



## CITTÀ DI LONATO DEL GARDA

PROVINCIA DI BRESCIA



### NUOVO

### REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL

### CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale  
n. 71 del 6 dicembre 2016

Modificato con deliberazioni del Consiglio Comunale:

- n. 30 del 30/03/2017;
- n. 46 del 13/09/2017;
- n. 63 del 29/12/2020.

INDICE

**CAPO PRIMO**

*Disposizioni generali*

- Art. 1. Finalità
- Art. 2. Sede delle riunioni del Consiglio comunale
- Art. 3- Adempimenti nella prima seduta del Consiglio comunale dopo le elezioni amministrative

**CAPO SECONDO**

*Presidenza del consiglio comunale e gruppi consiliari*

- Art. 4. Elezione del Presidente del Consiglio comunale
- Art. 5. Poteri del Presidente del Consiglio
- Art. 6. Costituzione dei Gruppi consiliari
- Art. 7. Conferenza dei Capigruppo

**CAPO TERZO**

*Commissioni consiliari permanenti*

- Art. 8 Modalità di costituzione delle Commissioni consiliari permanenti
- Art. 9 Competenze delle Commissioni permanenti
- Art. 10 Insediamento, funzionamento e convocazione delle Commissioni
- Art. 11 Assegnazione affari
- Art. 12 Commissioni Speciali

**CAPO QUARTO**

*I consiglieri comunali*

- Art. 13. Riserva di legge
- Art. 14. Diritto di iniziativa
- Art. 15. Richiesta di convocazione del Consiglio Comunale
- Art. 16. Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi
- Art. 17 Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

**CAPO QUINTO**

*Esercizio del mandato elettivo*

- Art. 18 Diritto di esercizio del mandato elettivo
- Art. 19 Divieto di mandato imperativo
- Art. 20. Partecipazione alle adunanze
- Art. 21 Astensione obbligatoria
- Art. 22 Responsabilità personale
- Art. 23. Funzioni rappresentative

## **CAPO SESTO**

### *Convocazione del consiglio comunale*

- Art. 24. Convocazione - Competenza
- Art. 25. Ordine del giorno
- Art. 26. Avviso di convocazione
- Art. 27. Modalità di convocazione del Consiglio comunale
- Art. 28 Deposito degli atti del Consiglio comunale
- Art. 29 Seduta di prima convocazione
- Art. 30 Seduta di seconda convocazione
- Art. 31 Adunanze pubbliche
- Art. 32 Adunanze segrete
- Art. 33 Consiglio comunale "aperto"

## **CAPO SETTIMO**

### *Svolgimento del consiglio comunale*

- Art. 34. Comportamento dei Consiglieri
- Art. 35 Partecipazione degli assessori alle adunanze.
- Art. 36 Partecipazione dei dirigenti, dei rappresentanti di società, aziende e altri enti e degli incaricati
- Art. 37 Comportamento del pubblico
- Art. 38 Svolgimento della seduta e degli interventi
- Art. 39 Durata degli Interventi

## **CAPO OTTAVO**

### *Disciplina generale delle interrogazioni, interpellanze, mozioni e risoluzioni*

- Art. 40 Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni e risoluzioni
- Art. 41 Interrogazioni
- Art. 42 Modalità di discussione delle interrogazioni
- Art. 43 Interpellanze
- Art. 44 Modalità di discussione delle interpellanze
- Art. 45 Mozioni
- Art. 46 Modalità di discussione delle mozioni
- Art. 47 Mozione d'ordine
- Art. 48 Mozione di sfiducia
- Art. 49 Risoluzioni

---

**CAPO NONO**  
*(Delle votazioni)*

- Art. 50 Modalità di votazione
- Art. 51 Votazione a scrutinio segreto
- Art. 52 Votazione per appello nominale

**CAPO DECIMO**  
*(Della Verbalizzazione)*

- Art. 53 Partecipazione del Segretario Comunale
- Art. 54 Verbale delle adunanze
- Art. 55 Resoconto della seduta

**CAPO UNDICESIMO**  
*Riprese audio-video del Consiglio Comunale*

- Art. 56. Finalità e oggetto
- Art. 57. RegISTRAZIONI e riprese audio e video
- Art. 58. Autorizzazione per l'accesso delle strumentazioni di ripresa nelle sedute pubbliche in caso di impossibilità di utilizzo delle apparecchiature comunali
- Art. 59. Informazione sull'esistenza di strumenti di ripresa
- Art. 60. Gestione delle sedute consiliari e tutela dei dati sensibili
- Art. 61. Esercizio del diritto di cronaca
- Art. 62. - Modalità di esercizio del diritto di cronaca

# CAPO PRIMO

## *(DISPOSIZIONI GENERALI)*

### **Articolo 1**

#### *(Finalità)*

1. Il presente Regolamento disciplina, in attuazione del D.lgs 18 agosto 2000, n. 267 T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali e dello Statuto, l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio Comunale, al fine di assicurarne il regolare e ordinato svolgimento e il pieno e responsabile esercizio delle loro attribuzioni da parte dei Consiglieri.

### **Articolo 2**

#### *(Sede delle riunioni del Consiglio comunale)*

1. Le sedute del Consiglio comunale si svolgono nell'apposita sala della sede comunale.
2. Il Presidente del Consiglio, sentita la conferenza dei Capigruppo, con provvedimento motivato, può disporre che la riunione consiliare si svolga in altro luogo, purché sia assicurata la normale presenza del pubblico nel luogo designato e sia garantito ai Consiglieri il normale svolgimento delle proprie funzioni.
3. Per le riunioni fuori dalla sede comunale, il Presidente del Consiglio deve darne notizia al pubblico almeno ventiquattro ore prima dell'inizio dei lavori con apposito avviso da pubblicarsi all'albo pretorio ed in altri luoghi pubblici.
4. La sala delle riunioni deve riservare appositi spazi per il pubblico.
5. Di norma durante le sedute consiliari viene assicurato idoneo servizio d'ordine e di vigilanza.
6. In caso di necessità, il Segretario Generale potrà predisporre con appositi turni, la presenza negli uffici di idoneo personale, capace di fornire informazioni e reperire pratiche che, eventualmente, dovessero essere richieste durante la seduta consiliare.

### Articolo 3

#### *(Adempimenti nella prima seduta del Consiglio comunale dopo le elezioni amministrative)*

1. La prima seduta del consiglio comunale deve essere convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro i successivi dieci giorni - per i seguenti adempimenti:
  - a) esaminare la condizione degli eletti verificando l'eventuale sussistenza di situazioni di incandidabilità, ineleggibilità e incompatibilità e dichiarando la ineleggibilità di essi quando sussista alcuna delle cause previste dalla legge secondo la procedura indicata dall'art. 69 del decreto legislativo n. 267 del 2000.
  - b) Eleggere il Presidente del Consiglio comunale.
2. Dopo la nomina del Presidente, quest'ultimo assume la presidenza dell'adunanza per la prosecuzione dei lavori sui seguenti argomenti:
  - a) Giuramento del Sindaco con la formula "Giuro di osservare lealmente la Costituzione italiana".
  - b) Comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta comunale e dell'assessore incaricato a svolgere le funzioni di vicesindaco.
  - c) Elezione, tra i propri componenti, della commissione elettorale comunale ai sensi degli artt. 12 e seguenti del D.P.R. 20 marzo 1967, n. 223.
3. La prima seduta del Consiglio comunale è presieduta dal Consigliere anziano fino all'elezione del Presidente del consiglio.
4. È consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale costituita dalla cifra di lista aumentata dei voti di preferenza con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri. In caso di assenza o di impedimento da parte del consigliere anziano, la presidenza viene

assunta dal consigliere che, nella graduatoria di anzianità come sopra definita, occupa il posto immediatamente successivo.

5. Nella medesima seduta il Sindaco, sentita la Giunta, può presentare al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

## **CAPO SECONDO**

### **(PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE E GRUPPI CONSILIARI)**

#### **Articolo 4**

##### ***(Elezione del Presidente del Consiglio comunale)***

1. Il Presidente del consiglio comunale resta in carica sino allo scioglimento del Consiglio stesso.
2. L'elezione del Presidente avviene con votazione a scrutinio segreto ed a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune. Qualora nessun candidato ottenga tale maggioranza, si procede ad una seconda votazione a seguito della quale risulta eletto il candidato che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti dei Consiglieri assegnati al Comune. Nel caso in cui nessun candidato ottenga tale maggioranza, si procede, nella stessa seduta, ad una terza votazione di ballottaggio tra i due candidati che nell'ultima votazione abbiano ottenuto il maggior numero di voti. In caso di parità di voti, verrà eletto il Consigliere più anziano di età.
3. In caso di impedimento del Presidente le sue funzioni sono esercitate dal Consigliere anziano così come individuato all'art. 3, comma 4. Il Presidente del Consiglio Comunale, per gravi e comprovati motivi, può essere revocato su proposta motivata e sottoscritta dai due quinti dei Consiglieri assegnati. La proposta viene messa in discussione non prima di venti giorni dalla sua presentazione. La stessa deve essere approvata con voto palese dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

#### **Articolo 5**

##### ***(Poteri del presidente del Consiglio)***

1. Il presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.



2. Il Presidente convoca, presiede e rappresenta il Consiglio Comunale e la Conferenza dei Capigruppo e ne stabilisce l'ordine del giorno delle relative adunanze.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni, il presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del consiglio e dei singoli consiglieri.
4. In particolare, il presidente:
  - a) organizza e dirige l'attività del Consiglio Comunale predisponendo l'ordine del giorno delle sedute;
  - b) convoca e presiede il Consiglio Comunale moderando la discussione degli argomenti e garantendo che i lavori si svolgano secondo il presente regolamento;
  - c) esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento;
  - d) ha facoltà di sospendere temporaneamente la seduta;
  - e) dispone l'allontanamento dall'aula del pubblico nel caso in cui arrechi disturbo e non permetta il regolare svolgimento dei lavori del consiglio, avvalendosi delle forze dell'ordine;
  - f) sospende i lavori consiliari in caso di disordini o di tumulto che impediscano il regolare svolgimento delle sedute.

## **Articolo 6**

### ***(Costituzione dei Gruppi consiliari)***

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola un Gruppo Consiliare.
2. Nel caso in cui sia stato eletto, in una lista, un solo Consigliere, a questo sono riconosciute la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un Gruppo Consiliare.
3. Nel corso del mandato amministrativo potranno essere costituiti nuovi Gruppi Consiliari.
4. I singoli Gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco e al Presidente del Consiglio il nome del Capogruppo. Fino a tale

comunicazione si considera Capogruppo il Consigliere Anziano di ogni lista.

5. Il Consigliere che intende appartenere ad un Gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente, allegando la dichiarazione di accettazione del Capo del Gruppo in cui va a confluire.
6. L'elenco delle deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale è trasmessa ai Capigruppo a mezzo comunicazione telematica contestualmente alla loro pubblicazione all'Albo Pretorio on line.

### **Articolo 7**

#### *(Conferenza dei Capigruppo)*

1. La conferenza dei Capigruppo è composta dal Presidente del Consiglio Comunale che la convoca e la presiede e dai Capigruppo consiliari.
2. La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio nell'ambito della programmazione dell'attività Consigliare. Il Presidente può sottoporre al parere della Conferenza dei Capigruppo, prima di decidere l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza, ad eccezione di quelli richiesti dal Sindaco o obbligatori per legge o altre disposizioni.
3. La Conferenza è convocata e presieduta dal Presidente, o in caso di sua assenza o impedimento, da chi ne fa le veci. La convocazione può avvenire anche su richiesta di almeno due Capigruppo o del Sindaco. Alla stessa possono partecipare il Sindaco e gli Assessori, il Segretario Generale o i funzionari questi ultimi con funzioni di referenti.
4. Le modalità di convocazione della conferenza sono stabilite dal Presidente del Consiglio Comunale d'intesa con i Capigruppo consiliari.
5. La conferenza dei Capigruppo è validamente costituita quando sono presenti i rappresentanti di almeno una forza politica di maggioranza e una di minoranza.

6. Le sedute della conferenza non sono pubbliche.
7. La partecipazione alle riunioni della Conferenza dei Capigruppo consiliari è equiparata ad ogni effetto alla partecipazione alle sedute delle Commissioni Consiliari Permanenti.
8. Il Presidente può altresì sottoporre al parere della Conferenza dei capigruppo, l'interpretazione di una norma del regolamento sul funzionamento del consiglio comunale. Nel caso in cui emergano diverse posizioni a riguardo delle procedure di svolgimento della seduta, spetta al Presidente la decisione definitiva, sentito il Segretario Generale ove ne ravvisi l'opportunità.

# CAPO TERZO

## (COMMISSIONI CONSILIARI)

### Articolo 8

#### *(Modalità di costituzione delle Commissioni consiliari permanenti)*

1. Il Consiglio Comunale, entro sessanta giorni dal suo insediamento, dà vita, nel proprio seno, a mente dell'art. 17 dello Statuto comunale, alle seguenti Commissioni consiliari permanenti che, in seguito per ragioni di brevità, saranno semplicemente chiamate "Commissioni":
  - A. Riforme Istituzionali, Fiscalità locale e Bilancio
  - B. Servizi socio - sanitari e problematiche giovanili.
  - C. Scuola, Cultura, Attività del Tempo Libero.
2. Le Commissioni sono costituite, ciascuna, da cinque consiglieri comunali, tre dei quali appartenenti alla minoranza consiliare e due alla maggioranza. Fermo restando il numero massimo dei membri delle Commissioni, dovrà essere eletto un Consigliere "supplente" per la minoranza e uno per la maggioranza che parteciperà alla Commissione nel caso di assenza di uno dei membri effettivi rispettivamente della maggioranza e della minoranza<sup>1</sup>. A tal fine i gruppi consiliari designano i consiglieri di loro competenza, informando il responsabile della Segreteria generale comunale.
3. L'elezione è a scrutinio palese e voto plurimo complessivo sulla proposta di designazione formulata dai capigruppo consiliari. È richiesta la maggioranza assoluta dei consiglieri presenti e votanti.

### Articolo 9

#### *(Competenze delle Commissioni permanenti)*

1. Le Commissioni sono competenti a conoscere, in relazione allo loro specifica competenza di settore, le materie attribuite alla competenza del Consiglio comunale dal D.lgs 18 agosto 2000 n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni. L'esame delle proposte sottoposte al giudizio delle Commissioni si conclude di norma con un parere.

2. In particolare le Commissioni possono esprimersi sulle seguenti materie:
- La COMMISSIONE RIFORME ISTITUZIONALI, FISCALITÀ' LOCALE E BILANCIO: Statuto, Regolamenti attuativi, tributi, tariffe comunali e Bilancio. Questioni inerenti.
  - La COMMISSIONE SERVIZI SOCIO - SANITARI E PROBLEMATICHE GIOVANILI: Disciplina generale interventi comunali. Proposte di strategie locali per la ricerca di opportunità di lavoro e di aggregazione della popolazione giovanile. Questioni inerenti.
  - La COMMISSIONE SCUOLA, CULTURA, ATTIVITÀ DEL TEMPO LIBERO: Disciplina generale comunale nei tre settori. Questioni inerenti.

#### **Articolo 10**

##### *(Insediamento, funzionamento e convocazione delle Commissioni)*

1. La seduta di insediamento delle Commissioni deve essere convocata entro quindici giorni dalla data di esecutività della deliberazione che le istituisce. Tale convocazione spetta al Sindaco.
2. Ciascuna Commissione, nella prima adunanza dopo l'elezione, elegge a voto palese e a maggioranza assoluta dei presenti e votanti, prima il Presidente e poi il Vicepresidente. Su richiesta di almeno due commissari, le votazioni possono avvenire a scrutinio segreto. Ogni commissario può votare un solo nominativo. A parità di voti risulta eletto il più anziano d'età. Per la validità delle sedute delle Commissioni è richiesta la presenza di almeno tre membri.
3. Ogni Commissione dispone di un Segretario verbalizzante, scelto di volta in volta dal Presidente. Il Segretario trasmette al Sindaco le decisioni adottate dalla Commissione relativa e ne cura altresì l'invio ai membri della Commissione medesima. Redige ai fine anno una relazione sintetica sull'attività svolta dalla Commissione che deve essere preventivamente vistata dal suo Presidente.

---

<sup>1</sup> comma integrato con Deliberazione di Consiglio comunale n. 63 del 29/12/2020

4. Il Presidente convoca la Commissione, ne formula l'ordine del giorno e presiede le relative adunanze. La convocazione può essere altresì richiesta da almeno 2 componenti con l'indicazione degli argomenti da trattare. La convocazione può infine avvenire per ragioni d'urgenza. In tal caso l'avviso di convocazione va comunicato per telefono a tutti i commissari almeno 24 ore prima e dovrà essere predisposta la documentazione necessaria.
5. Il Presidente provvede, in via ordinaria, alla convocazione della Commissione entro dieci giorni dalla richiesta, mettendo a disposizione dei Commissari gli atti relativi.
6. Il Vicepresidente collabora con il Presidente nella direzione della commissione, sostituendolo in caso di assenza o impedimento.
7. I verbali delle sedute sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario di volta in volta designato.
8. Le Commissioni si riuniscono in una spazio messo a disposizione dal Comune ed utilizzano, previo accordo col responsabile dell'area economica e finanziaria, i normali mezzi tecnici per l'assolvimento dei loro compiti.
9. Le sedute delle Commissioni non sono pubbliche.

#### **Articolo 11**

##### *(Assegnazione affari)*

1. Il Sindaco e gli Assessori comunali competenti per materia possono assegnare alle singole Commissioni secondo il criterio di competenza per materia, le proposte di provvedimento sulle quali ritengono necessario acquisire parere. Le proposte devono essere corredate da tutta la documentazione necessaria. Il Sindaco e gli Assessori possono altresì richiedere pareri particolari per singoli argomenti.
2. Il parere della Commissione deve essere reso entro il termine di 15 giorni, salvo i casi d'urgenza, per i quali può essere di volta in volta fissato un termine più breve. Trascorso infruttuosamente il termine assegnato senza l'invio del parere, l'ufficio procede senza ulteriori interruzioni.

3. È consentito ai Presidenti delle Commissioni richiedere informazioni ai Responsabili dei singoli procedimenti amministrativi ulteriori notizie in ordine alle pratiche loro affidate, secondo le modalità previste dal vigente regolamento di accesso agli atti del Comune.
4. I pareri e le relazioni delle Commissioni possono essere pubblicati per estratto, su richiesta del Presidente della Commissione, all'albo pretorio on line del Comune a cura del segretario di ciascuna Commissione.

## **Articolo 12**

### ***(Commissioni Speciali)***

1. Il Consiglio Comunale può nominare al suo interno, Commissioni speciali per lo studio, la valutazione e l'impostazione di interventi, progetti e piani di particolare rilevanza che non rientrano nella competenza ordinaria delle Commissioni permanenti.
2. Nel provvedimento di nomina della Commissione speciale viene designato il coordinatore, stabilito l'oggetto dell'incarico ed il termine entro il quale la Commissione deve riferire al Consiglio.
3. Su proposta del Sindaco o su istanza sottoscritta da almeno la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, il Consiglio può costituire Commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti e provvedimenti concernenti le attività della Pubblica Amministrazione di rilevanza locale.
4. Nel provvedimento di nomina viene stabilito il numero dei componenti sino ad un massimo di otto Consiglieri: cinque in rappresentanza della compagine di maggioranza e tre della compagine di minoranza.
5. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio e della Giunta, del Collegio dei Revisori, del Segretario Generale, dei Dirigenti degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. Le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla

presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.

6. La redazione dei verbali della Commissione viene effettuata da un funzionario comunale incaricato dal Segretario Generale.
7. Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo informazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio.
8. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime all'organo competente i propri orientamenti in merito agli atti da adottare o alle azioni da intraprendere.
9. Con la presentazione della relazione al Consiglio Comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal coordinatore consegnati al Segretario Generale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.



# CAPO QUARTO

## (I CONSIGLIERI COMUNALI)

### Articolo 13

#### *(Riserva di legge)*

1. L'elezione dei Consiglieri comunali, la loro durata, l'entrata in carica e la convalida, le loro dimissioni, la loro decadenza e rimozione dal mandato e la loro sospensione dalle funzioni, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dal Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali.

### Articolo 14

#### *(Diritto d'iniziativa)*

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni materia attribuita dalla legge alla competenza del Consiglio Comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno, anche avvalendosi della collaborazione degli uffici comunali nella formulazione di proposte.
2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Presidente del Consiglio che la trasmette al Segretario Generale per l'istruttoria.
3. Nel caso in cui la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Presidente del Consiglio ne comunica le motivazioni al Consigliere. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.
4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti alle proposte di deliberazione sono

presentati, per iscritto, entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza al Presidente ed al Sindaco che le trasmettono al Segretario Generale, il quale ne cura l'immediata istruttoria.

6. Le proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate, per iscritto, al Presidente nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Non possono essere votati emendamenti che abbiano valenza tecnico-amministrativa e/o contabile che necessitino di acquisire il parere dei responsabili dei servizi o che modifichino la sostanza della proposta. La non ammissibilità degli emendamenti non preclude la votazione dell'argomento all'ordine del giorno.
7. Le decisioni di cui al comma precedente spettano al Presidente del Consiglio Comunale.
8. Il Presidente dichiara inammissibili gli emendamenti estranei all'argomento in discussione e considera decaduti quelli uguali ad altri già votati sulla stessa proposta di deliberazione.
9. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Presidente 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.
10. Per la disciplina in ordine al contenuto, ai termini di iscrizione all'ordine del giorno nonché alle modalità di trattazione delle interrogazione, interpellanze, mozioni e risoluzione si rinvia all'art. 25 e alle norme contenute al capo VIII del presente regolamento

### **Articolo 15**

#### ***(Richiesta di convocazione del Consiglio Comunale)***

1. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.

2. Il termine di cui al precedente comma decorre dalla data di presentazione della richiesta al protocollo generale dell'ente.
3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno dal Consiglio Comunale si dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni e l'adozione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dall'articolo 14 e dalle norme contenute nel capo VIII del presente Regolamento.
4. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio provvede il Prefetto, previa diffida. (art. 39, comma 5 del TUEL)

#### **Articolo 16**

##### ***(Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi)***

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato purché attinenti l'attività amministrativa dei suddetti enti e che non violino diritti relativi ai c.d. dati sensibili ai sensi del D. Lgs. N° 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. I Consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione degli atti dell'amministrazione Comunale.
3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario Generale, il quale nei successivi dieci giorni lavorativi, assegna la richiesta ai Dirigenti o ai responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi; le informazioni debbono essere rilasciate entro trenta giorni dalla richiesta e, qualora sia necessario un termine maggiore o perché non in possesso dell'Amministrazione o perché di particolare complessità la risposta, il Dirigente ne darà comunicazione al Consigliere richiedente ed il

termine di trenta giorni riprenderà a decorrere dalla acquisizione al protocollo dei dati e informazioni richiesti.

4. I Consiglieri comunali possono ottenere direttamente e senza alcun adempimento procedurale durante l'orario di apertura al pubblico o per appuntamento con gli uffici, informazioni e notizie ed effettuare la consultazione di atti utili all'espletamento del loro mandato. La richiesta di copia di atti è effettuata su modulo messo a disposizione dei Consiglieri, reperibile sul sito on line del Comune di Lonato del Garda.
5. I Consiglieri comunali sono tenuti al rispetto del segreto d'ufficio, nei casi determinati dalla Legge.
6. In caso di motivata urgenza, il Segretario invia tempestivamente la richiesta del Consigliere ai Dirigenti o ai responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi, per quanto di loro competenza.

#### **Articolo 17**

##### ***(Diritto al rilascio di copie di atti e documenti)***

1. Il diritto di accesso e di consultazione degli atti da parte dei Consiglieri comunali si estende anche al rilascio di copie. Si concretizza nell'accesso agli atti del Comune di Lonato e degli organismi a cui lo stesso partecipa a qualsiasi titolo, nonché agli atti, che facciano parte di un procedimento amministrativo del Comune stesso.
2. La richiesta delle copie è effettuata dal Consigliere presso il protocollo generale, durante l'orario di apertura al pubblico, con istanza indirizzata al Segretario Generale ricevuta dal dipendente preposto su apposito modulo nel quale il Consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio delle funzioni connesse con la carica ricoperta.

3. Il rilascio delle copie avviene entro dieci giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di documenti particolarmente voluminosi o difficilmente reperibili, per i quali il Segretario Generale comunicherà i termini di consegna che non potranno essere superiori a trenta giorni.
4. Le copie vengono rilasciate senza spesa in carta libera con l'espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio delle funzioni connesse alla carica di Consigliere Comunale, ai sensi dell'allegato B, b. 1, del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 ed in esenzione dei diritti di segreteria, per lo stesso motivo, in conformità al n. 8 della tabella D allegata alla legge 8 giugno 1962, n. 604 e successive modificazioni. Sulle stesse sarà apposto in ogni pagina il bollo con l'effigie municipale che non ne impedisca la lettura.
5. La documentazione amministrativa e gli atti e documenti richiesti dal Consigliere per l'esercizio del proprio mandato, può essere consegnata a mezzo di supporto informatico trasmesso via rete intranet o via posta elettronica certificata all'indirizzo di posta elettronica istituzionale del Consigliere o, su richiesta, in formato cartaceo.

## CAPO QUINTO

### *(ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO)*

#### **Articolo 18**

##### *(Diritto di esercizio del mandato elettivo)*

1. I Consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi ed alle licenze previste dal TUEL.
2. Ai Consiglieri comunali è dovuta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio.
3. L'indennità di presenza è dovuta ai Consiglieri comunali nella stessa misura ed alle medesime condizioni per l'effettiva partecipazione alle sedute delle Commissioni consiliari permanenti, formalmente istituite e convocate.
4. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica non è dovuta l'indennità di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari.
5. I Consiglieri comunali, formalmente e specificatamente incaricati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori dal territorio Comunale hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio oltre i 25 km. effettivamente sostenute e documentate.

#### **Articolo 19**

##### *(Divieto di mandato imperativo)*

1. Ogni Consigliere Comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.
2. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha pertanto piena libertà d'azione, di espressione e di voto.

#### **Articolo 20**

##### *(Partecipazione alle adunanze)*

1. Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Nel caso di assenza la dovuta giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata al Presidente. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata

comunicazione fatta al Presidente del Consiglio dal Capo del Gruppo al quale appartiene il Consigliere Comunale assente.

3. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare l'aula, avvertire il Presidente o il Segretario Generale perché sia presa nota a verbale.

### **Articolo 21**

#### ***(Astensione obbligatoria)***

1. I Consiglieri comunali, nei casi previsti dal comma 2 del presente articolo e dalla Legge, devono assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo in cui si discutono e votano delibere riguardanti, direttamente o indirettamente, servizi, esazioni, forniture e somministratori continuative o ricorrenti, appalti, concessioni di lavori e gestione di servizi, incarichi professionali remunerati, riguardanti il Comune e istituzioni, aziende ed organismi dallo stesso dipendenti o soggetti a controllo politico-amministrativo.
2. Tale obbligo sussiste sia quando si tratti di interesse proprio dei Consiglieri, sia dei loro congiunti od affini fino al quarto grado civile.
3. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.
4. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario Generale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

### **Articolo 22**

#### ***(Responsabilità personale)***

1. Il Consigliere Comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio, nonché delle dichiarazioni rese nel corso dell'esercizio del mandato.
2. Si applicano ai Consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità civile, penale ed amministrativa - contabile previste dalla legge in materia di pubblico impiego.

## **Articolo 23**

### *(Funzioni rappresentative)*

1. I Consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione Comunale.
2. Per partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una Delegazione consiliare. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta Comunale.
3. La Delegazione viene costituita dalla Conferenza dei Capigruppo.



## CAPO SESTO

### (CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE)

#### Articolo 24

##### *(Convocazione -Competenza)*

1. Il Consiglio Comunale si riunisce per determinazione del Presidente del consiglio, su proposta del Sindaco o di un quinto dei membri del consiglio (art. 39, comma 2 del TUEL).
2. In caso di assenza o impedimento del Presidente la convocazione viene disposta dal Consigliere Anziano

#### Articolo 25

##### *(Ordine del giorno)*

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. L'iniziativa delle proposte spetta al Presidente, Sindaco e Consiglieri Comunali.
3. Gli argomenti sono indicati in modo sintetico ma chiaro in modo da consentire ai consiglieri di individuare con certezza l'oggetto.
4. Nella formulazione dell'ordine del giorno ,gli argomenti vanno iscritti nel seguente ordine:
  - a) comunicazioni del presidente del Consiglio o del Sindaco anche con riguardo a commemorazioni e celebrazioni.
  - b) approvazione verbali della seduta precedente
  - c) ratifica delle deliberazioni della giunta comunale
  - d) argomenti stabiliti dal Presidente, dal Sindaco o dai Consiglieri Comunali.
  - e) mozioni, interpellanze, interrogazioni e risoluzioni, la cui trattazione non potrà superare i 60 minuti e non potrà avvenire nella medesima seduta in cui vengono trattati i seguenti argomenti: bilancio di previsione, rendiconto, Piano del Governo del Territorio (PGT) e sue varianti generali
5. Nessuna richiesta può essere presa in esame qualora riguardi un argomento già trattato, prima che siano trascorsi 90 giorni dalla sua

discussione in Consiglio comunale.

6. L'ordine del giorno è inserito nell'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante e viene pubblicato all'albo pretorio on line almeno il giorno precedente la data fissata del Consiglio comunale.

#### **Articolo 26**

##### *(Avviso di convocazione)*

1. L'avviso di convocazione deve contenere gli argomenti da inserire all'ordine del giorno e l'indicazione del luogo, giorno e l'ora dell'adunanza in prima ed in seconda convocazione. Quando si prevede che i lavori si svolgano in più giorni ,sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione,con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
2. L'avviso precisa se l'adunanza ha carattere di urgenza.

#### **Articolo 27**

##### *(Modalità di convocazione del Consiglio comunale)*

1. L'avviso di convocazione, con l'elenco degli oggetti da trattarsi, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno 5 giorni lavorativi prima della data prevista per l'adunanza, comprendendo tra questi anche il sabato.
2. In caso d'urgenza, la convocazione potrà aver luogo con un preavviso di almeno 24 ore.
3. Nel caso in cui, dopo l'inoltro degli avvisi di convocazione ,si renda necessario aggiungere all'ordine del giorno, altri argomenti urgenti, bisognerà darne avviso ai consiglieri , con un preavviso di almeno 24 ore.
4. La convocazione avviene a mezzo di avvisi trasmessi tramite posta elettronica certificata. Qualora il Consigliere comunale non ne fosse in possesso, l'avviso di convocazione può essere comunicato, su richiesta del Consigliere comunale mediante fax, mediante posta elettronica (non certificata), pubblicato sul sito comunale ed inviato SMS (Short Message Service) diramato presso la sede del Gruppo, mediante consegna a mano al Consigliere o ad altra persona da lui indicata. Qualora il Consigliere abbia la residenza in altro Comune e

richieda la notifica mediante consegna a mano, dovrà eleggere domicilio nel Comune di Lonato ed indicare la persona alla quale vanno comunicati gli avvisi. In tutti i casi diversi dall'invio mediante pec, l'inoltro dovrà essere confermato con SMS (Short Message Service) o mediante conferma lettura.

5. Al fine di individuare le procedure di comunicazione ai consiglieri, quest'ultimi all'inizio del mandato dovranno comunicare all'ufficio di segreteria le modalità scelte per la ricezione dell'avviso di convocazione.
6. Nei giorni in cui si tengono le sedute consiliari la bandiera nazionale deve essere esposta, sin dalle prime ore del mattino, sul fronte principale del palazzo civico.

### **Articolo 28**

#### ***(Deposito degli atti del consiglio comunale)***

1. Contestualmente all'invio degli avvisi di convocazione, occorre depositare, nella sala delle riunioni, tutte le pratiche da trattare nella seduta consiliare, indicando quali proposte di deliberazione, i responsabili ritengono debba contenere la dichiarazione di immediata eseguibilità ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
2. Ogni Consigliere può prenderne visione nelle ore di apertura dell'Ufficio.
3. I Consiglieri non possono asportare atti o documenti originali facenti parte delle pratiche che vengono loro messe a disposizione.
4. A disposizione dei Consiglieri viene altresì depositata, nella sala delle riunioni, copia dei verbali delle deliberazioni della seduta precedente.
5. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali tutte le informazioni o le notizie in loro possesso, utili all'espletamento del mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

**Articolo 29*****(Seduta di prima convocazione)***

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione.
3. Prima di dichiarare aperta la seduta, il Presidente accerta che il numero dei Consiglieri presenti sia sufficiente a rendere la seduta valida.
4. A tal fine il Presidente invita il Segretario a procedere alla verifica elettronica della presenza dei Consiglieri e, qualora il numero di questi sia inferiore alla metà dei Consiglieri assegnati al Comune, numero minimo necessario per la validità della seduta, dispone che siano effettuati, successivamente e con congrui intervalli di tempo, altri appelli.
5. Trascorsa un'ora da quella prestabilita per l'inizio della seduta del Consiglio senza che sia stato raggiunto il numero minimo di Consiglieri assegnati, la seduta viene dichiarata deserta. In caso di seduta deserta viene redatto, a cura del Segretario, apposito verbale con l'indicazione dei Consiglieri presenti.
6. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso elettronicamente al Presidente il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello.
7. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove lo stesso

risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione. L'accertamento del numero legale può essere richiesto da un singolo Consigliere.

### **Articolo 30**

#### *(Seduta di seconda convocazione)*

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale. la data e l'ora sono indicati nell'avviso di prima convocazione.
2. L'avviso per quest'ultima viene inviato ai soli consiglieri assenti.
3. L'adunanza che segue ad una precedente interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli argomenti rimasti da trattare nella prima.
4. Le adunanze di seconda convocazione sono valide, verificata l'urgenza e l'inderogabilità degli argomenti all'ordine del giorno, purché intervenga almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge senza contare, a tal fine, il Sindaco.
5. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione della maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune, i seguenti atti:
  - la costituzione di istituzioni e di aziende speciali;
  - lo Statuto delle aziende speciali;
  - l'assunzione diretta dei pubblici servizi;
  - la partecipazione a società di capitali;
  - la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e di servizi;
  - i bilanci annuali e pluriennali e la relazione previsionale e programmatica;
  - i programmi di opere pubbliche;

- il conto consuntivo;
  - i regolamenti;
  - l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
  - l'emissione di prestiti obbligazionari;
  - l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal Collegio dei Revisori dei Conti;
  - il piano di governo del territorio, sue varianti o piani urbanistici attuativi di qualunque - natura.
6. Per quanto attiene al procedimento della verifica del numero legale, si applicano le norme dell'art. 29, commi 3 e seguenti del presente regolamento.
  7. All'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione non possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta.
  8. Nel caso di argomenti volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

### **Articolo 31**

#### ***(Adunanze pubbliche)***

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dal successivo articolo 32.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico chiunque può assistere alle adunanze del Consiglio Comunale.
3. Le adunanze sono diffuse attraverso la trasmissione visiva e sonora mediante apposito impianto con le modalità previste dai commi successivi.
4. Le riprese, per tutta la durata del Consiglio Comunale, vengono effettuate in modo automatico attraverso telecamera fissa, diretta esclusivamente verso l'assemblea consiliare con esclusione della zona

riservata al pubblico nel rispetto dei principi stabiliti dalla normativa sulla privacy.

5. La trasmissione audio video della seduta del Consiglio Comunale è visibile in diretta e in differita su apposite pagine del sito internet istituzionale del Comune di Lonato del Garda, e sarà disponibile per un periodo di almeno 90 giorni.
6. La Presidenza del Consiglio, fatto salvo quanto previsto dai commi precedenti, definisce le modalità organizzative più idonee a garantire l'obiettività, accuratezza, equilibrio delle riprese negli aspetti formali e sostanziali.

### **Articolo 32**

#### ***(Adunanze segrete)***

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
4. Durante le adunanze segrete restano in aula, i componenti del Consiglio, gli Assessori, il Sindaco ed il Segretario, vincolati al segreto d'ufficio.

5. Durante le adunanze segrete è sospeso il servizio di ripresa e diffusione della seduta consigliare di cui al precedente articolo 31.

### **Articolo 33**

#### *(Consiglio comunale "aperto")*

1. Quando si verificano particolari condizioni, o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, o a seguito di deliberazione consiliare approvata a maggioranza semplice, il Presidente, sentito il Sindaco e la Conferenza dei Capigruppo, può convocare la adunanza "aperta" del Consiglio Comunale nella sua sede abituale ovvero in altro luogo, purché sia garantita la sicurezza del pubblico partecipante .
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, conoscenze, sostegno e illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti delle istituzioni, degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti impegni di spesa a carico del Comune.



# CAPO SETTIMO

## (SVOLGIMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE)

### Articolo 34

#### *(Comportamento dei Consiglieri e Assessori)*

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri hanno diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, censure e rilievi che devono riguardare atteggiamenti, opinioni, o comportamenti politico amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità delle persone.
3. Se un consigliere turba, con il suo comportamento palesemente teso a recare molestie o ad intralciare i lavori, la discussione e l'ordine della seduta ovvero pronunzia parole ingiuriose, turpi o bestemmie, il Presidente gli toglie la parola, lo richiama formalmente e dispone l'iscrizione a verbale del richiamo. Il consigliere richiamato può fornire spiegazioni al Consiglio alla fine della seduta. In conseguenza di ciò, il Presidente può disporre, a suo insindacabile giudizio, la revoca del richiamo.
4. Dopo un secondo formale richiamo avvenuto nel corso della medesima seduta, il Presidente può proporre al Consiglio l'esclusione del consigliere richiamato dall'aula per tutto il tempo della seduta. La proposta viene messa ai voti senza discussione. Approvata la proposta, se il consigliere non abbandona l'aula, il Presidente ne dispone l'allontanamento mediante ricorso alla forza pubblica previa sospensione della seduta.
5. Indipendentemente dal richiamo il Presidente può proporre l'esclusione dall'aula e quindi dai lavori di un consigliere che provochi tumulti o disordini o si renda responsabile di atti oltraggiosi o passi alle vie di fatto.

6. Quando vi sia tumulto in aula e non si riesca a ristabilire l'ordine, il Presidente sospende la discussione o, se lo ritiene opportuno, scioglie la seduta.
7. Le norme di cui al presente articolo si applicano anche ai comportamenti tenuti dagli Assessori presenti alla seduta.

### **Articolo 35**

#### *(Partecipazione degli assessori alle adunanze)*

Alle riunioni del Consiglio Comunale sono di norma presenti gli Assessori cui il Sindaco abbia attribuito gli incarichi attinenti gli argomenti in discussione. Possono, altresì, partecipare gli altri assessori. Gli Assessori prendono la parola e relazionano il Consiglio comunale sugli argomenti, nelle materie di propria competenza. Nelle materie estranee alla propria competenza, l'Assessore interviene unicamente sui profili attinenti la delega.

### **Articolo 36**

#### *(Partecipazione dei dirigenti, dei rappresentanti di società, aziende e altri enti e degli incaricati)*

1. I dirigenti comunali e/o funzionari, durante la discussione degli argomenti di competenza iscritti ai lavori del consiglio comunale, assistono alle sedute. Il presidente, qualora risultasse necessario, invita gli stessi a relazionare o a dare informazioni sull'argomento oggetto di discussione, anche su richiesta del Sindaco o dell'Assessore competente.
2. Possono inoltre essere invitati i rappresentanti delle aziende speciali o coloro che rappresentano il comune in società, enti o associazioni, nonché consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'amministrazione, per fornire informazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal presidente o dai consiglieri, i dirigenti e/o funzionari, rappresentanti e consulenti vengono congedati, restando a disposizione, se richiesto

## Articolo 37

### *(Comportamento del pubblico)*

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nello spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso, così come la registrazione audio, video e fotografica, anche parziale della seduta, in quanto è garantita la pubblicità mediante diffusione internet dei lavori consiliari.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della Polizia Locale. A tal fine almeno un agente è sempre comandato di servizio per le adunanze del Consiglio Comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.
4. La forza pubblica può intervenire solo su richiesta del Presidente.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo e secondo comma, può ordinare l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, questi dichiara sospesa la seduta e abbandona l'aula; la sospensione durerà fino a quando il Presidente non riprende il proprio posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei Capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal Regolamento, per il completamento dei lavori.

## Articolo 38

### *(Svolgimento della seduta e degli interventi)*

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza.
2. All'ora stabilita per la riunione, il Presidente o il Consigliere Anziano, unitamente al Segretario, si recano nella sala consiliare.
3. Prima di dichiarare aperta la seduta, il Presidente accerta che il numero dei Consiglieri presenti sia sufficiente a rendere la seduta valida.
4. A tal fine il Presidente invita il Segretario a procedere alla verifica elettronica della presenza dei Consiglieri e, qualora il numero di questi sia inferiore alla metà dei Consiglieri assegnati al Comune, numero minimo necessario per la validità della seduta, dispone che siano effettuati, successivamente e con congrui intervalli di tempo, altri appelli con le modalità di cui all'art. 29 del presente regolamento.
5. Prima di iniziare i lavori, e fatte salve eventuali comunicazioni da parte del Presidente del Consiglio, del Sindaco, dei Consiglieri o degli Assessori presenti, viene data "per letto" il processo verbale della seduta precedente. Sugli argomenti contenuti nel processo verbale non si può aprire una discussione se non per segnalare eventuali errori.
6. Il Consiglio, su istanza anche di uno solo dei Consiglieri, può, con votazione da adottarsi a maggioranza dei presenti, modificare la successione della discussione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
7. Il Presidente dirige la discussione, concede la parola ai Consiglieri che la richiedono e dispone le votazioni. Il Presidente, introducendo gli argomenti, darà la parola al relatore o al proponente. Dopodichè concederà la parola a coloro che l'abbiano richiesta secondo l'ordine di precedenza. È investito del potere discrezionale di mantenere

- l'ordine dell'adunanza, assicurando l'osservanza delle leggi e dei regolamenti.
8. I Consiglieri che intendono intervenire, si iscrivono a parlare, tramite prenotazione elettronica, prima dell'inizio della discussione e comunque non oltre il termine fissato dal Presidente del Consiglio. Pronunciano i loro discorsi rivolgendosi al Presidente, avendo cura di trattare unicamente le proposte o gli argomenti in discussione
  9. Il Presidente concede la parola secondo l'ordine delle prenotazioni. Il Presidente tuttavia, ha facoltà, di far intervenire il Sindaco o gli Assessori per rispondere su ciascuna osservazione fatta dai consiglieri, indipendentemente dall'ordine delle prenotazioni.
  10. Nessun consigliere può intervenire nel dibattito se prima non abbia chiesto ed ottenuto la parola dal Presidente.
  11. I Consiglieri prenotati a parlare, che non si trovino in aula al momento del proprio turno, decadono dalla facoltà di intervenire.
  12. Nessun Consigliere può intervenire più di due volte sullo stesso argomento, oltre alla dichiarazione di voto e alle mozioni d'ordine di cui all'art. 47 del presente regolamento.
  13. Debbono essere evitati le discussioni ed i dialoghi fra i consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a coloro che hanno dato origine al dialogo e mantenendola al consigliere iscritto a parlare.
  14. È permesso solo al Presidente di interrompere chi sta parlando; ciò per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti od all'ordine del giorno.
  15. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli toglie la parola.
  16. Di norma, il Sindaco o l'Assessore da lui delegato, oltre a rispondere a ciascun intervento o richiesta di chiarimento dei consiglieri conclude la discussione.

17. A conclusione della discussione, ciascun consigliere può fare la propria dichiarazione di voto, dando succinta motivazione dell'orientamento proprio o del gruppo per un tempo non superiore a due minuti.
18. Iniziata la votazione non può essere più concessa la parola fino all'avvenuta proclamazione del voto.
19. Non esaurendosi la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, è ammessa la continuazione in altro giorno, purchè tale eventualità sia stata prevista nell'avviso di convocazione. In tale caso non occorre altro avviso, bastando che il Presidente avverta i Consiglieri presenti che la continuazione della discussione è rinviata al giorno successivo, come precisato nell'avviso di convocazione. Ai Consiglieri assenti dovrà invece essere notificato il nuovo avviso di convocazione. Le istanze, interpellanze, interrogazioni o mozioni che non si sono esaurite nei 60 minuti così come previsto all'art. 40 comma 7, vengono discusse al primo consiglio comunale utile.

### **Articolo 39**

#### ***(Durata degli Interventi)***

1. Nessun Consigliere può intervenire più di due volte sullo stesso argomento, oltre alla dichiarazione di voto e alle mozioni d'ordine di cui all'art. 47 del presente regolamento.
2. La durata degli interventi su ciascun punto all'ordine del giorno non può eccedere i cinque minuti; due minuti per richiamo al regolamento (mozione d'ordine di cui all'art. 47). Il termine di cui al comma 2, primo periodo, è raddoppiato per la discussione generale relativa al bilancio preventivo, al rendiconto, al Piano di Governo del Territorio e sue varianti generali.
3. Quando viene superato il termine consentito per l'intervento, il Presidente può togliere la parola dopo invito a concludere.
4. La lettura di un documento durante un intervento deve rientrare complessivamente nei minuti di cui al comma 1. Il documento va consegnato al Segretario Generale per l'acquisizione a verbale.

5. Gli interventi non possono essere interrotti.
6. Gli interventi del Sindaco e degli Assessori si conformano nella durata alle disposizioni previste nei precedenti commi, fatti salvi i tempi necessari per illustrare il punto all'ordine del giorno.

# CAPO OTTAVO

## (DISCIPLINA GENERALE DELLE INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI E RISOLUZIONI)

### Articolo 40

#### (Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni e risoluzioni)

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Presidente 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. Gli atti di cui al comma 1 devono essere sottoscritti dal o dai Consiglieri proponenti. Dopo il loro deposito, i Consiglieri che intendono manifestare la loro adesione lo potranno fare purchè li sottoscrivano entro il giorno precedente la data fissata del Consiglio comunale, apponendone a fianco della firma la data della sottoscrizione. In ogni caso e ai fini delle modalità di discussione di cui agli artt. 42 e 44 è considerato proponente solo il primo firmatario, il quale ha diritto alla replica.
3. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni e le risoluzioni sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza utile del Consiglio purchè siano pervenute al protocollo del comune almeno tre giorni prima la data della lettera di convocazione del Consiglio, esclusa la domenica ed i giorni festivi<sup>2</sup>.
4. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Presidente o al Sindaco o alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato.
5. L'interpellanza consiste in una domanda scritta e circostanziata rivolta da uno o più Consiglieri alla Giunta o al Sindaco per conoscere

---

<sup>2</sup> Così modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 46 del 13/09/2017.



- i motivi e/o gli intendimenti delle loro scelte su specifiche materie o circostanze, attinenti le competenze comunali.
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 iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa.
  7. La risoluzione consiste in una proposta scritta volta ad esprimere orientamenti o valutazioni politiche su argomenti aventi valenza generale, quali quelle concernenti la pace, i diritti umani e le questioni internazionali, non attinenti, in senso stretto, a materie di competenza comunale.
  8. La trattazione delle mozioni, interpellanze, interrogazioni e risoluzioni non potrà superare complessivamente i 60 (sessanta) minuti e non potrà avvenire nella medesima seduta in cui vengono trattati i seguenti argomenti: bilancio di previsione, rendiconto, PGT e sue varianti generali.
  9. Quando il numero delle interrogazioni, interpellanze, mozioni e risoluzioni sia tale da non consentirne l'espletamento nell'arco dell'ora prevista, il Presidente è tenuto a rinviare la trattazione delle rimanenti al primo consiglio comunale utile unitamente ad altri argomenti.
  10. Le interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti identici possono essere abbinate, previo assenso da parte dei proponenti.
  11. Non si dà corso all'interrogazione, interpellanza, mozione e risoluzione qualora il consigliere proponente non sia presente al momento della trattazione.
  12. Gli atti di cui al presente articolo non possono essere discussi o presi in esame qualora riguardino un argomento già trattato, prima che siano trascorsi 90 giorni dalla sua discussione in Consiglio comunale.

13. Le interrogazioni e le interpellanze che recano la richiesta di risposta scritta, non vengono sottoposte all'esame del Consiglio Comunale.

#### **Articolo 41**

##### *(Interrogazioni)*

1. L'interrogazione consiste nella semplice domanda rivolta per iscritto al Sindaco se un fatto sia vero, se alcuna informazione sia pervenuta o sia esatta se il Sindaco o la Giunta comunale abbia preso o stia per prendere alcuna iniziativa o provvedimento
2. In presenza di più di una interrogazione sottoscritta (come primo firmatario) dal medesimo Consigliere, si dovrà dare precedenza a quelle provenienti da altri gruppi.
3. Nessuna interrogazione può essere presentata durante una seduta consiliare.

#### **Articolo 42**

##### *(Modalità di discussione delle interrogazioni)*

1. Dopo che il Consigliere primo firmatario dà lettura ed illustra l'interrogazione presentata, il Presidente passa la parola al Sindaco o all'Assessore competente in materia che risponde.
2. Dopo la risposta, l'interrogante può replicare per dichiarare se sia stato soddisfatto o no.
3. Il tempo concesso all'interrogante per tale dichiarazione non potrà superare la durata di cinque minuti.

#### **Articolo 43**

##### *(Interpellanze)*

1. L'interpellanza consiste in una domanda scritta e circostanziata rivolta da uno o più Consiglieri alla Giunta o al Sindaco per conoscere i motivi e/o gli intendimenti delle loro scelte su specifiche materie o circostanze, attinenti le competenze comunali.
2. In presenza di più di una interpellanza sottoscritta (come primo firmatario) dal medesimo Consigliere, si dovrà dare precedenza a quelle provenienti da altri gruppi.<sup>3</sup>

---

<sup>3</sup> Testo così modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 12 in data 30/03/2017

3. Nessuna interpellanza può essere presentata durante una seduta consiliare.

#### **Articolo 44**

##### *(Modalità di discussione delle interpellanze)*

1. Dopo che il Consigliere primo firmatario dà lettura ed illustra l'interpellanza presentata, il Presidente passa la parola al Sindaco o all'Assessore competente in materia che risponde.
2. Dopo la risposta, l'interpellante può replicare per dichiarare se sia stato soddisfatto o no.
3. Il tempo concesso all'interrogante per tale dichiarazione non potrà superare la durata di cinque minuti.

#### **Articolo 45**

##### *(Mozioni)*

1. La mozione consiste in una proposta scritta avente per contenuto un atto di indirizzo politico amministrativo che impegna il Sindaco, l'Esecutivo e l'Amministrazione comunale, nell'ambito delle competenze stabilite dalla legge e dallo statuto.
2. In presenza di più di una mozione sottoscritta (come primo firmatario) dal medesimo Consigliere, si dovrà dare precedenza a quelle provenienti da altri gruppi<sup>4</sup>.
3. Salva l'ipotesi dell'art. 44, comma 2, nessuna mozione può essere presentata durante una seduta consiliare.

#### **Articolo 46**

##### *(Modalità di discussione delle mozioni)*

1. Dopo che il Consigliere primo firmatario dà lettura ed illustra la mozione presentata il Presidente passa la parola al Sindaco, all'Assessore competente o ai Consiglieri che si esprimono in ordine alla condivisione o meno del contenuto della mozione.
2. Sulle mozioni possono essere presentati degli emendamenti. Questi sono discussi e votati separatamente, prima della votazione sulla mozione.

---

<sup>4</sup> Testo così modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 12 in data 30/03/2017

**Articolo 47*****(Mozione d'ordine)***

1. Sono mozioni d'ordine esclusivamente i richiami all'applicazione della legge, dello Statuto, del regolamento, al rispetto dell'ordine del giorno della seduta oppure per richiedere la priorità di una discussione o votazione. Le mozioni d'ordine hanno precedenza sul prosieguo dell'esame di un argomento e ne fanno sospendere la discussione.
2. La mozione d'ordine consiste:
  - a) nel richiamo volto ad ottenere che, nella trattazione di un argomento, siano osservati la legge, lo Statuto ed il presente regolamento;
  - b) nella proposta relativa all'organizzazione dei lavori.
3. La mozione d'ordine può essere presentata, da parte di ogni componente il Consiglio, in qualsiasi momento della seduta, intervenendo per un tempo non superiore a due minuti. Una mozione sulla quale il Presidente o il Consiglio si siano già pronunciati, non può essere ripresentata nel corso della discussione dello stesso argomento.
4. Sulle mozioni d'ordine di cui alla lettera a) del precedente comma 2, il Presidente, sentito il Segretario, approva o respinge l'istanza ivi contenuta.
5. Sulle mozioni d'ordine di cui alla lettera b) del precedente comma 2, il Presidente dispone sentiti i Capigruppo consiliari presenti.

**Articolo 48*****(Mozione di sfiducia)***

1. La mozione di sfiducia è un atto di elevata discrezionalità attraverso il quale il Consiglio comunale manifesta motivatamente il venir meno delle ragioni della necessaria collaborazione con il Sindaco e l'esecutivo per la realizzazione del programma di mandato
2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il

sindaco, e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.

3. La mozione di sfiducia viene votata per appello nominale. La mozione viene approvata se votata dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
4. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario.
5. Il voto del consiglio comunale contrario ad una proposta del sindaco o della giunta comunale non comporta le dimissioni degli stessi.

#### **Articolo 49**

##### ***(Risoluzioni)***

1. La risoluzione consiste in una proposta scritta volta ad esprimere orientamenti o valutazioni politiche su argomenti aventi valenza generale, quali quelle concernenti la pace, i diritti umani e le questioni internazionali, non attinenti, in senso stretto, a materie di competenza comunale.
2. La trattazione avviene con le medesime modalità delle mozioni di cui all'articolo 46.

# CAPO NONO

## (DELLE VOTAZIONI)

### Articolo 50

#### (Modalità di votazione)

1. Le votazioni hanno luogo a scrutinio palese. Di regola, lo scrutinio palese avviene mediante procedimento elettronico. Viene invece effettuato per alzata di mano in caso di mancato funzionamento degli strumenti elettronici. Avviene per appello nominale nei casi previsti dalla legge.
2. La votazione con sistema elettronico si effettua con idonea apparecchiatura, digitando il tasto relativo ad una delle seguenti espressioni di voto: favorevole, contrario o astenuto.
3. Nel caso in cui non sia possibile eseguire la votazione con sistema elettronico, il consiglio procede alla votazione per alzata di mano. Il presidente invita i consiglieri ad esprimere il proprio voto con il seguente ordine: favorevole, contrario, astenuto.
4. Nessun Consigliere ha la facoltà di parlare, mentre si sta svolgendo la votazione.
5. Con il proprio voto il consigliere dichiara di approvare, di non approvare o di astenersi sull'argomento posto in votazione. Nel caso i Consiglieri rifiutino motivatamente di votare, pur partecipando alla discussione in aula, nel verbale verrà indicato che "i consiglieri non partecipano alla votazione", indicandone i nominativi.
6. Il numero degli astenuti si computa in quello necessario per rendere valida la seduta.
7. Quando i consiglieri comunali sono tenuti per legge o per statuto ad astenersi dall'esprimere il proprio voto, essi devono farne espressa dichiarazione prima di allontanarsi dall'aula.
8. Il Consigliere che entra in aula durante una votazione può esprimere il proprio voto sia nel caso in cui sia in corso l'appello nominale, sia nel caso in cui si stia procedendo al conteggio dei votanti, purchè il Presidente non abbia dichiarata chiusa la votazione.

9. Il presidente del consiglio rende noto i nominativi dei Consiglieri contrari, astenuti e non votanti.
10. La dichiarazione di immediata eseguibilità dovrà essere espressamente votata dalla maggioranza dei componenti del Consiglio comunale, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.lgs 18 agosto 2000, n. 267. Qualora la proposta di deliberazione non contenga l'immediata eseguibilità del provvedimento, la relativa dichiarazione potrà essere votata previa illustrazione delle ragioni d'urgenza.

### **Articolo 51**

#### *(Votazione a scrutinio segreto)*

1. Si effettuano, di norma, votazioni per mezzo di schede segrete, per le proposte che comportino valutazioni discrezionali su persone o comunque per la loro nomina.
2. Non è richiesta la votazione a scrutinio segreto per la nomina di membri delle commissioni in cui è prevista la rappresentanza della minoranza.
3. In caso di votazioni a scrutinio segreto non è ammesso effettuare dichiarazioni di voto.
4. Qualora la votazione avvenga a scrutinio segreto, i Consiglieri non possono votare se entrano in aula dopo l'inizio dello spoglio delle schede.
5. In caso di votazione a scrutinio segreto, il presidente sorteggia tre consiglieri, uno dei quali deve appartenere alla minoranza, incaricandoli delle funzioni di scrutatore.
6. La scheda deve essere depositata personalmente nell'urna, da parte di ciascun Consigliere.
7. Nelle votazioni a scrutinio segreto il Segretario è tenuto, unitamente agli scrutatori, a distruggere le schede dopo che sia stato dichiarato l'esito della votazione.

8. Nei casi di contestazione, le schede, previa redazione di apposito verbale, vanno conservate in un plico immediatamente sigillato, per essere disponibili per i conseguenti provvedimenti.

### **Articolo 52**

#### *(Votazione per appello nominale)*

La votazione per appello nominale si effettua quando è richiesta dalla maggioranza assoluta dei consiglieri; tale richiesta deve essere formulata prima che sia stato dato inizio alla votazione e può essere avanzata per ogni singola votazione attinente ad una deliberazione. L'appello viene effettuato dal Segretario Generale seguendo l'ordine alfabetico dei Consiglieri.



# CAPO DECIMO

## (DELLA VERBALIZZAZIONE)

### Articolo 53

#### *(Partecipazione del Segretario Comunale)*

Il Segretario Generale partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di assistenza giuridico / amministrativo in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle Leggi allo Statuto e ai Regolamenti. Su autorizzazione del presidente interviene nel dibattito per esercitare le suddette funzioni.

### Articolo 54

#### *(Verbale delle adunanze)*

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate dal Consiglio Comunale.
2. Alla sua redazione provvede il Segretario Generale o il Vicesegretario.
3. In tale verbale sono riportati:
  - a) Il testo integrale della parte dispositiva,
  - b) ogni eventuale emendamento a quanto indicato al punto precedente;
  - c) gli interventi il cui testo, redatto per iscritto e letto nel corso della seduta, viene allegato
  - d) le mozioni, interpellanze, interrogazioni e le risoluzioni nel testo in cui sono stati presentati, che pure vengono allegate
4. Il verbale della seduta segreta deve riportare quanto risponde utilmente alla discussione, eventualmente riassumendola impersonalmente, senza indicare cioè il nome dei membri del consiglio che presentano proposte o fanno interventi.
5. Per ciascun dei singoli oggetti, il verbale delle adunanze deve contenere i nomi dei membri del consiglio presenti alla votazione, il numero dei voti a favore, quelli contro, gli astenuti e quelli che hanno dichiarato di non partecipare alla votazione, specificando anche i loro nominativi ad eccezione dei favorevoli.

6. Il verbale è sottoscritto dal presidente del consiglio e dal Segretario del Comune.
7. I verbali delle sedute precedenti vengono messi a disposizione dei Consiglieri almeno ventiquattro (24) ore prima dell'adunanza in cui saranno sottoposti ad approvazione.
8. Il verbale di una precedente seduta si intende approvato se non vi sono osservazioni o proposte di rettifica prima dello svolgimento dell'ordine del giorno. Le osservazioni e le proposte di rettifica devono pervenire, per iscritto al Presidente del Consiglio comunale. In relazione alla natura e alla complessità delle osservazioni e delle richieste di rettifica, il Presidente del Consiglio comunale:
  - a) accoglie le osservazioni e le proposte di rettifica e le presenta nella stessa seduta al Consiglio comunale per l'approvazione, ovvero sottopone le osservazioni e le proposte al voto del Consiglio;
  - b) rinvia l'approvazione del verbale alla seduta successiva.
9. Qualora, sulla base delle osservazioni e delle proposte di rettifica, si proceda a votazione sui verbali, questa ha luogo senza discussione.
10. Ogni proposta di rettifica sottoposta a votazione è inserita a verbale nella seduta in corso. Il Segretario generale cura che sia eseguita apposita annotazione nell'originale del verbale rettificato.
11. Il Segretario Generale custodisce in apposito raccoglitore, onde evitarne la dispersione, gli originali delle delibere adottate dal Consiglio.
12. Nelle ventiquattro ore non festive successive alla seduta consiliare, il Segretario fa pubblicare all'albo pretorio on line del Comune l'elenco dei provvedimenti adottati in Consiglio.

#### **Articolo 55**

##### ***(Resoconto della seduta)***

1. Ogni seduta del Consiglio viene "salvata" su personal computer contemporaneamente in formato Mp3 e Mp4 attraverso due programmi di registrazione diversi. Per ragioni di sicurezza, la

- registrazione viene effettuata altresì attraverso un dispositivo esterno al personal computer su supporto digitale (memory card).
2. Le registrazioni digitali non fanno parte della deliberazione e sono conservate presso la Segreteria e Affari Generali.
  3. I Consiglieri comunali possono richiedere al Presidente del Consiglio di ottenere in tempi urgenti e per casi particolari la trascrizione integrale o parziale di sedute del Consiglio comunale. La suddetta richiesta può essere avanzata da chiunque abbia un motivato interesse.
  4. Ogni seduta viene trasmessa on line, visibile direttamente sul sito istituzionale del Comune.
  5. La trasmissione via internet è esclusa nei casi in cui la seduta debba tenersi in forma riservata o segreta ovvero lo richiedano 1/3 dei consiglieri comunali.
  6. È altresì vietata la ripresa e la diffusione via internet di quelle parti delle sedute in cui vengono trattati dati sensibili così come definiti dal D.Lgs.196/2003.

## CAPO UNDICESIMO

### *(RIPRESE AUDIO-VIDEO DEL CONSIGLIO COMUNALE)*

#### **Articolo 56**

##### *(Finalità e oggetto)*

1. Il presente Capo disciplina le riprese fotografiche, le registrazioni audio e video (di seguito "riprese"), comprese la trasmissione televisiva e in streaming delle sedute del consiglio comunale.
2. Il Comune di Lonato del Garda, perseguendo finalità di trasparenza e pubblicità, in attuazione dello Statuto, attribuisce alla diffusione audio e video delle sedute del consiglio comunale, su internet tramite pagina web o su rete televisiva, una funzione utile a favorire la partecipazione dei cittadini all'attività politico/amministrativa dell'Ente.
3. Le norme di cui al presente Capo disciplinano l'attività di videoripresa delle sedute consiliari ammessa nelle seguenti forme:
  - a) riprese effettuate direttamente dal Comune;
  - b) riprese effettuate da persona autorizzata dal Presidente del Consiglio Comunale;
  - c) riprese effettuate nell'esercizio del diritto di cronaca.
4. Non sono ammesse altre forme di ripresa.

#### **Articolo 57**

##### *(Registrazioni e riprese audio e video)*

1. Il Comune di Lonato del Garda può effettuare direttamente le riprese audio-video con la sua contemporanea e/o successiva pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente, delle sole sedute pubbliche del Consiglio comunale.
2. Il Presidente del Consiglio provvede, sentiti i capigruppo, ad autorizzare le registrazioni audio e video del Consiglio Comunale quando siano terzi, con richiesta formale motivata, a richiederne l'autorizzazione.
3. Le riprese e trasmissioni video, se effettuate a cura dell'Amministrazione Comunale, potranno avvenire direttamente dal

personale interno con apposita strumentazione acquistata o noleggiata ovvero per il tramite di società commerciale o impresa alla quale è stato affidato il servizio, senza oneri per l'amministrazione comunale.

4. Nel corso della seduta, gli interventi di ciascun componente del Consiglio Comunale, degli Assessori e degli altri soggetti che partecipano alle sedute del Consiglio Comunale dovranno essere ripresi senza commenti fuori campo né interruzioni.
5. Non potranno essere fatte oggetto di ripresa audio-video, le pause e le interruzioni espressamente autorizzate dal Presidente del Consiglio.

#### **Articolo 58**

*(Autorizzazione per l'accesso delle strumentazioni di ripresa nelle sedute pubbliche in caso di impossibilità di utilizzo delle apparecchiature comunali)*

1. I soggetti pubblici o privati che desiderano effettuare riprese devono presentare preventiva comunicazione scritta al Presidente del Consiglio Comunale almeno un giorno prima della seduta.
2. Nel caso di convocazioni in via d'urgenza, la ripresa audio-video può essere effettuata solo dal Comune o nell'ambito dell'esercizio del diritto di cronaca di cui al successivo art. 61.
3. A tal fine, i soggetti interessati dovranno presentare apposita istanza di autorizzazione, diretta al Presidente del Consiglio, nella quale dovranno essere chiaramente evidenziati:
  - modalità delle riprese;
  - finalità perseguite;
  - modalità di trasmissione (radiotelevisiva, web, diretta, differita).
4. Il Presidente del Consiglio Comunale, sentiti i Capigruppo, valuta la richiesta e rilascia al richiedente l'eventuale autorizzazione ad effettuare le riprese.
5. I soggetti autorizzati alle riprese audiovisive si impegnano a non disturbare o arrecare pregiudizio durante la ripresa, a non utilizzare le immagini a scopo di lucro, a utilizzare il materiale registrato

all'unico scopo per cui la ripresa è stata autorizzata, a non esprimere opinioni o commenti durante le riprese, a non manipolare artificiosamente il contenuto della ripresa in modo da renderla mendace o discorsiva rispetto l'essenza ed il significato delle opinioni espresse.

6. I soggetti autorizzati avranno altresì l'obbligo di rispettare le norme del presente Capo e, per quanto non espresso, tutta la normativa in materia di privacy ai sensi del D.Lgs 196/2003 e successive modifiche e integrazioni. A tal fine dovranno allegare all'istanza espressa dichiarazione.
7. Il Presidente del Consiglio, nell'ambito delle competenze ad esso riconosciute per la gestione delle sedute del Consiglio ha il potere di intervenire per far sospendere le riprese, ove lo ritenga opportuno e nei casi in cui ritenga che le modalità di svolgimento dell'attività autorizzata arrechino pregiudizio al normale svolgimento della seduta consiliare.
8. Restano in ogni caso a carico dei soggetti autorizzati ogni responsabilità in caso di violazione delle norme richiamate.

#### **Articolo 59**

##### ***(Informazione sull'esistenza di strumenti di ripresa)***

1. Il Presidente del Consiglio ha l'obbligo di fornire, preventivamente informazione a tutti i partecipanti alla seduta circa l'esistenza di videocamere e della successiva trasmissione delle immagini.
2. Ai fini della conoscenza da parte del pubblico che nella sala consiliare esiste la possibilità di riprese audiovisive e della contemporanea e successiva diffusione delle medesime, è fatto obbligo all'Amministrazione di affiggere specifici avvisi, cartelli o contrassegni all'ingresso della sala.
3. Il Presidente del Consiglio prima dell'avvio delle riprese e della successiva pubblicazione della seduta, è tenuto ad invitare i Consiglieri, gli Assessori e gli altri soggetti che partecipano alle sedute del Consiglio Comunale, ad adottare, nel corso dei loro

interventi, le opportune cautele con riferimento all'obbligo del rispetto della tutela dei dati sensibili e giudiziari per i quali vige il rigoroso rispetto del principio di stretta necessità.

### **Articolo 60**

#### *(Gestione delle sedute consiliari e tutela dei dati sensibili)*

1. Le telecamere preposte alla ripresa della seduta consiliare sono orientate in modo tale per cui il pubblico non venga inquadrato, limitandosi ad una inquadratura fissa dell'emiciclo riservato ai componenti del Consiglio Comunale.
2. Il Presidente del Consiglio Comunale provvederà, nel rispetto di quanto prescritto all'articolo precedente, ad evitare la diffusione dei dati sensibili e giudiziari, anche disponendo il taglio e l'esclusione della diffusione delle porzioni di registrazione effettuate.
3. Nel rispetto della generale normativa in materia di privacy, cui si rinvia, il Comune di Lonato del Garda è individuato titolare del trattamento dei dati raccolti attraverso le riprese effettuate dal Comune. Il Responsabile del trattamento è il dirigente dell'area amministrativa.
4. Sono, altresì, individuati del trattamento delle riprese eseguite, i dipendenti incaricati dal predetto dirigente e dal Segretario Generale.
5. Il gestore privato cui è, eventualmente, affidato dal Comune l'incarico di ripresa e/o la successiva gestione, manutenzione e aggiornamento del sito internet usato per mettere a disposizione lo streaming o le registrazioni, è ugualmente individuato quale responsabile del trattamento dei dati rilevati con le riprese di cui ai commi precedenti.
6. Le registrazioni delle sedute restano disponibili sul sito istituzionale del Comune dalla data di pubblicazione delle relative delibere, per un periodo di dodici mesi a far data da ciascuna seduta consiliare.
7. Al termine del periodo previsto dal precedente comma le riprese vengono conservate in forma permanente su supporto informatico nel rispetto delle norme vigenti e in ottemperanza al Codice

dell'Amministrazione Digitale (D. Lgs. N. 235/2010) in materia di archivio informatico.

8. Le sedute segrete possono essere registrate solamente ai fini della verbalizzazione.

### **Articolo 61**

#### ***(Esercizio del diritto di cronaca)***

1. La diffusione delle immagini (foto e video) e delle riprese, anche esclusivamente in formato audio, delle sedute consiliari da parte di testate giornalistiche, deve ritenersi in generale consentita, anche senza il consenso degli interessati, sulla base di quanto disposto dagli artt. 136 e ss. D.Lgs 196/2003 e dal Codice di deontologia relativo al trattamento dei dati personali nell'esercizio del diritto di cronaca giornalistica, ai quali il presente Regolamento opera espresso rinvio.
2. Il giornalista durante le riprese televisive non dovrà arrecare disturbo ai lavori consiliari.
3. In osservanza della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali è, in ogni caso, riconosciuta agli interessati - il Consiglio comunale, nella persona del Presidente, o, eventualmente, anche dei singoli componenti - la facoltà di esercitare, direttamente presso la testata giornalistica, alcuni diritti a tutela dei dati trattati, ivi compreso quello di prendere visione delle riprese effettuate durante le sedute consiliari.

### **Articolo 62**

#### ***(Modalità di esercizio del diritto di cronaca)***

1. Le riprese, anche fotografiche, eseguite ai sensi dell'articolo precedente, dovranno essere effettuate dagli spazi riservati al pubblico, o opportunamente individuati, da soggetti preventivamente accreditati presso la Presidenza del Consiglio Comunale e individuati da apposito tesserino di riconoscimento.
2. I giornalisti per poter effettuare le riprese, anche fotografiche, dovranno fornire alla Presidenza del Consiglio, nei termini indicati, le necessarie credenziali che attestino l'effettivo esercizio del diritto di cronaca: l'iscrizione all'albo professionale dei giornalisti o la



Dichiarazione del Direttore Responsabile della testata giornalistica che richiede l'accreditamento. Mediante tale dichiarazione, il Direttore Responsabile, si assume direttamente la responsabilità dell'operato del soggetto incaricato, pur non essendo questi iscritto nell'apposito albo professionale, confermando che tale soggetto presta la propria attività giornalistica per la testata da lui diretta. Non saranno pertanto accreditati coloro che non rientrano in queste fattispecie.

3. I soggetti autorizzati alle riprese audiovisive si impegnano a non disturbare o arrecare pregiudizio durante la ripresa, a non utilizzare le immagini a scopo di lucro, a utilizzare il materiale registrato all'unico scopo per cui la ripresa è stata autorizzata, a non manipolare artificialmente il contenuto della ripresa in modo da renderla mendace o discorsiva rispetto l'essenza ed il significato delle opinioni espresse.
4. Durante le riprese non è consentito l'utilizzo di fari illuminanti.
5. La Presidenza del Consiglio garantisce ai giornalisti accreditati le condizioni per svolgere il proprio lavoro in spirito di collaborazione e fornendo un adeguato sostegno tecnico logistico, commisurato alle disponibilità dell'Ente.