



**COMUNE DI LULA**  
*Provincia di Nuoro*

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

**Approvato con Deliberazione Consiglio Comunale n. 8 del 26/04/2023**

---

Via dei Mille 11 Tel. 0784/417900

E-mail: [protocollo@comune.lula.nu.it](mailto:protocollo@comune.lula.nu.it) – [protocollo@pec.comune.lula.nu.it](mailto:protocollo@pec.comune.lula.nu.it)



## INDICE

Art. 1	Contenuto del presente Regolamento;	Pag. 4
Art. 2	Il Consiglio e le sue attribuzioni;	Pag. 4
Art. 3	Presidente del Consiglio;	Pag. 4
Art. 4	I Consiglieri;	Pag. 4
Art. 5	Dimissioni e decadenza dalla carica;	Pag. 4
Art. 6	I Gruppi consiliari e i Capigruppo;	Pag. 4
Art. 7	Sedute del Consiglio Comunale;	Pag. 5
Art. 8	Luogo delle sedute;	Pag. 5
Art. 9	Convocazione del Consiglio;	Pag. 6
Art. 10	Sedute di prima e seconda convocazione;	Pag. 6
Art. 11	Partecipazione alle sedute dei Consiglieri;	Pag. 7
Art. 12	Iscrizione degli argomenti all'ordine del giorno e consultazione degli atti;	Pag. 7
Art. 13	Disciplina e durata degli interventi dei Consiglieri;	Pag. 8
Art. 14	Poteri di Polizia del Presidente del Consiglio e comportamento del pubblico;	Pag. 8
Art. 15	Divieto ai Consiglieri di turbare l'ordine;	Pag. 8
Art. 16	Fatto personale;	Pag. 9
Art. 17	Comunicazione e dichiarazioni su argomenti non iscritti all'ordine del giorno;	Pag. 9
Art. 18	Proposta pregiudiziale e/o domanda di sospensione di un punto all'ordine del giorno;	Pag. 9
Art. 19	Interrogazioni e interpellanze;	Pag. 9
Art. 20	Mozione;	Pag. 10
Art. 21	Commissioni Consiliari;	Pag. 10
Art. 22	Funzionamento delle Commissioni;	Pag. 11



**DISPOSIZIONI PER IL FUNZIONAMENTO DELLE RIUNIONI DELL'ORGANO  
CONSILIARE IN MODALITA' A DISTANZA CON COLLEGAMENTO TELEMATICO**

Art. 23	Finalità;	Pag. 11
Art. 24	Principi e criteri;	Pag. 11
Art. 25	Requisiti tecnici;	Pag. 12
Art. 26	Convocazione;	Pag. 13
Art. 27	Partecipazione alle sedute;	Pag. 13
Art. 28	Accertamento del numero legale;	Pag. 14
Art. 29	Svolgimento delle sedute;	Pag. 14
Art. 30	Sedute in forma mista;	Pag. 14
Art. 31	Votazioni;	Pag. 15
Art. 32	Votazioni a scrutinio segreto;	Pag. 15
Art. 33	Verbali;	Pag. 16
Art. 34	Protezione dei dati personali;	Pag. 16
Art. 35	Disposizioni finali;	Pag. 16
Art. 36	Entrata in vigore.	Pag. 17



Art. 1

**CONTENUTO DEL PRESENTE REGOLAMENTO**

1. Il presente Regolamento stabilisce l'organizzazione del Consiglio comunale in tutte le sue articolazioni nel rispetto delle leggi e dello Statuto comunale.

ART. 2

**IL CONSIGLIO E LE SUE ATTRIBUZIONI**

2. Il Consiglio comunale è l'espressione dell'intera comunità e ne rappresenta gli interessi.
3. Il Consiglio ha funzioni di indirizzo e di controllo politico amministrativo per assicurare che le linee programmatiche enunciate all'atto dell'insediamento siano rispettate.
4. I poteri specifici del Consiglio sono stabiliti dalle leggi e dallo Statuto.

ART. 3

**PRESIDENTE DEL CONSIGLIO**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale è il Sindaco.
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, il Vice Sindaco ne assume la presidenza o, in subordine, l'Assessore anziano o il Consigliere anziano.

ART. 4

**I CONSIGLIERI**

1. I Consiglieri proclamati eletti dopo lo spoglio delle schede vengono convalidati o dichiarati ineleggibili o incompatibili alla relativa carica nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. È lo stesso Consiglio, nel rispetto della normativa vigente, che dichiara l'incompatibilità o l'ineleggibilità dei consiglieri e provvede contestualmente alla loro sostituzione nell'eventualità in cui sussistano cause ostative.
3. I Consiglieri comunali esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato ed esprimono le loro opinioni in piena libertà.
4. I Consiglieri sono responsabili dei voti che esprimono sulle deliberazioni all'ordine del giorno.

4

ART. 5

**DIMISSIONI E DECADENZA DALLA CARICA**

1. Il Consigliere ha l'obbligo di partecipare alle riunioni del Consiglio.
2. Il Consigliere che non partecipa a tre sedute consecutive del Consiglio comunale senza produrre motivate giustificazioni, viene dichiarato decaduto dalla carica con deliberazione del Consiglio.
3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate per iscritto al Presidente del Consiglio e devono essere immediatamente recapitate al protocollo.
4. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
5. Il Consiglio entro dieci giorni deve provvedere alla surroga dei consiglieri dimissionari.

ART. 6

**I GRUPPI CONSILIARI E I CAPIGRUPPO**

1. All'atto dell'insediamento del Consiglio i consiglieri eletti nella medesima lista formano di



- norma un gruppo consiliare.
2. Per formare un Gruppo consiliare sono necessari almeno due Consiglieri.
  3. Viene comunque considerato un Gruppo consiliare, il candidato a Sindaco della lista risultato il solo eletto. I Gruppi devono comunicare per iscritto al Segretario comunale e al Presidente del Consiglio il Capogruppo.
  4. In mancanza di comunicazione viene individuato come Capogruppo il candidato a Sindaco alle elezioni amministrative.
  5. Il Consigliere che intende passare a un Gruppo diverso rispetto a quello di appartenenza ne dà comunicazione scritta al Segretario e al Presidente del Consiglio, allegando contestualmente la dichiarazione di accettazione da parte del nuovo Capogruppo.

#### ART. 7

#### **SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Le sedute consiliari si distinguono in ordinarie, straordinarie, urgenti, di prima convocazione e di seconda convocazione, pubbliche e segrete.
2. Sedute ordinarie - sedute straordinarie: Vengono definite ordinarie tutte le sedute nelle quali sono all'ordine del giorno i seguenti argomenti: approvazione del bilancio di previsione, del conto consuntivo e dei piani territoriali urbanistici. Sono straordinarie tutte le altre.
3. Sedute urgenti: Sono sedute urgenti quelle che richiedono la sollecita trattazione di argomenti che non consentono in modo assoluto l'osservanza dei termini per la convocazione straordinaria. Il Presidente, nell'avviso di convocazione, deve esaurientemente motivare l'urgenza.
4. Sedute di prima e di seconda convocazione: Nelle sedute di prima convocazione il Consiglio non può deliberare se non intervengono almeno la metà più uno dei consiglieri. Le sedute di seconda convocazione, che fanno sempre seguito ad una riunione verbalizzata andata deserta, sono valide con l'intervento di almeno un terzo dei consiglieri. In entrambi i casi non viene messo nel computo il Sindaco.
5. Sedute pubbliche e segrete: le sedute del Consiglio sono di norma aperte al pubblico. In esse i cittadini possono intervenire sugli argomenti all'ordine del giorno. Il presidente dà loro la parola, se lo ritiene opportuno, alla fine degli interventi dei consiglieri presenti. Le sedute del Consiglio si svolgono in forma segreta quando è necessario tutelare il diritto alla riservatezza di persone, siano essi amministratori, dipendenti comunali, appartenenti ad associazioni, imprese o privati cittadini. A tali sedute possono partecipare in modo esclusivo il sindaco, i consiglieri e il segretario comunale, i quali sono tutti vincolati al segreto d'ufficio. Qualora durante l'esame di un punto all'ordine del giorno in una seduta pubblica anche un solo consigliere ravvisi che si fanno considerazioni sulla moralità, correttezza e comportamenti di un soggetto ben individuato, può richiedere di rendere la seduta da pubblica in segreta con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri.

#### ART. 8

#### **LUOGO DELLE SEDUTE**

1. Le sedute del Consiglio Comunale si tengono nella Sala consiliare del comune.
2. Il Presidente del Consiglio, sentiti i Capi Gruppo, può stabilire che la riunione del Consiglio si tenga in luogo diverso dalla Sede Comunale quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità o indisponibilità della Sede stessa o, comunque, per validi e giustificati motivi.



**ART. 9**

**CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO**

1. Il Presidente del Consiglio convoca il Consiglio mediante avvisi, da notificarsi ai Consiglieri residenti nel Comune e ai non residenti a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo mail o PEC comunicato dal consigliere al momento dell'insediamento. L'avviso deve contenere il giorno, l'ora e l'ordine del giorno della seduta di prima convocazione (ed eventualmente) il giorno e l'ora della seconda convocazione. Lo stesso avviso è pubblicato contemporaneamente sul sito ufficiale del Comune e viene data ampia informazione alla cittadinanza con ogni mezzo idoneo.
2. L'avviso per le sedute ordinarie deve essere notificato ai Consiglieri almeno cinque giorni utili prima; per le sedute straordinarie tre giorni utili prima. Il conteggio dei giorni utili comprende il giorno di partenza della convocazione, a tal fine fa fede il protocollo. I giorni festivi vengono ritenuti giorni utili ai fini del conteggio.
3. Nei casi di urgenza l'avviso deve essere notificato almeno ventiquattr' ore prima della seduta salvo che eventi eccezionali non portino alla convocazione immediata. In tal caso qualsiasi mezzo di comunicazione è ritenuto utile per convocare i consiglieri.
4. Nel caso in cui, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, il presidente ravvisi la necessità di integrare l'ordine del giorno per sopravvenuti urgenti argomenti, deve darne avviso ai consiglieri, con le modalità del comma 1, almeno ventiquattr'ore prima della seduta.

**ART. 10**

**SEDUTE DI PRIMA E SECONDA CONVOCAZIONE**

1. Il Consiglio Comunale in prima convocazione non può deliberare validamente se non interviene alla seduta la metà più uno del numero dei Consiglieri assegnati. Il sindaco non rientra nel computo.
2. Il Presidente del Consiglio deve aprire la seduta appena viene raggiunto il numero legale dei Consiglieri. Il numero legale viene accertato dal segretario comunale mediante appello nominale.
3. Qualora a distanza di un'ora da quella stabilita nella convocazione non sia stato raggiunto il numero legale, la seduta viene dichiarata deserta e, contestualmente, viene redatto apposito verbale. Il Presidente del Consiglio rinvia gli argomenti posti all'ordine del giorno alla seduta di seconda convocazione.
4. La seduta iniziata con il numero legale ed interrotta nel suo corso per il venir meno del numero minimo di consiglieri, viene dichiarata deserta secondo le modalità del comma precedente e gli argomenti ancora da trattare verranno ripresi nella seduta di seconda convocazione.
5. Il giorno e l'ora della seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente che può fissare tale seduta anche un'ora dopo la prima andata deserta, purché sia stata prevista nell'avviso di convocazione del Consiglio. Qualora la seduta venga rinviata al giorno dopo, i consiglieri presenti si ritengono avvisati e la convocazione scritta va spedita ai soli consiglieri assenti. Gli argomenti trattati sono gli stessi previsti nella prima convocazione.
6. Nella seduta di seconda convocazione le deliberazioni sono valide purché siano presenti un terzo dei consiglieri senza computare il Sindaco.
7. I Consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale la seduta, ma non nel numero dei votanti. Ogni Consigliere



che sopraggiunga dopo l'appello nominale o che si allontani anche temporaneamente dall'aula prima del termine dell'adunanza deve darne avviso al Segretario.

#### ART. 11

##### **PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE DEGLI ASSESSORI TECNICI**

1. Gli Assessori tecnici possono partecipare alle sedute del Consiglio e prendere la parola su argomenti che riguardano il loro assessorato. Non hanno diritto di voto. Su richiesta, possono partecipare alle commissioni e prendere la parola su argomenti specifici.

#### ART. 12

##### **ISCRIZIONE DEGLI ARGOMENTI ALL'ORDINE DEL GIORNO E CONSULTAZIONE DEGLI ATTI**

1. Il Presidente del Consiglio stabilisce gli argomenti che devono essere trattati nelle sedute del Consiglio, tenuto conto delle richieste e delle proposte della Giunta, dei Consiglieri e delle Commissioni.
2. Uno o più punti all'ordine del giorno indicati nella convocazione possono essere anticipati o postposti nella discussione se la metà più uno dei consiglieri è d'accordo. La proposta, messa in votazione, viene approvata se raccoglie il voto favorevole della metà più uno dei Consiglieri votanti.
3. La trattazione di un argomento all'Ordine del Giorno può essere sospesa o rinviata, su proposta del Presidente o di un Consigliere, per proseguire in successiva seduta. La proposta, messa immediatamente a votazione, viene approvata se raccoglie il voto favorevole della metà più uno dei Consiglieri votanti.
4. Le interrogazioni, le interpellanze, gli ordini del giorno proposti dai consiglieri e le mozioni vengono discussi alla fine dei punti all'ordine del giorno stabiliti dal Presidente seguendo l'ordine di presentazione al protocollo.
5. Una volta esauriti i punti all'ordine del giorno, il Presidente può dare al Consiglio delle comunicazioni riguardanti fatti e avvenimenti di particolare interesse per la comunità. Se il Presidente lo ritiene opportuno può aprire un dibattito e, comunque, non può procedersi a deliberazione.
6. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'Ordine del Giorno devono essere depositati presso la Segreteria Comunale entro il giorno successivo a quello della convocazione. Gli atti relativi agli argomenti aggiunti all'Ordine del Giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
7. La documentazione, con esclusione di planimetrie, elaborati grafici e altri atti di difficile riproduzione, deve essere messa a disposizione in un numero pari ai gruppi presenti in Consiglio. I consiglieri possono prendere visione degli elaborati esclusi nel paragrafo precedente presso gli uffici competenti.
8. L'orario di consultazione degli atti va sempre concordato con la segreteria.
9. Ai capigruppo gli atti sono recapitati in modalità telematica alla mail o pec da loro indicata, con esclusione di quelli indicati al comma 3.
10. Qualora i capigruppo avessero la necessità di avere in forma cartacea la documentazione relativa al Bilancio di previsione e al consuntivo, devono farne esplicita richiesta alla segreteria del Comune.



ART. 13

**DISCIPLINA E DURATA DEGLI INTERVENTI DEI CONSIGLIERI**

1. Tutti i consiglieri possono intervenire sui punti all'ordine del giorno.
2. Il Presidente dopo aver illustrato il punto in trattazione apre il dibattito e invita i consiglieri che intendono intervenire a prenotarsi per alzata di mano.
3. La parola viene concessa dal Presidente in ordine di richiesta.
4. Al consigliere viene concesso un tempo massimo di cinque minuti per l'intervento e non può intervenire due volte sullo stesso argomento se non autorizzato dal Presidente.
5. Un consigliere non può interrompere un altro consigliere ma deve rispettare il suo turno.
6. Solo il Presidente può interrompere un consigliere se lo stesso non si attiene all'argomento o si dilunga nell'intervento.
7. Gli interventi dei consiglieri possono essere fatti anche in lingua sarda. Qualora il segretario della seduta riscontrasse difficoltà nel capire l'intervento, può richiedere il riepilogo scritto in lingua italiana per poterlo mettere a verbale.

ART. 14

**POTERI DI POLIZIA DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO E COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO**

1. Il Presidente del Consiglio è investito del potere di mantenere l'ordine, l'osservanza delle Leggi, dei Regolamenti e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni. Ha facoltà di
2. della Polizia Locale e, all'occorrenza, anche delle altre Forze dell'Ordine.
3. Le persone che assistono nella parte riservata al pubblico devono restare in silenzio, astenersi da qualunque segno di approvazione o di disapprovazione e mantenere un contegno corretto.
4. Non è consentito l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di altri mezzi che possano creare disturbo al regolare svolgimento del Consiglio.
5. Le persone presenti tra il pubblico possono intervenire nel dibattito dei punti all'ordine del giorno se il Presidente lo ritiene opportuno. In questo caso la parola è concessa al pubblico solo dopo gli interventi dei Consiglieri. Tali interventi non possono durare più di tre minuti.
6. Il Presidente del Consiglio nelle sedute pubbliche, dati gli opportuni avvertimenti, può ordinare che venga espulso dall'aula chiunque sia causa di disordine.
7. Il Presidente del Consiglio, qualora il pubblico non si attenga alle disposizioni di cui al secondo comma del presente articolo, può ordinare lo sgombero della sala consiliare.
8. Durante le sedute del Consiglio possono sedere tra i banchi dello stesso solo i Consiglieri e il Segretario. Di volta in volta e a seconda degli argomenti, possono essere autorizzati dal Presidente e dal Consiglio a prendere posto tra i Consiglieri funzionari dell'amministrazione, assessori tecnici e consulenti esterni.

ART. 15

**DIVIETO AI CONSIGLIERI DI TURBARE L'ORDINE**

1. Qualora un Consigliere turbi l'ordine con atti o con parole ingiuriose o sconvenienti, è richiamato dal Presidente del Consiglio.
2. Il Consigliere richiamato può dare spiegazioni, in seguito alle quali il Presidente del Consiglio conferma o ritira il richiamo.





3. Il Presidente del Consiglio, se il Consigliere persiste nel suo comportamento irrispettoso, gli interdice la parola sull'argomento in discussione. Nell'ipotesi in cui il Consigliere, nonostante i richiami, persista nel suo atteggiamento, il Presidente può disporre l'allontanamento e, se del caso, sospendere la seduta.
4. Al fine di evitare di arrecare disturbo, è obbligatorio tenere in modalità silenzioso il telefono cellulare durante le sedute del Consiglio. Nel caso di sedute segrete il telefono cellulare deve essere spento.

#### ART. 16

##### **FATTO PERSONALE**

1. È fatto personale il sentirsi attribuire opinioni diverse da quelle espresse o l'essere sindacato nella propria condotta privata.
2. Il Consigliere che ritenga di essere stato leso per i motivi di cui al primo comma chiede la parola per fatto personale.
3. Il Presidente del Consiglio, riscontrata l'effettiva sussistenza del fatto personale accorda la parola. In caso di diniego il Consigliere può appellarsi al Consiglio che decide seduta stante, senza discussione, con voto palese.
4. L'intervento per fatto personale deve essere contenuto nel tempo di tre minuti.
5. In merito al fatto personale possono intervenire, sempre rispettando il tempo di tre minuti, solo i consiglieri che lo hanno provocato.
6. Dopo gli interventi il Consiglio prende atto delle singole dichiarazioni senza votazioni.

#### ART. 17

##### **COMUNICAZIONE E DICHIARAZIONI SU ARGOMENTI NON ISCRITTI ALL'ORDINE DEL GIORNO**

1. Il Consiglio nelle proprie adunanze non può né deliberare né mettere in discussione alcuna proposta o questione estranea all'oggetto della convocazione, salvo che si tratti di atti urgenti non aventi contenuto amministrativo verificatisi dopo la convocazione della seduta e finalizzati ad una presa di posizione del Consiglio.

#### ART. 18

##### **PROPOSTA PREGIUDIZIALE E/O DOMANDA DI SOSPENSIONE DI UN PUNTO ALL'ORDINE DEL GIORNO**

1. Il Presidente del Consiglio, qualora sia presentata una proposta pregiudiziale e/o una domanda di sospensione riguardante un punto all'ordine del giorno, concede la parola ad un oratore contrario alla proposta, per un tempo massimo di tre minuti.
2. Dopo l'intervento il Presidente fa mettere ai voti la richiesta. Affinché la proposta e/o domanda di sospensione venga accolta deve ottenere il voto favorevole da parte della metà più uno dei consiglieri.

#### ART. 19

##### **INTERROGAZIONI E INTERPELLANZE**

1. I Consiglieri possono presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno su argomenti che interessano l'attività del Comune e la vita della popolazione e, comunque, attinenti le funzioni di indirizzo e di controllo politico amministrativo attribuite al consigliere dalle leggi e dallo Statuto.



2. L'interrogazione è la richiesta scritta rivolta al sindaco o ai membri della Giunta al fine di conoscere se un determinato fatto corrisponda al vero, o se l'informazione sia pervenuta al Sindaco o agli Assessori e se questi abbiano preso o intendano prendere decisioni su determinati fatti.
3. L'interpellanza è l'istanza scritta indirizzata al Sindaco o agli Assessori per conoscere i motivi e gli intendimenti della loro condotta su determinati problemi.
4. Le interrogazioni e le interpellanze vengono messe all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio successiva alla loro presentazione o entro 30 giorni dalla data del protocollo.
5. Tutte le interrogazioni e le interpellanze presentate, comprese quelle per cui vengono richieste risposte scritte, devono essere lette in aula dal Presidente del Consiglio o suo delegato.
6. Dopo la lettura il proponente può integrare le sue osservazioni nel tempo di tre minuti.
7. La risposta in aula deve essere contenuta nel limite di tempo di cinque minuti.
8. Le interrogazioni e le interpellanze possono essere presentate al protocollo del Comune a mano, per posta o per via telematica.
9. Il Presidente, nel caso di presentazione contemporanea di interrogazioni e interpellanze, inserisce in via prioritaria le interrogazioni nell'ordine del giorno del Consiglio.
10. Interrogazioni e interpellanze vengono trattate a fine seduta.

#### ART. 20

##### **MOZIONE**

1. La mozione è una proposta tendente a promuovere una discussione sulla condotta o sull'operato del Sindaco, della Giunta o di un singolo Assessore, oppure a fissare criteri da seguire nella trattazione di un determinato argomento, oppure a far pronunciare il Consiglio su importanti fatti politici o amministrativi. La mozione comporta in ogni caso l'adozione di un voto deliberativo.
2. Le mozioni, firmate da almeno tre Consiglieri o da un gruppo Consiliare, possono essere presentate al protocollo a mano, per posta o per via telematica.
3. Le mozioni vengono iscritte all'ordine del giorno nella prima seduta consiliare, seguendo l'ordine di presentazione.
4. Sulle mozioni possono intervenire tutti i Consiglieri. L'illustrazione della mozione deve essere fatta dal primo firmatario o in caso di assenza o rinuncia, dal secondo firmatario e così di seguito.
5. Gli interventi sulle mozioni devono essere contenuti nel limite di tempo di cinque minuti.
6. Una volta terminati gli interventi la mozione viene messa ai voti. La proposta è approvata se ottiene la metà più uno dei voti dei Consiglieri.

10

#### ART. 21

##### **COMMISSIONI CONSILIARI**

7. In base all'articolo 11 dello Statuto Il Consiglio Comunale può istituire, con apposita deliberazione, commissioni consiliari permanenti, temporanee o speciali.
8. Le Commissioni permanenti sono costituite con apposita deliberazione consiliare che ne stabilisce la composizione e le competenze.
9. Il presidente delle Commissioni permanenti è il sindaco che provvede anche alla loro convocazione. In caso di assenza viene sostituito dall'assessore competente. Gli altri



componenti sono gli Assessori e i Consiglieri comunali e dovrà essere garantita una adeguata rappresentanza delle minoranze.

10. Ad ogni Commissione possono essere affiancati degli esperti o dei tecnici competenti in quel determinato settore o argomento. Questi ultimi possono essere membri permanenti o occasionali.
11. La convocazione è fatta con avviso scritto recapitato per via telematica, almeno due giorni lavorativi prima di quello in cui si tiene la seduta. A tal fine viene computato come giorno utile il giorno di partenza dell'avviso.
12. I componenti dimissionari sono sostituiti mediante ricorso a nuova nomina da parte del Consiglio.

#### ART. 22

#### **FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI**

13. Le riunioni delle Commissioni permanenti sono valide se presenti la metà dei componenti.
14. Ad ogni Commissione permanente, qualora i membri lo ritengano necessario, possono essere invitati a partecipare componenti della Giunta, del Consiglio o dipendenti, per essere sentiti in merito ad argomenti in trattazione in quella determinata seduta.
15. Gli argomenti trattati in Commissione che dovessero essere portati all'ordine del giorno del Consiglio, vengono illustrati dal Presidente della Commissione o suo delegato.
16. Le funzioni di Segretario delle Commissioni sono espletate da un componente delle stesse. Il segretario provvede a redigere un verbale dove registrare le presenze e il resoconto degli argomenti all'ordine del giorno.

#### **DISPOSIZIONI PER IL FUNZIONAMENTO DELLE RIUNIONI DELL'ORGANO CONSILIARE IN MODALITA' A DISTANZA CON COLLEGAMENTO TELEMATICO**

11

#### ART. 23 **FINALITA'**

1. Al fine di salvaguardare la continuità dell'attività istituzionale durante i periodi di emergenza stabiliti dal Governo ovvero dalla Regione, per gli ambiti di competenza, è consentito lo svolgimento delle sedute del Consiglio comunale che si tengono mediante videoconferenza o audioconferenza 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.
2. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche alle sedute delle Commissioni consiliari con le precisazioni contenute nel presente regolamento.

#### ART. 24 **PRINCIPI E CRITERI**

1. Lo svolgimento delle sedute consiliari da remoto avviene nel rispetto dei seguenti principi, di cui all'articolo 38, TUEL, ed ai criteri di cui all'articolo 73 del D.L. n. 18/2020:
  - a) pubblicità: le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche. Fanno eccezione le



sedute che hanno carattere riservato secondo l'art. 7 del presente Regolamento, le riunioni della Giunta, della Conferenza dei capigruppo e delle Commissioni. In ogni caso, i lavori degli organi consiliari devono rispettare i principi di completezza informativa, imparzialità, obiettività e trasparenza, evitando l'alterazione del significato delle opinioni espresse, e quanto stabilito dalla normativa in materia di protezione dei dati personali;

- b) trasparenza: si realizza mediante la completa accessibilità dei documenti relativi agli argomenti da trattare, nei medesimi termini previsti per le sedute in presenza, e mediante la preventiva informazione ai Consiglieri comunali contenuta nell'avviso di convocazione. Fanno eccezione i casi di riunioni dettati da esigenze contingenti, o al di fuori di una ordinaria programmazione, ferma restando comunque la necessità di garantire il più ampio supporto possibile e l'informazione necessaria a partecipare alla riunione;
- c) tracciabilità: è garantita la verbalizzazione delle riunioni e la conservazione nel tempo dei relativi verbali in qualunque formato essi siano redatti.

#### ART. 25 **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 del Consiglio comunale, ove necessario;
  - h. 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.



**ART. 26**  
**CONVOCAZIONE**

1. Il Presidente del Consiglio comunale convoca le sedute del Consiglio mediante notifica all'indirizzo di posta elettronica comunicato da ogni Consigliere comunale. Allo stesso modo è informato il Segretario comunale e eventualmente il vice Segretario.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora in cui si svolge la seduta con espressa indicazione del ricorso alla videoconferenza. All'avviso di convocazione può essere allegata una nota contenente ogni utile indicazione operativa per la partecipazione e lo svolgimento della seduta in videoconferenza.
3. Ai fini del contenuto dell'avviso di convocazione, dei termini, degli orari di prima e seconda convocazione, della messa a disposizione dei documenti, di eventuali integrazioni all'ordine del giorno, si osservano le norme previste dal Regolamento generale del Consiglio comunale.
4. La partecipazione alla seduta in videoconferenza può riguardare anche funzionari competenti per materie oggetto di trattazione.
5. Nel caso in cui sia richiesta la presenza di particolari figure anche estranee all'Ente, le medesime sono informate per tempo, con le modalità ritenute più opportune, e partecipano anch'esse in videoconferenza, esclusivamente per la trattazione dell'argomento per il quale sono state invitate.
6. L'avviso di convocazione è inoltrato se del caso, ovvero se previsto dal Regolamento generale del Consiglio comunale, anche ad altri soggetti istituzionali (Prefetto, Organo di revisione, ecc.).
7. Con l'avviso di convocazione sono indicati, per ciascun argomento, le modalità di accesso alla relativa documentazione e l'ufficio che la detiene;
8. La presentazione di ulteriore documentazione può avvenire mediante deposito presso l'ufficio competente o mediante invio telematico all'indirizzo di posta elettronica del Consigliere medesimo.

**ART. 27**  
**PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE**

1. Il componente dell'organo istituzionale che partecipa in videoconferenza deve assicurare che il suo impegno sia dedicato esclusivamente alla seduta e che avvenga con modalità consone al ruolo istituzionale.
2. È consentito collegarsi da qualsiasi luogo che consenta il rispetto delle prescrizioni del presente Regolamento, fatto salvo quanto indicato nel primo periodo del successivo art. 30.
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 audio-videoconferenza (piattaforma) e



dell'utilizzo improprio del microfono, della telecamera e di ogni altro dispositivo di connessione telematica impiegato, anche se attivato in via accidentale.

**ART. 28**

**ACCERTAMENTO DEL NUMERO LEGALE**

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

**ART. 29**

**SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE**

- 1 Le sedute del Consiglio comunale in videoconferenza si intendono svolte in una sala della sede istituzionale dell'Ente nella quale deve essere presente il Presidente del Consiglio comunale e qualora possibile il Segretario comunale o suo sostituto. In caso di impossibilità del Segretario comunale, o del suo sostituto, ad essere presente di persona, lo stesso si collegherà in videoconferenza garantendo lo svolgimento delle funzioni di cui all'art. 97, Tuel.
- 2 I lavori dell'assemblea sono regolati dal Presidente del Consiglio comunale secondo le prescrizioni del Regolamento generale del Consiglio comunale.
- 3 Lo stesso Presidente assume le determinazioni necessarie per i casi di insorgenza di problematiche anche di natura tecnica relative al collegamento in videoconferenza.

**ART. 30**

**SEDUTE IN FORMA MISTA**

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



## ART. 31 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;
  - mediante dichiarazione di voto nel corso dell'intervento;
  - avvalendosi delle modalità previste dalla piattaforma prescelta, che deve comunque consentire l'accertamento della identità dei Consiglieri votanti e l'espressione del voto.
3. Il Presidente, nel caso di cui alla lettera a), con l'assistenza del Segretario:
  - accerta, attraverso il riscontro audio e video del Consigliere chiamato per appello nominale ad esprimere il voto, il voto espresso dai componenti che partecipano alla seduta in videoconferenza;
  - aggiunge ai voti così accertati quelli già espressi in sede di dichiarazione di voto;
  - proclama conseguentemente il risultato di ogni votazione.
4. Nel caso in cui, durante una votazione, si manifestino dei problemi di connessione e non sia possibile ripristinare il collegamento video in tempi brevi, la seduta viene sospesa per un tempo stabilito dal Presidente. Alla scadenza, in caso di impossibilità a ripristinare integralmente la connessione, il Presidente può:
  - a. riaprire la votazione dopo avere ricalcolato il quorum di validità della seduta e della conseguente votazione, fermo restando che i Consiglieri collegati ma impossibilitati a partecipare sono considerati assenti giustificati;
  - b. rimandare l'esito della votazione qualora la stessa possa alterare le posizioni assunte nella seduta del Consiglio comunale.

## ART. 32 VOTAZIONI A SCRUTINIO SEGRETO

1. Ferma restando la regola della votazione in forma palese, per i casi in cui si debba procedere a scrutinio segreto, la piattaforma deve garantire l'espressione del voto in forma tale da rendere non riconducibile il voto al Consigliere che lo ha espresso.
2. Ciò può avvenire anche tramite sistemi di espressione di voto/preferenza e/o l'utilizzo di schede/modelli telematici preimpostati dagli uffici, che garantiscano la segretezza del votante.





**ART. 33**

**VERBALI**

1. Il verbale delle adunanze dà atto della circostanza che la seduta è svolta in videoconferenza, od in forma mista, e di coloro che vi partecipano in videoconferenza, in presenza ovvero sono assenti.
2. Il verbale contiene inoltre:
  - a. la dichiarazione della sussistenza del numero legale;
  - b. 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;
  - c. l'esito delle votazioni e le modalità in cui sono state espresse e accertate;
  - d. la 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. Resta ferma la possibilità per il singolo Consigliere di chiedere successivamente la trascrizione integrale degli interventi.

**ART. 34**

**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.





**ART. 35**

**DISPOSIZIONI FINALI**

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento si applicano le disposizioni di legge vigenti.
2. Tutti i rinvii normativi contenuti nel presente regolamento si intendono di natura dinamica. Pertanto, la modifica di norme legislative e disposizioni vigenti richiamate nel testo o comunque l'emanazione di nuove in relazione alle stesse implicherà la loro immediata applicazione con adeguamento automatico del presente Regolamento.

**ART. 36**

**ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore non appena la deliberazione di approvazione sarà divenuta esecutiva.