

**Presenti:** G. Duca, N. Perri, S. Giudicetti, R. Rigotti e M. Bertossa

**Argomenti:** **PROPOSTE per “uniformare” la gestione delle sedute (oltre al regolamento), da portare nella prossima seduta di CC per approvazione.**

**Tutte le proposte sono state condivise e accettate dai presenti.**

---

#### **Tenuta del verbale delle sedute di CC**

- Metodo di stesura: sintetico e descrittivo (come l'attuale) ?
  - o Sintetico: indicare solo proposte, decisioni con i relativi risultati o se espressamente richiesto;
  - o Prevedere la registrazione della seduta, da cancellare dopo l'approvazione del verbale, previa verifica da parte del segretario di disposizioni già in uso e un'eventuale ulteriore verifica legale.
- Modalità distribuzione, approvazione e pubblicazione – nuova procedura
  - o Il segretario invia, al massimo dopo 10 gg lavorativi, la bozza ai consiglieri con invito a fare le osservazioni (per e-mail) per avere il testo già pronto; le osservazioni vengono poi “raccolte” dal segretario;
  - o alla seduta seguente le osservazioni vengono presentate dai rispettivi consiglieri e in seguito si procede, se del caso, all'approvazione del verbale con le modifiche presentate;
  - o il verbale (definitivo) viene pubblicato sul sito con indicata la data di approvazione e le modifiche approvate.
- Estratto decisioni delle sedute CC
  - o dopo una seduta del CC (al massimo 1 settimana), previa approvazione per via circolare del presidente del CC e degli scrutinatori, viene pubblicato all'albo e sul sito l'estratto delle decisioni o dei preavvisi presi in seduta, con indicato se sono decisioni di competenza CC o soggette a referendum facoltativo/obbligatorio.

#### **Modalità di messa ai voti:**

- In caso di proposte di modifica a quanto presentato nei messaggi, si mettono in votazione prima le modifiche proposte in seduta ed in seguito (o in contrapposizione) quanto indicato a messaggio.

#### **Comunicazioni municipali e delle commissioni**

- Dopo le comunicazioni dei municipali o dei commissari non viene aperta la discussione; possibili interventi su quanto comunicato saranno possibili solo nella trattanda “interpellanze ed eventuali”.

#### **Validità di sedute “a distanza” o decisioni “via circolare” tramite e-mail**

- Si richiede una valutazione legale, tramite la Commissione petizioni, sulla possibilità di organizzare e deliberare, sia a livello di esecutivo, di legislativo, delle commissioni, ecc., tramite
  - o sedute “virtuali” (es. via Skype e simili),
  - o decisioni “via circolare” tramite posta elettronica. (per decisioni urgenti o situazioni come l'attuale pandemia)

La richiesta viene presa a carico da M. Bertossa, membro della Commissione petizioni.

#### **Gestione lettere indirizzate al CC o al presidente del CC dalla popolazione**

- in linea di principio non dovrebbero essere lette in seduta in quanto il presidente dovrebbe essere “super partes” e potrebbe innescare anche una tendenza “anomala” nella popolazione; verrà comunque fatta una valutazione, caso per caso, dall'ufficio elettorale, che deciderà in merito.
- si invita, se del caso, a voler indirizzare tali lettere a singoli consiglieri che avranno la possibilità di leggerla durante gli “eventuali”.