



**Comune di Lei**  
Provincia di Nuoro

**REGOLAMENTO**  
**Per il funzionamento del Consiglio Comunale**

*Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 7 del 14.05.2021*

## **Sommario**

### TIOLO I – PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 – Finalità

Articolo 2 – Interpretazione del Regolamento

Articolo 3 – Sede delle adunanze

Articolo 4- Competenze

### TITOLO II – INSEDIAMENTO

Articolo 5 – Prima riunione

Articolo 6 – Lavori della prima riunione

### TITOLO III – ORGANIZZAZIONE

Articolo 7 – Presidenza

Articolo 8- Compiti e poteri del Presidente

Articolo 9 – Gruppi Consiliari

Articolo 10 – Nuovi Gruppi Misti

Articolo 11 – Conferenza dei Capigruppo

### TITOLO IV – I CONSIGLIERI COMUNALI

Articolo 12 – Riserva di legge

Articolo 13 – Diritto di iniziativa

Articolo 14 – Diritto di presentazione di Interrogazioni – Interpellanze – Mozioni

Articolo 15 – Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi

Articolo 16 – Presenza dei Consiglieri Comunali

Articolo 17 – Astensione obbligatoria

Articolo 18 – Responsabilità personale – Esonero

### TITOLO V – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Articolo 19 – Avviso di convocazione – Consegna e modalità

Articolo 20 – Documentazione

Articolo 21 - Adunanza di prima convocazione

Articolo 22 – Adunanza di seconda convocazione

## TITOLO VI DISCIPLINA DLLE ADUNANZE

Articolo 23 – Adunanze pubbliche

Articolo 24 – Comportamento del pubblico

Articolo 25 – Adunanze in videoconferenza da remoto

Articolo 26 – Riprese e trasmissioni adunanze consiliari

Articolo 27 – Protezione dei dati personali

Articolo 28 – Il Verbale dell’adunanza – Redazione e firma

## TITOLO VII – LE VOTAZIONI

Articolo 29 – Votazioni in forma palese

Articolo 30 – Votazione per appello nominale

Articolo 31 – Votazione segreta

Articolo 32 – Esito della votazione

Articolo 33 – Chiusura della seduta

Articolo 34 – Pubblicazione delle deliberazioni

## TITOLO VIII – DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 35 – Norme finali

Articolo 36 Entrata in vigore

**ALLEGATO: ACCORDO PER LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO  
COMUNALE**

## **TITOLO I – Principi generali**

### **Articolo 1 - Finalità**

1. Il presente Regolamento disciplina, in attuazione delle disposizioni contenute nello Statuto e nel D. Lgs 267/2000 e/o specifiche disposizioni di Legge, il funzionamento del Consiglio Comunale.
2. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, adottato nel rispetto del D. Lgs 18 agosto 2000, numero 267, Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali.

### **Articolo 2 – Interpretazione del Regolamento**

1. 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 Presidente, ispirandosi ai Principi Generali dell'Ordinamento, udito il parere del Segretario Comunale.
2. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali, al di fuori delle adunanze, ma relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento, devono essere presentate, per iscritto, al Sindaco.
3. Il Sindaco dà immediatamente mandato al Segretario Comunale di istruire la pratica che con apposito parere dello stesso, verrà nel più breve tempo possibile, comunicata al Consiglio Comunale.
4. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti all'ordine del giorno, sono sottoposte per iscritto al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e invita il Segretario Comunale ad esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando l'eccezione sollevata non sia di immediata risoluzione interpretativa, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza.
5. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ulteriori eccezioni.

### **Articolo 3 – Sede delle adunanze**

1. La sede naturale delle adunanze del Consiglio Comunale è istituita presso la Casa Comunale, in Lei alla P.zza Kennedy n. 1.
2. In casi del tutto eccezionali o per particolari esigenze, il Sindaco può decidere che il Consiglio Comunale può riunirsi in luoghi diversi dalla propria sede.
3. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

## Articolo 4 - Competenze

1. Il consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
2. Il consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
  - a) Statuti dell'Ente e delle aziende speciali, Regolamenti salva l'ipotesi di cui all'art. 48, comma 3 del D.Lgs 267/2000, criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;
  - b) programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali e elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto, piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere per dette materie;
  - c) convenzioni tra i comuni e quelle tra i comuni e provincia, costituzione e modificazione di forme associative;
  - d) istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
  - e) organizzazione dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'ente locale a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
  - f) istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
  - g) indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
  - h) contrazione di mutui e aperture di credito non previste espressamente in atti fondamentali del consiglio ed emissioni di prestiti obbligazionari;
  - i) spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
  - l) acquisti e alienazioni immobiliari, relative permutate, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della giunta, del segretario o di altri funzionari;
  - m) definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.
3. Il consiglio, nei modi disciplinati dallo Statuto, partecipa altresì alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori.

4. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio adottate dalla giunta da sottoporre a ratifica del consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

## **TITOLO II – Insediamento**

### **Articolo 5 - Prima riunione**

1. Il sindaco convoca la prima riunione del Consiglio Comunale, successiva alle elezioni, entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti.
2. La prima riunione di Consiglio deve tenersi 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.
4. Ciascun Consigliere è tenuto a eleggere domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione. A tal fine il Consigliere Comunale comunica, altresì, un proprio indirizzo di posta elettronica certificata, in mancanza, gli verrà attribuita, dal Comune, la Pec istituzionale. Il Consigliere può, facoltativamente, comunicare infine, il numero di telefono per il messaggio “sms”, dove ricevere la convocazione previa sottoscrizione **dell’Accordo il cui schema è allegato al presente**. In quest’ultimo caso, con un breve messaggio “sms” (o simile), ai Consiglieri sono comunicati gli elementi essenziali della convocazione: data, ora, luogo e/o di altra comunicazione per tutto il mandato amministrativo.
5. L’elenco degli argomenti da trattare (ordine del giorno) deve essere affisso nell’albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini

### **Articolo 6 – 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 Comunale, 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 Comunale provvede all'esame di ogni altro argomento eventualmente iscritto all'ordine del giorno.

## **TITOLO III – Organizzazione**

### **Articolo 7 – Presidenza**

1. La funzione di Presidente delle adunanze del Consiglio Comunale è svolta dal Sindaco.

2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, la presidenza è assunta dal Vicesindaco e ove anche questi sia assente o impedito, dal consigliere anziano intendendo per quest'ultimo il consigliere che nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal Consigliere più anziano di età.

### **Articolo 8 – Compiti e poteri del Presidente**

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla Legge.

2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente Regolamento. Concede la facoltà di parlare dando la parola a chi la richiede nell'ordine di presentazione, stabilisce il termine della discussione, pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.

3. Il Presidente decide le inversioni di argomento rispetto all'ordine del giorno, brevi sospensioni per approfondimenti e consultazioni, nonché rinvio di argomenti ad altra seduta. Tali richieste possono provenire dai singoli Capi Gruppo. In tali ipotesi, Il Presidente ha facoltà di concederli o meno. In caso di rifiuto, il Capo Gruppo può chiedere al Presidente che il Consiglio si pronunci in merito con votazione. Il consiglio vota per appello nominale.

4. Ogni componente del Consiglio Comunale ha diritto di esprimere il suo pensiero senza essere interrotto da interventi di altri consiglieri.

5. Ogni Consigliere può intervenire sull'argomento all'ordine del giorno posto in discussione. Il Presidente o, su sua delega o indicazione, altro componente del

Consiglio possono replicare. Tutti gli interventi, fatta eccezione per quelli del Sindaco o del suo delegato, non possono superare i cinque minuti. Onde evitare comportamenti ostruzionistici, trascorsi cinque minuti dall'inizio dell'intervento, il Presidente toglie la parola al consigliere Comunale intervenuto.

4. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della Legge, dello Statuto e del presente Regolamento.

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

6. Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio Comunale con la Giunta, il Revisore dei Conti e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.

### **Articolo 9 – Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un Gruppo Consiliare.

2. Il Gruppo Consiliare può essere formato almeno da due Consiglieri. Qualora i gruppi consiliari, siano composti da più di due Consiglieri, hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione dal Sindaco.

3. I singoli Gruppi Consiliari devono comunicare per iscritto al Sindaco e al Segretario Comunale, il nome del Capogruppo e il nome identificativo del Gruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere comunicate al Sindaco e al segretario Comunale le variazioni della persona del Capogruppo.

4. In assenza di comunicazioni, è capogruppo il candidato della lista alla carica di sindaco, ovvero colui che abbia ottenuto il maggior numero di preferenze.

5. Il Capogruppo, di norma, è eletto in seno al gruppo stesso a maggioranza relativa.

6. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del Comune.

7. Ogni consigliere può recedere, in ogni tempo, senza motivazione tecnica, dal Gruppo Consiliare cui appartiene per aderire ad altro Gruppo Consiliare, in tal caso ne deve dare comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale, allegando la dichiarazione di accettazione rilasciata dal nuovo Capogruppo.

### **Articolo 10 – Nuovi Gruppi Misti**

1. Più Consiglieri hanno facoltà di recedere dal Gruppo Consiliare cui appartengono ai sensi dell'articolo precedente, per costituire un Gruppo Consiliare del tutto nuovo.

2. Il Consigliere può distaccarsi dal Gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri Gruppi. Qualora almeno due Consiglieri vengano a trovarsi in quest'ultima

fattispecie, essi possono costituire un Gruppo Consiliare Misto di nuova istituzione che elegge al suo interno il Capogruppo. Della costituzione del Gruppo Misto, nonché del nome del Capo Gruppo, deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco e al Segretario comunale, da parte dei Consiglieri interessati entro 10 giorni successivi dalla costituzione.

### **Articolo 11 - Conferenza dei Capigruppo**

1. La conferenza dei Capigruppo è organo di supporto del Consiglio Comunale.
2. La conferenza dei Capogruppo è istituita presso il Comune di Lei e risponde alle finalità generali indicate dall'art. 13, comma 3, dello Statuto, nonché dell'art. 39, comma 4 *ter* del D. Lgs 267/2000.
3. Di norma si riunisce almeno tre giorni prima della riunione del Consiglio, allo scopo di introdurre i Capigruppo agli argomenti principali della seduta.
4. La Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Sindaco. In caso di assenza o impedimento del Sindaco può provvedere il Vicesindaco.
5. Le funzioni di Segretario della Conferenza dei Capigruppo sono svolte dal componente designato dal Sindaco. I verbali delle riunioni, firmati dal Sindaco e dal Segretario incaricato, sono depositati presso la segreteria dell'Ente.
6. I Capigruppo hanno facoltà di delegare, in forma scritta, un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza quando siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
7. I Capigruppo possono, previa richiesta scritta all'ufficio competente per materia, prelevare copia di tutte le deliberazioni della Giunta e del Consiglio Comunale successivamente all'atto della pubblicazione.

## **TITOLO IV – I Consiglieri Comunali**

### **Articolo 12– Riserva di legge**

1.L'elezione dei Consiglieri Comunali, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla Legge.

### **Articolo 13 – Diritto di iniziativa**

- 1.I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio Comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte scritte di deliberazione e/o emendamenti scritti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. I Consiglieri, nel rispetto delle modalità previste dall'art. 39, comma 2 del D. Lgs. n. 267/2000 hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti

materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale così come stabilita dall'art. 42 del D. Lgs. N. 267/2000.

3. La proposta di deliberazione formulata in forma scritta, accompagnata da una relazione illustrativa, entrambe sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Sindaco e al Segretario Comunale il quale valuta se l'argomento della proposta rientra tra le competenze del Consiglio Comunale stabilite per Legge e, in caso positivo, provvede ad acquisire dai competenti Responsabili di Servizio i pareri prescritti dall'art. 49 del D. Lgs. 267/2000.

4. Nel caso in cui la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio o priva di copertura finanziaria, il Sindaco comunica, anche via pec, al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Comunale. Detta comunicazione è inviata, per conoscenza e via pec, ai Capigruppo.

5. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale indicando l'oggetto e il nome del consigliere proponente.

6. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

7. Costituiscono emendamenti le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati per iscritto all'Ufficio Protocollo del Comune almeno due giorni prima della riunione di Consiglio Comunale. Non è ammessa la presentazione e/o modifica di emendamenti durante la seduta. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro consigliere.

#### **Art. 14 – Diritto di presentazione di Interrogazioni – Interpellanze- Mozioni**

1. I consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle Leggi e dallo Statuto.

2. Le interrogazioni e le interpellanze sono presentate al Sindaco in forma scritta e debitamente firmate dai proponenti. Il Sindaco o gli assessori delegati, provvedono a rispondere, per iscritto, entro trenta giorni.

3. Il Consigliere non può presentare più di un'interrogazione o interpellanza o mozione per la stessa riunione di Consiglio Comunale.

4. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco o alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi e i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento.

5. L'interpellanza consiste nel quesito posto al Sindaco circa la condotta della Giunta o i suoi proponenti su specifici argomenti.

6. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla Legge e dallo Statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziativa e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli Enti ed Organismi allo stesso appartenenti ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

7. Le mozioni devono essere presentate per iscritto al Sindaco, sottoscritte dal Consigliere proponente e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza successiva alla loro presentazione.

#### **Art. 15 Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi**

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune, dalle Aziende, Istituzioni o Enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato amministrativo, nei limiti e con le forme stabilite dal Regolamento. Hanno altresì, diritto di visionare gli atti e i documenti anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa.

2. I consiglieri Comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'Amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o Regolamento, in conformità a quanto disposto dal D. Lgs. 267/2000 e della L. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni.

3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è eseguito personalmente dal Consigliere mediante richiesta scritta, indicando le informazioni e gli atti oggetto dell'accesso, da presentare al Segretario Comunale che avvalendosi della struttura dell'Ente dovrà provvedervi nel più breve tempo possibile e comunque non oltre trenta giorni dalla data di deposito della richiesta.

4. Il Consigliere richiedente, qualora la consegna del riscontro all'accesso agli atti non avvenga via pec ma a mani, dovrà sottoscrivere la ricevuta di presa visione e/o di avvenuta consegna della documentazione.

5. I Consiglieri Comunali, nell'espletamento del proprio mandato, sono tenuti al segreto d'ufficio, per le informazioni e fatti dei quali sono venuti a conoscenza e per i quali ciò sia previsto specificamente dalla Legge o da Regolamenti.

#### **Art. 16 – Presenza dei Consiglieri Comunali**

1. Il Consigliere Comunale ha il dovere di partecipare alle adunanze del Consiglio Comunale.

2. Ciascun Consigliere è tenuto a eleggere domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione, a tal fine il Consigliere Comunale comunica altresì un proprio indirizzo di posta elettronica certificata e quella istituzionale attribuitagli dal Comune.

3. I Consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni per tre volte consecutive, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. Il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/90 a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché fornire al Sindaco, eventuali documenti probatori, entro il termine fissato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a 20 giorni, decorrenti dalla data del ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine il Consiglio esamina e infine assume la dovuta deliberazione, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal Consigliere interessato.

4. Il Consigliere che durante l'adunanza intende assentarsi definitivamente o temporaneamente deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario Comunale affinché ne sia presa nota a verbale.

5. Nell'esercizio della sua funzione il consigliere deve mantenere un comportamento corretto e rispettoso della dignità dell'Assemblea. E', pertanto, vietato l'uso di espressioni, atteggiamenti, e strumenti sconvenienti od offensivi. Ove questa disposizione non venga rispettata, il Sindaco, o il suo sostituto, farà al consigliere un primo richiamo informale. Ove l'atteggiamento persista, il Sindaco toglierà la parola al consigliere, vietandogli di proseguire. Ove la disposizione non venga ulteriormente rispettata, il Sindaco chiede l'allontanamento dall'aula del Consigliere anche, qualora occorra con l'ausilio della forza pubblica.

#### **Art. 17 – Astensione obbligatoria**

1. Gli amministratori così come definiti dall'art. 77, comma 2, del D. Lgs. 267/2000 devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado.

2. L'obbligo di astensione, di cui al comma 1 del presente articolo, 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 dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.

3. Il divieto di cui ai commi precedenti comporta l'obbligo di astenersi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.

4. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano preventivamente il Segretario Comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

#### **Art. 18 – Responsabilità personale – Esonero**

1. Il Consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. E' esente da responsabilità il Consigliere Comunale assente dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.
3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso o abbia espresso voto contrario, la votazione contraria deve risultare nominativamente a verbale.

### **TITOLO V - Funzionamento del Consiglio Comunale**

#### **Art. 19 - Avviso di convocazione – Consegna e Modalità**

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Sindaco. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci secondo il presente Regolamento.
2. La convocazione avviene tramite avvisi scritti contenenti il giorno, l'ora ed il luogo della riunione nonché l'elenco degli argomenti da trattare (ordine del giorno), da consegnarsi a ciascun Consigliere tramite posta elettronica certificata all'indirizzo comunicato dal Consigliere, o in mancanza, all'indirizzo pec istituzionale attribuitagli dal Comune, come previsto nell'art. 5, comma 4, del presente Regolamento. L'avviso di convocazione può essere comunicato anche tramite sms qualora il Consigliere abbia comunicato il numero di telefono e sottoscritto l'accordo previsto dall'art. 5 comma 4.
3. Il dipendente incaricato rimette al segretario comunale la ricevuta di avvenuta consegna del messaggio inviato e consegnato, contenente l'indicazione del giorno ed ora in cui la consegna dell'avviso di convocazione e/o altra comunicazione è avvenuta.
4. Quando per impedimenti tecnici non sia assolutamente possibile avvalersi della comunicazione via pec, l'avviso di convocazione è consegnato in forma cartacea al domicilio eletto, dal Consigliere, nel territorio del Comune, in tal caso, la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale o altro dipendente comunale incaricato.

5. In ottemperanza alla normativa in vigore, resta comunque da preferire, la via telematica come modalità di consegna dell'avviso di convocazione e/o di qualsiasi altra comunicazione.

6 L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza.

7. L'avviso di convocazione può prevedere anche una seconda convocazione da tenersi almeno due giorni dopo la prima.

8. Ai fini della convocazione, sono considerate sedute ordinarie quelle nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti l'approvazione delle Linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza.

9. Il consiglio comunale è convocato in seduta straordinaria quando non ricorrono i casi di cui ai precedenti commi e la convocazione può avvenire almeno tre giorni prima della data fissata per l'adunanza

10. Il Consiglio Comunale è convocato in seduta d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza. In tal caso la convocazione può avvenire 24 ore prima della data fissata per l'adunanza.

11. Nel caso di convocazione straordinaria ed urgente, ciascun Consigliere, in apertura della seduta, può chiedere giustificazioni dell'urgenza ottenendo che le relative dichiarazioni siano inserite a verbale.

12. Il Sindaco stabilisce di rettificare o integrare l'ordine del giorno. La comunicazione dell'integrazione o rettifica dell'ordine del giorno, con gli altri argomenti da trattare in aggiunta o rettificati, a quelli per cui è già stata fatta la convocazione, viene eseguita con le stesse modalità previste dal 2 comma del presente articolo, almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

13. Nell'ipotesi di cui al comma precedente, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti.

14. In tutti i casi di convocazione, per il computo dei giorni, naturali e consecutivi, si esclude sempre il giorno di comunicazione dell'avviso.

15. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'Albo pretorio almeno rispettivamente cinque e tre giorni precedenti a quello della riunione.

16. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'Albo pretorio comunale almeno 24 ore prima della riunione.

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

## **Articolo 20 - Documentazione**

1. Gli atti, i documenti e lo schema di deliberazione relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono depositati telematicamente, o alternativamente in formato cartaceo, presso la segreteria comunale almeno ventiquattro ore prima del giorno fissato per l'adunanza.
2. L'orario di consultazione è stabilito ordinariamente durante l'orario di apertura degli uffici al pubblico.
3. Il Consigliere comunale, si reca nelle ore di ufficio per la consultazione, ha diritto di estrarre, su supporto informatico, copia dei documenti che ritiene rilevanti per la discussione, ferme restando le disposizioni di Legge, senza onere o costo. Resta sotto la sua personale responsabilità la conservazione dell'eventuale segreto d'ufficio e/o della tutela sulla privacy delle persone alle quali i documenti avuti in copia si possono riferire.

## **Articolo 21- Adunanza di prima convocazione**

1. Ai sensi dell'art. 38, comma 2, D. Lgs. n. 267/2000, il consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco, (numero legale) arrotondando la cifra all'unità intera nel caso che il Consiglio comunale sia composto da un numero dispari di Consiglieri, fatte salve diverse maggioranze previste espressamente da norme di legge.
2. L'adunanza inizia all'ora stabilita nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti e degli assenti viene accertato dal Segretario Comunale tramite appello nominale.
3. Trascorsa un'ora da quella stabilita nell'avviso di convocazione, per l'inizio dell'adunanza, ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero legale dei Consiglieri necessario per poter validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. Successivamente all'appello effettuato, accertata la presenza del numero legale dei consiglieri, si presume la presenza degli stessi per tutta la durata della riunione di Consiglio. I consiglieri che entrano o si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che il numero dei presenti è inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, disporre la sospensione temporanea della adunanza, a sua discrezione, da 10 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei consiglieri presenti è ancora inferiore al numero legale, l'adunanza viene dichiarata deserta per gli argomenti rimasti da trattare a quel momento. Di

ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

#### **Art. 22 - Adunanza di seconda convocazione**

1.L'adunanza di seconda convocazione deve tenersi almeno due giorni successivi, alla riunione andata deserta per mancanza di numero legale dei Consiglieri presenti.

2.E' ugualmente considerata di seconda convocazione, per i punti all'ordine del giorno non ancora discussi, l'adunanza che segue ad un'altra iniziata con il numero legale dei presenti ed in seguito interrotta e terminata per mancanza del numero legale.

3. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti, unitamente o successivamente all'avviso di prima convocazione da consegnarsi secondo le modalità previste dall'art. 18 del presente regolamento.

4. Nell'adunanza di seconda convocazione, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno quattro consiglieri, senza computare a tal fine il Sindaco.

5. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero dei Consiglieri previsto dal comma 4, essa viene dichiarata deserta.

### **TITOLO VI Disciplina delle adunanze**

#### **Art. 23 – Adunanze pubbliche**

1. Le adunanze del Consiglio, sono di regola pubbliche e chiunque può assistervi nell'apposito spazio riservato al pubblico.

2. L'adunanza si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza o esaminati fatti e circostanze che richiedano valutazioni delle capacità professionali di persone.

3. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta devono essere evidenziati nell'ordine del giorno dell'adunanza con l'indicazione "seduta segreta"

4. Quando sono posti in discussione argomenti di rilevante interesse per la comunità, il Presidente può convocare l'adunanza "aperta", sia nella sede abituale sia in altri luoghi particolari.

5 .In tali adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio, consente anche interventi dei cittadini che intendano manifestare la propria opinione sull'argomento specifico nel rispetto delle norme dettate dal presente Regolamento.

### **Art. 24 – Comportamento del Pubblico**

1. Il pubblico deve restare nello spazio della sala ad esso riservato, in silenzio, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso nei riguardi delle opinioni espresse dai Consiglieri o delle decisioni adottate del Consiglio.
2. Non sono consentiti l'esposizione di cartelli e striscioni e l'utilizzo di qualsiasi mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio Comunale o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri di polizia per la parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente che li esercita avvalendosi, se occorre, dell'opera della Polizia Locale o forze dell'ordine.
4. Il Presidente può, previa diffida verbale, far allontanare dall'aula persone che arrechino turbamento ai lavori del Consiglio o al pubblico presente.
5. Quando nella sala delle adunanze si verificano dei disordini e risultino vaghi i richiami all'ordine, il Presidente dichiara sospesa la riunione e abbandona il seggio fino a quando non sia possibile la ripresa dei lavori. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente dichiara la seduta definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà poi riconvocato, per completamento dei lavori, in prima convocazione, con le modalità stabilite dal presente Regolamento.

### **Art. 25 - Adunanze in videoconferenza da remoto**

1. Per esigenze particolari o in casi di emergenze o di impossibilità di partecipazione da parte dei componenti del Consiglio comunale o della Giunta comunale o del Segretario comunale le sedute possono essere svolte in videoconferenza da remoto, anche in modalità "mista".
2. La modalità in videoconferenza in forma telematica, con collegamento da remoto, delle sedute del Consiglio comunale rientrano nelle prerogative del Presidente del Consiglio comunale, previa consultazione della conferenza dei capigruppo.
3. La seduta in videoconferenza, in forma telematica, comunque in modalità sincrona, comporta la possibilità di partecipazione di tutti i componenti, compreso il Segretario comunale e i suoi collaboratori, di intervenire in luoghi diversi dalla sede istituzionale del Comune, in modo simultaneo e in tempo reale, utilizzando programmi reperibili nel mercato, in via prioritaria liberi e senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione, con l'utilizzo di webcam e microfono, con strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione o direttamente dagli interessati (ad es. p.c., telefoni cellulari, piattaforme on-line) idonei a garantire la tracciabilità dell'utenza, ed – in ogni caso – previa identificazione dei presenti collegati in

videoconferenza da luoghi diversi a cura del Segretario comunale o del suo vicario.

4. La seduta in videoconferenza, anche in sedi diverse dal Comune, è considerata valida in modalità di “sede virtuale”, con la possibilità che tutti i componenti siano collegati in videoconferenza da remoto.

5. La presenza alla seduta si intende accertata con il collegamento alla videoconferenza e la verbalizzazione a cura del Segretario comunale o del suo sostituto.

6. Al momento della convocazione della seduta, qualora si proceda in videoconferenza, saranno fornite ad ogni componente le credenziali o le modalità di accesso al programma utilizzato o ai diversi sistemi telematici di collegamento alla videoconferenza, ovvero mediante l'utilizzo di una chat con videochiamata in simultanea o di programmi reperibili in rete o direttamente dall'Amministrazione o con altre forme di collegamento on-line.

7. Per le sedute del Consiglio Comunale che si svolgono interamente in videoconferenza, e/o in modalità mista, la pubblicità della seduta è garantita principalmente con la pubblicazione delle delibere all'albo del comune per 15 giorni consecutivi, salvo termini più ampi stabiliti da specifiche disposizioni di legge.

8. Solo per le sedute del Consiglio comunale che si svolgono interamente in videoconferenza, il Sindaco può decidere di garantire la pubblicità della seduta, oltre che nelle modalità di cui al comma che precede, anche alternativamente, mediante il collegamento ai programmi dei consiglieri comunali e/o con un collegamento dedicato in streaming e/o altra forma equivalente, assicurando la visione da parte dei cittadini senza possibilità d'intervento. In mancanza di un collegamento, il Sindaco può decidere, altresì, di garantire la pubblicità, in modalità differita, delle sedute consiliare che si svolgono interamente in videoconferenza, anche con la pubblicazione della registrazione della seduta, audio, audio – video, nel sito istituzionale del Comune. Il Sindaco potrà, altresì, dichiarare la seduta a porte chiuse e in videoconferenza senza collegamento con il pubblico, dando adeguata motivazione, salvo i casi di seduta segreta.

9. La pubblicità delle sedute può essere sospesa, ovvero solo in videoconferenza dei suoi componenti, compreso il Segretario comunale e i propri collaboratori, qualora si discuta di questioni in modalità simultanea.

10. La presentazione di eventuali documenti può essere sostituita dalla lettura e dal deposito mediante invio degli stessi agli interessati, con sistemi telematici o altre forme di comunicazione equivalenti, anche fornendo i testi alla Segreteria dell'Amministrazione prima dell'apertura dei lavori del Consiglio comunale.

11. La seduta, dopo l'appello nominale da parte del Segretario comunale, è dichiarata dal Presidente valida con una verifica del collegamento simultaneo di tutti i presenti, secondo i quorum previsti dal regolamento consiliare, dallo statuto, dalla legge.

12. Le modalità di intervento sono definite al momento della seduta dal Presidente, esponendo ai presenti in sede o a coloro che sono collegati in videoconferenza le misure operative per assicurare l'ordine e l'illustrazione degli interventi, al termine dei quali si passa alla votazione per appello nominale e voto palese mediante affermazione vocale – audio, nel rispetto delle indicazioni e modalità definite dal presente Regolamento.

13. La seduta si intende aperta nell'ora in cui il Segretario comunale ha provveduto all'appello dei presenti, dando atto espressamente a verbale della seduta in modalità di videoconferenza, ovvero con la partecipazione di componenti in videoconferenza.

14. In caso di persistenza delle anomalie di collegamento il Presidente dichiara la seduta chiusa almeno dopo il termine di 30 minuti dalla sua sospensione.

15. Alla seduta in videoconferenza del Consiglio comunale partecipano gli Assessori e/o i soggetti appositamente autorizzati, con possibilità di intervento.

16. All'atto del collegamento in caso di seduta segreta, ovvero solo con i componenti degli organi e del Segretario comunale, su richiesta del Presidente i componenti, sotto la loro responsabilità, dichiarano che quanto accade nel corso della seduta non è visto né ascoltato da soggetti non legittimati ad assistere e si impegnano a non effettuare alcuna registrazione; tale dichiarazione o ammonimento è inserita a verbale di seduta.

17. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento, si applicano le disposizioni cui al Codice in materia di protezione dei dati personali e della disciplina comunitaria e, per la parte ad esso attinente, del Regolamento Comunale per la disciplina delle modalità di esercizio del diritto di accesso a documenti amministrativi.

#### **Art. 26 - Riprese e trasmissioni adunanze consiliari**

1. Fatte salve le riprese e le trasmissioni via web delle adunanze consiliari effettuate direttamente dall'Ente che dovranno essere messe a disposizione su piattaforma condivisa senza nessuna limitazione, i soggetti terzi che intendano eseguire videoriprese e trasmissioni televisive o via internet delle sedute pubbliche del Consiglio Comunale ove eventualmente operanti in seduta pubblica, dovranno conseguire autorizzazione dal Presidente del Consiglio Comunale, con contestuale informativa al Consiglio Comunale.

2. I soggetti interessati dovranno presentare apposita istanza di autorizzazione, comunicando al Presidente del Consiglio, i seguenti dati chiaramente evidenziati

- modalità delle riprese
- finalità perseguite
- modalità di trasmissione (radiotelevisiva, web, diretta, differita)
- titolare responsabile del trattamento dei dati

3. L'autorizzazione, anche in forma verbale, comporta l'obbligo per il soggetto autorizzato di rispettare le norme del presente regolamento e, per quanto non espresso, tutta la normativa in materia di privacy, ai sensi del Regolamento UE

679/2016 e del d.lgs. n. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, restando in ogni caso a carico dello stesso ogni responsabilità in caso di violazione delle norme richiamate.

4. Il Presidente del Consiglio raccolta la domanda, rilascia al richiedente l'autorizzazione ad effettuare le riprese, anche per le vie brevi, salvi i casi di manifesta irragionevolezza della domanda cui deve rilasciare il diniego motivato in qualsiasi forma.

5. Le domande dovranno essere presentate almeno 3 giorni lavorativi antecedenti la seduta del Consiglio Comunale e sarà cura dell'Ufficio Segreteria trasmettere tempestivamente al richiedente, l'autorizzazione o il diniego debitamente sottoscritti dal Presidente del Consiglio.

6. I consiglieri comunali sono autorizzati alle videoriprese, informando il Presidente del Consiglio comunale.

7. Il Presidente del Consiglio comunale, ha l'onere di fornire preventiva informazione a tutti i partecipanti alla seduta pubblica circa l'esistenza di videocamere e della successiva trasmissione delle immagini, disponendo, anche ai fini della conoscenza da parte del pubblico, che nella sala adibita vengano affissi specifici avvisi.

8. In entrata della sala consigliere verrà affisso apposito avviso con l'indicazione della ripresa e/o dell'esistenza di telecamere, rilevando che la presenza in aula comporta il consenso espresso e consapevole, anche ai fini dell'informativa, ex Regolamento UE 679/2016.

#### **Art. 27 - Protezione dati personali**

1. Al fine di prevenire l'indebita divulgazione dei dati qualificati come particolari (ex sensibili), per tutelare ed assicurare la riservatezza dei soggetti presenti o oggetto del dibattito, il Presidente del Consiglio Comunale deve richiamare i componenti del Consiglio Comunale ad un comportamento consono al ruolo che ricoprono, in modo di evitare di divulgare dati personali non attinenti alla discussione, inutili e inopportuni e può, in occasioni particolari, in caso di mancata osservanza da parte dei Consiglieri, limitare la videoripresa, così come la presenza in aula del pubblico, a tutela delle persone presenti o oggetto di discussione, ovvero dichiarare la seduta segreta o non aperta al pubblico, ovvero chiusa al pubblico con diretta streaming o videoripresa da remoto.

#### **Art. 28 Il Verbale dell'adunanza – Redazione e firma**

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa del Consiglio Comunale attraverso le deliberazioni adottate ed è redatto dal Segretario Comunale.

2. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione sia avvenuta a scrutinio segreto.
3. Gli interventi e le dichiarazioni presentate dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati con la massima chiarezza e completezza possibile, puntualizzando i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale o vengono materialmente allegati allo stesso.
4. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie sono riportate a verbale, in modo conciso, solo a richiesta della parte offesa.
5. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione.
6. Il verbale delle adunanze è firmato da chi ha presieduto l'adunanza e dal Segretario.

## **TITOLO VII – Le Votazioni**

### **Art. 29 Votazione in forma palese**

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando a votare, nell'ordine, coloro che sono favorevoli, i contrari e infine gli astenuti.
3. Controllato l'esito delle votazioni, con la collaborazione del segretario il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, su richiesta anche di un solo consigliere, purché presentata immediatamente dopo la sua effettuazione.
5. Nel verbale delle deliberazioni dovranno essere indicati i nominativi dei Consiglieri che si sono astenuti o abbiano espresso voto contrario solo qualora lo richiedano espressamente i consiglieri che hanno prestato il relativo voto.

### **Art. 30 – Votazione per appello nominale**

1. La votazione per appello nominale si effettua quando prescritta dalla Legge, dallo Statuto o in tal senso si sia pronunciato il Consiglio su richiesta di almeno un terzo dei Consiglieri.
2. Il Presidente è tenuto a precisare il significato del "SI", favorevole alla deliberazione proposta, e del "NO", alla stessa contrario.
3. Il Segretario effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando all'alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente con l'assistenza del Segretario stesso.

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

### **Art. 31 – Votazione segreta**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata nei casi previsti dalla Legge, dallo Statuto, dal regolamento o su richiesta di almeno tre Consiglieri nel caso in cui vengano trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza o esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazione delle capacità professionali di persone.

2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta devono essere evidenziati nell'ordine del giorno con indicazione "seduta segreta", in tal caso per la votazione devono essere nominati due scrutatori, tra i Consiglieri presenti, che coadiuvano il Presidente nelle operazioni di voto.

3. In tali votazioni si devono utilizzare schede bianche predisposte, di identico formato, e previo di segni di riconoscimento.

4. In caso di votazioni segrete effettuate a scopo elettivo, ciascun Consigliere deve riportare nelle schede i nominativi da lui prescelti, in numero non superiore a quello indicato nella deliberazione da approvare. I nominativi iscritti nella scheda, in eccesso rispetto al numero previsto, si considerano, ai fini di una graduatoria, nell'ordine in cui sono stati scritti, dall'alto in basso o da sinistra a destra.

5. Le schede bianche sono computate come schede votate. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.

6. I Consiglieri che si astengono alla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente affinché ne sia preso atto nel verbale.

7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica all'Assemblea il risultato, proclamando, quando occorra, i nomi di coloro che sono stati eletti.

8. In caso di irregolarità o quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

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

10. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei due Consiglieri scrutatori.

### **Art. 32 – Esito della votazione**

1. Ad eccezione dei casi in cui è richiesta dalla Legge o dallo Statuto una maggioranza qualificata, ogni deliberazione s'intende approvata quando abbia ottenuto un numero di voti a favore pari almeno alla metà più uno di votanti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. In caso di parità dei voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità dei voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la ripetizione del voto nella stessa seduta.
4. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla Legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione.

### **Art. 33 – Chiusura della seduta**

1. Terminato l'esame degli argomenti posti all'ordine del giorno o quando viene constatato la mancanza o il venir meno del numero legale dei Consiglieri, il Sindaco dichiara chiusa la seduta.

### **Art.34 - Pubblicazione ed eseguibilità delle deliberazioni**

1. Al fine di dare notizia ai cittadini e garantirne la partecipazione alla funzione di controllo mediante proposizione di opposizione ai competenti organi, le deliberazioni del Consiglio Comunale sono trasmesse ai gruppi consiliari e pubblicate all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo termini più ampi stabiliti da specifiche disposizioni di legge così come previsto dall'art. 124, comma 1, D.Lgs. 267/2000.
2. Le deliberazioni diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione (Art. 134 comma 3 D. Lgs.267/2000).
3. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti (Art. 134, comma 4, D.Lgs.267/2000). Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono perfette, eseguibili ed esecutive, pur in assenza di pubblicazione.

## **TITOLO VIII – Disposizioni finali**

### **Art. 35 – Norme finali**

1. Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento si applicano le norme del Codice Civile nonché le eventuali disposizioni regolamentari, gli atti amministrativi e le norme di settore che dovessero succedersi nel tempo.

### **Art. 36 – Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore decorsi quindici giorni dalla pubblicazione sul sito istituzionale e Albo Pretorio on line del Comune.
2. Il presente regolamento è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, in "amministrazione trasparente", "disposizioni generali", "atti generali".

## **Accordo**

### **per la convocazione del Consiglio Comunale**

Il giorno \_\_\_\_\_ il **Comune di LEI**, con sede in Piazza Kennedy n. 1, rappresentato dal sig./ra \_\_\_\_\_ in qualità di Responsabile di Servizio dell'Area Amministrativa,

E

Il/la **Consigliere Comunale**, Signor/a \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_, eletto/a componente dell'organo consiliare del comune di LEI, in seguito alle elezioni amministrative del \_\_\_\_\_;

#### **richiamati:**

- gli articoli 1 comma 1-bis e 11 della legge 7 agosto 1990 numero 241 e smi;
- l'articolo 3-bis della medesima legge 241/1990 secondo il quale "per conseguire 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";
- l'art. 5, comma 4, e l'art. 19, comma 2 de Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale

#### **premesse che:**

- il Consiglio Comunale, ai sensi dell'articolo 38 comma 2 del TUEL, ha approvato, con deliberazione n... del 14.05.2021, il Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale;
- l'art. 5, comma 4, e l'art. 19, comma 2 del Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale, rispettivamente dispongono:

Ciascun Consigliere è tenuto a eleggere domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione A tal fine il Consigliere Comunale comunica, altresì, un proprio indirizzo di posta elettronica certificata, in mancanza, gli verrà attribuita, dal Comune, la Pec istituzionale. Il Consigliere può, facoltativamente, comunicare infine, il numero di telefono per il messaggio "sms", dove ricevere la convocazione previa sottoscrizione **dell'Accordo allegato al Regolamento su funzionamento del Consiglio Comunale**. In quest'ultimo caso, con un breve messaggio "sms" (o simile), ai Consiglieri sono comunicati gli elementi essenziali

della convocazione: data, ora, luogo e/o di altra comunicazione per tutto il mandato amministrativo;

La convocazione avviene tramite avvisi scritti contenenti il giorno, l'ora ed il luogo della riunione nonché l'elenco degli argomenti da trattare (ordine del giorno), da consegnarsi a ciascun Consigliere tramite posta elettronica certificata all'indirizzo comunicato dal Consigliere, o in mancanza, all'indirizzo pec istituzionale attribuitagli dal Comune, come previsto nell'art. 5, comma 4, del presente Regolamento. L'avviso di convocazione può essere comunicato anche tramite sms qualora il Consigliere abbia comunicato il numero di telefono e sottoscritto l'accordo previsto dall'art. 5 comma 4;

a tal fine, i consiglieri devono dichiarare l'indirizzo di posta elettronica certificata, oppure 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, il Comune di LEI e la/il Consigliere** \_\_\_\_\_

**convengono e stipulano quanto segue:**

1- Il Consigliere, a norma dell'art. 3-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, ordinarie, straordinarie e urgenti;
- convocazioni delle commissioni consiliari, delle commissioni consultive, della conferenza dei capigruppo, ove costituite;
- la trasmissione dell'elenco delle deliberazioni di giunta ai capigruppo (art. 125 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 telefonici)  
\_\_\_\_\_

dichiara, inoltre, la propria disponibilità a ricevere convocazioni e comunicazioni anche a mezzo di social network (es. "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 ed approvandone i contenuti lo sottoscrivono.

(Il Consigliere) Signor/a \_\_\_\_\_

(Il Comune) Signor/a \_\_\_\_\_