

**COMUNE DI MALONNO**  
Provincia di Brescia

**VERBALE DI DELIBERAZIONE  
DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Adunanza di 1<sup>a</sup> Convocazione – Seduta Pubblica

**OGGETTO: APPROVAZIONE “REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DEGLI ORGANI COLLEGIALI IN MODALITÀ TELEMATICA/AUDIO-VIDEOCONFERENZA O MISTA”.**

L’anno **duemilaventicinque (2025)** addì **TRENTA (30)** del mese di **DICEMBRE (12)** alle ore **18:00** nella sala delle adunanze consiliari, previa l’osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente Legge, vennero oggi convocati a seduta i Consiglieri Comunali.

All’appello risultano:

		PRESENTI	ASSENTI
1	GHIRARDI GIOVANNI	P	-
2	GIACOMINI MOIRA	P	-
3	VENTURI FRANCESCO	P	-
4	CATTANEO MAURA	P	-
5	GHIRARDI GIANMARIO	P	-
6	MARIOTTI GUIDO	P	-
7	LIETA ROBERTO GIACOMO	P	-
8	RIZZI VERONICA	P	-
9	MORA FEDERICA	P	-
10	BIANCHI OTTORINO	-	A
11	GOZZI CATERINA	P	-
12	MARIOTTI STEFANO	P	-
13	SOLVESI FABIO	P	-
TOTALI		<b>12</b>	<b>1</b>

Assiste l’adunanza l’infrascritto Segretario Comunale MATTEO dott. TONSI, il quale provvede alla redazione del presente verbale. Essendo legale il numero degli intervenuti il Sig. GHIRARDI GIOVANNI

Nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell’oggetto sopra indicato posto al n° **10 (DIECI)** all’ordine del giorno.

## **OGGETTO: APPROVAZIONE “REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DEGLI ORGANI COLLEGIALI IN MODALITÀ TELEMATICA/AUDIO-VIDEOCONFERENZA O MISTA”.**

Il Sindaco introduce l'argomento all'ordine del giorno, cedendo la parola al Segretario Comunale, il quale illustra - sotto il profilo tecnico e normativo - i contenuti della disciplina sottoposta al vaglio del Consiglio Comunale, il cui obiettivo è quello di dotare l'Ente di uno strumento regolamentare che conceda l'opportunità di prestare l'attività amministrativa avvalendosi dei più recenti strumenti tecnologici, grazie ai quali poter attuare un'azione maggiormente rapida e snella in favore dei cittadini.

### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

**RICHIAMATO** il vigente Regolamento di organizzazione e funzionamento del Consiglio comunale di Malonno, da ultimo approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.06 del 27.03.1993;

**RICHIAMATI**, altresì:

- l'art.7 del D.Lgs. 18.08.2000, n.267 e s.m.i. che stabilisce: *“nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dello statuto, il comune e la provincia adottano regolamenti nelle materie di propria competenza ed, in particolare, per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni”*;
- l'art.38 del D.Lgs. 18.08.2000, n.267 e s.m.i. che dispone: *“il funzionamento dei consigli, nel quadro dei principi stabiliti dallo statuto, sia disciplinato dal regolamento, approvato a maggioranza assoluta, che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte”* e che *“i consigli sono dotati di autonomia funzionale e organizzativa”*;
- l'art. 42, comma 2, lett. A) del D.Lgs. n.267/2000 e ss.mm.ii. che attribuisce all'organo consiliare la competenza ad approvare la disciplina regolamentare;

**CONSIDERATO CHE:**

- l'art. 73, comma 1, del D.L. 17 marzo 2020, n.18, convertito con modificazioni dalla L. 24 aprile 2020, n. 27, ha previsto, fino alla data di cessazione dello stato di emergenza da Covid-19, la possibilità - per gli Organi dei Comuni che non avessero regolamentato modalità di svolgimento delle sedute in audio-videoconferenza - di riunirsi secondo tali modalità *“nel rispetto di criteri di trasparenza e tracciabilità previamente fissati dal Presidente del Consiglio, ove previsto, o dal Sindaco, purché siano individuati sistemi che consentano di identificare con certezza i partecipanti, sia assicurata la regolarità dello svolgimento delle sedute e vengano garantiti lo svolgimento delle funzioni di cui all'articolo 97 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché adeguata pubblicità delle sedute, ove previsto, secondo le modalità individuate da ciascun ente”*;
- stante l'assenza, presso questo Ente, di un'apposita regolamentazione, durante il periodo di emergenza epidemiologica da COVID-19 sono state adottate misure organizzative urgenti al fine di garantire il regolare svolgimento delle sedute degli Organi dell'Ente, eventualmente da individuarsi anche nei collegamenti in audio-videoconferenza o mista;

**RILEVATO CHE:**

- l'esperienza sinora condotta ha evidenziato la funzionalità dello svolgimento delle sedute degli Organi dell'Ente in audio-videoconferenza o mista, rendendone più agevole la partecipazione dei relativi membri;
- indipendentemente dal termine dello stato di emergenza, è volontà dell'Ente mantenere la possibilità di svolgimento delle sedute della Giunta e/o del Consiglio Comunale in modalità telematica/audio-videoconferenza o mista, anche per far fronte ad eventuali future esigenze che potrebbero limitare le riunioni in presenza, a tal fine codificando sia le regole di svolgimento delle sedute in videoconferenza, sia le regole di comportamento dei membri degli Organi collegati da remoto;

**PRESO ATTO** della circolare del Ministero dell'Interno - Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali n.33/2022 la quale evidenzia, sulla scorta del delicato parere rilasciato dall'Avvocatura Generale dello Stato, che *“gli Enti Locali possano, nell'ambito della propria potestà regolamentare, disciplinare lo svolgimento delle proprie riunioni in videoconferenza o in modalità mista, nel rispetto della legge, dello Statuto e dei*

*criteri di trasparenza e tracciabilità, identificabilità con certezza dei partecipanti, sicurezza e protezione dei dati personali, nonché adeguata pubblicità delle sedute e regolare svolgimento delle stesse: criteri anche richiamati nell'art. 73 del D.L. n. 18/2020 succitato, come condizione per il ricorso alle modalità non in presenza, che si ritiene valgano anche al di là del periodo emergenziale. A tal fine si ritiene necessaria l'adozione di un apposito regolamento, ai sensi e per gli effetti dell'art. 7 TUEL (che tenga conto anche della peculiarità dei diversi organi degli enti locali), in quanto la possibilità di utilizzare la modalità di riunione in videoconferenza - in assenza di una specifica norma regolamentare che ne preveda e disciplini l'impiego anche in via ordinaria - era consentita e giustificata solo dalla disciplina normativa emergenziale, ora non più in vigore”;*

**ATTESO CHE** la stessa Avvocatura Generale dello Stato - nel rilasciare il parere di cui appena sopra - ha, altresì, evidenziato che "il D.Lgs. 07/03/2005, n.82 (Codice dell'amministrazione digitale), all'art. 12. - Norme generali per l'uso delle tecnologie dell'informazione e delle comunicazioni nell'azione amministrativa, prevede che: 1. Le pubbliche amministrazioni nell'organizzare autonomamente la propria attività utilizzano le tecnologie dell'informazione e della comunicazione per la realizzazione degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione nel rispetto dei principi di uguaglianza e di non discriminazione, nonché per l'effettivo riconoscimento dei diritti dei cittadini e delle imprese di cui al presente Codice in conformità agli obiettivi indicati nel Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione di cui all'articolo 14-bis, comma 2, lettera b); 2. Le pubbliche amministrazioni utilizzano, nei rapporti interni, in quelli con altre amministrazioni e con i privati, le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, garantendo l'interoperabilità dei sistemi e l'integrazione dei processi di servizio fra le diverse amministrazioni nel rispetto delle Linee guida ..";

**CONSIDERATO CHE** l'adozione di un Regolamento per lo svolgimento delle sedute del Consiglio Comunale, della Giunta e delle Commissioni in modalità telematica/audio-videoconferenza o mista può soddisfare le esigenze di semplificazione della partecipazione dei membri degli Organi al loro ruolo pubblico e garantire egualmente la trasparenza dell'operato dell'Ente anche in condizioni diverse da quelle emergenziali;

**RILEVATO CHE** le attuali tecnologie - avanzate, facilmente e gratuitamente disponibili sul mercato a disposizione dell'Ente consentono con estrema semplicità, sicurezza e trasparenza lo svolgimento delle sedute collegiali anche in modalità telematica/audio-videoconferenza o mista;

**CONSIDERATO CHE:**

- l'essenza del metodo collegiale consiste nella possibilità per i legittimi di discutere e votare simultaneamente sulle materie poste all'ordine del giorno, mentre la compresenza fisica nel medesimo luogo di riunione rappresenta un mero presupposto perché possano darsi discussione e votazioni simultanee;
- la compresenza fisica, però, oggi risulta un presupposto non più indispensabile per assicurare il risultato sopra descritto e, più in generale, il pieno rispetto di tutte le forme procedimenti stabiliti dalla legge per la costituzione, lo svolgimento e la verbalizzazione delle riunioni degli Organi collegiali comunali, se si considera l'elevatissimo grado di interazione tra persone site in luoghi diversi, contigui o distanti, garantito dall'evoluzione tecnologica dei mezzi di collegamento audio-visivi attuali;

**VISTO** ed attentamente esaminato il testo del Regolamento in oggetto, appositamente predisposto dagli uffici comunali, composto da premesse e n.8 articoli e ritenuto meritevole di approvazione;

**DATO ATTO CHE** il Regolamento in parola, allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale, sarà applicabile, nel pieno rispetto delle operazioni di verbalizzazione, delle disposizioni in materia di convocazione, di quorum deliberativi e votazioni previste dalla Legge;

**PRECISATO CHE**, con specifico riferimento all'Organo di indirizzo e controllo dell'Ente, la presente disciplina costituisce elemento integrativo del vigente Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale;

**RITENUTO** pertanto opportuno, per tutto quanto espresso in premessa narrativa, approvare dedicato "Regolamento per lo svolgimento delle sedute degli Organi collegiali in modalità telematica/audio-videoconferenza o mista", disciplinante le modalità di convocazione, svolgimento e verbalizzazione delle

sedute del Consiglio Comunale, della Giunta e delle Commissioni in collegamento da remoto, nel testo allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;

**VISTO** il parere di regolarità tecnica favorevolmente espresso dal Responsabile dell'Area Servizi Amministrativi ai sensi dell'art. 49 – 1° c. del T.U.EE.LL. approvato con D.Lgs. N° 267/2000 e dell'art. 7.1 del Regolamento del sistema dei controlli interni approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 2 in data 28.03.2013;

**DATO ATTO** che la presente deliberazione non comporta effetti, né diretti né indiretti, sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente e, pertanto, non necessita del parere di regolarità contabile, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del "T.U.E.L." – D.Lgs. n.267 del 18.08.2000;

**TUTTO CIÒ** premesso,

**CON VOTI UNANIMI** favorevoli espressi nelle forme di legge dai n. 12 consiglieri presenti e votanti

#### **DELIBERA**

1. **DI DARE ATTO** che le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale della presente deliberazione.
2. **DI APPROVARE**, per le motivazioni descritte in premessa, il "*Regolamento per lo svolgimento delle sedute degli Organi collegiali in modalità telematica/audio-videoconferenza o mista*", disciplinante le modalità di convocazione, svolgimento e verbalizzazione delle sedute del Consiglio Comunale, della Giunta e delle Commissioni in collegamento da remoto, nel testo allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;
3. **DI ABROGARE** qualsiasi eventuale disciplina precedentemente adottata e, in ogni caso, abrogare ogni altra norma interna in contrasto con il presente Regolamento.
4. **DI PUBBLICARE** il presente Regolamento nella dedicata sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale.
5. **DI DARE ATTO**, ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 241/90 come modificata dalla L. 15/2005 e dal D.Lgs. 2 luglio 2010, n. 104 sul procedimento amministrativo, che qualunque soggetto ritenga il presente atto amministrativo illegittimo e venga dallo stesso direttamente leso, può proporre ricorso innanzi al Tribunale Amministrativo Regionale della Lombardia (TAR Lombardia), seconda sezione staccata di Brescia, al quale è possibile presentare i propri rilievi, in ordine alla legittimità, entro e non oltre 60 giorni dall'ultimo di pubblicazione all'albo pretorio o in alternativa entro 120 giorni al Capo dello Stato ai sensi dell'art. 9 DPR 24 novembre 1971, n. 1199.

Successivamente,

#### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

**RITENUTO**, di dichiarare l'immediata eseguibilità della presente deliberazione, così da evitare eventuali ritardi nella gestione dei procedimenti amministrativi;

**CON VOTI unanimi favorevoli, espressi in forma palese, dai n. 12 consiglieri presenti e votanti**

#### **DELIBERA**

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

**COMUNE DI MALONNO**

**Provincia di Brescia**

**PARERE ESPRESSO AI SENSI DEGLI ART. 49, 1° COMMA E 147 BIS, 1° COMMA DEL D.LGS. 18 AGOSTO 2000 N. 267 “TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL’ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI” E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI ED INTEGRAZIONI E DELL’ARTICOLO 7.1 DEL REGOLAMENTO DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI C.C. NR. 2 DEL 28/03/2013.**

Il sottoscritto Matteo Dr. Tonsi, Responsabile dell'Area Servizi Amministrativi, vista la proposta di deliberazione del Consiglio Comunale avente per oggetto:

**APPROVAZIONE “REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DEGLI ORGANI COLLEGIALI IN MODALITÀ TELEMATICA/AUDIO-VIDEOCONFERENZA O MISTA”.**

ai sensi e per gli effetti degli art. 49, 1° comma, 147 bis, 1° comma del D.Lgs. 267/00 e successive modificazioni ed integrazioni e dell'articolo 7.1 del Regolamento del sistema dei controlli interni, approvato con deliberazione di C.C. nr. 2 del 28.03.2013

**ESPRIME  
PARERE FAVOREVOLE**

in merito alla regolarità tecnica attestante la correttezza dell'azione amministrativa della proposta suddetta.

**Malonno, lì 30.12.2025**

**IL RESPONSABILE DELL'AREA SERVIZI  
AMMINISTRATIVI  
F.to (Matteo Dr. Tonsi)**

**REGOLAMENTO  
PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DEGLI ORGANI  
COLLEGIALI IN MODALITÀ TELEMATICA/AUDIO-  
VIDEOCONFERENZA O MISTA**

**Art. 1 - OGGETTO**

1. Il presente regolamento disciplina lo svolgimento delle sedute degli Organi collegiali del Comune di Malonno (Consiglio Comunale, Giunta e Commissioni), che si tengono in modalità telematica mediante audio/videoconferenza da remoto, su decisione del Sindaco.

**2. Art. 2 - DEFINIZIONI**

1. Ai fini del presente regolamento sono definite “sedute in modalità telematica/audio-videoconferenza” le sedute degli Organi collegiali per le quali è previsto che la sede di incontro sia virtuale e che uno o più componenti, collegati per in modalità audio-videoconferenza, partecipino a distanza e/o da luoghi diversi, anche differenti tra loro, dalla sede dell'incontro fissato nella convocazione.
2. Per audio/videoconferenza si intende l'utilizzo di canali elettronici finalizzato a facilitare la comunicazione tra gruppi di persone situate contemporaneamente in due o più luoghi diversi, attraverso modalità telematiche audio e video (videotelefoni oppure via internet o satellite).

**Art. 3 - PRINCIPI E CRITERI**

1. Il presente Regolamento è ispirato ai principi di pubblicità di cui all'articolo 38, TUEL, ed ai criteri di cui all'articolo 73 del D.L. n. 18/2020:

- pubblicità: le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche. Fanno eccezione le sedute che hanno carattere riservato secondo il Regolamento generale del Consiglio Comunale tutte le riunioni della Giunta;
- trasparenza: si realizza mediante la completa accessibilità dei documenti relativi agli argomenti da trattare, nei medesimi termini previsti per le sedute in presenza, e mediante la preventiva informazione ai Consiglieri comunali contenuta nell'avviso di convocazione. Fanno eccezione i casi di riunioni dettate da esigenze contingenti, o al di fuori di una ordinaria programmazione, ferma restando comunque la necessità di garantire il più ampio supporto possibile e l'informazione necessaria a partecipare alla riunione;
- tracciabilità: è garantita la verbalizzazione delle riunioni e la conservazione nel tempo dei relativi verbali in qualunque formato essi siano redatti.

**Art. 4 - REQUISITI TECNICI**

1. La seduta in videoconferenza, in forma telematica, comunque in modalità sincrona, comporta la possibilità, anche per tutti i componenti, compreso il Segretario comunale e i suoi collaboratori e/o il suo vicario, di intervenire in luoghi diversi dalla sede istituzionale del Comune, in modo simultaneo e in tempo reale, utilizzando programmi reperibili nel mercato, in via prioritaria liberi e senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione, con l'utilizzo di webcam e microfono, con strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione o direttamente dagli interessati (ad es. p.c., telefoni cellulari, piattaforme on line) idonei a garantire la tracciabilità dell'utenza ed, in ogni

caso, previa identificazione dei presenti collegati in videoconferenza da luoghi diversi, a cura del Segretario comunale o del suo vicario.

2. La seduta in videoconferenza, tenutasi in modalità di “sede virtuale” anche in sedi diverse dal Comune, è da considerarsi pienamente valida e garantire la possibilità che tutti i componenti siano collegati in videoconferenza da remoto.
3. La partecipazione a distanza alle riunioni di un Organo collegiale deve garantire il pieno ed incondizionato rispetto delle seguenti condizioni:
  - a) la verifica della identità dei soggetti che intervengono in videoconferenza;
  - b) la possibilità a tutti i componenti dell’organo collegiale di partecipare alla discussione e alla votazione su ogni argomento;
  - c) la reciproca percezione audiovisiva degli interventi e dichiarazioni da parte di tutti i componenti, in modo da consentire un collegamento simultaneo su un piano di parità del dibattito;
  - d) la visione e condivisione tra i partecipanti della documentazione relativa agli argomenti in discussione;
  - e) la constatazione e proclamazione dei risultati della votazione, comunque delle posizioni assunte dai singoli membri degli Organi;
  - f) la completezza del verbale sulla base di quanto discusso e deliberato;
  - g) la garanzia della segretezza delle sedute della Giunta Comunale e, ove necessario, del Consiglio Comunale;
  - h) la sicurezza dei dati e delle informazioni;
  - i) la tracciabilità mediante verbalizzazione delle riunioni, acquisizione e conservazione dei files dei lavori.
4. La piattaforma deve garantire che il Segretario Comunale abbia sempre la completa visione e percezione dell’andamento della seduta e di quanto viene deliberato, anche con riguardo ad eventuali questioni incidentali.

## **Art. 5 - CONVOCAZIONE DELLE SEDUTE**

1. Il Sindaco convoca le sedute degli Organi collegiali mediante notifica all’indirizzo di posta elettronica istituzionale attivato dall’Ente oppure comunicato dai membri degli Organi dell’Ente. Allo stesso modo è informato il Segretario comunale e, eventualmente, il vice Segretario.
2. L’avviso di convocazione contiene l’indicazione del giorno e dell’ora in cui si svolge la seduta, con espressa indicazione del ricorso alla videoconferenza. All’avviso di convocazione può essere allegata una nota contenente ogni utile indicazione operativa per la partecipazione e lo svolgimento della seduta in videoconferenza.
3. Con specifico riferimento alle sedute del Consiglio Comunale, ai fini del contenuto dell’avviso di convocazione, dei termini, degli orari di prima e seconda convocazione, della messa a disposizione dei documenti, di eventuali integrazioni all’ordine del giorno, si osservano le norme previste dal Regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale.
4. La partecipazione alla seduta in videoconferenza può riguardare anche uno o più componenti della Giunta comunale e/o funzionari competenti per materie oggetto di trattazione.
5. Nel caso in cui sia richiesta la presenza di particolari figure anche estranee all’Ente, le medesime sono informate per tempo, con le modalità ritenute più opportune, e partecipano anch’esse in videoconferenza, esclusivamente per la trattazione dell’argomento per il quale sono state invitate.

6. L'avviso di convocazione è inoltrato se del caso, ovvero se previsto dal Regolamento generale del Consiglio Comunale, anche ad altri soggetti istituzionali (Prefetto, Organo di revisione, Forze dell'Ordine ecc.).
7. Con l'avviso di convocazione sono indicati, per ciascun argomento, le modalità di accesso alla relativa documentazione e l'ufficio che la detiene.
8. La presentazione della documentazione avviene mediante deposito presso l'ufficio competente, o mediante invio telematico all'indirizzo di posta elettronica istituzionale attivato dall'Ente oppure comunicato dai membri degli Organi dell'Ente.

## **Art. 6 - PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE**

1. Il componente dell'organo istituzionale che partecipa in videoconferenza deve assicurare che il suo impegno sia dedicato esclusivamente alla seduta e che avvenga con modalità consone al ruolo istituzionale ricoperto.
2. È consentito collegarsi da qualsiasi luogo che consenta il rispetto delle prescrizioni del presente Regolamento.
3. Ciascun componente dell'organo istituzionale od altro soggetto chiamato a partecipare od intervenire alle riunioni telematiche del Consiglio, di sue articolazioni o della Giunta è personalmente responsabile dell'utilizzo non corretto, anche da parte di terzi, del proprio account di accesso al sistema di audio/videoconferenza (piattaforma) e dell'utilizzo improprio del microfono, della telecamera e di ogni altro dispositivo di connessione telematica impiegato, anche se attivato in via accidentale.
4. All'inizio della seduta è accertata da parte del Segretario comunale, mediante riscontro a video ed appello nominale, l'identità dei Consiglieri e la presenza del numero legale. I partecipanti, pertanto, dovranno rispondere all'appello per chiamata nominale attivando videocamera e microfono per consentire la propria identificazione.

## **Art. 7 - ACCERTAMENTO DEL NUMERO LEGALE**

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

## **Art. 8 - SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE**

1. I lavori delle assemblee sono regolati dal Sindaco, secondo le prescrizioni della disciplina comunale vigente in materia (es. Regolamento generale del Consiglio Comunale).
2. Lo stesso Sindaco assume le determinazioni necessarie per i casi di insorgenza di problematiche, anche di natura tecnica relative al collegamento in videoconferenza. Dette situazioni possono riguardare:

- problemi tecnici che rendono impossibile il collegamento all'inizio della seduta o durante il suo svolgimento. Il Sindaco può dare corso ugualmente all'assemblea se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente che sia impossibilitato a collegarsi in teleconferenza; in alternativa può disporre una sospensione dei lavori fino a trenta minuti per consentire la effettiva partecipazione del Componente impossibilitato per motivi tecnici;
  - il venir meno nel corso della seduta, anche a seguito di verifica del numero legale, del numero di presenti idonei a rendere valida l'adunanza. In questo caso la seduta è dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare, per i quali si procede in seconda convocazione, ovvero in altra seduta, secondo il Regolamento generale del Consiglio Comunale. Il Sindaco può comunque disporre una sospensione dei lavori per un tempo limitato di trenta minuti per consentire il rientro degli assenti; trascorso il tempo suddetto si procede alla verifica del numero legale ai fini della continuazione dei lavori.
3. Per quanto riguarda specificamente l'ordine dei lavori della seduta consiliare, si osservano le prescrizioni del Regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale.
  4. Nel caso in cui siano presentati atti modificativi od integrativi attinenti deliberazioni all'ordine del giorno, il Sindaco si riserva la facoltà di stabilire sospensioni della seduta in modo da consentire la verifica dell'avvenuto invio ai Componenti dell'Organo e l'ottenimento dei pareri necessari.
  5. In caso di presentazioni di mozioni urgenti ed interrogazioni poste al di fuori dell'ordine del giorno della seduta, si rinvia alle modalità di trattazione stabilite dal Regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale.

#### **Art. 9 - SEDUTE IN FORMA MISTA**

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

#### **Art. 10 - REGOLAZIONE DEGLI INTERVENTI**

1. In relazione a ciascun argomento all'ordine del giorno, il Sindaco invita i Componenti a partecipare alla discussione con le modalità dallo stesso indicate. Per quanto riguarda il numero dei Componenti che chiedono di intervenire e la durata dei rispettivi interventi, ed eventuale diritto di replica, si osservano le modalità del Regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale.
2. Il Sindaco può autorizzare interventi da parte di altri soggetti invitati al Consiglio comunale in relazione a determinati argomenti.
3. I Componenti delle assemblee intervengono previa ammissione del Sindaco, attivando la propria videocamera ed il microfono che devono restare disattivati nel momento in cui sono in corso altri interventi.

#### **Art. 11 - VOTAZIONI**

1. Ultimato l'esame dell'argomento all'ordine del giorno, il Sindaco pone in votazione lo stesso.

2. Il voto è espresso:

- per chiamata nominale da parte del Segretario comunale, attivando il Consigliere/Assessore la videocamera e il microfono ed esprimendo il proprio voto favorevole, contrario o di astensione;
- mediante dichiarazione di voto nel corso dell'intervento;
- avvalendosi delle modalità previste dalla piattaforma prescelta, che deve comunque consentire l'accertamento della identità dei Consiglieri/Assessori votanti e l'espressione del voto.

3. Il Sindaco, nel caso di cui alla lettera a) del comma precedente, con l'assistenza del Segretario:

- accerta, attraverso il riscontro audio e video del Consigliere/Assessore chiamato per appello nominale ad esprimere il voto, il voto espresso dai componenti che partecipano alla seduta in videoconferenza;
- aggiunge ai voti così accertati quelli già espressi in sede di dichiarazione di voto;
- proclama conseguentemente il risultato di ogni votazione.

4. Nel caso in cui, durante una votazione, si manifestino dei problemi di connessione e non sia possibile ripristinare il collegamento video in tempi brevi, la seduta viene sospesa per un tempo stabilito dal Sindaco. Alla scadenza, in caso di impossibilità a ripristinare la connessione, il Sindaco può:

- riaprire la votazione dopo avere ricalcolato il quorum di validità della seduta e della conseguente votazione, fermo restando che i Consiglieri/Assessori collegati ma impossibilitati a partecipare sono considerati assenti giustificati;
- rimandare l'esito della votazione qualora la stessa possa alterare le posizioni assunte nella seduta del Consiglio Comunale.

### **Art. 12 - VOTAZIONI A SCRUTINIO SEGRETO**

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

### **Art. 13 - VERBALE DI SEDUTA**

1. Il verbale delle adunanze dà atto della circostanza che la seduta è svolta in videoconferenza o in forma mista, e di coloro che vi partecipano in videoconferenza, in presenza ovvero sono assenti.
2. Il verbale contiene inoltre:
  - l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura della seduta;
  - la griglia con i nominativi dei componenti che attesta le presenze e le assenze;
  - la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
  - la modalità di svolgimento della seduta;
  - la dichiarazione della sussistenza del numero legale;
  - le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.

## **Art. 14 - SEDUTE DELLA GIUNTA, DELLE COMMISSIONI E CAPIGRUPPO**

1. Le sedute della Giunta e delle Commissioni sono segrete.
2. Il Presidente della Commissione può decidere se dare pubblicità alla riunione cui presiede. In caso positivo l'esito della riunione è pubblicizzato con le modalità previste per il Consiglio Comunale.
3. Le convocazioni alle sedute degli organismi in questione possono avvenire con le modalità di cui all'art.5, ovvero in forma semplificata che garantisca comunque la ricezione della convocazione da parte dei Componenti interessati.
4. In materia di verbalizzazione si osservano le misure di cui all'articolo 13.

## **Art. 15 - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

1. Il presente Regolamento è approvato con delibera del Consiglio Comunale ed entra in vigore dalla data di esecutività della stessa.

## **Art. 16 – NORME FINALI**

1. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente atto, è fatto espresso rinvio al Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale e alla vigente normativa statale o regionale eventualmente applicabile in materia.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

F.to Ghirardi Giovanni

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Matteo Dott. Tonsi

---

REFERITO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Funzionario incaricato attesto che copia per immagine su supporto informatico dell'originale analogico viene pubblicata il giorno **20/01/2026** all'Albo elettronico sul sito internet istituzionale di questo Comune ([www.comune.malonno.bs.it/](http://www.comune.malonno.bs.it/)), ove rimarrà esposta per 15 gg. consecutivi (art. 124 D.Lgs. 267/2000 e 32, comma 1 L. 18.6.2009 NR. 69).

MALONNO **20/01/2026**

IL FUNZIONARIO INCARICATO  
F.to Gianfranco Angeli

=====

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva, ai sensi dell'art. 134 – 3° comma – del D. Lgs. 267/2000 il giorno \_\_\_\_\_, trascorsi 10 giorni decorrenti dal giorno successivo all'ultimo di pubblicazione, senza riportare nel suddetto periodo denunce di vizi di legittimità.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Addì \_\_\_\_\_