



COMUNE DI CORDENONS

Medaglia di Bronzo al V.M. Provincia di Pordenone

REGOLAMENTO

per la disciplina delle adunanze del Consiglio Comunale

approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 55 del 19-12-2024

Indice generale

CAPO I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI.....	2
ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO.....	2
ART. 2 - STRUTTURA DEL REGOLAMENTO.....	2
CAPO II – ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO.....	4
ART. 3 - AMBITO DI REGOLAMENTAZIONE.....	4
ART. 4 - COSTITUZIONE DEI GRUPPI E NOMINA DEI CAPIGRUPPO.....	4
ART. 5 - COMMISSIONI PERMANENTI: FUNZIONI, NOMINA E COMPOSIZIONE.....	5
ART. 6 - COMMISSIONI PERMANENTI: FUNZIONAMENTO.....	6
ART. 7 - COMMISSIONE PERMANENTE PER IL REGOLAMENTO.....	8
ART. 8 - COMMISSIONI SPECIALI.....	8
CAPO III - PREDISPOSIZIONE, OGGETTO DELL'ORDINE DEL GIORNO E CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO.....	9
ART. 9 - ORDINE DEL GIORNO.....	9
ART 10 - AVVISO DI CONVOCAZIONE, DOCUMENTAZIONE RELATIVA AI PUNTI ISCRITTI ALL'ORDINE DEL GIORNO, EMENDAMENTI.....	11
CAPO IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE.....	14
ART. 11 - LUOGO DELLE SEDUTE.....	14
ART. 12 - SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE A DISTANZA IN MODALITÀ VIDEOCONFERENZA.....	14
ART. 13 - DURATA DELLE SEDUTE.....	16
ART. 14 - PUBBLICITÀ E SEGRETEZZA DELLE SEDUTE.....	16
ART. 15 - RIPRESE AUDIOVISIVE E DIFFUSIONE IN DIRETTA STREAMING DELLE SEDUTE.....	16
ART. 16 - PERSONE AMMESSE NELLA SALA CONSILIARE.....	17
ART. 17 - APERTURA DELLE ADUNANZE E VERIFICA DEL NUMERO LEGALE.....	18
ART. 18 - ORDINE DELLA DISCUSSIONE.....	19
ART. 19 - MODALITÀ E TEMPI DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI.....	20
ART. 20 - VOTAZIONE.....	22
ART. 21 - PARTECIPAZIONE E COMPORTAMENTO DURANTE LE SEDUTE.....	23
ART. 22 - NORMA FINALE.....	24

CAPO I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI

ART. 1 - Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina, nel rispetto della legge e dello Statuto, l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio comunale e degli altri organi consiliari, nonché i diritti, le prerogative ed i doveri dei Consiglieri comunali.

ART. 2 - Struttura del regolamento

1. Il presente regolamento è suddiviso in quattro capi riguardanti le disposizioni preliminari, l'organizzazione interna del consiglio, la determinazione dell'ordine del giorno e la convocazione dell'assemblea, la disciplina delle adunanze.

CAPO II – ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO

ART. 3 - Ambito di regolamentazione

1. Nell'ambito del presente capo sono presi in considerazione solo gli aspetti organizzativi del consiglio comunale che le disposizioni legislative demandano allo strumento regolamentare.

ART. 4 - Costituzione dei gruppi e nomina dei capigruppo

1. I gruppi consiliari sono costituiti dai consiglieri comunali, qualunque sia il loro numero, eletti in una medesima lista, senza la necessità di un riconoscimento formale del consiglio. Se nel corso della tornata amministrativa la denominazione originaria del gruppo dovesse essere modificata, il capogruppo dovrà trasmettere una comunicazione al Presidente del consiglio e al Segretario comunale, via mail o PEC indirizzata alla PEC del Comune, con l'indicazione del cambio di denominazione.

2. Ogni consigliere può recedere dal gruppo consiliare al quale appartiene ed aderire ad altro gruppo esistente solo previa accettazione di quest'ultimo; in tal caso il consigliere che recede dovrà trasmettere una comunicazione formale al Presidente del consiglio e al Segretario comunale, via mail o PEC inviata all'indirizzo PEC del Comune, unitamente alla dichiarazione di accettazione del capogruppo consiliare al quale intende aderire.

3. Se uno o più consiglieri decidono di recedere dal proprio gruppo senza confluire in alcuno dei gruppi esistenti, questi vanno a formare il gruppo misto, che può essere costituito anche da un solo consigliere, a meno che, in numero non inferiore a due, non dichiarino di costituirsi in un nuovo gruppo con una distinta qualificazione politica. L'adesione al gruppo misto non è subordinata all'accettazione da parte di chi già, eventualmente, compone tale gruppo.

4. Entro dieci giorni dalla prima seduta, ciascun gruppo procede alla nomina del proprio capogruppo. Dell'avvenuta nomina è data comunicazione al Presidente del consiglio e al Segretario comunale via mail o PEC indirizzata alla PEC istituzionale. In assenza della comunicazione, è considerato capogruppo il consigliere che ha ottenuto alle elezioni il maggior numero di voti di preferenza escluso il candidato Sindaco. Il consigliere comunale candidato a Sindaco può formare un gruppo autonomo qualora nella lista o nelle liste a lui collegate non sia risultato eletto nessuno consigliere comunale. Eventuali modifiche devono essere comunicate entro dieci giorni, con le medesime modalità, al Presidente del Consiglio e al Segretario Comunale.

5. I gruppi consiliari esercitano le funzioni ad essi attribuite dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento.

6. I capigruppo costituiscono la conferenza dei capigruppo ai sensi dell'art. 43 dello statuto. La conferenza dei capigruppo si esprime, su richiesta del Presidente del consiglio comunale, in ordine all'esclusione degli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno, sulle questioni inerenti la

competenza consiliare degli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno di cui all'art. 9 comma 8 del presente regolamento, sui tempi della discussione per determinati argomenti di cui all'art. 19 del presente regolamento e sulla durata delle sedute del consiglio comunale di cui all'art. 13 del presente regolamento. Ciascun capogruppo dispone ed esprime un numero di voti pari al numero dei componenti del gruppo che rappresenta. Per i quorum si applica per analogia quanto previsto per il consiglio comunale dagli artt. 17 e 20 del presente regolamento.

7. La partecipazione alla conferenza dei capigruppo non dà diritto al gettone di presenza previsto dalla normativa vigente per la partecipazione dei consiglieri comunali ai lavori del consiglio comunale e delle commissioni.

ART. 5 - Commissioni permanenti: funzioni, nomina e composizione

1. Le commissioni permanenti sono organi interni del consiglio comunale, svolgono funzioni conoscitive, istruttorie e consultive sugli argomenti da sottoporre all'esame dell'assemblea consiliare. In particolare hanno il compito di esaminare ed approfondire le proposte di deliberazione sottoposte all'approvazione del consiglio comunale in materia di programmi, piani, investimenti, bilanci, regolamenti ed altre determinazioni di indirizzo generale dell'attività dell'amministrazione del comune, tuttavia le commissioni non esercitano poteri deliberativi. L'esame in commissione non è obbligatorio, pertanto il consiglio comunale può procedere anche senza di esso, salvo che questo non sia previsto dalla legge, dallo statuto o dal presente regolamento. Sono esclusi dall'esame in commissione gli altri argomenti da esaminare in consiglio come mozioni, ordini del giorno, interrogazioni e interpellanze (per la definizione di queste si rimanda all'art. 9 del presente regolamento). L'esame in commissione si può concludere anche senza una votazione formale e può sfociare sia in un parere che in una relazione sintetica che può consistere anche, nel caso dei regolamenti, nella bozza del testo da portare in approvazione in consiglio.

2. Le commissioni permanenti sono tre, sono composte dai consiglieri comunali designati dai capigruppo e sono nominate dal consiglio comunale entro 60 (sessanta) giorni dall'insediamento con maggioranza assoluta dei componenti (sulle modalità di votazione si rinvia all'art. 20 del presente regolamento). La deliberazione istitutiva determina il numero dei componenti di ciascuna commissione, dove devono essere rappresentati tutti i gruppi consiliari con un componente. Un consigliere può far parte di più commissioni. Ogni commissione elegge tra i suoi componenti, con le modalità di cui al successivo art. 6 del presente regolamento, il Presidente e due vice presidenti (uno di maggioranza e uno di minoranza).

3. Nel caso in cui, durante il mandato si costituiscano nuovi gruppi, le commissioni permanenti, al primo consiglio comunale utile, saranno aggiornate nella composizione, garantendo la rappresentanza di tutti i gruppi. Se invece uno o più consiglieri transitano dal gruppo originario di appartenenza ad un altro gruppo, questi decadono automaticamente dalla funzione di componenti della commissione consiliare e saranno sostituiti dai nuovi componenti designati dai capigruppo, ai sensi del presente articolo, al primo consiglio comunale utile.

4. Le commissioni sono competenti per le seguenti materie:

1^ commissione: bilancio e programmazione, finanze e servizi in economia, industria, artigianato, commercio, agricoltura e lavoro;

2^ commissione: urbanistica, lavori pubblici, viabilità e traffico;

3^ commissione: istruzione, igiene e sanità assistenza, sport e tempo libero, cultura e spettacolo.

Gli argomenti relativi a materie non comprese tra quelle elencate, possono essere sottoposti all'esame di ciascuna delle commissioni con preferenza per quella competente per la materia più affine.

5. Nel caso di impedimento temporaneo, ciascun componente ha facoltà di farsi sostituire con delega scritta, nelle singole sedute, da un altro consigliere ancorché membro di altra commissione; la delega può essere conferita con valore continuativo a coprire supplenze temporanee ed è sempre revocabile; di tale sostituzione deve essere dato atto a verbale. Nessun consigliere può ricevere più di una delega.

6. Le dimissioni dalla carica di componente di ogni commissione vanno comunicate al Presidente del consiglio e al Segretario comunale, via mail o PEC inviata alla PEC istituzionale o presentate direttamente al protocollo dell'ente. Fino all'adozione dell'atto di surroga le sedute delle commissioni possono comunque svolgersi, nel rispetto dell'art. 6 del presente regolamento.

7. Ai componenti che intervengono ai lavori delle commissioni consiliari spetta l'indennità di presenza riconosciuta ai consiglieri comunali dalle vigenti disposizioni legislative in materia.

ART. 6 - Commissioni permanenti: funzionamento

1. Per il funzionamento delle commissioni, valgono, per quanto non previsto nel presente articolo, ove applicabili, le disposizioni previste dal presente regolamento per il funzionamento del consiglio comunale.

2. Le convocazioni delle commissioni sono effettuate dai presidenti tramite gli uffici comunali competenti per gli argomenti posti all'ordine del giorno, per via telematica, tramite il protocollo dell'ente, all'indirizzo PEC o mail indicato all'uopo dai consiglieri comunali anche per le convocazioni del consiglio comunale (v. art. 10 del presente regolamento). Se gli argomenti in discussione rientrano nella competenza di più uffici, la convocazione sarà effettuata tramite l'ufficio competente per la materia iscritta al primo punto dell'ordine del giorno. Copia dell'ordine del giorno deve essere inviata al Sindaco, al Presidente del consiglio comunale e agli assessori competenti nelle materie da trattare, e deve essere affissa tempestivamente all'albo comunale. In caso di assenza, impedimento o decadenza del Presidente della commissione la convocazione è effettuata dal vice presidente anziano.

3. Le sedute sono pubbliche esclusi i seguenti casi:

- a) quando si tratti di discutere su questioni riguardanti persone che comportino apprezzamenti su qualità morali, attitudini, meriti e demeriti, capacità, comportamenti di persone;
- c) quando si tratti di esprimersi circa dati sensibili e giudiziari inerenti persone fisiche;
- d) quando la segretezza della seduta è richiesta dalla legge.

Il Sindaco e gli assessori possono partecipare alle riunioni senza diritto di voto, ma con diritto di parola. I Consiglieri non appartenenti alla Commissione possono partecipare senza diritto di voto, di parola e di gettone di presenza.

4. Ogni componente della commissione dispone di tanti voti quanti sono, a quella data, i consiglieri comunali appartenenti al gruppo che egli rappresenta. Per la validità delle riunioni è necessario che i componenti intervenuti rappresentino almeno la metà più uno dei consiglieri comunali.

5. Le funzioni di Segretario sono affidate a uno o più dipendenti del Comune (nel caso in cui siano coinvolti servizi diversi) appartenenti ai servizi afferenti alle materie relative agli argomenti in discussione, che redigeranno un sommario processo verbale, ove saranno esposti sinteticamente i punti principali della discussione, il parere emerso per il singolo argomento o una relazione, anche in forma di allegato che, come già precisato all'art. 5, può consistere nel caso dei regolamenti, nella bozza del testo da portare in approvazione in consiglio. La disciplina concernente l'iter di approvazione e delle eventuali proposte di emendamento dei documenti contabili fondamentali, quali il bilancio di previsione e il bilancio consuntivo, è rimessa al regolamento di contabilità.

6. Ove si proceda a votazione formale, le relazioni o pareri sono adottate a maggioranza dei voti espressi. Le risultanze dei lavori delle commissioni sono recepite dalle proposte di deliberazione e dai relativi allegati da portare all'esame del consiglio comunale. In ogni caso i pareri e le relazioni presentati dalle commissioni hanno natura consultiva e non vincolante per il consiglio comunale nelle sue definitive determinazioni.

7. I consiglieri comunali, autori di proposte da sottoporre all'esame delle commissioni, devono essere sentiti da queste se già non siano stati chiamati a farne parte. Il Sindaco e gli assessori possono inviare documentazioni da trattare e richiedere al Presidente la convocazione della commissione. Il Presidente può, nella trattazione di argomenti particolari, avvalersi dell'apporto di persone esperte da invitare nella specifica seduta di commissione a titolo consultivo e gratuito.

ART. 7 - Commissione permanente per il regolamento

1. Nella prima seduta, dopo la sua costituzione, il consiglio comunale nomina una commissione permanente alla quale è affidato il compito di esaminare le modifiche e le integrazioni al presente regolamento o l'adozione di un nuovo regolamento in materia e alle modifiche dello Statuto Comunale.

2. La commissione è composta dal Sindaco o da un assessore delegato, dal Presidente del consiglio comunale, e da otto membri, anche esterni, nominati garantendo la rappresentatività di tutti i gruppi consiliari.

3. Per la costituzione ed il funzionamento della commissione per il regolamento del Consiglio si fa rinvio a quanto previsto dall'art. 45 dello statuto comunale.

ART. 8 - Commissioni speciali

1. Il consiglio comunale può istituire commissioni temporanee o speciali per l'esame di argomenti che richiedano una trattazione particolare.

2. La composizione, il funzionamento, i poteri, le competenze e l'oggetto delle commissioni speciali sarà deliberata di volta in volta dal consiglio comunale, con il vincolo che siano rappresentati tutti i gruppi consiliari. Le commissioni istituite per funzioni di controllo o garanzia sono presiedute da consiglieri appartenenti a gruppi di minoranza. Le funzioni di Segretario sono svolte da un componente designato a maggioranza dalla commissione.

Nel termine assegnato dal consiglio comunale la commissione speciale è tenuta a presentare una relazione che, dopo la sua presentazione sotto forma di mozione, sarà sottoposta a votazione da parte dello stesso.

CAPO III - PREDISPOSIZIONE, OGGETTO DELL'ORDINE DEL GIORNO E CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

ART. 9 - Ordine del Giorno

1. L'ordine del giorno è predisposto dal Presidente, sentito il Sindaco, e deve contenere gli argomenti da trattare possibilmente raggruppati per materie, distinti a seconda che debbano essere discussi in seduta pubblica o in seduta segreta.

2. Possono costituire punti dell'ordine del giorno:

a) l'approvazione processi verbali delle sedute precedenti;

b) le proposte di deliberazione in senso tecnico,

c) le mozioni,

d) gli ordini del giorno;

e) le interrogazioni e le interpellanze;

L'ordine di inserimento e poi della discussione in aula, salvo quanto precisato al successivo art.18 comma 4, segue l'ordine dell'elenco sopra riportato per le prime due fattispecie (punto a e punto b), mentre per le altre fattispecie si segue l'ordine temporale di registrazione al protocollo dell'ente.

3. L'approvazione dei processi **verbali delle sedute precedenti** assume la forma di proposta di deliberazione e consiste nell'approvazione, per ogni deliberazione citata, della verbalizzazione dei punti principali della discussione, del numero di voti e delle decisioni prese. Il verbale non attiene al procedimento deliberativo, che si esaurisce e si perfeziona con la proclamazione del risultato della votazione, ma assolve ad una funzione di mera certificazione dell'attività dell'organo deliberante. La registrazione integrale dell'adunanza del consiglio non ha validità di verbale, ma viene conservata agli atti del Comune.

4. Le **proposte** di deliberazione sono in linea generale le proposte dei provvedimenti amministrativi con cui il consiglio comunale esprime il proprio indirizzo politico amministrativo nelle materie di propria competenza individuate dall'art. 42 del TUEL. Rientrano tra le proposte di deliberazione anche le proposte concernenti meri atti di indirizzo, nell'ambito delle competenze del consiglio comunale, che non necessitano dei pareri di cui all'art. 49 del TUEL. L'iniziativa delle deliberazioni consiliari appartiene al Sindaco, agli assessori e ai consiglieri. Le proposte dei consiglieri sono presentate in formato digitale, via e-mail o PEC, indirizzata alla PEC istituzionale, al Presidente del consiglio comunale, il quale le trasmette, per il tramite del Segretario generale, al dirigente competente per l'istruttoria e l'acquisizione dei pareri. Nel caso in cui la proposta presenti vizi di legittimità o sia priva della copertura finanziaria, entro 10 giorni lavorativi dalla ricezione della stessa, il Presidente del consiglio comunale, sentito il Segretario, comunica (tramite PEC comunale ed il protocollo dell'ente) al consigliere proponente che la

stessa non può essere inserita nell'ordine del giorno, evidenziando i motivi ostativi rilevati. In caso di vizi attinenti la competenza della proposta, il Presidente del consiglio può richiedere il parere della conferenza dei capigruppo con specifica comunicazione inviata per via telematica (tramite PEC comunale ed il protocollo dell'ente) all'indirizzo PEC o mail indicato all'uopo dagli stessi che dovranno rispondere entro il termine indicato dalla comunicazione con le medesime modalità. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente del consiglio iscrive la proposta all'ordine del giorno del primo consiglio comunale utile indicando l'oggetto e il proponente. In caso di mancato inserimento della proposta per i motivi ostativi rilevati, il consigliere, se ritiene, ripresenta la proposta conformandosi alle indicazioni ricevute.

5. Le **mozioni** sono concrete proposte di risoluzione, sottoposte alla decisione del consiglio comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo statuto e sono riferite all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo. L'iniziativa delle stesse appartiene al Sindaco, agli assessori e ai consiglieri.

Le mozioni sono presentate per iscritto al Presidente del consiglio comunale e al Segretario comunale, via e-mail o PEC indirizzata alla PEC istituzionale e devono contenere l'esatta delimitazione dell'argomento e le linee essenziali delle proposte; vengono iscritte nell'ordine del giorno secondo la data di presentazione e sono finalizzate a promuovere una discussione che si conclude con un voto. Le mozioni, qualora concernano argomenti uguali, analoghi o connessi, possono essere trattate contemporaneamente e si concludono con un'unica votazione. Se approvate vincolano il consiglio comunale ad adottare gli atti conseguenti.

6. **Gli ordini del giorno** consistono nella formulazione di posizioni politico - amministrative su fatti o questioni di rilevanza locale, nazionale od internazionale che si riflettono sulla comunità locale pur non rientrando nell'ambito delle competenze del consiglio comunale, come individuate dall'art. 42 del TUEL. L'iniziativa degli stessi appartiene al Sindaco, agli assessori e ai consiglieri.

Gli ordini del giorno sono presentati con la stessa modalità delle mozioni per iscritto, via e-mail, tramite il protocollo dell'ente, al Presidente del consiglio comunale e al Segretario comunale, via e-mail o PEC indirizzata alla PEC istituzionale e devono contenere l'esatta delimitazione dell'argomento e le linee essenziali delle proposte di risoluzione. Come le mozioni, sono iscritti nell'ordine del giorno secondo la data di presentazione, sono finalizzati a promuovere una discussione che si conclude con un voto. Anche gli ordini del giorno, qualora concernano argomenti uguali, analoghi o connessi, possono essere trattati contemporaneamente e si concludono con un'unica votazione.

7. **L'interrogazione** consiste in una domanda rivolta al Sindaco o alla giunta per ottenere informazioni sull'azione amministrativa svolta. Si tratta di un atto ispettivo tendente ad accertare la legittimità e l'opportunità dell'operato dell'amministrazione su fatti specifici.

L'interpellanza consiste in una domanda rivolta al Sindaco o alla giunta per avere notizie sui motivi e gli intendimenti della loro azione su un determinato argomento o una questione di particolare rilievo o sui motivi alla base delle scelte da adottare o già adottate, quindi in definitiva sull'indirizzo politico dell'amministrazione, con l'eventuale analisi critica dello stesso.

L'iniziativa delle interrogazioni e delle interpellanze spetta ai consiglieri comunali. E sono entrambe presentate per iscritto via e-mail o PEC, indirizzate alla PEC istituzionale.

Nel presentare un'interrogazione o un'interpellanza, il consigliere può chiedere di avere una risposta scritta entro 30 giorni. Diversamente verranno iscritte all'ordine del giorno della prima seduta consiliare successiva alla presentazione, per la risposta orale in consiglio del Sindaco o di uno o più assessori.

8. Fatto salvo quanto specificato per le deliberazioni al comma 4 del presente articolo, spetta al Presidente del consiglio effettuare una preventiva qualificazione giuridica motivata e una valutazione sulla competenza comunale delle proposte inoltrate, ai sensi dei commi 5, 6 e 7 del presente articolo, al fine del loro inserimento nell'ordine del giorno. Qualora le proposte siano ascrivibili a fattispecie diverse da quelle indicate nel testo o riguardino argomenti estranei alla competenza comunale, il Presidente del consiglio comunale, sentito il Segretario comunale, entro 5 giorni lavorativi dalla ricezione della proposta, comunica tramite PEC al/i consigliere/i proponente/i quanto rilevato. Il/i proponente/i, se ritiene/ritengono, ripresentano la proposta qualificandola o ridefinendola secondo le indicazioni ricevute, in caso contrario la stessa non viene inserita nell'ordine del giorno.

9. Fatto salvo quanto specificato nei precedenti commi, gli argomenti non possono essere dichiarati inammissibili per mere questioni di merito, salvo che non siano contrari alla moralità pubblica o al buon costume o lesivi della dignità ed onorabilità delle persone.

10. L'ordine del giorno del consiglio deve essere pubblicato all'albo pretorio on line almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima convocazione.

ART 10 - Avviso di convocazione, documentazione relativa ai punti iscritti all'ordine del giorno, emendamenti.

1. Fatto salvo quanto stabilito dall'art. 40 del D.lgs 267/2000 (T.U.E.L.) per la prima seduta, il consiglio è convocato dal Presidente del consiglio comunale, direttamente per le sedute obbligatorie previste per legge ed entro venti giorni dalla richiesta del Sindaco o di un quinto dei consiglieri per le altre sedute.

2. La convocazione è effettuata con avviso scritto contenente i seguenti elementi:

a) il giorno, l'ora e il luogo della convocazione (o in alternativa la modalità di svolgimento telematica nei casi previsti dall'art. 12 del presente regolamento), in riferimento sia alla prima che alla seconda convocazione;

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

c) l'elenco dei punti dell'ordine del giorno della seduta;

d) la sottoscrizione del Presidente.

3. L'avviso di convocazione, protocollato, è trasmesso ai consiglieri per via telematica (tramite PEC comunale) all'indirizzo PEC o mail indicato all'uopo dagli stessi. Solo in caso di accertato mancato funzionamento dei suddetti canali telematici, l'avviso di convocazione in formato cartaceo potrà essere recapitato brevi manu, al domicilio indicato all'uopo da ciascun consigliere.

4. L'avviso di convocazione deve essere trasmesso ai consiglieri almeno cinque giorni lavorativi prima del giorno fissato per la seduta. Solo in casi d'urgenza, legati per lo più alla necessità di rispettare scadenze nell'adozione di atti di competenza consiliare o evitare danni all'ente o a terzi, i suddetti termini possono ridursi alle 24 ore precedenti la prima convocazione.

5. La documentazione, concernente i punti dell'ordine del giorno indicati nell'avviso, è messa a disposizione di ciascun consigliere in formato digitale su uno spazio di archiviazione telematico dedicato, accessibile da parte degli stessi da un qualsiasi dispositivo mobile con connessione internet, tramite una password personalizzata. Solo in caso di accertata impossibilità di accesso all'ambiente telematico sopra indicato, la suddetta documentazione potrà essere resa disponibile in formato digitale da scaricare su qualsiasi dispositivo oppure in formato cartaceo, ove stampabile, presso la segreteria comunale. La documentazione è resa disponibile negli stessi termini di cui al comma 4.

6. Gli **emendamenti** sono le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e sostituzioni che si richiede vengano apportate alle deliberazioni, alle mozioni o agli ordini del giorno relativi agli argomenti iscritti nell'avviso. Hanno diritto di presentare emendamenti il Sindaco, gli assessori e i consiglieri.

Gli emendamenti alle proposte di deliberazione che necessitano dei pareri dei responsabili devono essere presentati, per iscritto, via mail o PEC indirizzata alla PEC istituzionale, al Presidente del Consiglio e al Segretario Comunale, entro le ore 12:00 del terzo giorno lavorativo antecedente l'adunanza. Il Presidente del consiglio, tramite il Segretario comunale li inoltra ai responsabili interessati per i relativi pareri. Gli emendamenti che necessitano anche dei pareri dei revisori dei conti vanno presentati con le medesime modalità indicate nel Regolamento di contabilità dell'ente. Il Segretario comunale provvederà ad inoltrarli per i relativi pareri. Se gli emendamenti ricevono parere negativo non vengono inseriti nella discussione dell'argomento all'ordine del giorno.

Gli emendamenti alle deliberazioni, alle mozioni e agli ordini del giorno che non necessitano di pareri, possono essere presentati, sempre con le stesse modalità, entro le ore 12:00 del giorno lavorativo antecedente a quello dell'adunanza, oppure, sempre in forma scritta, anche durante la seduta del consiglio in corrispondenza dello specifico argomento in discussione.

La documentazione, relativa agli emendamenti a proposte di deliberazioni, mozioni o ordini del giorno presentati successivamente alla convocazione, è messa a disposizione dei consiglieri entro il primo giorno lavorativo successivo quello di presentazione e, nel caso questo coincida con il giorno dell'adunanza, entro le ore 12:00 del giorno stesso, fatto salvo quanto previsto nei capoversi precedenti.

7. In casi di urgenza (come individuati al comma 4), l'ordine del giorno può essere integrato con altri punti rispetto a quelli indicati nell'avviso fino a 24 ore prima della seduta in prima convocazione. In tal caso le modalità di trasmissione e di messa a disposizione della documentazione sono le medesime dei commi precedenti.

CAPO IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

ART. 11 - Luogo delle sedute

1. Le sedute del consiglio si svolgono nella sala consiliare di via Traversagna n.4, salvo quanto previsto dal successivo art. 12 del presente regolamento per le sedute in video conferenza.
2. L'adunanza del Consiglio si può tenere eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dalla indisponibilità della sede stessa o sussistano ragioni di carattere sociale o politico che rendono opportuna la presenza del Consiglio in luoghi ove si verificano situazioni ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità, ove tecnicamente possibile.

ART. 12 - Svolgimento delle sedute a distanza in modalità videoconferenza.

1. Le riunioni del consiglio comunale e delle commissioni consiliari possono svolgersi, in casi eccezionali e straordinari (legati a situazioni di emergenza dichiarate ufficialmente dalle autorità competenti che non consentano, anche parzialmente, l'adunanza in presenza); anche in forma telematica mediante videoconferenza.
2. Per "riunioni in modalità telematica" o "sedute telematiche" si intendono le riunioni degli organismi per le quali è prevista la possibilità che i componenti dell'organo partecipino a distanza, da luoghi diversi dalla sede dell'incontro fissato nella convocazione, con utilizzo di strumentazione e programmi idonei a:
 - a) garantire la tracciabilità dell'utenza ovvero l'identità dei presenti collegati in videoconferenza;
 - b) consentire la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti;
 - c) assicurare la possibilità immediata a tutti i partecipanti della riunione di percepire la presenza in remoto degli altri partecipanti, escludendo partecipazioni segrete;
 - d) consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità immediata di prendere visione degli atti della riunione, intervenire nella discussione, scambiare documenti, effettuare una votazione palese per appello nominale.
3. Le sedute, in via convenzionale, si intendono effettuate sempre presso la sede di svolgimento delle riunioni del consiglio comunale in presenza.
4. 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. Ciascun consigliere od altro soggetto chiamato a partecipare od intervenire alle riunioni telematiche del consiglio o di sue articolazioni è personalmente responsabile

dell'utilizzo non corretto, anche da parte di terzi, del proprio account di accesso al sistema di audio-videoconferenza e dell'utilizzo improprio del microfono, della telecamera e di ogni altro dispositivo di connessione telematica impiegato, anche se attivato in via accidentale.

5. La convocazione delle adunanze degli organi collegiali in modalità telematica deve essere inviata secondo le modalità fissate dal presente regolamento. La convocazione contiene, oltre alle informazioni di rito, le indicazioni relative alle modalità di accesso allo strumento telematico utilizzato e tutte le istruzioni utili a garantire la piena e consapevole partecipazione dei componenti dell'organo.

6. La pubblicità delle sedute è assicurata mediante trasmissione sul web in diretta streaming delle immagini e dell'audio.

7. Per quanto compatibili si applicano le disposizioni del presente regolamento per le sedute in presenza. Nelle sedute telematiche non possono essere effettuate votazioni con scrutinio segreto.

8. Le modalità di intervento sono definite al momento della seduta dal Presidente, il quale indica le misure operative per assicurare l'ordine e l'illustrazione degli interventi, al termine dei quali si passa alla votazione per appello nominale e voto palese mediante affermazione vocale–audio.

9. Ai fini della validità della seduta è necessario che il collegamento audio-video garantisca al Presidente e al Segretario, ognuno per la propria competenza, la possibilità di accertare l'identità dei componenti che intervengono in audio e video, di regolare lo svolgimento della discussione, di constatare e proclamare i risultati della votazione, consentendo a tutti i componenti di poter intervenire alla seduta, alla discussione, alla votazione sugli argomenti all'ordine del giorno.

10. In caso di temporanee disfunzioni dei collegamenti o delle connessioni, il Presidente sospende temporaneamente la seduta per poi riprendere la videoconferenza mediante un nuovo appello del Segretario. Nel caso in cui, durante lo svolgimento della seduta o nel corso di una votazione, si manifestino dei problemi tecnici e non sia possibile ripristinare il collegamento in tempi brevi, la seduta viene sospesa.

11. La seduta in videoconferenza delle commissioni consiliari avviene di norma tra i componenti ed il Segretario della commissione verbalizzante, ed eventuali dirigenti se necessario. Per quanto compatibile si applica quanto disposto per le sedute in presenza.

12. Il Presidente del consiglio, sentito il vice Presidente ed il Segretario generale, decide sulla disciplina e l'interpretazione dei casi non contemplati dal presente articolo, dandone motivata comunicazione.

ART. 13 - Durata delle sedute

1. La durata di ciascuna seduta di norma non deve superare le quattro ore dall'orario effettivo d'inizio, salvo decisione del Presidente del consiglio comunale, ove ne ravvisi la necessità e

l'urgenza e sentiti i capigruppo. In caso di prosecuzione della seduta oltre le ore 24:00, ai consiglieri non è dovuto un doppio gettone di presenza.

ART. 14 - Pubblicità e segretezza delle sedute

1. Le sedute del consiglio comunale sono di regola pubbliche, eccettuati i seguenti casi:

a) quando il consiglio, con deliberazione motivata, stabilisca che la seduta debba essere segretata;

b) quando si tratti di deliberare su questioni riguardanti persone che comportino apprezzamenti su qualità morali, attitudini, meriti e demeriti, capacità, comportamenti di persone;

c) quando si tratti di esprimersi circa dati sensibili e giudiziari inerenti persone fisiche;

d) quando la segretezza della seduta è richiesta dalla legge.

2. Durante la seduta riservata, possono restare in aula, oltre ai componenti del consiglio, il Segretario ed il personale di supporto al Segretario, vincolati al segreto d'ufficio.

3. Nel caso che nella stessa adunanza si renda necessario lo svolgimento sia della seduta pubblica, sia della seduta segreta, gli argomenti da trattare in seduta pubblica hanno la precedenza.

ART. 15 - Riprese audiovisive e diffusione in diretta streaming delle sedute.

1. Per garantire la più ampia pubblicità dei lavori del consiglio comunale viene effettuata la ripresa e la diffusione audiovisiva delle sedute pubbliche in modalità streaming tramite canale streaming audio video dell'Ente o su piattaforma di terzi.

2. Le riprese audiovisive e la loro trasmissione sul web in diretta streaming sono gestite direttamente dall'amministrazione comunale, con mezzi ed impianti propri, nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali, con modalità tali da garantire la più ampia e tempestiva diffusione e conoscibilità delle attività consiliari in attuazione del principio di trasparenza amministrativa e al fine di promuovere la partecipazione dei cittadini all'attività politico-amministrativa del Comune di Cordenons.

3. La diretta streaming non richiede alcuna specifica autorizzazione, salvo preliminarmente acquisizione di apposita liberatoria con cui i consiglieri comunali esprimono, all'inizio del mandato, il proprio consenso alle riprese e copre sempre l'intera seduta e tutti gli interventi, salvo che il Presidente del consiglio non ne disponga l'interruzione per ragioni di ordine pubblico.

4. Le riprese audiovisive possono essere effettuate anche dagli organi di stampa da soggetti terzi anche per esigenze connesse alla attività giornalistica. A tal fine gli interessati devono fare

richiesta al Presidente del consiglio comunale entro le ore 12:00 del giorno lavorativo precedente l'adunanza.

5. A tale scopo è predisposto un modulo di richiesta reperibile presso l'ufficio segreteria o sul sito internet del Comune, da inviare compilato e sottoscritto al Presidente del consiglio comunale, via mail o PEC indirizzata alla PEC istituzionale.

6. Il Presidente del consiglio comunale informa i capigruppo della registrazione audio-video della seduta e della successiva trasmissione. Informa altresì tutti i consiglieri all'inizio dell'adunanza, prima dell'inizio dei lavori.

7. Le riprese riguardano esclusivamente lo svolgimento della seduta consiliare. Non può mai essere ripreso il pubblico che assiste alla seduta.

8. Al fine di impedire l'indebita divulgazione di dati sensibili e immagini, le riprese non possono essere fatte in caso di seduta segreta.

9. E' vietato a chi fa le riprese intralciare o disturbare i lavori del consiglio. Le riprese dovranno essere fatte dal settore riservato al pubblico. I soggetti che fanno le riprese dei lavori del consiglio comunale possono trasmettere e pubblicare la registrazione anche dividendola in più segmenti, assicurando comunque l'integrità e la comprensibilità degli interventi di ogni singolo consigliere, garantendo in ogni caso il rispetto della legge in materia di divulgazione.

10. In ogni caso resta ferma la responsabilità di chi divulga gli audio e/o le immagini delle sedute in modo improprio e/o contraffatto.

11. I consiglieri, il Sindaco, i componenti della giunta ed il Segretario comunale non possono effettuare riprese durante i lavori del consiglio.

12. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente articolo si applicano le disposizioni in materia di protezione dei dati personali.

ART. 16 - Persone ammesse nella sala consiliare

1. Nessuna persona estranea al consiglio può introdursi nella parte della sala ove siedono i consiglieri, fatto salvo:

a) la giunta comunale, che si colloca nelle postazioni dedicate;

b) eventuali accompagnatori di consiglieri o assessori in caso di necessità di supporto per limitazioni delle capacità fisiche;

c) personale addetto all'assistenza alle sedute del consiglio, compresi gli agenti di polizia locale;

d) persone ammesse dal Presidente ad illustrare aspetti particolari dell'oggetto in discussione o ammesse per l'esecuzione dell'inno nazionale.

2. Il pubblico può assistere alle sedute nello spazio ad esso riservato mantenendo un comportamento corretto, stando in silenzio ed astenendosi da ogni segno di approvazione o

disapprovazione o da ogni altro comportamento inopportuno. Tutte le persone che accedono all'aula devono avere un abbigliamento consono al rispetto del luogo.

3. Qualora le persone del pubblico turbino l'ordine, il Presidente, dopo opportuni richiami, ordina agli agenti della polizia locale di espellere gli autori del disordine. Qualora questi non siano individuabili o il pubblico non si attenga ai richiami, il Presidente può sospendere la seduta a meno che il consiglio non deliberi che la seduta prosegua senza la presenza del pubblico.

4. Per il servizio di polizia nella sala consiliare, il Presidente si avvale dei componenti del corpo della polizia locale.

ART. 17 - Apertura delle adunanze e verifica del numero legale

1. L'adunanza del consiglio si apre, nell'ora indicata dall'avviso di convocazione, con l'esecuzione dell'inno nazionale seguito dall'appello nominale dei consiglieri fatto dal Segretario generale o chi per esso, per accertare l'esistenza del numero legale. Il consiglio comunale è riunito validamente in prima convocazione con la presenza della metà dei consiglieri assegnati per legge, senza computare a tal fine il Sindaco. Per la validità delle adunanze in seconda convocazione deve essere presente almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'ente, senza computare a tal fine il Sindaco.

2. La prima e la seconda convocazione del consiglio possono svolgersi nella medesima giornata. Se il numero legale non è raggiunto entro mezz'ora dall'inizio della seduta, il Segretario generale, ripetuto l'appello, dichiara deserta l'adunanza e di ciò è redatto verbale con l'indicazione dei nomi dei consiglieri intervenuti.

3. Accertata la presenza del numero legale, il Presidente dichiara valida l'adunanza e nomina tre scrutatori quando la seduta lo richieda, di cui almeno uno scelto fra i consiglieri di minoranza, se presente, tanto per le votazioni in seduta pubblica come per quelle in seduta segreta.

4. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertati dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto a quello dei votanti e degli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei consiglieri scrutatori.

5. Ogni consigliere in qualsiasi momento può richiedere oralmente al Presidente di procedere alla verifica del numero legale.

ART. 18 - Ordine della discussione

1. **Comunicazioni.** All'inizio di seduta, il Presidente può discrezionalmente effettuare o consentire interventi da parte del Sindaco, degli assessori o dei consiglieri comunali, nel limite di un consigliere per gruppo, per la celebrazione di eventi, per la commemorazione di persone o di

date di particolare rilievo o per comunicazioni su fatti di grave importanza, non contenuti nell'ordine del giorno. In tal caso è necessario che il Presidente ne sia stato informato, anche in riferimento all'oggetto, prima dell'inizio della seduta del consiglio.

2. Dopo le comunicazioni di cui al comma 1, il Presidente dà avvio alla discussione degli argomenti nell'ordine indicato nell'avviso di convocazione. Durante la discussione il Presidente ha facoltà di prendere la parola in ogni occasione, di intervenire in qualsiasi momento e di togliere la parola in caso di condotta non conforme al presente regolamento. Nel caso in cui intervenga in qualità di consigliere il Presidente deve preventivamente comunicarlo all'assemblea.

3. Il consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non figurino iscritti all'ordine del giorno.

4. L'ordine degli argomenti da portare in discussione può essere modificato quando il Presidente, di propria iniziativa, o su richiesta di un capogruppo, ne faccia formale proposta; ove nessuno si opponga la proposta si intende approvata. In caso contrario essa sarà sottoposta al voto del consiglio che decide a maggioranza.

Prima della discussione o della votazione di ciascun punto specifico dell'ordine del giorno, ciascun consigliere può proporre, motivandole, **questioni pregiudiziali o sospensive** inerenti l'argomento in discussione. La questione pregiudiziale consiste nella richiesta del ritiro del punto in discussione, quella sospensiva consiste nella richiesta di rinvio del punto in discussione al consiglio successivo. Se nessun consigliere si oppone la proposta di questioni pregiudiziali o sospensive si intende approvata, in caso contrario sarà sottoposta al voto del consiglio che decide a maggioranza.

E' riservato comunque alla facoltà del Presidente il rinvio della discussione di qualsiasi oggetto all'ordine del giorno ove, a suo giudizio, ricorra la necessità di approfondire gli argomenti proposti. Se nessun consigliere si oppone la proposta di rinvio si intende approvata, in caso contrario sarà sottoposta al voto del consiglio che decide a maggioranza. Tale facoltà non è però consentita nel caso di riunione del consiglio effettuata su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri in carica, in caso d'inerzia relativamente alla convocazione del consiglio comunale.

5. Durante la discussione i consiglieri possono intervenire anche per **fatto personale** e con **mozione d'ordine**. Il fatto personale sussiste quando un consigliere o un assessore sia censurato per la propria condotta e gli siano attribuite opinioni diverse da quelle espresse. Il fatto personale dev'essere legato all'oggetto della discussione o emergere nel corso della stessa. Non è ammesso, con il pretesto del fatto personale, replicare o fare apprezzamenti sui voti del consiglio o comunque discuterli. La mozione d'ordine consiste in un richiamo all'osservanza di una norma di legge, dello statuto, del presente regolamento, relativa alla procedura delle discussioni e delle votazioni.

6. Gli **emendamenti** sono illustrati dal proponente in corrispondenza della discussione di ciascun punto dell'ordine del giorno a cui sono riferiti.

Possono essere presentati solo gli emendamenti proposti secondo le modalità e le nei termini di cui all'art. 10 del presente regolamento. In riferimento alle deliberazioni che richiedono pareri tecnici e contabili, nel solo caso in cui siano necessarie correzioni di lieve entità di carattere formale che non incidono sul contenuto dell'atto, le modifiche possono essere richieste e presentate in forma scritta anche nel corso della seduta, durante l'intervento, da ciascun consigliere.

7. La discussione di ciascun punto iscritto all'ordine del giorno si svolge secondo i tempi e le modalità di cui al successivo art. 19 del presente regolamento.

ART. 19 - Modalità e tempi di trattazione degli argomenti

1. Comunicazioni. Il Presidente, il Sindaco, gli Assessori o un consigliere per gruppo possono intervenire per 3 minuti.

2. Verbali sedute. Per l'approvazione dei verbali delle sedute, se non vi sono richieste di modifica, si procede con le votazioni. Se vi sono richieste di modifica per errori formali o concernenti il corretto l'iter di formazione della volontà collegiale ovvero l'esito della votazione, può intervenire un consigliere per gruppo per 2 minuti. Di seguito si procede con la votazione generale.

3. Proposte di deliberazione in senso tecnico. La relazione illustrativa di ciascun argomento da trattare è fatta dal Presidente, dal Sindaco, dall'assessore competente o dal consigliere relatore o proponente che dispongono di 8 minuti.

Per esigenze di carattere tecnico e giuridico, la relazione può essere svolta dal Segretario o da altro responsabile del Comune. L'argomento può essere anche illustrato a mezzo di una relazione scritta, da consegnare ai Consiglieri almeno due giorni prima della discussione.

Sull'argomento generale ogni consigliere può intervenire per un massimo di 8 minuti per il primo intervento e per 2 minuti per il secondo intervento, escluse le questioni pregiudiziali e sospensive, le mozioni d'ordine, il fatto personale, gli emendamenti e le dichiarazioni di voto. Per argomenti importanti quali: bilanci, varianti urbanistiche o per eventi particolari, le tempistiche potranno eventualmente essere concordate dal Presidente con i capigruppo.

Terminati gli interventi il Presidente dichiara chiusa la discussione e si passa alla presentazione degli emendamenti. Gli **emendamenti** sono illustrati e discussi secondo l'ordine di presentazione o secondo quell'ordine logico che il Presidente reputi opportuno. L'emendamento è illustrato dal proponente o da solo uno dei proponenti, in caso di più sottoscrittori, per non più di 3 minuti. Sull'emendamento può intervenire un solo consigliere per gruppo per un massimo di 3 minuti una sola volta, escluso il relatore. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta di deliberazione originale. Saranno votati prima gli emendamenti soppressivi e poi quelli modificativi e da ultimo gli emendamenti aggiuntivi. Gli emendamenti di un emendamento sono votati prima di quello principale. L'approvazione di un emendamento comporta la decadenza degli altri emendamenti il cui contenuto sia dal primo superato o con

esso in contrasto. Esaminati e votati gli emendamenti il Presidente dichiara chiusa la discussione e dà avvio alle dichiarazioni di voto finali. Per le dichiarazioni di voto può intervenire un consigliere per gruppo per un massimo di 2 minuti una sola volta. Un consigliere dello stesso gruppo può intervenire solo per dichiarare un voto diverso dal gruppo per un massimo di 2 minuti una sola volta. Segue la votazione generale.

4. **Mozioni.** Le mozioni, qualora concernano argomenti uguali, analoghi o connessi, possono essere trattate contemporaneamente. Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione è illustrata solo dal primo firmatario o da uno degli altri firmatari per un tempo non superiore ai 8 minuti. Nella discussione possono intervenire, un consigliere per ogni gruppo, il Sindaco o un assessore delegato per un massimo di 4 minuti per il primo intervento e per 2 minuti per il secondo intervento. Il relatore che ha illustrato la mozione ha diritto di replica per un tempo non superiore ai 2 minuti. Per ogni mozione possono essere presentati emendamenti, per i quali si segue la procedura ed i tempi di intervento previsti per gli emendamenti alle deliberazioni. Segue la votazione dell'emendamento. Terminata la discussione seguono le dichiarazioni di voto e la votazione generale con le stesse modalità delle deliberazioni.

5. Per gli **ordini del giorno** si seguono le stesse modalità e gli stessi tempi di trattazione delle mozioni. Terminata la discussione seguono le dichiarazioni di voto e la votazione generale con le stesse modalità delle mozioni.

6. **Questioni pregiudiziali e sospensive:** il proponente motiva la richiesta per 3 minuti. Se nessun consigliere si oppone il Presidente la accoglie, in caso contrario viene sottoposta a votazione.

7. **Fatto personale e mozione d'ordine.** Nel caso in cui il Presidente riconosca l'esistenza del "fatto personale", concede la parola al richiedente per un tempo non superiore a 3 minuti. Sulla mozione d'ordine, oltre al proponente, possono parlare soltanto un consigliere per gruppo, per non più di 3 minuti. Sulla mozione d'ordine decide il consiglio con votazione.

8. **Interrogazioni e interpellanze.** Il consigliere proponente o il primo firmatario, legge il testo dell'interrogazione o dell'interpellanza entro il tempo di 5 minuti. Il Sindaco o l'assessore rispondono per un massimo di 5 minuti. Replica il consigliere proponente o uno solo dei consiglieri sottoscrittori, in caso di presentazione dell'interrogazione o dell'interpellanza da parte di più consiglieri, per dichiarare di essere soddisfatto o meno della risposta, per un massimo di 3 minuti.

ART. 20 - Votazione

1. Dopo l'inizio della votazione non è ammesso alcun intervento fino alla proclamazione del risultato del voto, salvo che per mozioni di ordine sulle disposizioni relative alla procedura della votazione in corso.

2. Salvo i casi in cui la legge o lo statuto richiedano una maggioranza qualificata, ogni questione sottoposta al voto si intende approvata quando abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei

votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti, calcolando nel numero dei votanti anche i consiglieri che abbiano espresso voti non validi o schede bianche.

3. I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti, salvo l'ipotesi di astensione obbligatoria prevista dalla normativa vigente.

4. I consiglieri che dichiarino di non partecipare alla votazione non si computano nel numero dei votanti e dovranno uscire dall'aula.

5. La votazione può essere palese o segreta. E' palese quando si svolge in modo tale che il contenuto del voto di ciascun consigliere possa essere conosciuto immediatamente e direttamente da tutti gli altri consiglieri presenti.

6. La votazione palese è la regola e può essere effettuata per alzata di mano o per appello nominale. Il voto per alzata di mano è soggetto a controprova, se questa è richiesta da uno dei consiglieri prima della proclamazione del risultato. L'appello nominale è fatto per ordine alfabetico dei cognomi. Questa forma di votazione è preceduta dalla precisazione fatta dal Presidente sul significato del voto favorevole o contrario.

7. La votazione è segreta quando si svolge in modo tale che il contenuto del voto di ciascun consigliere non possa essere conosciuto da chiunque altro.

8. Sono assunte in seduta segreta ed a votazione segreta, le decisioni che importano di necessità la formulazione di giudizi, valutazioni e apprezzamenti su qualità morali o capacità professionali di persone.

8. Sono assunte in seduta pubblica con voto segreto, le decisioni che concernano persone, quando ne faccia richiesta almeno un quinto dei consiglieri assegnati.

9. La votazione segreta avviene con il sistema delle schede segrete, inserite all'interno dell'urna. Gli scrutatori prendono nota dei votanti nel momento in cui essi depongono le schede nell'urna. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

10. La votazione si fa su ogni argomento, secondo il seguente ordine:

a) le questioni pregiudiziali e sospensive ove la votazione sia richiesta da un consigliere e le mozioni d'ordine;

b) gli emendamenti;

c) le singole parti del provvedimento, quando la votazione per parti separate sia richiesta da uno o più consiglieri e votata a maggioranza dal consiglio;

d) la deliberazione, la mozione o l'ordine del giorno nel loro complesso anche se in precedenza votati per parti con le modifiche risultanti dagli emendamenti eventualmente approvati in precedenza.

e) l'immediata esecutività della deliberazione.

11. Nelle elezioni e nelle nomine plurime, sempre che non sia sollevata opposizione da parte di un consigliere, si può procedere anche per elenchi o in altra forma reputata idonea e conveniente. In caso di opposizione decide il consiglio a maggioranza.
12. Ultimata la votazione il Segretario eventualmente assistito dagli scrutatori provvede:
 - a) per le votazioni palesi, alla comunicazione al Presidente per la proclamazione dell'esito;
 - b) per le votazioni segrete, allo spoglio delle schede ed alla compilazione del riassunto dei risultati.
13. Le schede contestate o annullate devono essere vidimate dal Presidente, da uno almeno degli scrutatori, dal Segretario e devono essere conservate in archivio. Le altre schede, dopo lo spoglio, saranno raccolte e distrutte a cura del Segretario generale. Il riassunto dei risultati deve essere firmato dal Segretario e consegnato al Presidente.
14. Quando emergono delle irregolarità nelle votazioni e quando il numero complessivo dei voti supera il numero dei votanti, il Presidente valutate le circostanze e sentiti gli scrutatori, annulla la votazione e ne dispone il rinnovo.
15. Ricevuta la comunicazione dell'esito della votazione, il Presidente ne fa la proclamazione indicando il numero dei votanti e il numero dei voti favorevoli, quello dei voti contrari ed eventualmente degli astenuti, dichiarando approvato o respinto l'oggetto sottoposto a votazione.

ART. 21 - Partecipazione e comportamento durante le sedute

1. I consiglieri che non possono intervenire alla seduta devono darne tempestiva comunicazione, anche per mezzo di un collega, al Presidente del consiglio comunale o della commissione consiliare. Il consigliere che si assenta definitivamente dalla seduta, prima di lasciare la sala, deve avvertire il Presidente perché ne sia presa nota a verbale. In caso contrario egli sarà considerato assente ingiustificato, per la parte di seduta consiliare dalla quale si è assentato. Il consigliere assente senza motivo, quando è il suo turno, può esser dichiarato decaduto dal diritto alla parola sulla proposta in discussione.
2. I consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di proposte di deliberazioni nei casi previsti dall'art. 78 del decreto legislativo n. 267/2000 e in tutti i casi in cui si trovino in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, con il Comune. L'astensione si attua mediante allontanamento dalla sala.
3. I consiglieri hanno facoltà di astenersi dal votare e la esercitano facendone espressa dichiarazione. Sono considerati astenuti i consiglieri presenti che, invitati a votare, non partecipano alla votazione.
4. I consiglieri, gli assessori e il Sindaco devono osservare nelle sedute un comportamento dignitoso e corretto nel rispetto delle altrui opinioni, libertà e dignità personale. Non possono disturbare lo svolgimento della seduta neanche attraverso l'utilizzo improprio di cellulari, tablet o PC. Gli iscritti a parlare non possono protrarre l'intervento oltre il tempo previsto dal presente

regolamento. L'oratore nella sua esposizione non potrà discostarsi dall'argomento in esame e dovrà esprimere in modo conciso il proprio pensiero con esplicito divieto di interventi riferiti a persone che non possono difendersi in contraddittorio e di fare riferimento a dati sensibili.

Se un oratore si discosta dall'argomento in discussione o esaurisce il tempo stabilito per l'intervento, il Presidente del consiglio comunale lo richiama all'argomento o ai limiti di durata dell'intervento. Se l'oratore seguita a discostarsi dall'argomento ovvero non conclude l'intervento, il Presidente dopo un secondo richiamo, gli toglie la parola per il resto della discussione. Se l'oratore persiste nella sua esposizione si applica quanto previsto dal successivo comma 5.

5. Se l'oratore usa parole sconvenienti od offensive oppure turba col suo comportamento la libertà delle discussioni e l'ordine della seduta, il Presidente lo richiama formalmente. Dopo un secondo richiamo all'ordine, il Presidente gli infligge una nota di biasimo da riportarsi a verbale. Se l'oratore, cui è stata inflitta la nota di biasimo, persiste ulteriormente nel suo atteggiamento oppure ricorre ad ingiurie contro il Presidente, gli assessori od altri consiglieri, od offende il prestigio delle pubbliche istituzioni, il Presidente può sospendere la seduta.

6. Quando la sospensione della seduta pregiudichi l'adozione di provvedimenti entro termini perentori di imminente scadenza, il Presidente propone l'espulsione del consigliere dall'aula per il resto della seduta. Il consiglio, sentite le giustificazioni del consigliere, decide a maggioranza con voto palese.

7. Se il consigliere si rifiuta di ottemperare all'invito del Presidente di lasciare l'aula, il Presidente sospende la seduta e provvede a segnalare l'accaduto all'autorità giudiziaria competente.

Art. 22 - Norma finale

1. A partire dal giorno dell'entrata in vigore del presente regolamento è abrogato il "regolamento delle adunanze del consiglio comunale", approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 41 del 18.06.1998, modificato con deliberazioni consiliari n. 55 del 03.06.2004, n. 58 del 29.06.2006, n. 24 del 10.02.2011, n. 133 del 26.11.2013, n. 53 del 25.07.2016, n. 34 del 25.06.2018 e n. 47 del 27.08.2019.