



comune di  
**ROCCASTRADA**  
PROVINCIA DI GROSSETO

---

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

**Allegato alla Deliberazione C.C. n. 24 del 26/04/2023**

## **SEZIONE Prima**

### **DISPOSIZIONI GENERALI**

Art. 1 - Regolamento del Consiglio Comunale

Art. 2 - Sede delle adunanze

### **PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Art. 3 - Presidenza del Consiglio Comunale

Art. 4 - Compiti del Sindaco - Presidente

### **GRUPPI CONSILIARI**

Art. 5 - Costituzione dei gruppi consiliari

Art. 6 - Capigruppo

Art. 7 – Conferenza dei capigruppo

### **COMMISSIONI CONSILIARI**

Art. 8 – Costituzione e competenze

Art. 9 - Composizione

Art. 10 - Presidenza

Art. 11 - Funzionamento

Art. 12 – Segreteria delle commissioni

Art. 13 – Commissioni speciali

### **CONSIGLIERI COMUNALI . PREROGATIVE E DIRITTI**

Art. 14 - Diritto d'iniziativa

Art. 15 - Interrogazioni

Art. 16 - Interpellanze

Art. 17 - Mozioni

Art. 18 – Ordini del giorno

### **DIRITTO DI ACCESSO DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

Art. 19 – Diritto di accesso:definizione

Art. 20 – Limiti all'esercizio del diritto di accesso

Art. 21 – Requisiti di ammissibilità delle richiesta di accesso per l'estrazione di copia

Art. 22 – Procedimento per l'accesso alle informazioni e agli atti

Art. 23 – Gratuità del diritto di accesso

### **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO**

Art. 24 - Competenza

Art. 25 - Avviso di convocazione

Art. 26 - Convocazione su richiesta del sindaco o di un quinto dei consiglieri

Art. 27 - Ordine del giorno

Art. 28 - Deposito degli atti

### **COMPOSIZIONE DELL'ASSEMBLEA**

Art. 29 – Numero legale

Art. 30 – Adunanza di seconda convocazione

Art. 31 – Dimissioni e surrogazione dei consiglieri

#### **SVOLGIMENTO DEI LAVORI**

Art. 32 – Pubblicità delle sedute

Art. 33 – Partecipazione ai lavori

Art. 34 – Ordine dei lavori

Art. 35 – Verifica del numero legale

Art. 36 - Discussione

Art. 37 – Mozione d'ordine

Art. 38 – Fatto personale

#### **VOTAZIONI**

Art. 39 - Modalità generali

Art. 40 - votazione palese

Art. 41 - Appello nominale

Art. 42 - votazione segreta

Art. 43 - Esito della votazione

#### **DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

Art. 44 - Comportamento dei consiglieri

Art. 45 - Comportamento del pubblico

Art. 46 - Scioglimento dell'adunanza

Art. 47 – Riprese audio-video delle sedute del Consiglio comunale

#### **DELIBERAZIONI E VERBALI**

Art. 48 - Deliberazioni

Art. 49 - Segreteria

Art. 50 - Verbale dell'adunanza

#### **INDIRIZZO E CONTROLLO**

Art. 51 - Funzioni di controllo

Art. 52 - Relazione programmatica e sua attuazione

Art. 53 - Rapporti con il revisore dei conti

#### **CRITERI E PROCEDURE DI NOMINA**

Art. 54 - Nomina di organismi consiliari

Art. 55 - Nomina di rappresentanti

### **SEZIONE Seconda**

#### **SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DEGLI ORGANI IN MODALITÀ TELEMATICA**

Art. 56 - Premessa

Art. 57 - Piattaforma telematica

Art. 58 - Convocazione

Art. 59 - Partecipazione alle sedute

Art. 60 - Accertamento del numero legale

Art. 61 - Svolgimento delle sedute

- Art. 62 - Sedute in forma mista
- Art. 63 - Votazioni
- Art. 64 - Votazioni a scrutinio segreto
- Art. 65 - Verbali

**SEZIONE terza**

**RIPRESA AUDIO-VIDEO IN DIRETTA STREAMING DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

- Art. 66 – Finalità
- Art. 67 – Competenza per le riprese audio-video
- Art. 68 – Modalità di ripresa audio visiva

**SEZIONE quarta**

**DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

- Art. 69 - Approvazione del regolamento
- Art. 70 - Entrata in vigore

## **SEZIONE Prima**

### **DISPOSIZIONI GENERALI**

#### ***Art. 1 - Regolamento del Consiglio Comunale***

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento del Consiglio Comunale, lo svolgimento delle adunanze, l'esercizio delle prerogative dell'organo e dei suoi componenti.
2. Le disposizioni del presente regolamento sono conformi alle norme contenute nello Statuto comunale e nella legge di ordinamento delle autonomie locali.
3. L'applicazione delle disposizioni regolamentari è affidata al Sindaco in qualità di Presidente del Consiglio Comunale ai sensi del vigente Statuto.
4. L'interpretazione del presente regolamento è sempre attribuita al Consiglio Comunale, a cui viene sottoposta dal Sindaco, previo parere del Segretario generale.

#### ***Art. 2 - Sede delle adunanze***

1. Le adunanze consiliari si svolgono, ordinariamente, presso la sede comunale, in un'apposita sala.
2. La parte principale della sala consiliare è riservata ai componenti del consiglio ed al personale addetto all'assistenza dell'organo. Parte della sala è aperta all'accesso del pubblico.
3. Il Presidente può disporre, in via eccezionale e per motivi particolari, che l'adunanza del consiglio si svolga in luogo diverso dalla sede comunale.
4. Sono ammesse le sedute telematiche che sono disciplinate nella sezione seconda del presente regolamento.

### **PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### ***Art. 3 - Presidenza del Consiglio Comunale***

1. Il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal Sindaco.
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, le sue funzioni sono svolte dal vice Sindaco, che per Statuto deve essere anche consigliere comunale. In caso di assenza o impedimento del vice Sindaco, il Sindaco assente o impedito è sostituito dal consigliere anziano presente in aula seguendo l'ordine dei medesimi. La qualifica di consigliere anziano è attribuita a colui che ha riportato in sede di elezione la maggior cifra individuale, risultante dalla somma dei voti di lista e dei voti individuali di preferenza.

#### ***Art. 4 - Compiti del Sindaco - Presidente***

1. Il Sindaco rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela le prerogative, assicura lo svolgimento delle funzioni affidate al medesimo dalla legge, dallo Statuto, dal presente regolamento e, ispirandosi a criteri di imparzialità, interviene a tutela delle prerogative del consiglio e dei suoi componenti.

### **GRUPPI CONSILIARI**

#### ***Art. 5 - Costituzione dei gruppi consiliari***

1. Ciascun gruppo consiliare può essere formato anche da un solo consigliere. I consiglieri di più liste possano dar vita ad un unico gruppo consiliare.
2. L'adesione ad un gruppo consiliare è riservata alla libera scelta di ciascun consigliere, ed è suscettibile di modifica nel corso del mandato.
3. I gruppi consiliari comunicano per iscritto al Sindaco, entro 5 giorni dalla prima seduta, i nominativi dei componenti.

4. I consiglieri che intendono cessare di far parte di un gruppo consiliare, ne danno comunicazione scritta al Sindaco, indicando se intendano associarsi ad un gruppo consiliare già costituito, ovvero dare vita ad un nuovo gruppo, ma in questo caso dovranno utilizzare una denominazione diversa da quella di provenienza.

#### **Art. 6 - Capigruppo**

1. I gruppi consiliari provvedono, alla seduta di insediamento, alla nomina del capogruppo e del vice capogruppo.
2. Negli stessi termini provvedono alla comunicazione al Sindaco dell'avvenuta nomina del capogruppo. In mancanza di tale comunicazione viene considerato capogruppo il consigliere del gruppo più anziano.

#### **Art. 7 - Conferenza dei capigruppo**

1. La conferenza dei capigruppo è costituita dal Sindaco o suo delegato e dai capigruppo nominati dai rispettivi gruppi consiliari. I capigruppo assenti o impediti possono essere sostituiti dal vice capogruppo o da un altro consigliere, anche indicato informalmente.
2. E' convocata e presieduta dal Sindaco. Può riunirsi, anche in modo informale, sia preliminarmente alle adunanze, sia nel corso delle medesime, ove il Sindaco ne ravvisi la necessità. E' inoltre convocata quando ne sia fatta richiesta scritta da almeno la metà più uno dei capigruppo. Nella convocazione deve essere indicata la data e l'orario sia di prima che di seconda convocazione.
3. In prima convocazione, la riunione è valida con la presenza della metà più uno dei gruppi. In seconda convocazione la seduta è sempre valida anche con la presenza di un solo gruppo.
4. Le decisioni vengono assunte a maggioranza dei capigruppo o dei sostituti a norma del comma 1.
5. Delle riunioni può essere redatto verbale, nella forma di resoconto sommario.
6. La conferenza ha carattere consultivo. Può coadiuvare il Sindaco a definire ogni aspetto che risulti utile per un proficuo andamento dell'attività consiliare.
7. Il Sindaco può sottoporre all'esame della conferenza questioni di particolare interesse amministrativo o di rilevante carattere politico istituzionale.

### **COMMISSIONI CONSILIARI**

#### **Art. 8 - Costituzione e competenze**

1. Per la trattazione di argomenti di particolare rilievo il Consiglio Comunale può istituire apposite commissioni consiliari.
2. Le commissioni costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale. Hanno carattere istruttorio e consultivo e svolgono funzioni di supporto rispetto alle attività di indirizzo e di controllo politico amministrativo attribuite al consiglio e all'esercizio delle prerogative dei consiglieri.
3. Le commissioni hanno il compito di studiare, approfondire e formulare proposte da sottoporre al Consiglio Comunale.
4. Le commissioni non esercitano poteri deliberativi.

#### **Art. 9 - Composizione**

1. La composizione delle commissioni è stabilita di volta in volta dal Consiglio Comunale secondo il principio di proporzionalità e garantendo comunque la presenza delle minoranze.

2. I consiglieri comunali sono nominati dal Consiglio con votazione palese su conforme indicazione dei gruppi consiliari.
3. In caso di dimissioni, cessazione o decadenza dei componenti delle commissioni, il Consiglio procede alla surroga su indicazione del gruppo consiliare di appartenenza.
4. Le commissioni possono chiedere l'intervento alle proprie riunioni, per riferire sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno, del Sindaco e dei membri della giunta e dei funzionari responsabili degli uffici.
5. Il Sindaco, i componenti della giunta ed i capigruppo hanno diritto di partecipare ai lavori delle commissioni, quando non ne facciano parte. In questo caso partecipano senza diritto di voto.
6. I consiglieri comunali hanno diritto di assistere ai lavori delle commissioni senza possibilità di intervenire e senza diritto di voto.

#### **Art. 10 - Presidenza**

1. La Commissione elegge con voto palese, nel corso della sua prima seduta, il Presidente; egli, in caso di assenza, nomina di volta in volta, preventivamente e in via informale, un suo sostituto, che eserciterà le funzioni vicarie.
2. Il Presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare.
3. Su richiesta scritta di un terzo dei commissari il Presidente è tenuto a riunire la commissione e ad inserire all'ordine del giorno gli argomenti richiesti. L'adunanza deve tenersi entro quindici giorni dalla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.
4. Le convocazioni sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione della data, dell'ora e del luogo ove si terrà la riunione, nonché degli argomenti da trattare. L'avviso di convocazione è recapitato ai membri della commissione, a mezzo PEC, almeno tre giorni (72 ore) prima dell'adunanza e inoltre, per conoscenza, al Sindaco, ai componenti della giunta ed ai capigruppo consiliari.
5. La prima convocazione delle Commissioni è disposta dal Sindaco.

#### **Art. 11 - Funzionamento**

1. Per la validità delle sedute delle commissioni è richiesta la presenza della maggioranza dei commissari assegnati.
2. La sussistenza del numero legale è accertata dal Presidente all'inizio della seduta.
3. Se si accerta la mancanza del numero legale, il Presidente può rinviare la seduta o sospenderla per un'ora. Qualora, dopo la sospensione, il numero legale non risulti raggiunto, il presidente toglie la seduta annunciando la data e l'ora della seduta successiva.
4. Della determinazione del presidente viene data immediata comunicazione scritta a tutti i componenti della commissione.
5. Le decisioni delle commissioni vengono prese con la maggioranza assoluta dei presenti.

#### **Art. 12 - Segreteria delle commissioni**

1. Le funzioni di segreteria delle commissioni permanenti possono essere affidate all'ufficio di segreteria.
2. La segreteria organizza il recapito degli avvisi di convocazione, cura la predisposizione degli atti, provvede ad ogni adempimento necessario e conseguente al funzionamento della commissione.

3. Il Presidente nomina un commissario che redige verbale di ciascuna seduta, riportando il resoconto sommario del dibattito e le decisioni della commissione. Il verbale è sottoscritto dal Presidente. Copia del verbale è trasmessa al Sindaco.

#### **Art. 13 - Commissioni speciali**

1. Il consiglio può istituire Commissioni Speciali per la trattazione di particolari argomenti, quando ne faccia richiesta almeno un quarto dei consiglieri assegnati.
2. La deliberazione consiliare di istituzione ne determina scopo, funzioni, composizione, durata, modalità di funzionamento.
3. Per il funzionamento delle Commissioni speciali si applicano, altresì, in quanto compatibili, le norme regolamentari relative alle Commissioni ordinarie.

### **CONSIGLIERI COMUNALI . PREROGATIVE E DIRITTI**

#### **Art. 14 - Diritto d'iniziativa**

1. I consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa su tutte le materie di competenza del Consiglio Comunale.
2. Con le modalità stabilite dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento i consiglieri possono, in particolare:
  - a) richiedere la convocazione del consiglio come previsto dall'art. 26;
  - b) modificare le proposte sottoposte all'esame del consiglio;
  - c) presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni;
  - d) presentare la mozione di sfiducia;
  - e) accedere agli atti, alle informazioni ed ai documenti inerenti lo svolgimento del loro mandato.

#### **Art. 15 - Interrogazioni**

1. Le interrogazioni consistono in una domanda rivolta al Sindaco per avere informazioni o spiegazioni su di un oggetto determinato o per sapere se e quali provvedimenti siano stati adottati o si intendano adottare in relazione all'oggetto medesimo.
2. Le interrogazioni possono essere presentate da uno o più consiglieri, sono redatte in forma scritta e trasmesse all'Ufficio di segreteria del Sindaco che provvede ad inviargliele immediatamente.
3. Ogni Consigliere può sottoscrivere interrogazioni presentate da altri, ma come interrogante è considerato – ad ogni effetto – il primo firmatario; questi, tuttavia, se vi rinunci può essere sostituito da un altro dei firmatari.
4. Il Consigliere, nel presentare l'interrogazione, può chiedere che venga data risposta scritta. In tal caso il Sindaco è tenuto a rispondere, entro i trenta giorni successivi alla data di protocollazione dell'interrogazione.
5. Ove non venga richiesta la risposta scritta, l'interrogazione viene posta all'o.d.g. del primo Consiglio comunale utile.
6. Nel caso di cui al comma precedente, le risposte vengono date dal Sindaco previa illustrazione da parte dell'interrogante.
7. Sia l'illustrazione che la risposta non possono avere durata superiore a 10 (dieci) minuti.
8. L'interrogante può dichiararsi o meno soddisfatto della risposta mantenendosi comunque nel tempo massimo di cinque minuti.

9. Nel caso in cui l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di replica spetta al primo firmatario, salvo che tra gli interroganti sia intervenuto un diverso accordo.
10. L'assenza dell'interrogante (non rinunciatario) alla seduta consiliare in cui essa deve essere discussa comporta il differimento dell'interrogazione alla seduta immediatamente successiva.

#### **Art. 16 - Interpellanze**

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco, per la quale viene richiesta una sintetica risposta orale in Consiglio, circa i motivi della condotta dell'Amministrazione su un determinato argomento o della conduzione del Consiglio Comunale su un determinato argomento.
2. Il Sindaco può delegare un Assessore per la risposta.
3. Le interpellanze vengono presentate per iscritto al Sindaco ed inserite nell'ordine del giorno del primo Consiglio utile secondo l'ordine di presentazione.
4. L'illustrazione della questione oggetto dell'interpellanza deve essere contenuta entro dieci minuti, così come la risposta da parte del Sindaco o di un Assessore da lui delegato.
5. Alla risposta può replicare solo il Consigliere che ha posto la questione, per dichiarare se sia soddisfatto o meno, contenendo la sua dichiarazione entro cinque minuti.
6. Le interpellanze e le interrogazioni relative allo stesso argomento o ad argomenti simili o collegati possono essere svolte congiuntamente.

#### **Art. 17 - Mozioni**

1. La mozione consiste in una proposta volta a promuovere una deliberazione del Consiglio su un determinato argomento, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo Statuto.
2. Le mozioni possono essere riferite all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o del Sindaco nell'ambito dell'attività del Comune e degli Enti ed Organismi allo stesso appartenenti od ai quali esso partecipa. Possono anche consistere in un giudizio sull'azione dell'Amministrazione, sulla condotta o azione del Sindaco o della Giunta o di un singolo Assessore, oppure a fissare criteri da seguire nella trattazione di un determinato argomento, oppure a far pronunciare il Consiglio circa importanti fatti politici o amministrativi.
3. Le mozioni sono presentate per iscritto e devono contenere l'esatta delimitazione dell'argomento e le linee essenziali delle proposte.
4. Esse vengono iscritte all'o.d.g. secondo la data di presentazione e vengono discusse entro la prima seduta successiva alla data di protocollazione.
5. Le mozioni, qualora concernano argomenti uguali, analoghi o connessi, possono essere trattate contemporaneamente. La decisione in merito è rimessa alla facoltà del Sindaco.
6. Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione è illustrata solo dal primo firmatario o da uno degli altri firmatari e per un tempo non superiore ai dieci minuti. Nella discussione possono intervenire, per un tempo comunque non superiore ai dieci minuti, un Consigliere per ogni Gruppo, il Sindaco o un Assessore delegato.
7. Il Consigliere che ha illustrato la mozione ha diritto di replica per un tempo non superiore ai cinque minuti.
8. Per ogni mozione possono essere presentati emendamenti che sono illustrati dal presentatore per una durata non superiore a cinque minuti.

9. La mozione è emendabile solo se gli emendamenti sono accolti dal proponente la mozione stessa. Il testo emendato viene posto in votazione.
10. Le mozioni possono sempre essere ritirate.

### **Art. 18 - Ordini del giorno**

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione scritta di un giudizio o di una valutazione relativi a fatti o questioni di interesse locale o nazionale, inerenti a problemi politici, economici e sociali di carattere generale o attinenti a provvedimenti iscritti all'ordine del giorno.
2. Il Consigliere proponente dà lettura dell'ordine del giorno e lo illustra ai presenti nel tempo limite di dieci minuti.
3. Ogni Consigliere può intervenire, una sola volta, al fine di precisare la propria posizione, nel tempo limite di cinque minuti.
4. A conclusione del dibattito si procede alla votazione conclusiva.
5. Il Sindaco può dichiarare improponibili ordini del giorno che siano in contrasto con la normativa vigente.
6. Nel caso siano presentati più ordini del giorno sullo stesso argomento, il Sindaco ne fissa l'ordine di votazione secondo la presentazione.
7. Gli ordini del giorno devono essere discussi e votati entro il primo Consiglio successivo alla data di protocollazione.

## **DIRITTO DI ACCESSO DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

### **Art. 19 - Diritto di accesso: definizione**

1. Il diritto di accesso ai documenti amministrativi è il diritto riconosciuto ai consiglieri comunali per l'effettivo esercizio delle loro funzioni consistente:
  - nell'esame degli atti e documenti;
  - nell'estrazione di copia degli atti e dei documenti amministrativi;
  - nell'informazione sullo stato degli atti, dei documenti e dei procedimenti in corso.
2. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato.
3. Essi hanno diritto di visionare tutti gli atti e i documenti e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto.
4. Le notizie e le informazioni richieste devono essere in possesso degli Uffici.
5. La richiesta di accesso del consigliere ai sensi dell'art. 43 del Tuel, deve essere presentata formalmente, di modo che possa rimanere traccia di chi ha avuto conoscenza della documentazione anche per eventuali responsabilità in caso di divulgazione delle notizie.

### **Art. 20 - Limiti all'esercizio del diritto di accesso**

1. Il Consigliere comunale, nell'esercitare il diritto di accesso deve comportarsi secondo buona fede, evitando atteggiamenti ostruzionistici ed eccessivamente gravosi per l'organizzazione degli uffici.
2. Il Consigliere comunale non può abusare del diritto all'informazione riconosciuto dagli ordinamenti piegandone le finalità a scopi meramente emulativi o aggravando eccessivamente, con richieste non contenute entro i limiti della proporzionalità e della ragionevolezza, la corretta funzionalità amministrativa dell'Ente.
3. L'esercizio del diritto di accesso è escluso o differito nei casi previsti da specifiche disposizioni di legge.

4. I Consiglieri, relativamente alle notizie e informazioni acquisite con l'esercizio del diritto di accesso, sono vincolati alle finalità effettivamente pertinenti all'esercizio del mandato elettivo, al rispetto del segreto e al rispetto delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali.

5. Non è consentito, in ogni caso, riprodurre, diffondere o comunque utilizzare ai fini diversi da quelli inerenti al mandato elettorale le informazioni ottenute.

#### **Art. 21 - Requisiti di ammissibilità della richiesta di accesso per l'estrazione di copia**

1. La richiesta deve essere presentata per iscritto, deve essere determinata e non generica e dovrà riportare l'esatta indicazione degli estremi identificativi degli atti e dei documenti richiesti, specificando l'oggetto, se indicato o, se sono ignoti gli estremi, l'indicazione degli elementi che consentano di individuare univocamente e senza possibilità di errore l'atto oggetto dell'accesso, non essendo dovuta opera di ricerca e di elaborazione. Al fine di evitare la genericità della richiesta di accesso può essere sufficiente il riferimento ad una determinata e specifica questione oggetto dell'attività amministrativa del Comune.

2. Il Consigliere non è tenuto a dimostrare l'esistenza di un interesse giuridicamente rilevante, ma è sufficiente che dichiari l'effettiva utilità delle notizie e delle informazioni richieste per l'espletamento del mandato.

3. La richiesta, di norma, è inammissibile:

a) se formulata in modo generico o priva dei dati identificativi del documento oggetto dell'accesso o priva degli elementi che consentano comunque di individuare l'atto;

b) se riguarda istruttorie di atti ancora da adottare, brogliacci e simili.

#### **Art. 22 - Il procedimento per l'accesso alle informazioni e agli atti**

1. La richiesta di informazioni o di visione viene fatta per iscritto dal Consigliere interessato al Responsabile della U.O. in cui ricade il servizio cui attiene l'informazione.

2. Il Responsabile della U.O. che dispone della pratica evade la richiesta di visione immediatamente e, qualora ricorrano circostanze particolari, entro tre giorni.

3. La richiesta di rilascio di copie va formulata dai Consiglieri direttamente e personalmente, e va indirizzata al Responsabile competente.

4. Gli atti e i documenti disponibili in formato digitale possono essere richiesti e rilasciati a mezzo posta elettronica.

5. Nel rispetto del regolare svolgimento degli uffici e del buon andamento dell'attività amministrativa, il rilascio delle copie avviene alla presentazione della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi e/o che comportino ricerche di archivio; nel qual caso alla presentazione della richiesta il Responsabile del Servizio concorderà con il Consigliere richiedente il maggior termine necessario per il rilascio. Tale termine non potrà essere, salvo casi particolari, comunque superiore a 30 giorni decorrenti dalla data di protocollazione della richiesta.

6. Il Responsabile della U.O. interessata, qualora rilevi la sussistenza di divieti o di impedimenti al rilascio delle copie richieste ne informa, entro il termine di cui al precedente comma 5, il Consigliere Comunale interessato, comunicando per iscritto i motivi che non consentono il rilascio.

7. Nel caso la richiesta necessiti di chiarimenti da parte del Settore interessato, questi vengono formulati per iscritto e il termine di cui al precedente comma 5 decorre dalla data di acquisizione al protocollo dell'Ente del riscontro ai chiarimenti stessi.

### **Art. 23 - Gratuità del diritto di accesso**

1. Il rilascio ai consiglieri di copia degli atti e dei documenti avviene gratuitamente con esenzione dal pagamento dell'imposta di bollo e di qualsiasi altro diritto.

## **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO**

### **Art. 24 - Competenza**

1. La convocazione del consiglio è effettuata dal Sindaco, alla cui esclusiva responsabilità competono la determinazione della data dell'adunanza e dell'orario di svolgimento, nonché la compilazione dell'ordine del giorno.

2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, la convocazione del consiglio compete al vice Sindaco. In caso di assenza o impedimento del Sindaco e del vice Sindaco, la convocazione compete al consigliere anziano, seguendo l'ordine dei medesimi.

### **Art. 25 - Avviso di convocazione**

1. La convocazione del consiglio è disposta con avviso scritto, contenente l'indicazione della data, dell'ora e del luogo ove si terrà la riunione, nonché l'elenco degli argomenti iscritti all'ordine del giorno e l'avvertenza che, in caso di seduta deserta, il consiglio si svolgerà nella giornata successiva, con indicazione dell'orario.

2. L'avviso di convocazione è inviato a mezzo PEC. In tal caso si ritiene osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di notifica.

3. Il termine ordinario per la consegna dell'avviso di convocazione è stabilito in cinque (5) giorni prima dell'adunanza.

4. In caso di urgenza l'avviso di convocazione deve essere consegnato almeno 24 ore prima.

5. In caso di urgenza possono essere iscritti all'ordine del giorno di una seduta già convocata argomenti aggiuntivi. La consegna dell'elenco di questi ultimi deve avvenire almeno 24 ore prima dell'adunanza.

6. Copia dell'avviso di convocazione è pubblicata, nei termini stabiliti dai commi 2, 3 e 4, sul sito web dell'ente ed inviata ai componenti della giunta comunale non consiglieri.

7. L'avviso di convocazione deve contenere, altresì, i seguenti elementi:

a) l'indicazione se trattasi di seconda convocazione;

b) l'indicazione dell'urgenza quando trattasi di convocazione urgente;

c) la firma del sindaco o di chi ne fa le veci in caso di sua assenza od impedimento.

### **Art. 26 - Convocazione su richiesta del sindaco o di un quinto dei consiglieri**

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il consiglio in un termine non superiore ai venti giorni, quando lo richiedano un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

2. Il Sindaco assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al consiglio.

### **Art. 27 - Ordine del giorno**

1. L'ordine del giorno riporta in maniera concisa, ma tale da consentire una precisa comprensione, l'elenco degli argomenti che saranno sottoposti all'esame del Consiglio;

2. La determinazione degli argomenti già pervenuti da inserire all'ordine del giorno competono al Sindaco.

3. Gli oggetti, fatte salve disposizione specifiche dello Statuto e degli altri regolamenti, sono ordinati secondo il seguente schema:

- a) Lettura ed approvazione verbali sedute precedenti;
  - b) Comunicazioni del Sindaco;
  - c) Proposte di deliberazioni;
  - d) Mozioni, interrogazioni, interpellanze e proposte di ordine del giorno.
- 4) Le mozioni, le interrogazioni, le interpellanze e le proposte di ordini del giorno saranno esaminate e discusse al termine della normale seduta consiliare.

#### **Art. 28 - Deposito degli atti**

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la segreteria comunale almeno 72 ore prima della data e dell'ora fissate per la convocazione del Consiglio ed inviati a mezzo PEC ai consiglieri ed agli assessori o 24 ore prima in caso di convocazione d'urgenza.

2. Le proposte di deliberazione devono essere corredate, al momento del deposito, dai pareri prescritti dalla legge.

#### **COMPOSIZIONE DELL'ASSEMBLEA**

##### **Art. 29 - Numero legale**

1. Il consiglio comunale, in prima convocazione, non è costituito, né può deliberare, se non con la presenza dellametà dei consiglieri assegnati, compreso il sindaco.

2. I consiglieri sono tenuti a giustificare la propria assenza mediante apposita comunicazione da farsi, con qualsiasi strumento utile, al sindaco prima dell'inizio della seduta consiliare.

##### **Art. 30 - Adunanza di seconda convocazione**

1. L'adunanza di seconda convocazione si svolgerà il giorno successivo alla prima convocazione. L'avviso di prima convocazione deve informare i consiglieri di quando si svolgerà l'eventuale seduta di seconda convocazione.

2. Nell'adunanza di seconda convocazione possono essere trattati esclusivamente gli argomenti compresi nel programma dei lavori della seduta precedente.

3. Per la validità dell'adunanza di seconda convocazione è necessaria la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati, compreso il sindaco.

4. Sono fatti salvi specifici quorum deliberativi richiesti dalla legge, dallo statuto o dal presente regolamento per l'approvazione di determinate deliberazioni.

##### **Art. 31 - Dimissioni e surrogazione di consiglieri**

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo consiglio, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

2. Il Sindaco pone la surrogazione del consigliere dimissionario al primo punto del programma dei lavori della prima riunione utile del consiglio.

## **SVOLGIMENTO DEI LAVORI**

### **Art. 32 - Pubblicità delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio Comunale si svolgono, di norma, in forma pubblica. Chiunque può assistere ai lavori, prendendo posto nella parte della sala consiliare riservata al pubblico.
2. Qualora vengano iscritti all'ordine del giorno argomenti di particolare rilevanza politico sociale, il consiglio può essere convocato in seduta aperta, alla quale possono prendere parte i cittadini, con diritto di parola.
3. Il consiglio è convocato in seduta riservata quando, in relazione agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, si renda necessario tutelare la riservatezza delle persone.
4. La forma riservata dell'adunanza è disposta dal Sindaco, che ne dà notizia nell'avviso di convocazione. Ove nel corso di una seduta pubblica, configurandosi la condizione di cui al comma 3, il consiglio può deliberare il passaggio alla seduta riservata. Nel caso che nella stessa adunanza si renda necessario lo svolgimento sia della seduta pubblica, sia della seduta riservata, gli argomenti da trattare in seduta pubblica hanno la precedenza.
5. Durante la seduta riservata può restare in aula, oltre al segretario comunale, il personale eventualmente addetto all'assistenza dell'organo, vincolato al segreto d'ufficio.
6. Alla divulgazione dei lavori del consiglio provvede l'amministrazione comunale attivando i propri canali di comunicazione.

### **Art. 33 - Partecipazione ai lavori**

1. I componenti della giunta comunale non consiglieri prendono parte alle sedute del consiglio senza diritto di voto e senza concorrere alla determinazione del quorum necessario per la validità della seduta e delle deliberazioni.
2. Nel corso della seduta il Sindaco, su preventiva richiesta del relatore, può invitare a prendere posto in aula, per fornire informazioni e chiarimenti:
  - a) funzionari comunali;
  - b) amministratori di società, aziende ed istituzioni dipendenti o di enti ed organismi nei quali il Comune è rappresentato;
  - c) consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi.

### **Art. 34 - Ordine dei lavori**

1. Il Consiglio Comunale procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione può essere modificato per decisione del Sindaco o su richiesta di uno o più consiglieri, qualora nessuno si opponga. In caso di opposizioni, il consiglio dirime la questione con votazione a maggioranza dei consiglieri presenti, senza discussione.
2. Il proponente di un argomento iscritto all'ordine del giorno può richiederne il ritiro o il rinvio ad altra seduta, motivando la proposta.
3. Il consiglio non può esaminare o deliberare argomenti non iscritti all'ordine del giorno della seduta.
4. Gli argomenti eventualmente non esauriti nel corso di un'adunanza sono iscritti con precedenza all'ordine del giorno della seduta successiva.

### **Art. 35 - Verifica del numero legale**

1. Entro trenta minuti dall'ora indicata nell'avviso di convocazione, il Sindaco apre la seduta ed invita il segretario ad effettuare l'appello nominale.

2. Trascorso infruttuosamente tale termine, ciascun consigliere può invitare il Segretario a procedere all'appello. Se i consiglieri presenti non raggiungono il numero, necessario per rendere valida la seduta, l'adunanza è dichiarata deserta ed il segretario ne stende il processo verbale, indicando i nominativi degli intervenuti.
3. Nel corso della seduta ciascun consigliere può chiedere al Sindaco che prima della votazione sull'argomento in discussione sia accertata la sussistenza del numero legale. Ove il medesimo non risulti raggiunto, la seduta è dichiarata deserta.

#### **Art. 36 - Discussione**

1. L'illustrazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno è effettuata:
  - a) dal Sindaco o dall'assessore competente per materia se l'argomento è proposto dalla giunta;
  - b) dal consigliere proponente o dal primo firmatario se l'argomento è proposto da uno o più consiglieri.
2. Terminata l'illustrazione, che dovrà essere svolta in tempi contenuti, di un argomento da parte del relatore, il Sindaco dà, nell'ordine, la parola a coloro che chiedono di intervenire. Hanno la precedenza i consiglieri che chiedono la parola per presentare mozioni d'ordine, questioni pregiudiziali e questioni sospensive.
3. Nella trattazione dello stesso argomento, fatto salvo quanto disposto in materia di interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno, ciascun consigliere può parlare una sola volta, per non più di dieci minuti.
4. Il relatore replica in forma concisa agli interventi, per non più di dieci minuti.
5. Quando su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta ed ha replicato il relatore, il Sindaco dichiara chiusa la discussione.
6. Dichiarata chiusa la discussione, un consigliere per ciascun gruppo ha facoltà di esprimere la dichiarazione di voto. I consiglieri dissenzienti rispetto al proprio gruppo possono precisare la loro posizione. Ad ogni dichiarazione è assegnato un tempo massimo di cinque minuti.
7. Quando il consiglio è chiamato ad esaminare argomenti di particolare complessità e rilevanza, il Sindaco, può disporre un'adeguata estensione dei termini di tempo individuali previsti dal comma 3.

#### **Art. 37 - Mozione d'ordine**

1. In qualsiasi fase della trattazione di un argomento, ciascun consigliere può presentare una mozione d'ordine; il tempo previsto per l'illustrazione della mozione è di tre minuti.
2. La mozione d'ordine consiste in un richiamo verbale, volto ad ottenere che nel modo di presentare, discutere ed approvare una deliberazione siano rispettate le norme disposte dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento consiliare.
3. Il consigliere che chiede la parola per presentare una mozione d'ordine ha diritto di precedenza rispetto agli altri interventi. Sul contenuto della mozione decide il Sindaco, sentito il segretario comunale.

#### **Art. 38 - Fatto personale**

1. Il consigliere o il componente della giunta che durante la discussione ritenga di essere stato attaccato nella propria condotta o si sia sentito attribuire fatti ritenuti non veri o opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse, può domandare la parola per fatto personale, indicandone i motivi al Sindaco.

2. Colui che ha causato la richiesta di parlare per fatto personale ha facoltà di rispondere entro il limite di tempo di tre minuti.
3. La richiesta di parlare per fatto personale può essere avanzata in qualsiasi momento della seduta, ma il Sindaco potrà concedere la parola al richiedente solo dopo esaurito l'esame del punto in discussione.

## **VOTAZIONI**

### **Art. 39 - Modalità generali**

1. L'espressione del voto dei consiglieri è effettuata, di norma, in forma palese. Le votazioni si svolgono in forma segreta quando ciò è prescritto dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento.
  2. Sono in ogni caso da assumere con votazione segreta le deliberazioni con le quali il Consiglio effettua un apprezzamento ed una valutazione discrezionale, anche in termini comparativi, delle qualità, attitudini, titoli, capacità, atti di persone determinate.  
Non sussiste l'obbligo della votazione segreta quando, pur riguardando persone determinate e con esclusione di esercizio di un qualsivoglia potere discrezionale:
    - a) il Consiglio sia chiamato ad applicare una norma giuridica in base a circostanze obiettive (quali, ad esempio, l'esistenza di un procedimento penale a carico di un Consigliere);
    - b) la deliberazione sia del tutto vincolata all'accertamento di fatti ed elementi obiettivi.
  3. Il controllo sulla regolarità delle operazioni di voto a scrutinio segreto e l'accertamento dei risultati sono effettuati dal Sindaco, assistito dal segretario e da due scrutatori almeno uno dei quali appartenente a gruppo di minoranza da lui designati all'occorrenza.
  4. Ogni argomento iscritto all'ordine del giorno comporta distinta votazione; le questioni pregiudiziali e sospensive sono votate prima dell'inizio della discussione o prima del voto sul provvedimento, a seconda del momento in cui sono state sollevate.
  5. Sono consentite le proposte di emendamento; esse devono tenere conto dell'espressione del parere tecnico del responsabile e dell'eventuale parere di regolarità contabile;
    - a) le proposte di emendamento ammesse, tenuto conto del comma precedente, sono votate prima dell'atto a cui si riferiscono, secondo l'ordine:
      1. emendamenti soppressivi,
      2. emendamenti modificativi,
      3. emendamenti aggiuntivi;
- in presenza di emendamenti della stessa natura ha la precedenza quello del proponente dell'argomento in esame;
- b) il testo conseguente all'approvazione di uno o più emendamenti viene sottoposto a votazione conclusiva nella sua globalità, a meno che il proponente ne chieda il ritiro, giudicando gli emendamenti apportati tali da pregiudicare la natura e le finalità dell'atto originario;
  - c) gli atti di natura regolamentare, e comunque suddivisi in articoli, possono essere sottoposti alla votazione su singoli articoli prima della votazione finale su proposta del Sindaco o di un gruppo consiliare;
6. Iniziate le operazioni di voto, nessuno può prendere la parola fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo richiami alle disposizioni dello Statuto e del regolamento relative alle modalità della votazione in corso.

### **Art. 40 - Votazione palese**

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

2. Il Sindaco pone ai voti il provvedimento invitando ad esprimere la rispettiva posizione, nell'ordine, coloro che sono favorevoli, contrari, o che intendono astenersi.
3. Accertato l'esito della votazione con l'ausilio del segretario, il Sindaco proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purché immediatamente dopo il suo svolgimento.

#### **Art. 41 - Appello nominale**

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando tale procedura è prescritta dalla legge o dallo Statuto, o in tal senso si è pronunciato il consiglio, su proposta del Sindaco o di almeno tre consiglieri.
2. L'appello è effettuato dal segretario. I consiglieri rispondono ad alta voce, il loro voto è annotato a verbale. Il risultato è proclamato dal Sindaco.

#### **Art. 42 - Votazione segreta**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a mezzo di schede. Le modalità di svolgimento garantiscono a ciascun consigliere la segretezza del voto.
2. Nei casi in cui la legge o lo Statuto stabiliscono che tra gli eletti debba esservi una rappresentanza della minoranza, i consiglieri votano o una proposta complessiva di nomi che tenga conto di tale criterio di suddivisione.
3. A seguito delle votazioni, allo spoglio delle schede ed al computo dei voti provvede il segretario, coadiuvato da due scrutatori scelti dal Sindaco prima delle operazioni di voto. In caso di irregolarità, o quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Sindaco annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione. Il risultato del voto e i nominativi degli eletti sono comunicati al consiglio dal Sindaco.

#### **Art. 43 - Esito della votazione**

1. Eccettuati i casi, previsti dalla legge o dallo Statuto, per i quali siano richieste una maggioranza qualificata o modalità di voto limitato, ogni deliberazione del Consiglio Comunale è approvata quando ottiene il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri presenti e votanti.
2. I consiglieri presenti in aula che si astengono dal voto si computano nel numero necessario per rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti o di mancato raggiungimento della maggioranza qualificata eventualmente richiesta, la proposta non è approvata

### **DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 44 - Comportamento dei consiglieri**

1. I consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Sindaco.
2. I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati. Se intendono prendere la parola ne fanno richiesta al Sindaco. Ottenutala, parlano dal loro posto, rivolti al Sindaco ed al consiglio.
3. Non sono consentiti dialoghi tra i consiglieri. Solo al Sindaco è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamarlo al rispetto del regolamento.

4. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. Non è consentito a chi parla divagare, trattare argomenti estranei all'ordine del giorno o parlare in nome di consiglieri assenti. Ove ciò si verifici, il Sindaco richiama all'ordine il consigliere e, se questi persiste, gli inibisce la prosecuzione dell'intervento.

5. Nel corso della discussione i consiglieri hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure nei confronti di proposte, opinioni o atti di carattere politico amministrativo. Tale diritto deve essere esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata, alle caratteristiche personali e all'onorabilità degli interlocutori o di terzi.

6. Se un consigliere turba l'ordine dei lavori consiliari, assume atteggiamenti non decorosi o lede le norme di comportamento stabilite nel presente articolo, il Sindaco lo richiama all'ordine. Dopo un secondo richiamo rimasto senza esito, il Sindaco interdice la parola al consigliere fino al termine della discussione.

#### **Art. 45 - Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze consiliari deve restare nella parte dell'aula ad esso riservata, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai consiglieri o dalle decisioni adottate dal consiglio.

2. Non è consentito qualsiasi mezzo o atteggiamento che interferisca con le funzioni del consiglio, possa arrecare turbativa ai suoi lavori o pregiudizio alla libera manifestazione della volontà dei consiglieri.

3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nell'aula consiliare spettano al Sindaco, che li esercita avvalendosi dell'intervento della polizia municipale. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Sindaco, o dopo che sia stata tolta la seduta.

4. Quando una o più persone che assistono alla seduta arrecano turbamento ai lavori consiliari o molestie al pubblico presente, il Sindaco, dopo averle diffidate verbalmente ne ordina l'allontanamento dall'aula fino al termine dell'adunanza.

#### **Art. 46 - Scioglimento dell'adunanza**

1. Quando nella sala consiliare, nonostante i richiami ed i provvedimenti del Sindaco, si verificano disordini tali da impedire il corretto e sereno svolgimento dell'adunanza, il Sindaco dichiara sospesa la riunione.

2. Se alla ripresa dei lavori i disordini proseguono, il Sindaco dichiara definitivamente sciolta l'adunanza, avvertendo i consiglieri che il consiglio sarà riconvocato per completare l'esame degli argomenti residui.

#### **Art. 47 - Riprese audio-video delle sedute del consiglio comunale**

1. Al fine di consentire una più ampia diffusione dei lavori del consiglio comunale, le sedute pubbliche possono essere riprese audio-video ad opera del Comune, che provvede in proprio o affidando l'incarico a soggetti terzi. Se l'ente affida a terzi la ripresa, verrà adottato un disciplinare che stabilirà le forme, i modi i tempi del servizio. Se le riprese verranno effettuate direttamente dall'ente, dovrà essere individuato il soggetto che riprende, fissati i tempi di conservazione e le modalità delle eventuali forme di accesso.

Laddove l'ente voglia trasmettere in diretta o in differita sul web le riprese audiovisive, il Sindaco ad inizio seduta ne darà comunicazione al consiglio, che autorizzerà a maggioranza.

2. La ripresa filmata e/o sonora delle sedute pubbliche del Consiglio comunale, nonché la diffusione delle immagini è altresì consentita a ciascun organo di informazione la cui testata

risulti essere iscritta al Registro della stampa presso la Cancelleria Civile dei Tribunali della Repubblica Italiana, nonché a tele cineoperatori e giornalisti regolarmente iscritti all'Ordine professionale. In questo caso la richiesta sarà autorizzata dal Sindaco che ad inizio seduta ne darà comunicazione al consiglio.

3. E' tassativamente vietata ogni altra attività privata di registrazione audio-video dei lavori del Consiglio Comunale anche da parte dei consiglieri.

4. Il pubblico deve a sua volta essere messo a conoscenza del fatto che nella sala consiliare esiste la possibilità di svolgimento di riprese attraverso opportuni avvisi, cartelli o contrassegni all'ingresso della sala.

## **DELIBERAZIONI E VERBALI**

### **Art. 48 - Deliberazioni**

1. La volontà del consiglio in ordine agli argomenti sottoposti al suo esame si manifesta sotto forma di deliberazioni, atti formali che concretizzano l'esercizio della potestà amministrativa conferita all'organo.

2. L'istruttoria delle proposte di deliberazione è affidata al responsabile preposto.

3. Lo schema delle proposte di deliberazione, depositato nei termini stabiliti ed illustrato dal relatore, viene dato per letto all'atto della votazione, a meno che un consigliere ne chieda la lettura parziale o integrale.

4. Il coordinamento tecnico degli atti emendati durante la trattazione ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di stesura dell'atto possono essere apportati perfezionamenti di carattere meramente letterale.

5. In caso di urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti il consiglio. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

### **Art. 49 - Segreteria**

1. Il Segretario comunale, eventualmente coadiuvato da altri funzionari, prende parte alle adunanze del consiglio.

2. Coadiuva il Sindaco nell'interpretazione del regolamento consiliare, nel controllo della regolarità delle operazioni di voto, nell'accertamento dei risultati, nelle decisioni in merito alle mozioni d'ordine.

3. Cura, sotto la propria responsabilità, la redazione dei verbali delle sedute.

### **Art. 50 - Verbale dell'adunanza**

1. Il verbale dell'adunanza è l'atto pubblico che documenta, attraverso le deliberazioni adottate, la volontà espressa dal consiglio.

2. Il verbale consiste nel resoconto sommario dell'andamento della seduta consiliare. Per ogni argomento riporta i motivi principali della discussione, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione, i nominativi dei consiglieri presenti al voto, il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti, i nominativi dei consiglieri contrari ed astenuti su loro richiesta. Registra la natura pubblica o riservata della seduta e la forma palese, nominativa o segreta della votazione. Nelle votazioni con scheda indica il numero dei voti ottenuti da ciascun nominativo, inclusi i non eletti. Il verbale della seduta riservata riporta la sintesi della discussione, omettendo i particolari riguardanti valutazioni ed apprezzamenti sulle persone.

3. Ogni consigliere ha diritto di far inserire nel verbale il testo preciso di dichiarazioni proprie o di altri consiglieri. In tal caso l'interessato dovrà dettare lentamente al Segretario il testo della dichiarazione oppure presentarlo per iscritto.
4. Le ingiurie, le dichiarazioni offensive o diffamatorie intercorse tra i consiglieri non sono riportate a verbale. Soltanto quando il consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta nel corso dell'adunanza, le stesse sono verbalizzate in modo letterale.
5. Il verbale è firmato dal Sindaco e dal Segretario comunale.

## **INDIRIZZO E CONTROLLO. MODALITÀ DI ESERCIZIO**

### **Art. 51 - Funzioni di indirizzo**

1. Nelle materie attribuitegli dalla legge e dallo Statuto, il Consiglio Comunale ha competenza diretta ed esclusiva.
2. Organo di indirizzo politico amministrativo, il consiglio esercita le proprie competenze mediante l'adozione di atti fondamentali, attraverso i quali determina la programmazione generale e settoriale, reperisce e destina le risorse, promuove l'attività degli altri organi, indirizza l'attività comunale verso l'attuazione del programma.
3. Al momento della definizione degli indirizzi in materia di nomine e designazioni, o quando ne ravvisi la necessità, il consiglio esprime il proprio indirizzo per orientare l'azione dei rappresentanti nominati in enti, aziende, istituzioni, organismi associativi o societari.

### **Art. 52 - Funzioni di controllo**

1. Il consiglio vigila sulla effettiva e puntuale applicazione, da parte degli altri organi comunali, degli indirizzi generali, dei piani settoriali e dei programmi deliberati.

### **Art. 53 - Rapporti con il revisore dei conti**

1. Nell'esercizio delle proprie funzioni di indirizzo e di controllo il consiglio si avvale della collaborazione del revisore dei conti, il quale esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
2. Il revisore può essere invitato a partecipare alle sedute del consiglio dedicate a tutte le sessioni di bilancio, con diritto di parola e per rispondere ad eventuali quesiti presentati dai consiglieri.

## **CRITERI E PROCEDURE PER LE NOMINE**

### **Art. 54 - Nomina di organismi consiliari**

1. La nomina di consiglieri, consulenti ed esperti all'interno di commissioni, consulte ed altri organismi di derivazione consiliare è effettuata in conformità alle norme di legge, Statuto o regolamento che ne disciplinano la composizione.
2. Quando la legge, lo Statuto o il regolamento non prevedono espressamente le modalità di formazione dell'organismo, la nomina è effettuata con votazione segreta e limitata, in modo da garantire la presenza della minoranza.
3. Nei casi in cui la nomina avvenga su concorde designazione dei gruppi consiliari, effettuata in sede di conferenza dei capigruppo, i nominativi dei candidati vengono riportati nella proposta di deliberazione e l'elezione è effettuata con votazione palese.

### **Art. 55 - Nomina di rappresentanti**

1. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione da parte del Sindaco dei rappresentanti del Comune in enti, aziende ed istituzioni. Il Sindaco provvede alla comunicazione della nomina nel primo consiglio comunale utile.
2. Sulla base delle norme di legge e degli indirizzi di cui al comma 1 il consiglio procede alla nomina di rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni, qualora ciò sia espressamente riservato dalla legge alla competenza consiliare.

## **SEZIONE Seconda**

### **SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE IN MODALITÀ TELEMATICA**

#### **Art. 56 - Premessa**

1. Lo svolgimento delle sedute del Consiglio Comunale che si tengono mediante videoconferenza da remoto, su decisione del Presidente del Consiglio comunale, in caso di esigenze straordinarie connesse ad eventi eccezionali ed imprevedibili o in ragione di altre circostanze che giustificano la convocazione in tale modalità nonché in presenza di uno stato di emergenza;
2. Il medesimo regolamento, si applica anche alle sedute delle Commissioni consiliari.

#### **Art. 57 - Piattaforma telematica**

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 completezza del verbale sulla base di quanto discusso e deliberato;
  - g) in caso di seduta segreta la garanzia della segretezza delle sedute del Consiglio comunale;
  - h) la sicurezza dei dati e delle informazioni;
  - i) la tracciabilità mediante verbalizzazione delle riunioni, acquisizione e conservazione dei files dei lavori.
2. La piattaforma deve sempre garantire al Segretario comunale la completa visione e percezione dell'andamento della seduta e di quanto viene deliberato, anche con riguardo ad eventuali questioni incidentali.

#### **Art. 58 - Convocazione**

1. Il Sindaco convoca le sedute del Consiglio mediante PEC, come stabilito per le sedute in presenza.
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.

#### **Art. 59 - 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.
2. È consentito collegarsi da qualsiasi luogo che consenta il rispetto delle prescrizioni del presente Regolamento, fatto salvo quanto indicato nel primo periodo del successivo comma 3.
3. Ciascun Consigliere o altro soggetto chiamato a partecipare o intervenire alle riunioni telematiche del Consiglio è personalmente responsabile dell'utilizzo non corretto, anche da parte di terzi, del proprio account di accesso al sistema di audiovideoconferenza (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. 60 - Accertamento del numero legale**

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

#### **Art. 61 - Svolgimento delle sedute**

1. I lavori dell'assemblea sono regolati dal Presidente del Consiglio comunale secondo le prescrizioni del presente Regolamento.
2. Lo stesso Presidente assume le determinazioni necessarie per i casi di insorgenza di problematiche anche di natura tecnica relative al collegamento in videoconferenza.

#### **Art. 62 - Sedute in forma mista**

1. Le sedute del Consiglio comunale possono svolgersi anche in forma mista con la simultanea e contestuale partecipazione sia in presenza fisica, negli ambienti a tal fine dedicati, che mediante collegamento alla piattaforma informatica.
2. In questo caso occorre dare atto della contestualità della partecipazione tra i Consiglieri presenti e quelli che intervengono da remoto, per l'intera durata della seduta, evidenziando

a verbale eventuali assenze e relative conseguenze sullo svolgimento dei lavori dell'Assemblea.

#### **Art. 63 - Votazioni**

1. Ultimato l'esame dell'argomento all'ordine del giorno, il Presidente pone in votazione lo stesso.
2. Il voto è espresso:
  - a) per chiamata nominale da parte del Segretario comunale, attivando il Consigliere la videocamera e il microfono ed esprimendo il proprio voto favorevole, contrario o di astensione;
  - b) mediante dichiarazione di voto nel corso dell'intervento;
3. Il Presidente, nel caso di cui alla lettera a), con l'assistenza del Segretario:
  - accerta, attraverso il riscontro audio e video del Consigliere chiamato per appello nominale ad esprimere il voto, il voto espresso dai componenti che partecipano alla seduta in videoconferenza;
  - aggiunge ai voti così accertati quelli già espressi in sede di dichiarazione di voto;
  - proclama conseguentemente il risultato di ogni votazione.
4. Nel caso in cui, durante una votazione, si manifestino dei problemi di connessione e non sia possibile ripristinare il collegamento video in tempi brevi, la seduta viene sospesa per un tempo stabilito dal Presidente. Alla scadenza, in caso di impossibilità a ripristinare integralmente la connessione, il Presidente può:
  - 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. 64 - Votazioni a scrutinio segreto**

1. Per i casi in cui si debba procedere a scrutinio segreto, il voto dei consiglieri non potrà essere espresso in modalità telematica, quindi la seduta dovrà svolgersi in presenza.

#### **Art. 65 - Verbali**

1. Il verbale delle adunanze dà atto della circostanza che la seduta è svolta in videoconferenza, o in forma mista, e di coloro che vi partecipano in videoconferenza, in presenza ovvero sono assenti.
2. La registrazione della seduta, che sostituisce la trascrizione a verbale degli interventi in essa contenuti, sarà conservata agli atti della Segreteria Generale secondo quanto prevista dalle norme in vigore in materia.
3. Resta ferma la possibilità per il singolo Consigliere di chiedere successivamente la trascrizione integrale degli interventi.

### **SEZIONE Terza**

#### **RIPRESA AUDIO-VIDEO IN DIRETTA STREAMING DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

##### **Articolo 66 - Finalità**

1. Il Comune di Roccastrada, perseguendo i principi di trasparenza e pubblicità, trasmette in diretta streaming le sedute consiliari nell'ottica di favorire la partecipazione della cittadinanza all'attività politica e amministrativa dell'Ente.

2. Le riprese audiovisive saranno effettuate durante le sedute del Consiglio Comunale e diffuse esclusivamente in diretta streaming attraverso piattaforme istituzionali o social.

#### **Articolo 67 – Competenza per le riprese audio-video.**

1. L'organo competente in tema di riprese audio-video dei lavori del Consiglio Comunale è il Sindaco che ha l'obbligo di fornire preventiva informazione, a tutti i partecipanti alla seduta consiliare, circa l'esistenza di videocamere e della successiva trasmissione delle immagini.
2. All'uopo verranno affissi avvisi chiari e sintetici, indicanti l'esistenza delle videocamere e della successiva diffusione sui canali comunicativi di cui sopra, all'accesso di ingresso alla sala consiliare e nella sala stessa, al fine di informare i partecipanti, ivi compresi gli eventuali relatori e dipendenti con funzioni di assistenza.
3. Al fine di prevenire l'indebita divulgazione dei dati sensibili e giudiziari, per tutelare la riservatezza dei soggetti presenti e oggetto del dibattito, sono vietate le riprese audiovisive ogniquale volta le discussioni consiliari hanno per oggetto dati di tale natura o, più in generale, dati che presentino rischi specifici per i diritti e le libertà fondamentali dell'interessato. Nell'ordine del giorno verrà specificata che la trattazione avverrà in seduta riservata al pubblico e si rinvia a quanto previsto nel presente regolamento all' art. 32 - Pubblicità delle sedute. Per tale motivo le dirette possono essere avviate e fermate permettendo l'eventuale trattazione di punti "in seduta riservata", inseriti all'ordine del giorno.
4. Il Sindaco nell'ambito delle competenze ad esso riconosciute per la gestione delle sedute del Consiglio, ha il potere di limitare la ripresa, ed eventualmente di far sospendere la diretta streaming, a tutela delle persone presenti o oggetto di discussione, ove lo ritenga opportuno e nei casi in cui ritenga che si arrechi pregiudizio al normale svolgimento della seduta consiliare.
5. La sospensione della diretta streaming, inoltre, potrà essere richiesta da ogni consigliere comunale e sarà disposta se votata dalla maggioranza dei consiglieri presenti in aula.

#### **Articolo 68–Modalità di ripresa audio visiva.**

1. Per garantire la diffusione di immagini e di informazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità perseguite, le riprese avranno ad oggetto unicamente gli interventi dei relatori e dei componenti del Consiglio Comunale sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
2. Le telecamere preposte alla ripresa della seduta consiliare sono orientate per escludere la ripresa del pubblico in sala consiliare, limitandosi a inquadrare lo spazio riservato al Consiglio Comunale.
3. le sedute non verranno registrate e a conclusione del consiglio verrà immediatamente rimosso il video in streaming.

### **SEZIONE Quarta**

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

#### **Art. 69 - Approvazione del regolamento**

1. Il presente regolamento è approvato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.
2. La stessa procedura è applicata per apportare al regolamento modifiche soppressive,

aggiuntive o sostitutive, nonché per deliberarne l'abrogazione parziale o totale. La proposta di abrogazione totale del regolamento deve essere accompagnata dalla proposta di approvazione di un nuovo regolamento sostitutivo.

3. Per l'attuazione della “**seconda sezione**” del presente regolamento, l'ente dovrà dotarsi di un sistema tecnologico idoneo.

**Art. 70 - Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore dopo il decimo giorno dalla pubblicazione della delibera di approvazione.
2. L'entrata in vigore del presente regolamento abroga le precedenti disposizioni in materia.