



COMUNE DI SEDRINA  
PROVINCIA DI BERGAMO

# Regolamento

per il funzionamento del  
Consiglio Comunale di  
Sedrina

**Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 del 05.10.2022**

## sommario

### **TITOLO I - Principi generali**

Articolo 1 - Finalità

Articolo 2 - Sede

Articolo 3 - Competenze

### **TITOLO II - Insediamento**

Articolo 4 - Prima riunione

Articolo 5 - Lavori della prima riunione

### **TITOLO III - Organizzazione**

Articolo 6 - Presidenza

Articolo 7 - Gruppi consiliari

Articolo 8 - Nuovi gruppi

Articolo 9 - Capigruppo

Articolo 10 - Conferenza dei capigruppo

### **TITOLO IV - Convocazione del consiglio**

Articolo 11 - Ordine del giorno

Articolo 12 - Convocazione

Articolo 13 - Urgenza ed integrazioni

Articolo 14 - Documentazione

Articolo 15 - Prima convocazione

Articolo 16 - Seconda convocazione

### **TITOLO V - Lavori del consiglio**

Articolo 17 - Riunioni pubbliche

Articolo 18 - Riunioni segrete

Articolo 19 - Partecipazione degli assessori esterni

Articolo 20 - Comportamento dei consiglieri

Articolo 21 - Ordine della discussione

Articolo 22 - Comportamento del pubblico

Articolo 23 - Riunioni aperte

Articolo 24 - Funzionari e consulenti

Articolo 25 - Ordine degli argomenti

Articolo 26 - Comunicazioni

Articolo 27 - Sindacato ispettivo

Articolo 28 - Interrogazioni

Articolo 29 - Mozioni

Articolo 30 - Emendamenti

Articolo 31 - Discussione

Articolo 32 - Chiusura della riunione

### **TITOLO VI - Votazioni**

Articolo 33 - Principi generali in tema di votazioni

Articolo 34 - Votazione palese

Articolo 35 - Votazione per appello

Articolo 36 - Votazione segreta

Articolo 37 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

### **TITOLO VII - Verbali e Deliberazioni**

Articolo 38 - Deliberazioni

Articolo 39 - Deposito ed approvazione

Articolo 40 - Verbali delibere in caso mancata registrazione seduta

### **TITOLO VIII - Lavori del consiglio in modalità telematica**

Articolo 41 - Riunioni in modalità telematica

Articolo 42 - Principi e criteri  
Articolo 43 - Requisiti tecnici  
Articolo 44 - Convocazione  
Articolo 45 - Partecipazione alle sedute  
Articolo 46 - Accertamento del numero legale  
Articolo 47 - Svolgimento delle sedute  
Articolo 48 - Regolazione degli interventi  
Articolo 49 - Votazioni  
Articolo 50 - Votazioni a scrutinio segreto  
Articolo 51 - Verbali  
Articolo 52 - Protezione dei dati personali

#### **TITOLO IX - I Consiglieri**

Articolo 53 - Diritto d'iniziativa  
Articolo 54 - Diritto di convocazione  
Articolo 55 - Diritto d'informazione  
Articolo 56 - Diritto di accesso agli atti  
Articolo 57 - Dovere di partecipazione  
Articolo 58 - Dovere di astensione

#### **TITOLO X - Commissioni consiliari**

Articolo 59 - Commissioni  
Articolo 60 - Costituzione  
Articolo 61 - Designazioni  
Articolo 62 - Attribuzioni  
Articolo 63 - Organizzazione  
Articolo 64 - Convocazione  
Articolo 65 - Validità delle Sedute  
Articolo 66 - Verbalizzazione  
Articolo 67 - Pubblicità dei lavori  
Articolo 68 - Compensi  
Articolo 69 - Commissioni speciali

#### **TITOLO XI - Commissioni consultive**

Articolo 70 - Oggetto  
Articolo 71 - Costituzione  
Articolo 72 - Designazioni  
Articolo 73 - Attribuzioni  
Articolo 74 - Compensi

#### **TITOLO XII - Disposizioni finali**

Articolo 75 - Rinvio dinamico  
Articolo 76 - Entrata in vigore

#### **Allegati**

## **TITOLO I - Principi generali**

### **Articolo 1 - Finalità**

1. Il funzionamento del consiglio comunale è disciplinato dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento adottato nel rispetto del decreto legislativo 18 agosto 2000, numero 267, testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal sindaco, in qualità di presidente dell'organo consiliare, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del segretario comunale. Stessa prassi e modalità la si applica anche in caso di comportamenti ostruzionistici rilevati e che vadano ad intaccare il buon funzionamento dei lavori del consiglio comunale. Su casi di particolare rilevanza possono essere sentiti i capigruppo consiliari.

### **Articolo 2 - Sede**

1. Di norma, le riunioni del consiglio si svolgono presso la sede municipale o presso il centro civico "Matteo Salvi" nella frazione Botta di Sedrina.
2. Il sindaco può stabilire che la seduta del consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalle sedi comunali sopra indicate, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità delle sedi stesse o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del consiglio nei luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità.

### **Articolo 3 - Competenze**

1. Il consiglio comunale è organo di indirizzo politico amministrativo con competenza esclusiva e limitata agli atti fondamentali previsti dalla legge.

## **TITOLO II - Insediamento**

### **Articolo 4 - Prima riunione**

1. Il sindaco convoca la prima riunione del consiglio, successiva alle elezioni, entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti.
2. La prima riunione si svolge entro i successivi dieci giorni dalla convocazione.
3. Gli avvisi di convocazione sono comunicati al domicilio dei consiglieri almeno cinque giorni, naturali e consecutivi, prima della data della riunione.

### **Articolo 5 - Lavori della prima riunione**

1. Prima di deliberare su qualsiasi oggetto, ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo, il consiglio esamina la condizione degli eletti e ne dichiara l'ineleggibilità quando sussistano cause di incandidabilità, ineleggibilità o incompatibilità. La seduta è pubblica e partecipano anche i consiglieri cui sono contestate le cause ostative.
2. Concluso l'esame della condizione degli eletti, il sindaco presta il giuramento davanti al consiglio, pronunciando la formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione Italiana".
3. Qualora abbia già provveduto alla nomina della giunta, il sindaco comunica i nominativi degli assessori e del vicesindaco e le relative deleghe. Qualora il sindaco modifichi la composizione dell'esecutivo nel corso del mandato, ne dà comunicazione al consiglio nella prima seduta utile.
4. Il consiglio elegge, con voto segreto, tra i propri componenti la commissione elettorale comunale ai sensi degli articoli 12 e seguenti del DPR 223/1967.
5. Successivamente, il consiglio provvede all'esame di ogni altro argomento eventualmente iscritto all'ordine del giorno ad esclusione di interrogazioni e mozioni.

## **TITOLO III - Organizzazione**

### **Articolo 6 - Presidenza**

1. Il presidente del consiglio, è un organo facoltativo, eletto nella prima o in una riunione successiva. Qualora il presidente non venga eletto, ne svolge le funzioni il sindaco.
2. Il presidente del consiglio convoca, presiede e dirige i lavori del consiglio, modera la discussione e assicura che la stessa si svolga osservando le norme del presente.
3. Il presidente introduce le proposte delle quali si discute, concede la facoltà di intervenire nelle discussioni, avvia la votazione, proclama i risultati.
4. In caso di assenza o impedimento del presidente, questo è sostituito dal consigliere anziano.

### **Articolo 7 - Gruppi consiliari**

1. Di norma, i consiglieri eletti nelle liste che hanno sostenuto il medesimo candidato sindaco formano un gruppo consiliare.
2. I gruppi consiliari costituiti ai sensi del comma 1, possono essere formati anche da un solo consigliere.
3. Ogni consigliere può recedere, in ogni tempo, senza motivazione tecnica, dal gruppo consiliare cui appartiene ai sensi del comma 1, per aderire ad altro gruppo.
4. Ciascun gruppo consiliare, tramite il proprio capo gruppo, comunica al presidente il nome identificativo del gruppo stesso.

### **Articolo 8 - Nuovi gruppi**

1. Più consiglieri hanno facoltà di recedere dal gruppo consiliare cui appartengono ai sensi dell'articolo precedente, per costituire un gruppo del tutto nuovo.

### **Articolo 9 - Capigruppo**

1. I consiglieri comunicano in forma scritta, al presidente e al segretario comunale, il nome del proprio capogruppo entro il giorno precedente la prima riunione del consiglio. In assenza di comunicazioni, è capogruppo il candidato della lista alla carica di sindaco, ovvero colui che abbia ottenuto la maggiore cifra elettorale.
2. I consiglieri comunicano in forma scritta ogni variazione della composizione del gruppo o della persona del capogruppo.

### **Articolo 10 - Conferenza dei capigruppo**

1. La conferenza dei capigruppo è l'organo di supporto del consiglio. Può essere convocata a discrezione del sindaco.
2. Di norma si riunisce almeno tre giorni prima della riunione del consiglio, allo scopo di introdurre gli argomenti principali della seduta ai capigruppo.
3. La conferenza dei capigruppo è convocata e presieduta dal sindaco. In caso di assenza o impedimento del sindaco può provvedere il vicesindaco.
4. Le funzioni di segretario della conferenza sono svolte dal componente designato dal sindaco.
5. I capigruppo hanno facoltà di delegare, in forma scritta, un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza quando siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

## **TITOLO IV - Convocazione del consiglio**

### **Articolo 11 - Ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da esaminare in ciascuna riunione costituisce l'ordine del giorno.
2. Il presidente stabilisce, rettifica od integra l'ordine del giorno.

### **Articolo 12 - Convocazione**

1. La convocazione del consiglio è effettuata mediante posta elettronica certificata.
2. Ai consiglieri che non dispongono di posta elettronica certificata, l'ente fornisce un indirizzo di posta elettronica certificata personale.
3. L'avviso di convocazione completo dell'ordine del giorno, a disposizione dei consiglieri, è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente. L'avviso indica il giorno, l'ora ed il luogo della riunione.
4. I consiglieri dichiarano l'indirizzo di posta elettronica certificata dove ricevere la convocazione. A tal fine, i consiglieri sottoscrivono l'accordo il cui schema è allegato al presente.
5. Ai consiglieri sono inviati, via posta elettronica certificata, la convocazione e l'ordine del giorno, nonché, quando disponibili, le proposte di deliberazione e la relativa documentazione in formato digitale.
6. Quando per impedimenti tecnici non sia assolutamente possibile avvalersi delle suddette tecnologie, l'avviso di convocazione completo di ordine del giorno è consegnato in forma cartacea al domicilio dei consiglieri.
7. L'avviso di convocazione è comunicato almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione.
8. Per il computo dei giorni, naturali e consecutivi, si esclude sempre il giorno di comunicazione dell'avviso.

### **Articolo 13 - Urgenza ed integrazioni**

1. In caso di convocazione per motivi di reale urgenza, e per argomenti urgenti da aggiungere ad altri già all'ordine del giorno, l'avviso di convocazione può essere comunicato non meno di ventiquattro ore prima della riunione.

### **Articolo 14 - Documentazione**

1. Le proposte di deliberazione e i documenti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la segreteria all'atto della convocazione.
2. Le proposte di deliberazione e i documenti delle riunioni d'urgenza, o riferibile ad argomenti urgenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno ventiquattro ore prima della riunione.

### **Articolo 15 - Prima convocazione**

1. Il consiglio, in prima convocazione, non può deliberare se non intervengono almeno il 50% dei consiglieri.
2. Il presidente apre i lavori all'ora fissata nell'avviso di convocazione.
3. Il segretario comunale accerta, mediante appello, il numero dei consiglieri presenti. Quando non sia raggiunto il numero legale, l'appello è ripetuto dopo trenta minuti.
4. Ripetuto l'appello, se il segretario comunale constata l'assenza del numero legale, il presidente dichiara deserta la seduta.

### **Articolo 16 - Seconda convocazione**

1. Quando la prima riunione sia andata deserta, il presidente convoca in altra data la riunione, anche con le modalità previste per la convocazione d'urgenza.

2. Per la validità della riunione in seconda convocazione devono essere presenti almeno  $\frac{1}{3}$  dei consiglieri.



## **TITOLO V - Lavori del consiglio**

### **Articolo 17 - Riunioni pubbliche**

1. In genere, le riunioni del consiglio sono pubbliche e chiunque può assistere ai lavori.
2. Quando il consiglio si riunisce in modalità tradizionale “in presenza”, i lavori sono registrati e diffusi in diretta streaming attraverso l’impianto installato nell’aula dedicata alle sedute dell’assemblea. In caso di mancato funzionamento della diretta streaming per cause di forza maggiore la seduta si ritiene valida.
3. Nell’aula sono esposti avvisi, ben visibili, che riportano il simbolo della “videocamera”, rivolti ai componenti ed al pubblico, nei quali si rende nota la presenza e l’attivazione delle videocamere di registrazione dei lavori del collegio ed il conseguente trattamento dei dati personali.
4. Il presidente del consiglio in avvio di seduta rammenta a tutti i partecipanti, consiglieri e pubblico, che i lavori sono registrati, che i lavori sono diffusi in diretta streaming e che i files audio e video verranno pubblicati.
5. Non sono ammesse altre forme di registrazione, audio o video, dei lavori da parte di consiglieri o del pubblico. Non può essere vietata la registrazione e la diffusione delle immagini e dell’audio da parte delle televisioni locali e nazionali.
6. Durante la trattazione di argomenti da esaminare in seduta segreta, indicati nell’ordine del giorno, la registrazione audio e video deve essere sospesa, così come è sospesa l’eventuale diretta streaming. La trattazione degli argomenti riservati non può essere pubblicata.

### **Articolo 18 - Riunioni segrete**

1. Il consiglio si riunisce in seduta segreta ogniqualvolta siano trattati argomenti che comportino valutazioni e giudizi concernenti l’operato di persone fisiche e giuridiche e, al fine della deliberazione, sia necessario il trattamento anche parziale di dati personali e sensibili.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono indicati nell’ordine del giorno.
3. Quando nella discussione in seduta pubblica vengano espressi giudizi e valutazioni concernenti persone, il presidente invita i consiglieri a chiudere il dibattito, senza ulteriori interventi.
4. Il consiglio, su proposta del sindaco o di un consigliere, può deliberare il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il presidente autorizza la ripresa dei lavori quando il pubblico sia uscito dall’aula.

### **Articolo 19 - Partecipazione degli assessori esterni**

1. Gli assessori esterni, non eletti consiglieri, possono sempre partecipare alle sedute del consiglio.
2. Sono privi del diritto al voto ma hanno la facoltà, per materie ed oggetti di competenza del proprio assessorato, di illustrare gli argomenti posti all’ordine del giorno e di intervenire nelle relative discussioni.

### **Articolo 20 - Comportamento dei consiglieri**

1. Nella discussione degli argomenti i consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell’educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l’onorabilità di persone.
3. Se un consigliere turba l’ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il presidente lo richiama, nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all’ordine, fatto ad uno stesso consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il presidente deve interdargli la parola fino alla conclusione dell’argomento in discussione.

### **Articolo 21 - Ordine della discussione**

1. I consiglieri prendono posto nell’aula consiliare con il loro gruppo di appartenenza.
2. L’attribuzione iniziale dei seggi viene effettuata di comune accordo tra i gruppi consiliari. In caso di disaccordo decide il presidente.
3. I consiglieri che intendano partecipare alla discussione ne fanno richiesta al presidente all’inizio del dibattito, o al termine di un intervento.

4. Solo al presidente è permesso interrompere il consigliere che stia svolgendo il proprio intervento, per invitarlo al rispetto del regolamento, attenersi all'oggetto della discussione, ovvero per richiamarlo formalmente.

#### **Articolo 22 - Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico deve seguire i lavori in silenzio, all'interno degli spazi ad esso dedicati.
2. Il pubblico non può intervenire o interrompere i lavori del consiglio. Non può esporre cartelli, striscioni o far uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni dell'assemblea.
3. Il presidente esercita i poteri necessari per garantire l'ordine dei lavori avvalendosi, ove occorra, dell'opera degli agenti della polizia locale e/o forze dell'ordine, facendo allontanare dall'aula coloro che tra il pubblico disturbano la riunione.

#### **Articolo 23 - Riunioni aperte**

1. Per argomenti di interesse generale per la collettività locale, è facoltà del sindaco indire la convocazione di riunioni del consiglio aperte, nelle quali il pubblico e i rappresentanti di associazioni e istituzioni possono partecipare al dibattito. In tale occasione il consiglio comunale si può svolgere in un luogo eccezionalmente diverso dalla sede municipale.
2. Coloro che intendano intervenire nella discussione hanno l'obbligo di registrarsi preliminarmente presso il segretario comunale, al fine di acquisire diritti e doveri propri dei consiglieri.
3. Al termine dei lavori, il consiglio aperto prende atto della discussione della quale è redatto un breve verbale, di estrema sintesi, a cura del segretario comunale.
4. Il verbale, sottoscritto dal presidente e dal segretario comunale, è archiviato separatamente rispetto ai consueti verbali delle deliberazioni consiliari.

#### **Articolo 24 - Funzionari e consulenti**

1. Il presidente può invitare alla riunione funzionari dell'ente, consulenti e professionisti incaricati di progettazioni, analisi, studi, esami o collaudi per conto dell'amministrazione per relazionare in merito ad oggetti iscritti all'ordine del giorno.
2. Alle sedute del consiglio possono sempre essere invitati l'organo di revisione contabile, i rappresentanti di aziende, istituzioni, società di capitali, associazioni, fondazioni ed enti costituiti o partecipati dall'ente.

#### **Articolo 25 - Ordine degli argomenti**

1. Il consiglio procede all'esame degli argomenti seguendo l'ordine del giorno.
2. L'ordine degli argomenti può essere modificato su proposta del presidente o di un consigliere, qualora nessuno si opponga formalmente.
3. Il consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.

#### **Articolo 26 - Comunicazioni**

1. In avvio di seduta, il sindaco ha facoltà di effettuare comunicazioni al consiglio sull'andamento dell'attività dell'amministrazione, ovvero su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità locale. Al termine, di norma non si svolge alcun dibattito

#### **Articolo 27 - Sindacato ispettivo**

1. L'esame delle interrogazioni, e delle mozioni si svolge nella prima riunione utile del consiglio, seguendo l'ordine di presentazione, quale risulta dal protocollo.
2. Alle interrogazioni deve essere data risposta, di norma davanti al consiglio, entro trenta giorni dal ricevimento.
3. Qualora non siano programmate riunioni del consiglio nei trenta giorni, l'amministrazione risponde in forma scritta e comunica la risposta nella prima riunione utile.
4. Nelle riunioni in cui sono iscritti all'ordine del giorno argomenti come la revisione dello statuto, l'adozione o l'approvazione del piano urbanistico generale e delle sue varianti generali e nella prima seduta di insediamento (di cui articolo 4 e 5 del presente regolamento), non è ammessa la trattazione degli atti di sindacato ispettivo.

### **Articolo 28 - Interrogazioni**

1. L'interrogazione è la semplice domanda rivolta in forma scritta dal consigliere comunale al sindaco, ad un assessore o all'intera giunta, su un preciso argomento, al fine di:
  - a. sapere se un fatto sia vero, se una certa informazione sia in possesso dell'amministrazione, se sia esatta, se l'amministrazione intenda comunicare il contenuto di particolari documenti o notizie, se l'amministrazione abbia assunto o stia per assumere provvedimenti in merito a fatti determinati.
  - b. conoscere le motivazioni politiche di determinati atti, comportamenti, azioni, attività, decisioni poste in essere dall'amministrazione.
2. L'interrogazione è svolta dal consigliere primo firmatario della stessa, per un tempo non superiore a cinque minuti.
3. All'interrogazione risponde, in massimo cinque minuti, il sindaco, oppure l'assessore o il consigliere delegato per materia.
4. Alla risposta, può replicare il solo consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno della risposta ottenuta, in massimo quattro minuti.
5. Ogni gruppo consiliare può presentare al massimo numero due interrogazioni con carattere d'urgenza all'inizio della seduta, dopo l'appello. Il consigliere interrogante presenta una copia del testo al presidente che ne dispone l'esame all'ultimo punto dell'ordine del giorno. Il sindaco, o l'assessore delegato per materia, può dare risposta immediata se dispone degli elementi necessari. In caso contrario, risponde in forma scritta all'interrogante entro trenta giorni.

### **Articolo 29 - Mozioni**

1. La mozione è l'atto scritto con il quale il consigliere comunale promuove una deliberazione del consiglio, su un preciso argomento.
2. La mozione contiene, anche in forma di allegato, la proposta di deliberazione.
3. La mozione è svolta dal consigliere primo firmatario della stessa.
4. L'esame della mozione si svolge secondo la disciplina delle ordinarie deliberazioni.
5. Le mozioni non possono mai essere presentate nel corso della riunione, nemmeno per motivi di urgenza.

### **Articolo 30 - Emendamenti**

1. Gli emendamenti sono istanze di modifica delle proposte di deliberazione già iscritte all'ordine del giorno.
2. Gli emendamenti sono presentati in forma scritta al protocollo dell'ente da ciascun consigliere almeno tre giorni prima della riunione, allo scopo di consentire ai responsabili preposti l'espressione dei pareri in ordine alla regolarità contabile e tecnica.
3. Quando l'emendamento sia proposto, per ragioni di urgenza, solo all'inizio dell'adunanza o durante la trattazione dell'argomento, i pareri di regolarità contabile e di regolarità tecnica sono espressi con riserva dal segretario comunale oppure può altresì esprimere il suo parere in merito alla necessità di richiedere nuovamente il parere dei responsabili.
4. Gli emendamenti relativi alle proposte di bilancio previsionale, di variazione dello stesso e di approvazione del rendiconto dell'esercizio sono disciplinati esclusivamente dal regolamento di contabilità dell'ente.

### **Articolo 31 - Discussione**

1. Il relatore delle proposte di deliberazione e degli altri oggetti iscritti all'ordine del giorno è il sindaco, ovvero l'assessore o il consigliere dallo stesso delegato.
2. Per le proposte ad alto contenuto tecnico, il sindaco può incaricare dell'illustrazione il segretario comunale, ovvero uno o più funzionari dell'ente.
3. Relatori delle proposte avanzate dai consiglieri sono i proponenti stessi. Per le proposte avanzate da più consiglieri, relatore è di norma il primo firmatario.
4. Terminata l'illustrazione da parte del relatore, il presidente dà la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino consiglieri che appartengono a gruppi diversi.
5. Nessun intervento può avere durata superiore ai dieci minuti. Nessun consigliere può intervenire per più di una volta sul medesimo punto all'ordine del giorno.
6. Il presidente, al termine degli interventi svolti dai consiglieri e avvenuta la replica del relatore, dichiara chiusa la discussione. Seguono le dichiarazioni di voto da parte dei capigruppo.

7. Ciascuna dichiarazione di voto non può avere durata superiore ai cinque minuti, su richiesta del consigliere il presidente può concedere minuti aggiuntivi fino ad un massimo di cinque minuti.
8. I termini temporali di ciascun intervento, previsti dai commi precedenti, sono raddoppiati durante le discussioni relative a statuto, bilancio preventivo, rendiconto d'esercizio, piani urbanistici generali.

**Articolo 32 - Chiusura della riunione**

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti posti all'ordine del giorno, il presidente dichiara conclusa la riunione.

## **TITOLO VI - Votazioni**

### **Articolo 33 - Principi generali in tema di votazioni**

1. Il consiglio approva le proprie deliberazioni a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, fatte salve le maggioranze speciali previste espressamente dalla legge o dallo statuto.
2. I consiglieri che si astengono si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti, mentre le schede bianche o nulle si computano per determinare il numero dei votanti.
3. In caso di parità di voti la proposta non è approvata.
4. Se una proposta non viene approvata per parità di voti o perché respinta, non può essere oggetto di ulteriore discussione e di votazione nel corso della stessa seduta.

### **Articolo 34 - Votazione palese**

1. I consiglieri votano, di norma, in forma palese alzando la mano.

### **Articolo 35 - Votazione per appello**

1. Si procede a votazione per appello nominale quando tale modalità sia prevista dalla legge, dallo statuto od in tal senso si sia pronunciato il consiglio, su proposta del presidente, del sindaco o di almeno tre consiglieri.
2. Il segretario comunale effettua l'appello, al quale i consiglieri rispondono dichiarandosi favorevoli o contrari alla proposta di deliberazione.

### **Articolo 36 - Votazione segreta**

1. I consiglieri votano a scrutinio segreto nei casi seguenti:
  - a. per l'approvazione di un oggetto discusso in seduta segreta;
  - b. quando il consiglio debba procedere all'elezione di rappresentanti presso enti, aziende o istituzioni;
  - c. quando il consiglio, su proposta del presidente, del sindaco ovvero di almeno tre consiglieri, si sia espresso in tal senso;
  - d. in ogni altro caso in cui la votazione riguardi la nomina o l'elezione di persone fisiche o la votazione segreta sia prevista dall'ordinamento.
2. In caso di votazione a scrutinio segreto, il presidente nomina tre consiglieri scrutatori, dei quali almeno uno appartenente ai gruppi di opposizione.
3. I consiglieri che intendano astenersi dalla votazione devono comunicarlo preventivamente.
4. Terminata la votazione, gli scrutatori procedono allo spoglio delle schede, al computo dei voti e quindi comunicano al consiglio il risultato.
5. Il numero delle schede deve corrispondere al numero dei consiglieri votanti, dato dai consiglieri presenti meno quelli astenuti. I consiglieri che lasciano la scheda in bianco sono comunque computati come votanti.
6. Nel caso di irregolarità, quando il numero dei voti risulti diverso da quello dei votanti, il presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

### **Articolo 37 - Deliberazioni immediatamente eseguibili**

1. In caso d'urgenza, le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto favorevole della maggioranza dei componenti il consiglio.

2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'approvazione della deliberazione, con votazione separata espressa sempre in forma palese.
3. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono perfette, eseguibili ed esecutive, pur in assenza di pubblicazione.

## **TITOLO VII - Verbali e Deliberazioni**

### **Articolo 38 - Deliberazioni**

1. Il verbale delle sedute è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal consiglio comunale. Alla sua redazione provvede il segretario comunale. Il verbale è sottoscritto dal presidente e dal segretario comunale.
2. Il verbale contiene:
  - la dichiarazione della sussistenza del numero legale;
  - le eventuali dichiarazioni di voto esclusivamente se pervenute al segretario comunale entro il termine della seduta;
  - l'esito delle votazioni;
  - l'eventuale dichiarazione di immediata eseguibilità della deliberazione, richiesta dal presidente, e l'esito della relativa votazione.
3. 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.

### **Articolo 39 - Deposito ed approvazione**

1. I verbali delle deliberazioni, registrati in ordine cronologico, sono depositati nell'archivio comunale.
2. I verbali sono inviati tramite posta elettronica ai capigruppo consiliari in concomitanza con la pubblicazione all'albo e si intendono definitivi se, nei quindici giorni successivi all'ultimo giorno di pubblicazione all'albo pretorio elettronico, nessun consigliere solleva obiezioni o richieste di rettifiche. Su di esse decide il consiglio con votazione.
3. Il segretario comunale può esprimere nel verbale il proprio parere sulle modifiche introdotte.
4. La rettifica è annotata sul verbale della seduta cui si riferisce la rettifica. Tale annotazione è firmata dal segretario comunale con la data della seduta nella quale sono state approvate.

### **Articolo 40 - Verbali delibere in caso mancata registrazione seduta**

1. Il verbale in caso di mancata registrazione della seduta consiliare, dovuta a causa di forza maggiore, costituisce il resoconto di sintesi dell'andamento della seduta consiliare, riporta brevemente i passaggi principali delle discussioni.
2. Quando gli interessati ne facciano richiesta al presidente i loro interventi sono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al segretario comunale.
3. Nel caso di brevi dichiarazioni le stesse possono essere dettate al segretario comunale per la loro integrale iscrizione a verbale.
4. Il verbale della discussione svolta in seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si devono esprimere necessariamente sul loro operato.

## **TITOLO VIII - Lavori del consiglio in modalità telematica**

### **Articolo 41 Riunioni in modalità telematica**

1. Il presente regolamento disciplina lo svolgimento delle sedute del consiglio comunale che si tengono mediante videoconferenza da remoto, in caso di esigenze straordinarie connesse ad eventi eccezionali ed imprevedibili, nonché in presenza di uno stato di emergenza, su decisione del presidente del consiglio comunale, sentiti i capigruppo.

### **Articolo 42 Principi e criteri**

1. Il presente regolamento è ispirato ai principi di pubblicità di cui all'articolo 38, TUEL, ed ai criteri di cui all'articolo 73 del decreto legge n. 18/2020:
  - a) pubblicità: le sedute del consiglio comunale sono pubbliche e sono trasmesse in diretta streaming sul portale istituzionale del comune. Fanno eccezione le sedute che hanno carattere riservato secondo il presente regolamento, le riunioni della giunta, della conferenza dei capigruppo e delle commissioni, secondo quanto indicato all'articolo 52. In ogni caso la diffusione delle videoriprese deve rispettare i principi di completezza informativa, imparzialità, obiettività e trasparenza, e quanto stabilito dalla normativa in materia di protezione dei dati personali;
  - b) tracciabilità: è garantita la verbalizzazione delle riunioni e la conservazione nel tempo dei relativi verbali in qualunque formato essi siano redatti.

### **Articolo 43 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 completezza del verbale sulla base di quanto discusso e deliberato;
  - g) la garanzia della segretezza delle sedute della giunta e ove necessario del consiglio comunale;
  - h) la sicurezza dei dati e delle informazioni;
  - i) la tracciabilità mediante verbalizzazione delle riunioni, acquisizione e conservazione 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.

### **Articolo 44 Convocazione**

1. Il presidente del consiglio comunale convoca le sedute del consiglio come previsto dall'Articolo 12 del presente regolamento.
2. Con l'avviso di convocazione sono indicate le modalità di accesso alla seduta.
3. 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.
4. Nel caso in cui sia richiesta la presenza di particolari figure anche estranee all'ente, le medesime sono informate per tempo, con le modalità ritenute più opportune, e partecipano anch'esse in videoconferenza, esclusivamente per la trattazione dell'argomento per il quale sono state invitate.

### **Articolo 45 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.



3. Ciascun consigliere od altro soggetto chiamato a partecipare od intervenire alle riunioni telematiche del consiglio, di sue articolazioni o della giunta è personalmente responsabile dell'utilizzo non corretto, anche da parte di terzi, del proprio account di accesso al sistema di 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.

#### **Articolo 46 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.

#### **Articolo 47 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. 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 teleconferenza; in alternativa può disporre una sospensione dei lavori fino a 30 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 limitato di 30 minuti per consentire il rientro degli assenti; trascorso il tempo suddetto si procede alla verifica del numero legale ai fini della continuazione dei lavori.
3. Per quanto riguarda l'ordine dei lavori della seduta consiliare si osservano le prescrizioni del presente regolamento.
4. Nel caso in cui siano presentati atti modificativi od integrativi attinenti deliberazioni all'ordine del giorno, il presidente si riserva la facoltà di stabilire sospensioni della seduta in modo da consentire la verifica dell'avvenuto invio ai consiglieri e l'ottenimento dei pareri necessari.
5. In caso di presentazioni di mozioni urgenti ed interrogazioni poste al di fuori dell'ordine del giorno della seduta si rinvia alle modalità di trattazione stabilite dal presente regolamento.

#### **Articolo 48 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.
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 ammessi intervengono previa ammissione del presidente, attivando la propria videocamera ed il microfono che devono restare disattivati nel momento in cui sono in corso altri interventi.
4. Per garantire il regolare e corretto svolgimento della seduta e non provocare interferenze nelle comunicazioni, il personale addetto alla gestione tecnica della seduta deve provvedere immediatamente a disattivare i microfoni impropriamente attivati.

#### **Articolo 49 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 segretario comunale, 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 ad esprimere il voto, il voto espresso dai componenti che partecipano alla seduta in videoconferenza.
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.

#### **Articolo 50 Votazioni a scrutinio segreto**

1. Le deliberazioni sono approvate per appello nominale. Pertanto, qualora fosse necessario provvedere con votazione segreta, la deliberazione dovrà essere discussa con modalità tradizionale "in presenza".

#### **Articolo 51 Verbali**

1. Il verbale delle adunanze dà atto della circostanza che la seduta è svolta in videoconferenza, e di coloro che vi partecipano ovvero sono assenti.
2. Il verbale contiene inoltre:
  - la dichiarazione della sussistenza del numero legale;
  - la dichiarazione (espressa anche verbalmente) con la quale ciascun partecipante in videoconferenza assicura che il collegamento garantisce la qualità adeguata a comprendere gli interventi e le dichiarazioni dei componenti il consesso;
  - le eventuali dichiarazioni di voto esclusivamente se pervenute al segretario comunale entro il termine della seduta;
  - l'esito delle votazioni;
  - l'eventuale dichiarazione di immediata eseguibilità della deliberazione, richiesta dal presidente, e l'esito della relativa votazione.
3. 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.

#### **Articolo 52 Protezione dei dati personali**

1. Le riprese audio/video in corso di seduta possono riguardare esclusivamente i componenti del consiglio comunale, gli assessori, i dipendenti dell'ente e gli altri soggetti (come i componenti di organismi dell'ente stesso) che partecipano alle sedute del consiglio comunale ed in particolare coloro che propongono o intervengono sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno nel corso della seduta.
2. Al fine di assicurare la sola ripresa di tali soggetti, le telecamere per la ripresa delle sedute consiliari sono orientate in modo tale da non inquadrare il pubblico eventualmente presente in sala né altri soggetti, salvo il personale dipendente in servizio, limitandosi ad inquadrare esclusivamente lo spazio (emiciclo) riservato ai componenti del consiglio comunale.
3. Il componente che partecipa da remoto ha cura di utilizzare il proprio microfono e la videocamera in modo che non siano ripresi altri soggetti ed è personalmente responsabile del loro corretto utilizzo, anche se attivati in via accidentale.

## **TITOLO IX - I Consiglieri**

### **Articolo 53 - Diritto d'iniziativa**

1. I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni questione sottoposta al consiglio comunale.
2. I consiglieri esercitano il diritto di iniziativa presentando proposte di deliberazione, oppure di emendamento agli oggetti già all'ordine del giorno.
3. I consiglieri, inoltre, esercitano il diritto di iniziativa presentando interrogazioni e mozioni.

### **Articolo 54 - Diritto di convocazione**

1. I consiglieri, che rappresentino almeno un quinto, arrotondato per difetto, di quelli assegnati, possono chiedere la convocazione del consiglio per discutere argomenti di stretta competenza del consiglio.
2. Il presidente è tenuto a riunire il consiglio entro venti giorni, naturali e consecutivi, dalla data di presentazione della domanda al protocollo, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti proposti dai consiglieri.
3. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione, previa diffida, provvede il prefetto.

### **Articolo 55 - Diritto d'informazione**

1. I consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici e dalle aziende, istituzioni, società, enti dipendenti dal comune tutte le informazioni utili all'espletamento del loro mandato.
2. Il diritto di informazione è esercitato dai consiglieri durante l'orario di apertura al pubblico degli uffici preposti.
3. I consiglieri sono sempre tenuti al segreto, circa le notizie e le informazioni che apprendono in ragione del loro mandato, nei casi specificatamente determinati dalla legge.

### **Articolo 56 - Diritto di accesso agli atti**

1. I consiglieri, in quanto tali, per espletare il loro mandato hanno diritto di accedere agli atti ed ai documenti formati o solo detenuti dagli uffici del comune, dalle aziende, dalle istituzioni, dalle società e da ogni altro ente o organismo dipendente dal comune stesso.
2. I consiglieri hanno diritto d'accesso a tutti gli atti dell'amministrazione e non hanno alcun obbligo di motivare la richiesta.
3. Il diritto di accesso è esercitato dai consiglieri durante l'orario di apertura al pubblico degli uffici, inoltrando una domanda scritta, indirizzata al protocollo dell'ente.
4. Gli uffici, di norma, consegnano il materiale richiesto dal consigliere, in formato digitale, entro trenta giorni dalla domanda.
5. Gli uffici non sono tenuti ad elaborare i dati in loro possesso al fine di soddisfare le richieste di accesso dei consiglieri.
6. I consiglieri sono tenuti al segreto, pertanto nel caso di accesso è esclusa la notifica ai controinteressati.

### **Articolo 57 - Doveri di partecipazione**

1. Il consigliere è tenuto a partecipare a tutte le riunioni del consiglio.
2. Nel caso di assenza, la giustificazione motivata deve essere prodotta al presidente e al segretario comunale prima della seduta.
3. I consiglieri che, senza giustificato motivo, non intervengano a tre sedute consecutive, sono dichiarati decaduti.
4. Il procedimento di decadenza è avviato su domanda del sindaco, di un consigliere, di un elettore del comune o del prefetto.
5. L'avvio del procedimento è comunicato al consigliere interessato a norma della legge 241/1990 e s.m.i.
6. Il presidente del consiglio provvede a verificare le comunicazioni con le quali il consigliere ha preannunciato e giustificato l'assenza dalle riunioni. In caso di carenza di motivazioni o assenza di comunicazioni, il presidente propone la decadenza.
7. Nei dieci giorni successivi, il consiglio comunale delibera sulla decadenza del consigliere, facendo proprie o rigettando le risultanze dell'istruttoria del presidente.

8. L'assenteismo politico, quale manifestazione delle prerogative di ciascun consigliere, non è causa di decadenza se il consigliere che lo pratica abbia dato preventiva comunicazione scritta al sindaco, al presidente ed ai capi dei gruppi consiliari.

#### **Articolo 58 - Dovere di astensione**

1. I consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione delle deliberazioni riguardanti interessi propri, di parenti o affini sino al quarto grado.
2. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del consigliere o parenti e affini, dello stesso, sino al quarto grado.
3. I consiglieri obbligati ad astenersi, o che liberamente intendano, astenersi e assentarsi ne informano il segretario comunale per la registrazione a verbale

## **TITOLO X - Commissioni consiliari**

### **Articolo 59 - Commissioni**

1. Il funzionamento delle commissioni consiliari, ordinarie e speciali, è disciplinato dal presente titolo.
2. Sono commissioni consiliari speciali quelle aventi compiti di controllo e garanzia, ovvero poteri di indagine.

### **Articolo 60 - Costituzione**

1. Il consiglio può istituire, con propria deliberazione, una o più commissioni composte da membri dell'assemblea, nel rispetto della proporzione tra forze politiche di maggioranza e di opposizione.
2. Possono essere istituite permanentemente le seguenti commissioni consiliari:
  - a) bilancio (bilancio, programmazione, tributi, patrimonio);
  - b) territorio (programmazione ed assetto del territorio, tutela ambientale);
  - c) servizi alla persona (servizi sociali, tempo libero sport e scuola).
3. Ciascuna commissione consiliare è composta da un consigliere per ogni gruppo consiliare e dal sindaco o suo delegato.
4. In ogni caso, il numero dei commissari può essere modificato in aumento o diminuzione con la deliberazione istitutiva per assicurare la rappresentanza di tutti i gruppi politici presenti in consiglio, garantendo la maggioranza in commissione ai gruppi di maggioranza consiliare.
5. Delle commissioni consiliari non possono far parte soggetti esterni al consiglio. È ammessa la partecipazione ai lavori delle commissioni consiliari da parte di soggetti esterni al consiglio, in qualità di "esperti", con il compito di esprimere pareri in ordine ai problemi sottoposti all'esame della commissione, ma senza diritto di voto.

### **Articolo 61 - Designazioni**

1. La designazione dei membri delle commissioni consiliari compete ai capi dei gruppi consiliari di maggioranza e di opposizione che provvedono, separatamente, ciascuno per la propria quota di designazioni, con comunicazioni scritte indirizzate al Presidente del consiglio.
2. La revoca e la sostituzione, sempre ammissibili, di uno o più commissari avviene con le medesime modalità di cui ai commi precedenti.

### **Articolo 62 - Attribuzioni**

1. Le commissioni consiliari svolgono attività consultiva, propositiva e di impulso nei confronti degli organi dell'ente e hanno la facoltà di presentare proposte di deliberazione al consiglio.
2. Il sindaco, i singoli assessori o la giunta comunale possono sottoporre a preventivo parere delle commissioni proposte di deliberazione di competenza consiliare.
3. Sia le proposte di deliberazione di cui al comma 1 che i pareri facoltativi di cui al comma 2 non sono vincolanti per l'amministrazione.

### **Articolo 63 - Organizzazione**

1. Ciascuna commissione, nella seduta di insediamento, e prima di svolgere qualsiasi altro adempimento, elegge in proprio seno il presidente.
2. Il presidente stabilisce l'ordine del giorno, cura la convocazione della commissione con il supporto dell'ufficio segreteria dell'ente, dirige i lavori del collegio.
3. Il segretario della commissione, con compiti di verbalizzazione, è nominato dal presidente.

### **Articolo 64 - Convocazione**

1. Il presidente convoca le riunioni della commissione mediante avviso comunicato almeno tre giorni prima la data fissata per la riunione a ciascun componente, indicando gli argomenti posti all'ordine del giorno.
2. La convocazione avviene tramite posta elettronica certificata.

3. La convocazione della commissione può essere anche richiesta da due componenti, ovvero dal sindaco, in forma scritta da presentare al protocollo dell'ente e recante gli argomenti di cui si chiede la trattazione. Nel caso, la commissione si riunisce entro cinque giorni dalla richiesta che ne costituisce ordine del giorno.

#### **Articolo 65 - Validità delle Sedute**

1. Le sedute sono valide alla presenza della maggioranza dei componenti la commissione compreso il sindaco o suo delegato.

#### **Articolo 66 - Verbalizzazione**

1. Il segretario della commissione cura la verbalizzazione dei lavori. I verbali recano almeno la data della riunione, i presenti, gli assenti, il resoconto sommario dei lavori, l'esito delle votazioni, il contenuto delle deliberazioni.
2. Di norma, il verbale è firmato in calce da tutti i commissari presenti. Se taluno dei componenti si rifiuta di sottoscrivere il verbale, il segretario annota le motivazioni di tale rifiuto. Il verbale è comunque valido se reca la firma del presidente e del segretario.

#### **Articolo 67 - Pubblicità dei lavori**

1. Le sedute delle commissioni di norma sono pubbliche e chiunque può assistervi. Si svolgono in forma segreta, previa deliberazione in tal senso della commissione stessa, qualora gli argomenti riguardino stati, fatti, qualità inerenti a terzi, persone, gruppi ed imprese cui sia necessario salvaguardarne la riservatezza.
2. Alle sedute possono essere invitati, per relazionare sugli argomenti in discussione, i funzionari e i dipendenti dell'ente, esperti e professionisti esterni, il sindaco, l'assessore competente o il consigliere delegato quando non facciano parte della commissione.

#### **Articolo 68 - Compensi**

1. Per la partecipazione ai lavori, i componenti delle commissioni non percepiscono indennità, gettoni di presenza o altre retribuzioni di sorta.

#### **Articolo 69 - Commissioni speciali**

1. Dietro proposta del sindaco, o su richiesta sottoscritta anche da un solo consigliere 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, commissioni speciali di indagine sull'attività dell'amministrazione.
2. La deliberazione che, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri, costituisce la commissione, ne definisce l'oggetto, l'ambito dell'indagine ed il termine entro il quale occorre riferire al consiglio comunale. Della commissione fanno parte un consigliere per ogni gruppo di minoranza, la maggioranza è rappresentata in numero pari al totale dei consiglieri di minoranza più uno. La presidenza di dette commissioni è attribuita a uno dei consiglieri appartenenti ai gruppi d'opposizione. I presidenti di tali commissioni sono eletti dai membri delle commissioni stesse, ciascuno dei quali dispone di un voto.
3. 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 all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi.
4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può procedere all'audizione di membri del consiglio e della giunta, del revisore, del segretario comunale, dei responsabili degli uffici e servizi e dei dipendenti, dei rappresentanti del comune in altri enti ed organismi, nonché di persone estranee all'amministrazione ma che siano informate sui fatti oggetto dell'indagine. I risultati dei lavori

restano riservati fino alla presentazione al consiglio della relazione della commissione. I componenti della commissione sono vincolati al segreto d'ufficio.

5. La redazione dei verbali della commissione è effettuata dal consigliere più giovane per età.
6. 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 siano risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quarto comma. Nel caso in cui la commissione non pervenga ad un'unica relazione, è data facoltà a coloro che dissentono di presentarne al consiglio una propria.
7. Il consiglio comunale, preso atto della relazione o delle eventuali relazioni 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 essa dovrà adottare.
8. Con la presentazione della relazione al consiglio comunale la commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali sono consegnati dal presidente al segretario comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

## **TITOLO XI - Commissioni consultive**

### **Articolo 70 - Oggetto**

1. Il funzionamento delle commissioni comunali consultive (o consulte) è disciplinato dal presente Titolo.

### **Articolo 71 - Costituzione**

1. In attuazione dei principi di partecipazione declinati dall'articolo 8 del testo unico enti locali nr. 267/2000, la giunta ha facoltà di istituire, con propria deliberazione, una o più commissioni comunali consultive di cittadini esterni agli organi dell'amministrazione.
2. Di norma compongono le commissioni comunali consultive cinque commissari: tre di espressione della maggioranza e due in rappresentanza delle opposizioni consiliari.
3. In ogni caso, il numero dei commissari può essere modificato in aumento o diminuzione con la deliberazione istitutiva della commissione, anche per assicurare la rappresentanza di tutti i gruppi politici presenti in consiglio.
4. Le commissioni comunali consultive sono composte, interamente o parzialmente, da soggetti esterni alla giunta ed al consiglio comunale.

### **Articolo 72 - Designazioni**

1. La nomina dei componenti delle commissioni espressi dall'amministrazione in carica avviene con decreto del sindaco.
2. I gruppi di opposizione nominano i loro commissari dandone comunicazione scritta, firmata dai capi gruppo, indirizzata all'ufficio protocollo del comune.
3. La revoca e la sostituzione, sempre ammissibili, di uno o più commissari avviene con le medesime modalità di cui ai commi precedenti.

### **Articolo 73 - Attribuzioni**

1. Le commissioni comunali consultive svolgono attività consultiva, propositiva e di impulso nei confronti degli organi dell'ente e hanno anche la facoltà di presentare proposte di deliberazione sia al consiglio che alla giunta comunale.
2. Il sindaco, i singoli assessori o la giunta comunale possono sottoporre a preventivo parere delle commissioni proposte di deliberazione anche di competenza consiliare.
3. Sia le proposte di deliberazione di cui al comma 1 che i pareri facoltativi di cui al comma 2 non sono vincolanti per l'amministrazione.

### **Articolo 74 - Compensi**

1. Per la partecipazione ai lavori, i componenti delle commissioni consultive non percepiscono indennità, gettoni di presenza o altre retribuzioni di sorta.



## **TITOLO XII - Disposizioni finali**

### **Articolo 75 - Rinvio dinamico**

1. Per tutto quanto non previsto dal presente si fa invio alla legge nazionale ed in particolare al decreto legislativo 18 agosto 2000, numero 267, testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.
2. Le disposizioni del presente si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme nazionali. Nelle more dell'adeguamento del presente si applica la normativa sopravvenuta.

### **Articolo 76 - Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento, entra in vigore il giorno in cui diviene esecutiva la deliberazione d'approvazione.
2. Il regolamento è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, in "amministrazione trasparente", "disposizioni generali", "atti generali", sino alla sua abrogazione e sostituzione.
3. Il presente regolamento sostituisce ed abroga ogni precedente disposizione disciplinante il funzionamento del consiglio comunale.

## Allegati

### ALLEGATO A

#### ACCORDO per la convocazione del consiglio comunale

Il giorno.....,

l'ente **Comune di Sedrina** con sede in Via.....,qui rappresentato dal Sindaco  
Sig./a.....

e

il/la **Consigliere Comunale**, Signor/a.....,nato/a a.....,il.....eletto/a  
componente dell'organo consiliare del Comune di Sedrina, in seguito alle elezioni amministrative  
del.....;

#### **richiamati:**

- gli articoli 1 comma-bis e 11 della legge 7 agosto 1990 n. 241 e smi;
- l'articolo 3-bis della medesima legge 241/1990 secondo il quale "per consentire maggiore efficienza nella loro attività le amministrazioni pubbliche incentivano l'uso della telematica, nei rapporti interni, tra le diverse amministrazioni e tra queste e i privati",
- il Codice civile;

#### **premesse che:**

il consiglio comunale, ai sensi dell'articolo 38 comma 2 del testo unico, ha aggiornato il Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale rinnovando, tra l'altro le norme sulle modalità di convocazione dell'assemblea;

il rinnovato articolo 12 del Regolamento, in particolare dispone che:

- la convocazione sia effettuata mediante posta elettronica certificata;
- ai consiglieri che non dispongono di posta elettronica certificata, il presidente comunica la convocazione a mezzo di posta elettronica ordinaria, accompagnata possibilmente da un breve messaggio "sms" (o simili, esempio "whatsapp", "messenger") sul telefono;
- a tal fine, i consiglieri devono dichiarare l'indirizzo di posta elettronica certificata, oppure di posta elettronica ordinaria e il numero di telefono per il messaggio "sms", dove ricevere la convocazione, **sottoscrivendo questo Accordo**, il cui schema è allegato al regolamento stesso.

#### **Tutto ciò richiamato e premesso, Comune e Consigliere, convengono e stipulano quanto segue:**

1. il Consigliere, a norma dell'Articolo3-bis della legge 241/1990, condivide ed approva l'uso della telematica nei rapporti con il Comune, in particolare per ricevere comunicazioni in merito a:

- convocazioni del consiglio comunale;
- convocazione delle commissioni consiliari, delle commissioni consultive, delle conferenze dei capigruppo, ove costituite;
- la trasmissione dell'elenco delle deliberazioni di giunta ai capigruppo (Articolo125 del TUEL);
- ogni altra comunicazione utile all'esercizio del mandato.

A tal fine il Consigliere dichiara:

- che l'indirizzo di posta elettronica per ricevere convocazioni e comunicazioni dal Comune è il seguente: (indicare uno o più indirizzi email) .....
- che il recapito per tutte le eventuali comunicazioni con messaggistica telefonica (via "sms") è il seguente: (indicare uno o più recapiti) .....

Dichiara, inoltre, la propria disponibilità a ricevere convocazioni e comunicazioni anche a mezzo social network (esempio “whatsapp”, “messenger”).

Infine, si impegna a comunicare alla segreteria comunale eventuali modifiche dei recapiti di cui sopra.

2. Il Comune si impegna ed obbliga a svolgere le comunicazioni e le convocazioni celermente e tempestivamente, ad osservare tutte le disposizioni vigenti in materia di “riservatezza” della corrispondenza, a non divulgare i suddetti recapiti e ad utilizzarli esclusivamente per le finalità delle norme regolamentari sopra riportate.

Dopo attenta lettura, Comune e Consigliere ritengono il presente conforme alla Loro volontà approvandone i contenuti lo sottoscrivono.

Il Consigliere Signor/a.....

Il Comune Signor/a.....