretizzi ed il Presidente decide se il fatto sussista o meno.

Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, peralzata di mano.

È facoltà del Presidente rinviare la discussione per fatto personale al termine della seduta.

Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato.

Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di cinque minuti, ne viene preso nota a verbale e vengono conservati agli atti con le modalità previste nel presente regolamento.

## **Art. 52**

### **Chiusura della discussione - Dichiarazioni di voto**

Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del relatore, dichiara chiusa la discussione. La replica non può durare più di dieci minuti.

È facoltà del Presidente intervenire al termine della discussione e prima della votazione qualunque sia l'argomento oggetto della discussione.

Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ciascun gruppo e per la durata non superiore, per ognuno, a due minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capo gruppo, hanno diritto anch'essi d'intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi debbono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

I Consiglieri, prima che si effettui la votazione, possono dichiarare la loro astensione dal voto e, ove lo ritengono opportuno, possono indicarne i motivi. L'espressa motivazione è obbligatoria quando i Consiglieri siano tenuti, per legge, ad astenersi.

## **CAPO V**

### **CONCLUSIONE DELLE SEDUTE**

## **Art. 53**

### **Ora di chiusura delle sedute**

L'ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita periodicamente dalla conferenza dei Capigruppo, su proposta del Presidente.

Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di una seduta, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno o quelli che hanno carattere di particolare importanza od urgenza.

## **Art. 54**

### **Rinvio della seduta ad altro giorno**

Quando all'ora prevista per la chiusura della discussione non sia stata ultimata la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno e ove nell'avviso di convocazione ne sia stata prevista la prosecuzione nei giorni successivi già stabiliti, il Presidente sospende la seduta ed avverte che la stessa proseguirà nel giorno stabilito e all'ora fissata.

Ai Consiglieri assenti sarà dato avviso del rinvio, in modo che siano avvertiti degli argomenti rinviati e da trattare nella prosecuzione della seduta, con almeno 24 ore di anticipo e con l'osservanza delle modalità sopra stabilite per le sedute di seconda convocazione.

Nel caso che nell'avviso non sia stata prevista la possibilità di prosecuzione in altro giorno già fissato, il Consiglio dovrà essere riconvocato con l'osservanza delle formalità di rito. Qualora nessun nuovo argomento debba essere iscritto all'ordine del giorno oltre a quelli rimasti da trattare nella seduta non

conclusa, è sufficiente che l'avviso sia fatto pervenire a tutti i Consiglieri almeno 24 ore prima di quella fissata per l'adunanza, che rimane seduta di prima convocazione.

#### **Art. 55** **Termine della seduta**

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

Quando si giunge all'ora fissata per la conclusione della seduta, viene continuata e conclusa la trattazione dell'argomento in discussione e si procede alla votazione sullo stesso, effettuata la quale il Presidente dichiara terminata l'adunanza e precisa se la stessa proseguirà in giorno già stabilito nell'avviso di convocazione oppure avverte che il Consiglio verrà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti rimasti.

### **CAPO VI**

#### **INTERROGAZIONI ED INTERPELLANZE ORDINI DEL GIORNO, MOZIONI E RISOLUZIONI**

#### **Art. 56** **Diritto di presentazione**

I Consiglieri possono presentare interrogazioni ed interpellanze, ordini del giorno e mozioni e proporre risoluzioni su argomenti che riguardano direttamente l'attività del Comune o che interessano la vita politica, sociale, economica, ambientale e culturale della popolazione del Comune, che verranno inserite, di norma, nell'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale successiva alla loro presentazione.

Le interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno, mozioni e risoluzioni debbono essere sempre formulate per iscritto e firmate dal proponente. Qualora riguardino argomenti identici, connessi od analoghi, possono essere trattate contemporaneamente.

Nessun consigliere può presentare più di tre atti tra interrogazioni, interpellanze, o.d.g. e mozioni, per la stessa seduta e potranno essere discussi fino ad un massimo di complessivi cinque atti per i gruppi di maggioranza e tre atti per ciascun gruppo di minoranza, da definirsi con le modalità di Convocazione del Consiglio ed iscrizione di proposte all'ordine del giorno.

#### **Art. 57** **Contenuto dell'interrogazione**

L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco, alla Giunta od ai singoli Assessori, per avere informazioni circa la sussistenza o la veridicità di un fatto determinato.

L'interrogazione deve essere sempre formulata in forma scritta e in modo chiaro. Essa deve avere un oggetto unitario e lo stesso deve riguardare esclusivamente argomenti rientranti nelle competenze del Comune.

Le interrogazioni devono pervenire al Presidente del Consiglio e sono iscritte all'Ordine del Giorno del primo Consiglio utile.

## **Art. 58**

### **Contenuto dell'interpellanza**

L'interpellanza consiste nella domanda scritta fatta al Sindaco o alla Giunta od ai singoli Assessori, per conoscere i motivi, i criteri e gli intendimenti in base ai quali sono stati adottati taluni provvedimenti o trattati determinati argomenti.

Con l'interpellanza si può inoltre richiedere al Sindaco o alla Giunta od ai singoli Assessori che vengano precisati al Consiglio gli intendimenti con i quali essi si prefiggono di operare in merito ad un determinato fatto o problema.

Per la presentazione delle interpellanze si osservano le modalità ed i termini previsti nel precedente articolo per le interrogazioni.

## **Art. 59**

### **Discussione delle interrogazioni e delle interpellanze**

**La trattazione delle interrogazioni ed interpellanze avviene, di norma, nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni.**

**Prima vengono trattate le interrogazioni e poi le interpellanze, nell'ordine cronologico di presentazione.**

Lo svolgimento delle interrogazioni e delle interpellanze non potrà occupare più di un'ora dalla convocazione dell'adunanza consiliare, salvo diversa determinazione della Conferenza dei Capigruppo.

Se il Consigliere proponente non è presente al momento della discussione della sua interrogazione od interpellanza e non ha delegato altri consiglieri alla presentazione, questa si intende ritirata e, in tal caso verrà data risposta scritta, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio della trattazione ad altra adunanza.

Le interrogazioni ed interpellanze sono illustrate al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo depositato negli atti dell'adunanza. Conclusa l'illustrazione, colui al quale è stata sottoposta l'interrogazione o l'interpellanza può darvi direttamente risposta o demandare ad altro componente della Giunta, competente per materia, di provvedervi.

L'illustrazione e la risposta devono essere contenute, ciascuna, nel tempo di cinque minuti.

Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante-interpellante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni e, comunque, contenendo il suo intervento entro il tempo di **cinque minuti**.

Nel caso che l'interrogazione od interpellanza sia stata presentata da più consiglieri, il diritto di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.

Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un intervento di due minuti di chi ha risposto all'interrogazione/interpellanza.

Le interrogazioni ed interpellanze relative a fatti strettamente connessi fra loro vengono trattate contemporaneamente.

Trascorsa un'ora dall'inizio della trattazione delle interrogazioni ed interpellanze, il Presidente del Consiglio fa concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia la trattazione di ulteriori interrogazioni e interpellanze alla seduta successiva.

Nelle adunanze nelle quali viene discusso il bilancio preventivo non viene iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze.

Le interrogazioni ed interpellanze riguardanti un particolare argomento o mozione già iscritti all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento o mozione cui si riferiscono.

L'interrogante-interpellante ha facoltà di chiedere una risposta scritta e, in questo caso, il Sindaco o l'Assessore delegato per materia, sono tenuti a dare risposta all'interrogante-interpellante entro quindici giorni da quello di presentazione e l'interrogazione od interpellanza non viene iscritta all'o.d.g. del Consiglio.

### **Art. 60** **Richieste di ordini del giorno**

Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un voto su argomenti o questioni di interesse della comunità come indicato all'art. 56, comma 1.

Sono presentati, per iscritto, al Presidente del Consiglio Comunale e sono iscritti, di norma, all'ordine del giorno del primo Consiglio utile, salvo diversa decisione della conferenza dei Capigruppo.

A conclusione della discussione l'ordine del giorno viene posto in votazione.

Il Consiglio stabilisce, tenuto conto delle proposte formulate dal presentatore, le forme di pubblicità da darsi agli ordini del giorno approvati.

Il Segretario Comunale dispone in conformità a tali decisioni.

### **Art. 61** **Le mozioni**

La mozione consiste in una proposta di deliberazione inerente a materia di competenza del Consiglio Comunale.

È presentata, per iscritto, al Presidente del Consiglio Comunale ed è iscritta, di norma, all'ordine del giorno del primo Consiglio utile, salvo diversa decisione della conferenza dei Capigruppo.

Può contenere la richiesta di un dibattito su argomenti connessi ai compiti del Comune, al fine di pervenire a decisioni su di essi.

Le mozioni comportano l'adozione di un voto deliberativo, a conclusione del dibattito.

Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti anche in corso di seduta, che vengono discussi e votati osservando le norme generali del presente Regolamento.

Sono ammesse modifiche al testo di una mozione, purché tali da non stravolgerne il significato, con il consenso dei proponenti.

La mozione può essere ritirata dal proponente/dai proponenti e ripresentata con una nuova formulazione per una sola volta.

### **Art. 62** **Le risoluzioni**

Durante la seduta il Sindaco, la Giunta ed ogni Consigliere possono proporre risoluzioni dirette a manifestare orientamenti o a definire indirizzi del Consiglio su specifici argomenti in trattazione.

Le risoluzioni vengono discusse e votate durante la seduta ed impegnano il Consiglio e la Giunta a comportarsi e provvedere quindi di conseguenza.

### **Art. 63** **La mozione d'ordine**

La mozione d'ordine è un richiamo verbale espresso dai Consiglieri inteso ad ottenere che nel modo di presentare, discutere, approvare e votare una deliberazione, siano osservate la legge ed il presente regolamento. Il Presidente deciderà se il richiamo sia giustificato e da accogliersi e provvederà quindi di conseguenza.

## **CAPO VII**

### **LE VOTAZIONI**

#### **Art. 64** **Forme di votazione**

L'espressione di voto è normalmente in forma palese.

Le deliberazioni a mezzo delle quali l'Amministrazione esercita una facoltà discrezionale che importa l'apprezzamento e la valutazione di persone debbono essere adottate a scrutinio segreto.

La votazione non può aver luogo se durante la stessa i Consiglieri non siano presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.

#### **Art. 65** **Votazione in forma palese**

Quando la votazione deve avvenire in forma palese i Consiglieri votano peralzata di mano.

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

Dei Consiglieri che si astengono viene presa nota a verbale. Essi si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

Controllato l'esito della votazione il Presidente ne proclama il risultato.

Tali votazioni sono soggette a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purchè immediatamente dopo la loro effettuazione.

Se anche dopo la controprova uno o più Consiglieri manifestino dubbio o effettuino contestazioni sull'esito della votazione, il Presidente dispone che la stessa sia definitivamente ripetuta per appello nominale.

### **Art. 66** **Votazione per appello nominale**

Nel caso in cui si voti per appello nominale, i Consiglieri dichiarano il loro voto "Favorevole", "Contrario" o "Astenuto".

Il Segretario esegue l'appello, a cui i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente e dal Segretario stesso.

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

### **Art. 67** **Ordine delle votazioni**

Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:

- 1) la votazione sulla questione pregiudiziale, che comporti la rinuncia alla discussione dell'argomento o il non passaggio alla votazione sullo stesso, si effettua rispettivamente prima di iniziare la trattazione dell'argomento o prima di adottare qualsiasi deliberazione su di esso;
- 2) la votazione sulla proposta di sospensione di un argomento si effettua dopo che la stessa sia stata presentata e si siano espressi, su di essa, per non più di cinque minuti, il Sindaco od un Assessore per la Giunta ed un Consigliere per ogni gruppo;
- 3) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
  - a) emendamenti soppressivi;
  - b) emendamenti modificativi;
  - c) emendamenti aggiuntivi;
- 4) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti e modifiche vengono conclusivamente votati nel loro testo definitivo, così come risulta per effetto degli emendamenti e modifiche approvati;
- 5) per i provvedimenti composti di varie parti autonome e ben individuate o di articoli, quando almeno tre Consiglieri ne facciano richiesta entro 24 ore prima della seduta, il Presidente, sentita la conferenza dei capigruppo, può autorizzare la votazione secondo la predetta suddivisione, seguendo l'ordine in cui le parti e gli articoli si presentano nel provvedimento;

Quando per gli schemi di provvedimenti proposti non vengono approvate proposte di modifica o non vi è discussione, la votazione s'intende avvenuta sul testo originario proposto e depositato.

Ogni proposta comporta distinta votazione.

Per lo Statuto o i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:

- a) per lo Statuto e i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri ad esporre le proposte di modifica, aggiunta o soppressione di articoli eventualmente presentati. Discusse e votate tali proposte, lo Statuto o il regolamento viene posto in votazione, in forma palese, nel suo complesso;
- b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica presentate dai Consiglieri ai sensi del regolamento di contabilità. Concluse le votazioni sulle modifiche, vengono posti in approvazione congiuntamente il bilancio e le altre determinazioni relative allo schema di deliberazione proposto dalla Giunta, con le modificazioni approvate dal Consiglio.

### **Art. 68** **Votazioni segrete**

Quando per legge o per norma del presente Regolamento sia prescritto di procedere alla votazione mediante scrutinio segreto, essa viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede o con l'uso di strumenti elettronici che tutelino la segretezza del voto.

Nel caso di votazioni a mezzo di scheda, si procede come di seguito:

- 1) le schede vengono distribuite da un incaricato e debbono essere in bianco, tutte uguali di colore, tipo e formato, prive di piegature od abrasioni che possano costituire segno di riconoscimento;
- 2) se si tratta di nomine che implicano da parte dei Consiglieri la scelta delle persone da eleggere, ciascun Consigliere scrive nella scheda il nominativo di coloro che si vogliono nominare, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.

Qualora nella scheda i nominativi iscritti siano in numero superiore a quelli indicati nello schema di deliberazione, la stessa si considera nulla.

Quando la legge, gli statuti o i regolamenti stabiliscano che fra i nominandi debba esservi una rappresentanza predeterminata delle maggioranze e delle minoranze e non siano precisate espressamente le norme per disciplinare l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo che siano assicurate correttamente tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome ed in tal caso restano eletti ai posti da ricoprire coloro che riportano il maggior numero dei voti.

Nel caso in cui le modalità di votazione comunicate dal Presidente incontrino l'opposizione di uno o più Consiglieri, le stesse sono sottoposte al Consiglio che decide con votazione in forma palese, senza discussione. Se il Consiglio respinge le modalità proposte dal Presidente, la seduta viene brevemente sospesa per permettere la riunione della Conferenza dei capi gruppo, la quale formula, a maggioranza, una nuova proposta che, prima di passare alla votazione, viene sottoposta alle decisioni del Consiglio, senza discussione.

Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.

I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo verbalmente al Presidente, affinché se ne prenda atto a verbale e non venga loro consegnata la scheda.

Essi si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, che è costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.



Nel caso di irregolarità e comunque quando il numero dei voti risulti superiore o inferiore a quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

Il carattere "segreto" della votazione deve espressamente risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state compiute con il controllo dei Consiglieri scrutatori.

Nel caso vengano usati per la votazione strumenti elettronici, gli stessi debbono garantire la piena regolarità della votazione medesima in conformità alle disposizioni indicate nei commi precedenti in quanto compatibili.

### **Art. 69** **Esito delle votazioni**

Salvo che per i casi, espressamente previsti dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, nei quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza, ogni deliberazione del Consiglio s'intende approvata quando il numero di voti favorevoli superi il numero dei voti contrari.

I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

Nel caso di votazioni segrete le schede bianche o nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

In caso di parità di voti la proposta s'intende non approvata.

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

Dopo l'annuncio dei voti riportati a favore e contro del provvedimento in trattazione, il Presidente conclude il suo intervento con la formula: "Il Consiglio ha approvato" oppure "Il Consiglio non ha approvato".

Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti, nonché i nominativi dei consiglieri astenuti o che hanno espresso voto contrario.

Ogni Consigliere può chiedere la verifica della votazione palese che avviene mediante ripetizione della stessa, su invito del Presidente.

La regolarità delle votazioni, siano esse palesi o segrete, è accertata dal Presidente.

### **Art. 70** **Divieto di interventi durante le votazioni**

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 del regolamento, relativi alle modalità delle votazioni in corso.

## **CAPO VIII**

### **LE DELIBERAZIONI**

#### **Art. 71**

#### **Approvazione delle deliberazioni**

Il Consiglio, approvando, adotta le deliberazioni secondo il testo conforme agli schemi proposti in votazione.

Quando non vi sia discussione e non vengano formulate osservazioni, il Consiglio vota sullo schema di deliberazione proposto che, essendo stato depositato tempestivamente, viene normalmente dato per letto.

Quando si faccia luogo all'approvazione di modifiche al testo proposto, le stesse vengono lette al Consiglio, nella loro stesura definitiva, prima della votazione.

Qualora gli atti approvati necessitino di perfezionamenti e coordinamenti meramente formali, che ne lascino però immutati tutti i contenuti sostanziali, il Segretario Generale deve provvedere al riguardo in sede di stesura del verbale della seduta.

Le deliberazioni, salvo diversa disposizione di legge, possono essere dichiarate immediatamente eseguibili, nei casi d'urgenza, col voto espresso, in separata votazione, dalla maggioranza dei componenti.

## **CAPO IX**

### **I VERBALI**

#### **Art. 73**

#### **Redazione**

Il processo verbale delle adunanze è digitale e si compone del file audio della seduta, conservato presso la Segreteria Generale, e dei relativi atti deliberativi votati nel corso della stessa. Questi ultimi contengono:

- a) l'ora di inizio della seduta;
- b) l'elenco dei Consiglieri presenti al voto;
- c) l'elenco degli Assessori presenti;
- d) il nome del Presidente del Consiglio che dirige i lavori;
- e) il nome del Segretario Generale o di chi lo sostituisce per assistere ai lavori del Consiglio, ai sensi delle vigenti norme;
- f) i nomi degli scrutatori, che garantiscono il risultato delle votazioni;
- g) l'indicazione dei voti favorevoli ad ogni proposta;
- h) i nominativi dei Consiglieri astenuti, di quelli contrari e di quelli non votanti;
- i) il testo del preambolo e del dispositivo della delibera.

I verbali delle adunanze consiliari contenuti negli atti deliberativi sono firmati dal Segretario Generale e dal Presidente.

## **Art. 74**

### **Copie**

I verbali delle sedute del Consiglio sono depositati nell'archivio a cura del Segretario Generale.

La competenza al rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti verbali spetta al Segretario Generale.

## **TITOLO III**

### **SVOLGIMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI IN MODALITA' TELEMATICA**

#### **CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art. 75 – Oggetto**

1. Le disposizioni di cui al presente Titolo disciplinano:

- a) lo svolgimento delle sedute del Consiglio comunale e delle commissioni consiliari 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, sentiti i Capigruppo;
- b) Lo svolgimento delle sedute in forma mista di cui all'art. 82, in ragione dell'impossibilità di uno o più Consiglieri a partecipare in presenza alla seduta, al verificarsi delle condizioni di cui al successivo comma 2.

2. Lo svolgimento delle sedute in forma mista di cui all'art. 82, in ragione dell'impossibilità di uno o più Consiglieri a partecipare in presenza alla seduta, può essere disposto solo al ricorrere delle seguenti inderogabili circostanze:

- esigenze di carattere professionale che comportino l'allontanamento del consigliere o dei consiglieri dal luogo abituale di svolgimento del Consiglio comunale **per più di 180 giorni consecutivi e per non più di 365 giorni, nonché** per una distanza superiore a 500 km calcolati in linea d'aria, debitamente dimostrate mediante dichiarazione del datore di lavoro o mediante documentazione comprovante le esigenze professionali che giustifichino l'assenza fisica del lavoratore non dipendente dalle sedute;
- esigenze di salute che comportino l'impossibilità del consigliere o dei consiglieri di presenziare fisicamente alle sedute per più di 90 giorni consecutivi, debitamente dimostrate mediante deposito in Segreteria della documentazione clinica comprovante lo stato di salute impossibilitante;

**Tali esigenze, se comunicate successivamente alla consegna dell'avviso di convocazione della seduta di Consiglio o di Commissione, non potranno comportare il ricorso alla forma mista di cui all'art. 82 in relazione alla seduta già convocata.**

3. Le sedute del Consiglio Comunale che, ai sensi degli artt. 38 e 68, devono svolgersi mediante adunanza segreta o nel cui ordine del giorno siano stati inseriti argomenti che richiedano la votazione a scrutinio segreto non possono essere svolte in videoconferenza da remoto o mediante la partecipazione di uno o più consiglieri da remoto.

4. Nel caso in cui, nel corso della seduta, emerga la necessità di discutere argomenti che avrebbero richiesto la trattazione in adunanza segreta, ovvero di procedere alla votazione a scrutinio segreto, la

trattazione e la votazione sono rinviate alla seduta successiva che, pertanto, non potrà svolgersi in videoconferenza o in forma mista.

### **Art. 76 - Principi e criteri**

La disciplina di cui al precedente capoverso si ispira ai principi di pubblicità di cui all'articolo 38, TUEL, ed ai criteri di cui all'articolo 73 del D.L. n. 18/2020:

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

### **Art. 77 - Requisiti tecnici**

1. La piattaforma telematica utilizzata deve garantire il rispetto delle seguenti condizioni:
  - a) la verifica della identità dei soggetti che intervengono in videoconferenza;
  - b) la possibilità a tutti i componenti dell'organo collegiale di partecipare alla discussione e alla votazione su ogni argomento;
  - c) la reciproca percezione audiovisiva degli interventi e dichiarazioni da parte di tutti i componenti, in modo da consentire un collegamento simultaneo su un piano di parità del dibattito;
  - d) la visione e condivisione tra i partecipanti della documentazione relativa agli argomenti in discussione;
  - e) la constatazione e proclamazione dei risultati della votazione, comunque delle posizioni assunte dai singoli consiglieri;
  - f) la sicurezza dei dati e delle informazioni;
  - g) la tracciabilità mediante verbalizzazione delle riunioni, acquisizione e conservazione dei files dei lavori.
2. La piattaforma deve garantire che il Segretario comunale abbia sempre la completa visione e percezione dell'andamento della seduta e di quanto viene deliberato, anche con riguardo ad eventuali questioni incidentali.

## **CAPO II**

### **SEDUTE IN VIDEOCONFERENZA**

#### **Art. 78 - Convocazione delle sedute in videoconferenza**

1. Il Presidente del Consiglio comunale convoca le sedute del Consiglio mediante consegna dell'avviso di convocazione ai Consiglieri e al Segretario Comunale secondo le modalità di cui agli artt. 25-27.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora in cui si svolge la seduta con espressa indicazione del ricorso alla videoconferenza. All'avviso di convocazione può essere allegata una nota contenente ogni utile indicazione operativa per la partecipazione e lo svolgimento della seduta in videoconferenza.
3. Ai fini del contenuto dell'avviso di convocazione, dei termini, degli orari di prima e seconda convocazione, della messa a disposizione dei documenti, di eventuali integrazioni all'ordine del giorno, si osservano le norme previste dal presente Regolamento.
4. La partecipazione alla seduta in videoconferenza può riguardare anche uno o più componenti della Giunta comunale e/o funzionari competenti per materie oggetto di trattazione.
5. Nel caso in cui sia richiesta la presenza di particolari figure anche estranee all'Ente, le medesime sono informate per tempo, con le modalità ritenute più opportune, e partecipano anch'esse in videoconferenza, esclusivamente per la trattazione dell'argomento per il quale sono state invitate.
6. L'avviso di convocazione è inoltrato, se opportuno, anche ad altri soggetti istituzionali (Prefetto, Organo di revisione, ecc.).

#### **Art. 79 - Partecipazione alle sedute**

1. Il componente dell'organo istituzionale che partecipa in videoconferenza deve assicurare che il suo impegno sia dedicato esclusivamente alla seduta e che avvenga con modalità consone al ruolo istituzionale, evitando l'esibizione di sfondi o simbologie inappropriati.
2. È consentito collegarsi da qualsiasi luogo che consenta il rispetto delle prescrizioni del presente Regolamento.
3. Ciascun Consigliere od altro soggetto chiamato a partecipare od intervenire alle riunioni telematiche del Consiglio o di sue articolazioni 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. 80 - Accertamento del numero legale**

1. All'inizio della seduta è accertata da parte del Segretario comunale, mediante riscontro a video ed appello nominale, l'identità dei Consiglieri e la presenza del numero legale. I partecipanti, pertanto, dovranno rispondere all'appello per chiamata nominale attivando videocamera e microfono per consentire la propria identificazione.
2. Tale modalità di identificazione potrà essere ripetuta ogni qualvolta se ne ravvisi l'esigenza, compresa la richiesta di verifica del numero legale durante la seduta.
3. Il componente può assentarsi temporaneamente dalla seduta, pur rimanendo collegato, comunicando espressamente tale volontà.

## **Art. 81 - Svolgimento delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio comunale in videoconferenza si intendono svolte nella sala del Consiglio del Comune di Quattro Castella, nella quale possono essere presenti il Presidente del Consiglio comunale e qualora possibile il Segretario comunale o suo sostituto. In caso di impossibilità del Presidente e/o del Segretario comunale, o del suo sostituto, ad essere presenti di persona, gli stessi si collegheranno in videoconferenza da remoto, garantendo lo svolgimento delle funzioni agli stessi attribuite.
2. I lavori dell'assemblea sono regolati dal Presidente del Consiglio comunale secondo le disposizioni del presente Regolamento previste per le sedute in presenza.
3. Lo stesso Presidente assume le determinazioni necessarie per i casi di insorgenza di problematiche anche di natura tecnica relative al collegamento in videoconferenza. Dette situazioni possono riguardare:
  - a) problemi tecnici che rendono impossibile il collegamento all'inizio della seduta o durante il suo svolgimento. Il Presidente può dare corso ugualmente all'assemblea se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente che sia impossibilitato a collegarsi in videoconferenza; in alternativa, può disporre una sospensione dei lavori fino a un massimo di 15 minuti per consentire la effettiva partecipazione del Consigliere impossibilitato per motivi tecnici;
  - b) il venir meno nel corso della seduta, anche a seguito di verifica del numero legale, del numero di presenti idonei a rendere valida l'adunanza. In questo caso la seduta è dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare per i quali si procede, in seconda convocazione, ovvero in altra seduta secondo il presente

Regolamento. Il Presidente può comunque disporre una sospensione dei lavori per un tempo massimo 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.

**CAPO III**  
**PARTECIPAZIONE DA REMOTO**  
**DEI SINGOLI CONSIGLIERI COMUNALI ALLE SEDUTE CONSILIARI**

**Art. 82 – Definizione**

1. Le sedute del Consiglio comunale si intendono in forma mista qualora vi sia la simultanea e contestuale partecipazione dei consiglieri 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. 83 – Convocazione**

Le sedute di cui al presente Capo sono convocate secondo le modalità di cui agli artt. 25-27 e l'avviso di convocazione contiene l'espressa indicazione del ricorso al collegamento da remoto per la partecipazione di uno o più consiglieri alla seduta.

**Art. 84 – Accertamento del numero legale**

La presenza del numero legale viene accertata secondo le modalità di cui agli artt. 34 e 80 del presente Regolamento.

Ai fini della determinazione del numero legale, sono considerati presenti sia i consiglieri fisicamente presenti in aula sia quelli collegati da remoto.

**CAPO IV**  
**DISPOSIZIONI COMUNI**

**Art. 85 - Regolazione degli interventi**

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

eventuale diritto di

replica, si osservano le modalità del presente Regolamento previste per le sedute in presenza.

2. Il Presidente può autorizzare interventi da parte di componenti la Giunta o di altri soggetti invitati al Consiglio in relazione a determinati argomenti.
3. I Consiglieri collegati da remoto intervengono previa ammissione del Presidente, attivando la propria videocamera ed il microfono, precisando che quest'ultimo deve rimanere 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 Presidente e il Segretario, con il personale addetto alla gestione tecnica della seduta provvedono immediatamente a disattivare i microfoni impropriamente attivati; nel caso in cui la strumentazione in dotazione non consenta l'intervento esterno del Presidente e del Segretario, gli stessi intimano al partecipante che abbia impropriamente attivato il microfono l'immediata disattivazione.

#### **Art. 86 - Votazioni**

1. Ultimato l'esame dell'argomento all'ordine del giorno, il Presidente pone in votazione lo stesso.
2. Il voto è espresso per chiamata nominale da parte del Presidente, attivando il Consigliere la videocamera e il microfono ed esprimendo il proprio voto favorevole, contrario o di astensione.
3. Il Presidente, con l'assistenza del Segretario:
  - accerta, attraverso il riscontro audio e video del Consigliere chiamato per appello nominale, il voto 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 quindici minuti. Alla scadenza, in caso di impossibilità a ripristinare integralmente la connessione, il Presidente può:
  - 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. 87 - Verbali**

1. Il verbale delle adunanze dà atto della circostanza che la seduta è svolta in videoconferenza, od informa mista, e di coloro che vi partecipano in videoconferenza, in presenza ovvero sono assenti.
2. La registrazione della seduta sostituisce la trascrizione a verbale degli interventi in essa contenuti; sarà conservata agli atti della Segreteria Generale per la durata prevista dalle norme in vigore.

## **TITOLO IV**

### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

#### **Art. 88 – Riprese delle sedute di Consiglio comunale e tutela 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. Tali soggetti prestano per iscritto il proprio consenso alle riprese.
2. Le riprese audio/video possono essere effettuate solo da personale all'uopo incaricato dall'Ente per il perseguimento dei fini istituzionali.  
È fatto divieto ai partecipanti alle sedute e al pubblico di effettuare, conservare e diffondere riprese audio e/o video delle sedute.  
È consentita l'attività di ripresa audio e video delle sedute agli organi di stampa e alle emittenti televisive che ne facciano richiesta, previa autorizzazione del Presidente del Consiglio.
3. 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.
4. 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.

5. Le riprese delle sedute sono conservate presso la Segreteria Comunale e le registrazioni audio delle stesse vengono pubblicate nella sezione dedicata sul sito istituzionale del Comune di Quattro Castella.

## **TITOLO V**

### **NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### **Art. 89**

##### **Rinvio**

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si fa riferimento alle leggi e allo Statuto.

#### **Art. 90**

##### **Entrata in vigore**

Il presente Regolamento, che sostituisce ed abroga ogni precedente normativa in materia, entrerà in vigore dopo che sia divenuta esecutiva la relativa deliberazione di approvazione ai sensi dell'art. 75 dello Statuto.