



COMUNE DI PROVAGLIO D'ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

**REGOLAMENTO COMUNALE SUL
FUNZIONAMENTO E L'ORGANIZZAZIONE
DEL CONSIGLIO COMUNALE**

*Approvato con Delibera di C.C. n. 9 del 17.02.2000
Modificato con Delibera di C.C. n. 20 del 7/5/2016
Modificato con Delibera di C.C. n. 4 del 14/02/2026*

Via Europa, 5 - CAP 25050 - Cod. Fisc. e P.IVA 00813320173
<http://www.comune.provagliodiseo.bs.it>

SOMMARIO

PARTE I ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	3
CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI.....	3
ART. 1 Regolamento – Finalità.....	3
ART. 2 Interpretazione del regolamento.....	3
ART.3 Durata in carica del Consiglio.....	4
ART. 4 La sede delle adunanze.....	4
CAPO II IL PRESIDENTE.....	5
ART. 5 Presidenza delle adunanze.....	5
ART. 6 Compiti e poteri del Presidente.....	5
CAPO III I GRUPPI CONSILIARI.....	6
ART. 7 Costituzione.....	6
CAPO IV COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI.....	7
ART. 8 Costituzione e composizione.....	7
ART. 9 Presidenza e convocazione delle commissioni.....	7
ART. 10 Funzionamento delle commissioni consiliari permanenti.....	8
ART. 11 Funzioni delle commissioni consiliari permanenti.....	8
ART. 12 Segreteria delle commissioni consiliari permanenti Verbale delle sedute Pubblicità dei lavori.....	9
CAPO V COMMISSIONI SPECIALI.....	10
ART. 13 Commissioni d'indagine riservate.....	10
ART. 14 Commissioni di studio e consulte.....	10
CAPO VI I CONSIGLIERI SCRUTATORI.....	11
ART. 15 Designazione e funzioni.....	11
PARTE II I CONSIGLIERI COMUNALI.....	12
CAPO I NORME GENERALI.....	12
ART. 16 Riserve di legge.....	12
CAPO II INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO.....	12
ART. 17 Entrata in carica - Convalida.....	12
ART. 18 Dimissioni.....	12
ART. 19 Decadenza e rimozione dalla carica.....	13
ART. 20 Sospensione dalle funzioni.....	13
CAPO III DIRITTI.....	15
ART.21 Diritto d'iniziativa.....	15
ART. 22 Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni.....	15
ART. 22-bis Ordini del giorno (atti di indirizzo).....	17
ART. 23 Richieste di convocazione del Consiglio.....	18
ART. 24 Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi.....	18
ART. 25 Diritto di sottoporre le deliberazioni della Giunta al controllo preventivo di legittimità.....	18
ART. 26 Facoltà di visione degli atti.....	18
CAPO IV ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO.....	19
ART. 27 Diritto di esercizio del mandato elettivo.....	19
ART. 28 Divieto di mandato imperativo.....	19
ART.29 Partecipazione alle adunanze.....	19
ART. 30 Astensione obbligatoria.....	20
ART. 31 Responsabilità personale – Esonero.....	20
CAPO V NOMINE E INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI.....	21
ART. 32 Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco.....	21
ART. 33 Nomine e designazioni dei Consiglieri Comunali.....	21
ART. 34 Funzioni rappresentative.....	21
PARTE III FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	22
CAPO I CONVOCAZIONE.....	22
ART. 35 Competenze.....	22
ART. 36 Convocazione.....	22
ART. 37 Ordine del giorno.....	23
ART. 38 Avviso di convocazione – modalità di trasmissione.....	23

ART. 38-bis Sedute in videoconferenza e modalità mista	24
ART. 38-ter Costituzione della seduta, appello e verbalizzazione nelle sedute telematiche/miste	25
ART. 38-quater Disfunzioni dei collegamenti	25
ART. 38-quinquies Votazioni in seduta telematica/mista	25
ART. 39 Avviso di convocazione - Consegna – Termini	27
ART. 40 Ordine del giorno – Pubblicazione e diffusione	28
ART. 41 Deposito degli atti	29
ART. 42 Adunanze di prima convocazione	29
ART. 43 Adunanze di seconda convocazione	30
CAPO III PUBBLICITA DELLE ADUNANZE	31
ART. 44 Adunanze pubbliche	31
ART. 45 RegISTRAZIONI audio e video	31
ART. 46 Adunanze segrete	32
ART. 47 Adunanze “aperte”	33
CAPO IV DISCIPLINA DELLE ADUNANZE	34
ART. 48 Comportamento dei consiglieri	34
ART. 49 Ordine della discussione	34
ART. 50 Comportamento del pubblico	34
ART. 51 Ammissione di funzionari e consulenti in aula	35
CAPO V ORDINE DEI LAVORI	36
ART. 52 Ordine di trattazione degli argomenti	36
ART. 53 Discussione - Norme generali	36
ART. 54 Questione pregiudiziale e sospensiva	37
ART. 55 Fatto personale	37
ART. 56 Termine delle adunanze	37
CAPO VI PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE -VERBALE	38
ART. 57 La partecipazione del Segretario all’adunanza	38
ART. 58 Il verbale dell’adunanza – Redazione e firma	38
PARTE IV LE DELIBERAZIONI	40
CAPO I LE DELIBERAZIONI	40
ART. 59 Verbale - Deposito - Rettifica - Approvazione	40
ART. 60 Forme e contenuti	40
ART. 61 Approvazione - Revoca - Modifica	41
CAPO II LE VOTAZIONI	42
ART. 62 Modalità generali	42
ART. 63 votazione in forma palese	43
ART. 64 votazione per appello nominale	43
ART. 65 votazioni segrete	43
ART. 66 Esito delle votazioni	44
ART. 67 Deliberazioni immediatamente eseguibili	44
ART. 67-bis Trasmissione ai Capigruppo	45
PARTE V DISPOSIZIONI FINALI	46
ART. 68 Entrata in vigore	46
ART. 69 Diffusione	46

Parte I

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I

DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1

Regolamento - Finalità

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dalla legge 8 giugno 1990, n. 142, dallo statuto e dal presente regolamento che attua quanto dispone l'art. 5 dell'ordinamento delle autonomie locali.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che, non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Sindaco, in qualità di Presidente dell'organo consiliare, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario Comunale.
3. Il Consiglio è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa. È individuato all'uopo nel settore segreteria l'ufficio a cui fare capo che cura l'istruttoria tecnica di tutti gli atti gestionali e verifica l'andamento delle spese individuate nel piano risorse ed obiettivi, relative al funzionamento del Consiglio, acquisendo le richieste dei Consiglieri e dei gruppi per assicurare l'ottimale gestione.¹

ART. 2

Interpretazione del regolamento

1. Le eccezioni sollevate da Consiglieri Comunali al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento devono essere presentate, in forma scritta, al Sindaco.
2. Il Sindaco incarica immediatamente il Segretario Comunale di istruire la pratica e sottopone la stessa, nel più breve tempo, e comunque nella prima seduta utile, al Consiglio Comunale, il quale decide con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
3. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte in forma scritta al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta per esaminare e risolvere le eccezioni da sollevare. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, aggiorna la seduta ad altra data oppure rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma;
4. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

¹ Comma inserito con delibera CC n. 20 del 7/5/2016

ART.3

Durata in carica del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale inizia la sua attività con la convalida dei Consiglieri eletti e dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che rendono necessaria l'adozione.

ART. 4

La sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala civica.²

2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio Comunale ed al segretario. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo i lavori del Consiglio.

3. Il Sindaco stabilisce che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità.

4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede viene esposta la bandiera dello Stato.

² Comma modificato con delibera CC n. 20 del 7/5/2016

Capo II IL PRESIDENTE
--

ART. 5
Presidenza delle adunanze

1. Il Sindaco è il Presidente delle adunanze del Consiglio Comunale.³
2. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, la presidenza è assunta dal vicesindaco ed ove anche questi sia assente od impedito, dagli altri assessori, secondo l'ordine dato dall'età.

ART. 6
Compiti e poteri del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.
2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilire il termine della discussione: pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.
Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli consiglieri.
4. *[abrogato]*⁴

³ Comma modificato con delibera CC n. 20 del 7/5/2016

⁴ Comma abrogato con delibera C.C. n. 20 del 7/5/2016

Capo III I GRUPPI CONSILIARI

ART. 7
Costituzione

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno n. 2 consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti a un gruppo consiliare.
3. I singoli gruppi risultanti eletti devono comunicare per iscritto al Sindaco ed al Segretario Comunale, il nome dei Capogruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neoeletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni, viene considerato Capogruppo il Consigliere del gruppo non componente la Giunta, che abbia riportato il maggior numero di voti.
4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del Capogruppo di nuova appartenenza, fermo restando il requisito di cui al precedente comma 2 del presente articolo.
5. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad. un gruppo consiliare. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un gruppo misto che elegge al suo interno il Capo gruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco ed al Segretario Comunale, da parte dei Consiglieri interessati.
6. *[abrogato]*⁵

⁵ Comma abrogato con delibera C.C. n. 20 del 7/5/5016

Capo IV COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI
--

ART. 8

Costituzione e composizione

1. Il Consiglio Comunale, per tutta la durata in carica, può costituire al suo interno commissioni permanenti, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica.
2. Il Consiglio Comunale può altresì costituire commissioni miste, composte da Consiglieri e/o da membri nominati dagli stessi con criterio proporzionale tra i gruppi presenti in Consiglio.⁶
3. Le commissioni permanenti, di cui al comma 1, sono costituite da Consiglieri Comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi e sono nominati dal Consiglio con votazione palese sulla base delle designazioni fatte da ciascun gruppo.
4. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa tramite il suo Capogruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale procede alla sostituzione.
5. Alle commissioni permanenti partecipano, senza diritto di voto, il Sindaco e i membri della Giunta Comunale competenti per materia; alle sedute partecipano, se invitati, i funzionari a cui fa capo la responsabilità istruttoria delle pratiche.

ART. 9

Presidenza e convocazione delle commissioni

1. Il Presidente di ciascuna commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti. Qualora la commissione svolgesse Regolamento del Consiglio Comunale funzioni di controllo o di garanzia, la presidenza è attribuita ad un Consigliere, espresso da parte dei gruppi consiliari di minoranza.
2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della commissione che viene tenuta, convocata dal Sindaco, entro venti giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina.
3. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie. Tale designazione viene effettuata e comunicata dal Presidente della commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.
4. Il Presidente comunica al Sindaco la propria nomina e la designazione del Consigliere vicario entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti.
5. Il Presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse.
6. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri della commissione,

⁶ Comma modificato con delibera C.C. n. 20 del 7/5/2016

espressione di gruppi consiliari che rappresentano almeno un quinto dei Consiglieri Comunali assegnati, arrotondato aritmeticamente.⁷

La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.

7. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte almeno due giorni prima da quello in cui si tiene l'adunanza, dal Presidente che è tenuto a comunicare anche l'ordine del giorno della seduta. Entro lo stesso termine occorre dare comunicazione al Sindaco ed agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione con l'indicazione dell'ordine del giorno.⁸

ART. 10

Funzionamento delle commissioni consiliari permanenti

1. La riunione della commissione consiliare permanente è valida quando sono presenti i componenti di gruppi consiliari che rappresentano almeno la metà dei Consiglieri in carica.

2. Le sedute delle commissioni sono pubbliche. Ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi d'informazione. Il Presidente convoca la commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave danno agli interessi del comune.

3. Il Sindaco ed i membri della Giunta possono sempre partecipare, con facoltà di relazione o di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le commissioni.

4. Per l'esame di specifici argomenti, le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Organismi associati, rappresentanti di forze sociali, politiche, economiche, espressioni rappresentative della comunità locale.

ART. 11

Funzioni delle commissioni consiliari permanenti.

1. Le commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale, od esercitano le loro funzioni, concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico amministrativo allo stesso attribuiti mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria e sottoposti poi al Consiglio Comunale. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal comune.

2. Le commissioni provvedono all'esame delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Sindaco e da questi illustrate nell'assemblea consiliare. D'intesa con il Sindaco può riferire all'adunanza il Presidente della commissione. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente alla commissione, entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.

3. *[abrogato]*⁹

⁷ Comma modificato con delibera C.C. n. 20 del 7/5/5016

⁸ Comma modificato con delibera C.C. n. 20 del 7/5/5016

⁹ Comma abrogato con delibera C.C. n. 20 del 7/5/5016

ART. 12
Segreteria delle commissioni consiliari permanenti Verbale delle sedute
Pubblicità dei lavori

1. Le funzioni di Segretario della commissione sono svolte da un componente della commissione all'uopo designato nella seduta d'insediamento della commissione, dopo l'elezione del Presidente e di colui che svolge funzioni vicarie. Il Segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della commissione. Redige il verbale delle adunanze che viene sottoscritto dallo stesso e dal Presidente della commissione e depositato con gli atti dell'adunanza. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente Regolamento del Consiglio Comunale richiesti dai membri interessati.¹⁰

2. Copie dei verbali delle adunanze delle commissioni sono trasmesse al Sindaco ed al Segretario Comunale e vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultati dai Consiglieri Comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio. Il Sindaco informa la Giunta dei contenuti del verbale ed il Segretario Comunale segnala ai responsabili dei servizi interessati, indirizzi, osservazioni, rilievi relativi a quante di loro competenza.

¹⁰ Comma modificato con delibera C.C. n. 20 del 7/5/5016

Capo V COMMISSIONI SPECIALI
--

ART. 13

Commissioni d'indagine riservate

- 1.** Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni d'indagine riservata sull'attività dell'amministrazione, anche sulla base delle segnalazioni effettuate dal revisore dei conti.
- 2.** La deliberazione che costituisce la commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine e il termine per concluderla e riferire al Consiglio Comunale. Della commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il coordinatore.
- 3.** La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del coordinatore il Segretario Comunale mette a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'indagine od allo stesso connessi.
- 4.** Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare l'audizione del Sindaco, di membri del Consiglio e della Giunta, del revisore, del Segretario Comunale, dei responsabili degli uffici e dei servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del comune in altri enti e organismi. I soggetti invitati alle audizioni sono tenuti a presentarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservati fino alla presentazione al Consiglio, della relazione della commissione. Fino a quel momento i componenti della commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio ed alle leggi vigenti.
- 5.** La redazione dei verbali delle commissioni, viene effettuata dal Segretario Comunale o da un funzionario comunale incaricato dal Segretario Comunale stesso.
- 6.** Nella relazione al Consiglio la commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono i risultati direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quarto comma.
- 7.** Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime al Sindaco i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella dovrà adottare entro un termine prestabilito.
- 8.** Con la presentazione della relazione al Consiglio conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti sono conservati dal Segretario Comunale che ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

ART. 14

Commissioni di studio e consulte

- 1.** Il Consiglio Comunale può costituire commissioni temporanee con l'incarico di studiare piani e programmi di particolare rilevanza per la comunità locale, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto. Nelle commissioni di studio faranno parte i rappresentanti di tutti i gruppi, nonché dipendenti comunali o esperti esterni di comprovata competenza nelle materie da trattare, scelti dal Consiglio Comunale nella deliberazione con la quale si costituisce la commissione medesima. Il Consiglio stabilisce i tempi di lavoro entro i quali la commissione deve terminare i lavori.

2. Il Presidente della commissione riferisce al Consiglio periodicamente sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato

3. È riconosciuto l'operato delle consulte dell'ente le quali svolgono attività di collaborazione consultiva di ausilio all'indirizzo ed alla fase gestionale dei vari settori ed interventi di competenza dell'ente stesso. L'attuazione del presente comma è disciplinata dalla relativa delibera consiliare di istituzione.

Capo VI I CONSIGLIERI SCRUTATORI

ART. 15

Designazione e funzioni

1. All'inizio di ciascun argomento in cui sia prevista la votazione in forma segreta, il Presidente designa tre consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.

2. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

3. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.

Parte II

I CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I NORME GENERALI
--

ART. 16

Riserve di legge

1. L'elezione dei Consiglieri Comunali, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

Capo II INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

ART. 17

Entrata in carica - Convalida

1. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla legge 23 aprile 1981 n. 154 e successive modificazioni, procedendo alla loro immediata surrogazione. E prevista un'unica votazione per tutti gli eletti eleggibili, mentre si effettuano separate votazioni per i casi relativi agli eletti per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità.

3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere Comunale, si procede alla surrogazione, convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalla legge 23 aprile 1981 n. 154 e successive modificazioni.

ART. 18

Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai Consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al Consiglio Comunale ed allo stesso rimessa mediante inoltro presso l'ufficio protocollo del comune.

2. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. Se queste sono indicate devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.

3. Le dimissioni sono irrevocabili sin dalla loro presentazione e sono immediatamente efficaci. La surrogazione, adottata dal Consiglio, deve avvenire entro e non oltre dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni stesse.

ART. 19

Decadenza e rimozione dalla carica

- 1.** Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dall'art. 2 della legge 23 aprile 1981 n. 154, il Consiglio Comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere (o del Sindaco) interessato ai sensi dell'art. 9 bis del T.U. 15 maggio 1960 n. 570.
- 2.** Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste dalla legge 23 aprile 1981 n. 154 successive modificazioni come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge predetta, il Consiglio di cui l'interessato fa parte gliela contesta e attiva la procedura, se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa, il Regolamento del Consiglio Comunale Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del Consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.
- 3.** I componenti dell'organo consiliare possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione; o per gravi e persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico; o quando siano imputati di uno dei reati previsti dalla legge 13 settembre 1982, n. 6460 sottoposti a misura di prevenzione o di sicurezza, secondo quanto dispone l'art. 142 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.¹¹
- 4.** I Consiglieri Comunali decadono dalla carica dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna, per taluno dei delitti di cui al primo comma dell'art. 15 della legge 19 marzo 1990, n. 55 o da quella in cui diviene definitivo il provvedimento dell'autorità giudiziaria che commina una misura di prevenzione.
- 5.** Il Sindaco o, in sua mancanza, il vicesindaco, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi 3 e 4, convoca il Consiglio Comunale che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.
- 6.** I Consiglieri Comunali che non intervengono per tre volte consecutive alle sedute del Consiglio Comunale, senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti. A tal fine i Consiglieri giustificheranno l'assenza al Sindaco prima della seduta, o comunque prima della seduta immediatamente successiva. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale nei termini e con le modalità di cui **all'art. 13 comma 4** dello Statuto comunale.¹²
- 7.** La surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, in conformità all'art. 81 del T.U. 16 maggio 1960, n. 570, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

ART. 20

Sospensione dalle funzioni

- 1.** I componenti dell'organo consiliare possono essere sospesi dalle funzioni con decreto del prefetto quando sussistono i motivi di cui al primo e secondo comma **dell'art. 142 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267** o quelli di cui all'art. 15 della legge 19 marzo 1990, n. 55, e successive identificazioni e integrazioni.¹³

¹¹ Comma modificato con delibera C.C. n. 20 del 7/5/2016

¹² Comma modificato con delibera C.C. n. 20 del 7/5/2016

¹³ Comma modificato con delibera C.C. n. 20 del 7/5/2016

2. Il Sindaco o il vicesindaco in sua mancanza, ricevuta copia del provvedimento prefettizio convoca il Consiglio Comunale che prende atto della sospensione decretata. Il Componente sospeso, facente parte dell'organo consiliare non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti a tale carica, sia nell'ambito del comune, sia in enti, istituzioni ed organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del Comune.

3. *[abrogato]*¹⁴.

¹⁴ Comma abrogato con delibera C.C. n. 20 del 7/5/2016

Capo III DIRITTI

ART.21 **Diritto d'iniziativa**

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio Comunale. Essi esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.

2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dalla legge e dallo statuto.

3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Sindaco il quale la trasmette al Segretario Comunale per l'istruttoria di cui agli **all'art. 49 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267**. Il Segretario Comunale esprime parere sulla competenza del Consiglio di trattare l'argomento.

Il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.¹⁵

4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazioni iscritto all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in forma scritta, al Sindaco. Ciascun Consigliere può ritirare uno o più emendamenti, fino al momento in cui la discussione è chiusa.

6. Le proposte di emendamenti pervenute entro e non oltre il giorno antecedente all'adunanza sono subito trasmesse dal Sindaco al Segretario Comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria.¹⁶

ART. 22 **Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni**

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuito dalle leggi e dallo statuto.

2. L'interrogazione consiste in una richiesta, debitamente sottoscritta e presentata in forma scritta, depositata presso il protocollo generale dell'Ente e rivolta al Sindaco o all'Assessore competente per materia, volta ad ottenere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato ovvero a conoscere i motivi e i criteri in base ai quali l'Amministrazione intende operare in merito ad un determinato fatto, atto o intervento.¹⁷

3. L'interpellanza consiste in un quesito, presentato in forma scritta, depositato presso il protocollo generale dell'Ente e rivolto al Sindaco o all'Assessore competente per materia,

¹⁵ Comma modificato con delibera C.C. n. 20 del 7/5/2016

¹⁶ Comma modificato con delibera C.C. n. 20 del 7/5/2016

¹⁷ Comma modificato con delibera C.C. n. 4 del 14/2/2026

concernente i motivi, gli intendimenti o la condotta dell'Amministrazione su un determinato argomento.¹⁸

4. Il Consigliere, nell'atto di interrogazione o interpellanza, deve precisare se richiede risposta scritta ovvero verbale in Consiglio comunale. In mancanza di indicazione, la risposta si intende richiesta in forma scritta.¹⁹

5. La risposta alle interrogazioni e alle interpellanze è resa sempre da un organo politico, e precisamente dal Sindaco o dall'Assessore competente per materia, che può avvalersi, ove necessario, di relazioni, note o contributi istruttori di natura tecnica predisposti dagli uffici competenti.²⁰

5bis. Risposte scritte. Le interrogazioni e le interpellanze con risposta scritta sono evase, di norma, entro 30 (trenta) giorni dalla data di protocollazione, salvo comprovate esigenze istruttorie da comunicare al Consigliere proponente.²¹

5ter. Risposte verbali in Consiglio. Le interrogazioni e le interpellanze con risposta verbale sono iscritte all'ordine del giorno, di norma, nella prima seduta utile, purché pervenute al protocollo generale dell'Ente in tempo utile per il rispetto dei termini di convocazione e di deposito degli atti previsti dal presente regolamento.²²

5quater. Ottenuta la risposta all'interpellanza, il Consigliere interpellante dichiara se è soddisfatto o meno. Per le interrogazioni è ammessa la sola dichiarazione di presa d'atto.²³

6. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.²⁴

7. Le mozioni sono iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, di norma, nella prima seduta utile, purché pervenute al protocollo generale dell'Ente almeno 10 (dieci) giorni prima della seduta nella quale se ne richiede la trattazione, al fine di consentire la dovuta istruttoria. Qualora la mozione richieda elementi istruttori o valutazioni tecnico-amministrative, il Sindaco o l'Assessore competente può far predisporre dagli uffici competenti una relazione tecnica o nota istruttoria da mettere a disposizione dei Consiglieri prima della discussione; tale attività non costituisce condizione di ammissibilità della mozione.²⁵

8. Divieto nelle sedute ordinarie di Bilancio e Rendiconto. Nelle sedute ordinarie in cui è iscritta all'ordine del giorno l'approvazione del Bilancio di previsione e/o del Rendiconto della gestione, non sono iscritte né trattate interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno. Gli atti eventualmente presentati sono rinviati alla prima seduta utile successiva.²⁶

¹⁸ Comma modificato con delibera C.C. n. 20 del 7/5/2016 e con delibera C.C. n. 4 del 14/2/2026

¹⁹ Comma modificato con delibera C.C. n. 4 del 14/2/2026

²⁰ Comma modificato con delibera C.C. n. 20 del 7/5/2016 e con delibera C.C. n. 4 del 14/2/2026

²¹ Comma inserito con delibera C.C. n. 4 del 14/2/2026

²² Comma inserito con delibera C.C. n. 4 del 14/2/2026

²³ Comma inserito con delibera C.C. n. 4 del 14/2/2026

²⁴ Comma modificato con delibera C.C. n. 20 del 7/5/2016

²⁵ Comma inserito con delibera C.C. n. 4 del 14/2/2026

²⁶ Comma inserito con delibera C.C. n. 4 del 14/2/2026

9. Disciplina della discussione. La trattazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni è finalizzata all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo e si svolge in forma ordinata e contenuta. In particolare:

- a) per interrogazioni e interpellanze la trattazione è limitata all'illustrazione dell'atto, alla risposta dell'organo politico competente e, ove previsto, alle dichiarazioni di cui al comma 5 quater; non è ammesso trasformare la trattazione in dibattito generale sull'argomento;
- b) per le mozioni la discussione è circoscritta al contenuto della mozione e agli eventuali emendamenti ammissibili; sono ammessi interventi solo se pertinenti all'oggetto;
- c) il Presidente può richiamare all'ordine, dichiarare inammissibili interventi non pertinenti, disporre la chiusura della discussione quando ritenga esaurita la trattazione o quando si verificano ripetizioni o divagazioni, e porre l'atto in votazione;
- d) i tempi e le modalità degli interventi, delle repliche e delle dichiarazioni di voto sono stabiliti dal Presidente, nel rispetto dei principi di pari trattamento dei gruppi e di regolare svolgimento della seduta, ovvero secondo quanto previsto dall'art. 22-bis, comma 6, per gli ordini del giorno (atti di indirizzo).²⁷

ART. 22-bis²⁸

Ordini del giorno (atti di indirizzo)

1. L'ordine del giorno (atto di indirizzo) consiste in un documento, sottoscritto da uno o più consiglieri, con il quale il Consiglio esprime un orientamento politico-amministrativo su fatti o questioni di interesse generale e può impegnare il Sindaco e la Giunta a svolgere specifiche attività conseguenti, nei limiti delle competenze dell'Ente.

2. Gli ordini del giorno costituiscono meri atti di indirizzo politico-amministrativo, privi di effetti provvedimenti immediati e di contenuto gestionale; pertanto, di regola, non sono soggetti all'acquisizione dei pareri di regolarità tecnica e contabile di cui all'art. 49 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, salvo che contengano previsioni con riflessi tecnici o finanziari diretti e immediati.

3. Gli ordini del giorno sono presentati in forma scritta al protocollo dell'Ente e iscritti all'ordine del giorno nella prima seduta utile.

4. Salvo diversa determinazione del Presidente per ragioni organizzative, gli ordini del giorno sono trattati, di norma, dopo le comunicazioni e prima delle interrogazioni/interpellanze.

5. Il Presidente può disporre l'accorpamento di ordini del giorno aventi oggetto analogo o connesso e può stabilire la trattazione congiunta, ferma restando la votazione separata ove richiesta.

6. La discussione avviene con i seguenti tempi:

- illustrazione del proponente (max 5 minuti);
- eventuale intervento del Sindaco/Assessore (max 5 minuti);
- interventi di un consigliere per gruppo (max 5 minuti ciascuno);
- replica del proponente (max 3 minuti); votazione.

7. Il tempo complessivo destinato agli ordini del giorno non può superare, di norma, 30 minuti per seduta, salvo diversa decisione del Consiglio o diversa determinazione del Presidente per esigenze motivate dei lavori.

²⁷ Comma inserito con delibera C.C. n. 4 del 14/2/2026

²⁸ Articolo inserito con delibera C.C. n. 4 del 14/2/2026

8. L'esito della votazione e il testo dell'ordine del giorno approvato sono riportati a verbale e pubblicati secondo le regole di pubblicità degli atti consiliari.

ART. 23²⁹

Richieste di convocazione del Consiglio

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri in carica, arrotondato aritmeticamente all'unità superiore, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.³⁰
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al comune la richiesta dei consiglieri, indirizzata al Sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.
3. La richiesta di convocazione deve contenere, per ciascun argomento indicato da iscrivere all'ordine del giorno, in allegato il relativo schema di deliberazione. Il suddetto schema sarà poi sottoposto all'esame dei preventivi pareri previsti, per quanto attiene ai responsabili dei servizi, dall'art. 49 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267. Qualora, poi, nella proposta di deliberazione emergono elementi inerenti alla necessità di provvedere, con costi a carico del comune, ad oneri specifici di spesa, è altresì necessarie il parere di regolarità contabile, reso, ai sensi dall'art. 49 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 da parte del responsabile del servizio finanziario.
4. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al comma i del presente articolo, e nelle modalità indicate dal comma 2 e dal comma 3 del presente articolo, provvede il prefetto, in conformità a quanto stabilito dal quarto comma dell'art. 50 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

ART. 24

Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo, nelle modalità e termini stabiliti dal relativo regolamento.
2. I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

ART. 25³¹

Diritto di sottoporre le deliberazioni della Giunta al controllo preventivo di legittimità

[abrogato]

ART. 26

Facoltà di visione degli atti

1. Ai fini di cui al precedente articolo 25, i Consiglieri Comunali hanno diritto di visionare, negli orari di funzionamento dell'ufficio segreteria, le deliberazioni, con relativi allegati, adottate dalla Giunta Comunale. Le richieste di visione, anche in forma orale, devono essere evase entro 24 ore.

²⁹ Articolo modificato con delibera C.C. n. 20 del 7/5/2016 limitatamente ai riferimenti normativi

³⁰ Comma modificato con delibera C.C. n. 20 del 7/5/2016

³¹ Articolo abrogato con delibera C.C. n. 4 del 14/2/2026

Capo IV ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

ART. 27³²

Diritto di esercizio del mandato elettivo

1. I Consiglieri Comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dalla legge 3 agosto 1999 n. 265
2. Ai Consiglieri Comunali è dovuta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e per non più di un'adunanza al giorno.
3. L'indennità di presenza è concessa anche per le sedute delle commissioni comunali istituite da leggi statali o regionali, nella stessa misura prevista per le adunanze del Consiglio dall'art. 23 della legge 265/1999 e dai relativi decreti ministeriali di attuazione.
4. Le indennità di presenza spettanti ai Consiglieri Comunali, nelle ipotesi in precedenza elencate, non sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica prevista dalla legge 265/1999, non è dovuta l'indennità di presenza per partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari permanenti. L'indennità di presenza è dovuta agli amministratori predetti per la partecipazione alle sedute delle commissioni comunali previste da leggi statali o regionali, di cui al precedente comma 3.
5. I Consiglieri Comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentato, secondo quanto stabilito dalla legge. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale.
6. La Giunta Comunale, in conformità a quanto dispone l'art. 26, comma 5, della legge 265/1999, provvede a deliberare di assicurare i componenti del Consiglio Comunale e gli assessori compresi quelli esterni, se nominati, contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.
7. È prevista la corresponsione del gettone di presenza anche per le commissioni permanenti ai Consiglieri Comunali che non sono nominati assessori dal Sindaco.

ART. 28

Divieto di mandato imperativo

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

ART.29

Partecipazione alle adunanze

1. Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.

³² Articolo modificato con delibera C.C. n. 20 del 7/5/5016

2. Nel caso di assenza, la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta o verbale, resa al Sindaco, il quale ne dà notizia al Consiglio.

3. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve prima di lasciar la sala, avvertire il Segretario perché sia presa nota a verbale.

ART. 30

Astensione obbligatoria

1. Il Sindaco, gli assessori e i Consiglieri Comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini sino al quarto grado.

2. Non si applica tale obbligo nei casi di rapporti di dipendenza organica a vari enti, non rientranti in funzioni direttive o dirigenziali di diretto rapporto o contatto con il comune.

3. Gli assessori oppure i componenti dell'organo consiliare obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario Comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

ART. 31

Responsabilità personale - Esonero

1. Il Consigliere Comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro provvedimenti deliberati dal Consiglio.

2. È esente da qualsiasi responsabilità il Consigliere assente giustificato dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.

3. È parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso od abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.

4. Si applicano ai Consiglieri Comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal primo e quarto comma **dell'art. 93 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267**, nonché dalla legge n. 20/1994, e successive modificazioni ed integrazioni.³³

³³ Comma modificato con delibera C.C. n. 20 del 7/5/2016 limitatamente ai riferimenti normativi.

Capo V NOMINE E INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI
--

ART. 32

Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco

1. Il Consiglio Comunale stabilisce gli indirizzi che il Sindaco dovrà eseguire per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende o istituzioni.
2. Detti indirizzi si intendono valevoli limitatamente al periodo di durata del mandato politico amministrativo durante il quale rimangono in carica gli organi elettivi del comune.

ART. 33

Nomine e designazioni dei Consiglieri Comunali

1. Nei casi in cui la legge riservi espressamente al Consiglio Comunale la nomina di rappresentanti del Consiglio medesimo presso aziende ed istituzioni, si provvede in seduta pubblica, con voto segreto.
2. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascuno capo gruppo comunicare alla presidenza ed al Consiglio. In seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la nomina dei rappresentanti.
3. Nel caso in cui il Consigliere Comunale nominato o designato cessi dall'incarico, per dimissioni o per qualsiasi altra causa, il Consiglio provvede alla sostituzione nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento.

ART. 34

Funzioni rappresentative

1. I Consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo consiliare. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta Comunale.³⁴

³⁴ Comma modificato con delibera C.C. n. 20 del 7/5/2016

Parte III

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I CONVOCAZIONE

ART. 35 **Competenze**

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Sindaco.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci.³⁵
3. *[abrogato]*³⁶

ART. 36 **Convocazione**

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri Comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o se viene convocata d'urgenza.
4. Il Consiglio Comunale è convocato in adunanza ordinaria per i seguenti atti fondamentali: linee programmatiche di mandato, bilanci annuali e pluriennali, relazioni previsionali e programmatiche, rendiconti della gestione.
5. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria in ogni altra ipotesi e quando la stessa sia richiesta al Sindaco da almeno un quinto dei Consiglieri in carica, arrotondato aritmeticamente. In tale ultima ipotesi l'adunanza deve essere convocata entro venti giorni dal deposito della richiesta presso l'ufficio protocollo del comune.
6. Il Consiglio è convocato d'urgenza solo quando sussistono motivi rilevanti che rendono necessaria l'adunanza.
7. Nell'avviso deve essere precisato se l'adunanza si tiene in prima o in seconda convocazione; nello stesso è specificato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
8. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del comune e firmati dal Sindaco o da colui che lo sostituisce od a cui compete, per legge effettuare la convocazione.

³⁵ Comma modificato con delibera C.C. n. 20 del 7/5/2016

³⁶ Comma abrogato con delibera C.C. n. 20 del 7/5/2016

ART. 37
Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
- 1-bis.** Ai fini del presente articolo, per "ordine del giorno" si intende l'elenco degli argomenti contenuti nell'avviso di convocazione. Restano distinti dagli "ordini del giorno" quali atti di indirizzo politico-amministrativo di cui all'art. 22-bis.³⁷
2. Spetta al Sindaco di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, il quale può avvalersi del parere della Giunta e/o dei capigruppo consiliari, con la collaborazione del Segretario Comunale.
4. Per le proposte di deliberazioni, interpellanze, mozioni ed interrogazioni presentato dai Consiglieri Comunali, si osserva quanto stabilito dal presente regolamento.
5. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
6. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di riservatezza. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
7. L'ordine del giorno è inserito in allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

ART. 38³⁸
Avviso di convocazione - modalità di trasmissione

1. Il Sindaco convoca il Consiglio comunale mediante **posta elettronica certificata (PEC)** inviata dalla **PEC istituzionale del Comune** alla **PEC istituzionale del consigliere**, ovvero ad **altra PEC espressamente comunicata** dal consigliere quale domicilio digitale ai fini delle convocazioni. L'avviso di convocazione indica il giorno, l'ora ed il luogo della riunione, nonché se trattasi di prima o seconda convocazione e se l'adunanza è ordinaria, straordinaria o d'urgenza.
2. L'avviso di convocazione completo dell'ordine del giorno è pubblicato sul sito istituzionale del Comune secondo le modalità previste dal presente regolamento.
3. I Consiglieri comunicano alla Segreteria comunale l'indirizzo PEC prescelto per le convocazioni mediante dichiarazione sottoscritta e protocollata. Ogni variazione ha effetto dalla data di protocollazione.
4. Unitamente all'avviso di convocazione sono trasmessi via PEC l'ordine del giorno. L'intera documentazione sarà resa disponibile in forma digitale dal giorno in cui è inviato l'avviso di convocazione.

³⁷ Comma inserito con delibera del C.C. n. 4 del 14/2/2026

³⁸ Articolo modificato con delibera C.C. n. 20 del 7/5/2016 e con delibera di C.C. n. 4 del 14/2/2026

5. In caso di indisponibilità tecnica della PEC o di oggettiva impossibilità temporanea debitamente comunicata dal consigliere, l'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono consegnati in forma cartacea secondo le modalità organizzative stabilite dalla Segreteria.

6. Ogni qual volta nel presente regolamento si usi l'espressione "consegna dell'avviso di convocazione" si intende "trasmissione/notifica dell'avviso di convocazione", prioritariamente mediante PEC.

ART. 38-bis³⁹

Sedute in videoconferenza e modalità mista

1. Le sedute del Consiglio comunale possono svolgersi:

- a) in presenza;
- b) in videoconferenza (da remoto);
- c) in modalità mista (parte dei partecipanti in presenza e parte da remoto), quando ricorrano esigenze organizzative, circostanze eccezionali o motivi di funzionalità dei lavori, indicati nell'avviso di convocazione.

2. La modalità di svolgimento della seduta è stabilita dal Presidente del Consiglio comunale (ove previsto) ovvero dal Sindaco, ed è specificata nell'avviso di convocazione. È in ogni caso assicurata la possibilità per il Segretario comunale di svolgere le funzioni di assistenza giuridico-amministrativa e verbalizzazione.

3. La partecipazione da remoto è ammessa esclusivamente mediante piattaforme che garantiscano:

- a) identificazione certa dei partecipanti e riconoscibilità continuativa;
- b) effettiva partecipazione alla discussione in tempo reale (audio e video) e possibilità di intervento;
- c) contemporaneità delle deliberazioni e verificabilità delle votazioni;
- d) adeguati livelli di sicurezza, integrità e riservatezza dei dati;
- e) tracciabilità delle operazioni essenziali ai fini della verbalizzazione.

4. La seduta si considera tenuta nel luogo indicato nell'avviso di convocazione. La presenza da remoto equivale a tutti gli effetti alla presenza in aula, salvo quanto previsto per le sedute segrete e per le votazioni a scrutinio segreto.

5. Il Consigliere che partecipa da remoto è tenuto ad assicurare, per quanto nella propria disponibilità, condizioni tecniche idonee (connessione stabile, dispositivi funzionanti, ambiente idoneo) e a mantenere attiva la videocamera per consentire l'identificazione e la regolare conduzione dei lavori, salvo comprovati impedimenti tecnici.

6. La pubblicità della seduta è assicurata secondo le modalità previste dal presente regolamento (accesso del pubblico in sala e/o trasmissione in streaming, ove attivata). In caso di seduta mista o da remoto, il Presidente adotta le misure organizzative necessarie a garantire la trasparenza e l'ordinato svolgimento dei lavori.

7. Sedute segrete. Nelle sedute segrete la partecipazione da remoto è ammessa solo se la piattaforma consente adeguate garanzie di riservatezza e il Consigliere dichiara di trovarsi in un luogo che assicuri l'assenza di terzi e la non udibilità da parte di soggetti non autorizzati; in mancanza, la partecipazione avviene esclusivamente in presenza.

³⁹ Articolo inserito con delibera del C.C. n. 4 del 14/2/2026

ART. 38-ter⁴⁰

Costituzione della seduta, appello e verbalizzazione nelle sedute telematiche/miste

- 1.** All'ora fissata per l'inizio della seduta è attivato il collegamento telematico. Il consigliere non presente in sala né collegato è considerato assente sino all'ingresso in sala o all'effettivo collegamento da remoto.
- 2.** Il Segretario comunale accerta l'identità dei partecipanti, procede all'appello nominale e dà atto a verbale della presenza in sede o da remoto, nonché della sufficiente qualità del collegamento audio-video per comprendere gli interventi e constatare le votazioni.
- 3.** Nel corso della seduta il Segretario comunale annota a verbale eventuali interruzioni/riattivazioni del collegamento dei partecipanti, ai fini della corretta determinazione del numero legale e dei votanti.

ART. 38-quater⁴¹

Disfunzioni dei collegamenti

- 1.** In caso di disfunzioni dei collegamenti o delle connessioni che impediscano la regolare partecipazione di uno o più Consiglieri o la corretta percezione degli interventi e delle votazioni, il Presidente può disporre la sospensione temporanea della seduta per il tempo strettamente necessario al ripristino, dandone atto a verbale.
- 2.** Qualora la disfunzione riguardi il Presidente, la sospensione è disposta dal Vicepresidente o, in mancanza, dal Consigliere che presiede ai sensi delle norme vigenti, dandone atto a verbale.
- 3.** Il Segretario comunale, anche su indicazione del Presidente, verifica la permanenza delle condizioni di validità della seduta (numero legale) e dà atto a verbale delle disconnessioni, dei rientri e degli eventuali periodi di mancata partecipazione.
- 4.** Il Consigliere che, per cause tecniche, non risulti collegato in modo continuativo e non sia in grado di seguire la discussione o partecipare alle votazioni, è considerato non presente ai fini del numero legale e dei votanti per il periodo di effettiva disconnessione; tale circostanza è annotata a verbale.
- 5.** Se le disfunzioni non consentono la prosecuzione della seduta in condizioni di regolarità e trasparenza, ovvero qualora venga meno il numero legale, il Presidente rinvia la seduta a nuova convocazione, dandone atto a verbale.

ART. 38-quinquies⁴²

Votazioni in seduta telematica/mista

- 1.** Le votazioni in seduta svolta in videoconferenza o in modalità mista si svolgono in modo da garantire la certezza dell'identità del votante, la contestualità dell'espressione del voto, la trasparenza delle operazioni e la verificabilità dell'esito. Il Presidente dirige le operazioni di voto e il Segretario comunale assiste alle operazioni e ne cura la verbalizzazione.
- 2.** Ai fini dell'espressione del voto da remoto, il Consigliere deve risultare regolarmente identificato e collegato con audio e video attivi, in condizioni tali da consentire al Presidente e al Segretario la riconoscibilità del votante. In caso di malfunzionamenti che impediscano

⁴⁰ Articolo inserito con delibera del C.C. n. 4 del 14/2/2026

⁴¹ Articolo inserito con delibera del C.C. n. 4 del 14/2/2026

⁴² Articolo inserito con delibera del C.C. n. 4 del 14/2/2026

l'identificazione o la comprensione del voto espresso, il voto non può essere acquisito e si applica l'art. 38-quater.

3. Le votazioni **palesi** si svolgono, di regola:

- a) per appello nominale, con manifestazione del voto da parte di ciascun Consigliere (in aula o da remoto), oppure
- b) mediante funzionalità della piattaforma di votazione che consentano l'associazione certa voto-votante e la tracciabilità dell'esito complessivo, sotto il controllo del Presidente e del Segretario.

4. Conclusa la votazione, il Presidente proclama l'esito e il Segretario ne dà atto a verbale, indicando, ove necessario, i Consiglieri presenti in aula, quelli collegati da remoto e gli eventuali Consiglieri temporaneamente non partecipanti per disconnessione.

5. Per le votazioni per le quali è richiesta una maggioranza qualificata o un quorum specifico, il Segretario dà atto a verbale del numero dei presenti, dei votanti e dei voti espressi, con riferimento anche alle eventuali disconnessioni rilevanti ai fini del calcolo.

6. Votazioni a scrutinio segreto. Le votazioni a scrutinio segreto si svolgono, di regola, **in presenza**, con le modalità previste dal presente regolamento.

7. Votazioni a scrutinio segreto in modalità telematica/mista mediante e-voting. In deroga al comma 6, le votazioni a scrutinio segreto possono svolgersi in videoconferenza o in modalità mista esclusivamente mediante un sistema di voto elettronico (e-voting) che garantisca congiuntamente:

- a) segretezza e anonimato del voto (impossibilità tecnica e organizzativa di associare il voto al singolo votante);
- b) unicità del voto (un voto per ciascun Consigliere avente diritto);
- c) integrità e immodificabilità del voto espresso;
- d) sicurezza e riservatezza del processo di voto;
- e) verificabilità dell'esito complessivo e tracciabilità delle sole operazioni essenziali, senza tracciabilità del contenuto del voto riferibile al singolo.

Il Presidente, con l'assistenza del Segretario, dà atto a verbale dell'utilizzo del sistema e-voting e delle modalità operative adottate.

8. In mancanza del sistema di e-voting conforme al comma 7, ovvero qualora non sia possibile assicurare le condizioni di regolarità, segretezza e sicurezza della votazione, il Presidente dispone che la votazione a scrutinio segreto si svolga esclusivamente in presenza; ove ciò non sia possibile nella medesima seduta, dispone il rinvio del punto ad altra seduta.

9. In caso di contestazioni sulla regolarità della votazione per disfunzioni tecniche, dubbi sulla corretta partecipazione di uno o più Consiglieri o incertezze sull'esito, il Presidente, sentito il Segretario, può disporre l'immediata ripetizione della votazione, dandone atto a verbale.

10. Per quanto non disciplinato, si applicano le regole generali sulle votazioni in presenza, in quanto compatibili.

ART. 39
Avviso di convocazione - Consegna - Termini

- 1.** L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere trasmesso ai Consiglieri almeno cinque giorni prima della riunione.⁴³
- 2.** Per le adunanze straordinarie la trasmissione dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni prima della riunione.⁴⁴
- 3.** Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere trasmesso almeno 24 ore prima della riunione.⁴⁵
- 3 bis.** I termini decorrono dalla data di trasmissione dell'avviso di convocazione completo dell'ordine del giorno.⁴⁶
- 4.** Nell'avviso di prima convocazione deve essere indicata data, luogo e ora per l'adunanza di seconda convocazione. La trasmissione dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno avviene prioritariamente mediante PEC, ai sensi dell'art. 38.⁴⁷
- 5.** *[abrogato]*⁴⁸
- 6.** Nel caso che, dopo la trasmissione degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere, all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.⁴⁹
- 7.** *[abrogato]*⁵⁰
- 8.** L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.
- 9.** Ai fini del rispetto dei termini di cui al comma 1, la trasmissione a mezzo PEC si considera effettuata:
 - alla data e ora risultanti dalla ricevuta di avvenuta consegna (RAC) della PEC, generate dal sistema, ovvero
 - in caso di mancata consegna per causa imputabile al destinatario (quali casella piena, casella non attiva, rifiuto, superamento limiti), alla data e ora risultanti dalla ricevuta attestante l'esito negativo, fermo restando l'obbligo del Consigliere di comunicare tempestivamente un domicilio digitale funzionante.⁵¹
- 10.** In caso di indisponibilità tecnica della PEC o di oggettiva impossibilità temporanea debitamente comunicata dal Consigliere, l'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono consegnati in forma cartacea secondo quanto previsto dall'art. 38. In tal caso, ai fini del rispetto dei termini di cui al comma 1, fa fede:
 - a) l'attestazione di consegna rilasciata dalla Segreteria/messo notificatore; ovvero

⁴³ Comma modificato con delibera del C.C. n. 4 del 14/2/2026

⁴⁴ Comma modificato con delibera del C.C. n. 4 del 14/2/2026

⁴⁵ Comma modificato con delibera del C.C. n. 4 del 14/2/2026

⁴⁶ Comma inserito con delibera del C.C. n. 4 del 14/2/2026

⁴⁷ Comma modificato con delibera del C.C. n. 4 del 14/2/2026

⁴⁸ Comma abrogato con delibera C.C. n. 20 del 7/5/2016

⁴⁹ Comma modificato con delibera del C.C. n. 4 del 14/2/2026

⁵⁰ Comma abrogato con delibera C.C. n. 20 del 7/5/2016

⁵¹ Articolo modificato con delibera C.C. n. 4 del 14/2/2026

b) la ricevuta di spedizione e consegna del servizio postale, ove utilizzato.

11. La mancata o tardiva comunicazione, da parte del Consigliere, di un domicilio digitale valido e funzionante o l'omesso aggiornamento dello stesso non può essere opposta per eccepire l'invalidità della convocazione, quando la trasmissione risulti effettuata secondo le modalità di cui ai commi 4 e 9.

12. Resta ferma la disciplina del deposito e messa a disposizione degli atti e della documentazione prevista dal presente regolamento

ART. 40⁵²

Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione

1. L'avviso di convocazione completo di ordine del giorno, che reca l'elenco degli argomenti da trattare durante la seduta, viene pubblicato sul sito internet del comune dalla data di trasmissione ai Consiglieri.

2. Il Sindaco può disporre la diffusione dell'avviso di convocazione attraverso ogni altro mezzo ritenuto idoneo per coinvolgere la cittadinanza: manifesti, avvisi su quotidiani locali, televisioni locali, radio, ecc.

⁵² Articolo modificato con delibera C.C. n. 20 del 7/5/2016

Capo II ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

ART. 41⁵³

Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati c/o l'ufficio di segreteria, nel giorno dell'adunanza e nei tre giorni precedenti, se trattasi di seduta straordinaria, e nei quattro giorni precedenti nel caso di seduta ordinaria. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione. Gli atti sono inviati ai Consiglieri nei termini di cui sopra tramite posta elettronica.
2. L'orario di consultazione è quello di ordinario funzionamento dell'ufficio di segreteria del comune.
3. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositata e nei relativi allegati
4. All'inizio dell'adunanza i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza.

ART. 42

Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non intervengono almeno la metà dei consiglieri in carica ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi.⁵⁴
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario Comunale i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.
3. Nel caso in cui trascorra un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed, eseguito l'appello, sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente né fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal comma 1 del presente articolo, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento

⁵³ Articolo modificato con delibera C.C. n. 20 del 7/5/2016

⁵⁴ Comma modificato con delibera C.C. n. 20 del 7/5/2016

rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

5. I Consiglieri che escono dalla sala prima dalla votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

ART. 43⁵⁵

Adunanze di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza dal numero legale.

2. L'adunanza che segua ad una prima iniziata col numero legale dai presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.

3. Nell'adunanza di seconda convocazione, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervengano almeno un terzo dei Consiglieri in carica, arrotondato per eccesso, senza computare a tal fine il Sindaco ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari.

4. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Sindaco, anche nello stesso avviso di prima convocazione.

5. *[abrogato]*⁵⁶

6. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione od ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida essa viene dichiarata deserta. In tal caso gli argomenti vengono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione.

7. *[abrogato]*⁵⁷

8. Quando l'urgenza lo richiede all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti sono trattati dopo quelli di seconda convocazione e solo se sono presenti Consiglieri nel numero previsto per la seduta di prima convocazione.

9. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione di una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

⁵⁵ Articolo modificato con delibera C.C. n. 20 del 7/5/2016

⁵⁶ Comma abrogato con delibera C.C. n. 20 del 7/5/2016

⁵⁷ Comma abrogato con delibera C.C. n. 20 del 7/5/2016

Capo III PUBBLICITA DELLE ADUNANZE

ART. 44
Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 46.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

ART. 45⁵⁸
Registrazioni audio e video

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo i casi di seduta segreta previsti dal presente regolamento. La registrazione audio e/o video delle sedute pubbliche può essere effettuata:

- a) dall'Ente, per finalità istituzionali e documentali;
- b) dagli organi di informazione accreditati, per finalità di informazione e diritto di cronaca, nei limiti e alle condizioni di cui ai commi seguenti.

2. Le registrazioni e riprese effettuate dall'Ente hanno finalità di documentazione istituzionale, supporto alla redazione dei verbali, archiviazione e pubblicità dei lavori consiliari. Esse sono conservate agli atti del Comune e soggiacciono alle regole previste per l'archivio dei documenti e per l'accesso agli atti. I Consiglieri comunali possono, a richiesta, ottenere copia delle registrazioni secondo le regole vigenti sull'accesso.

3. È ammessa, per finalità di informazione e diritto di cronaca, la ripresa e la registrazione delle adunanze pubbliche e la relativa trasmissione da parte degli organi di informazione, nel rispetto della normativa vigente, previo accreditamento presso l'Amministrazione comunale almeno due giorni lavorativi prima della seduta, salvo casi di urgenza valutati dal Presidente.

4. Divieto di riprese amatoriali. È vietato ai Consiglieri, al pubblico presente e a chiunque non sia autorizzato ai sensi dei commi 1 e 3 effettuare registrazioni audio, video o fotografiche, nonché trasmissioni in diretta o differita, mediante telefoni cellulari, tablet, computer portatili o altri dispositivi ("riprese amatoriali"), durante lo svolgimento della seduta. Il Presidente può autorizzare, in via eccezionale e per motivate esigenze, specifiche riprese o registrazioni, indicando modalità e limiti.

5. È in ogni caso vietata la ripresa di spettatori e pubblico presente, nonché la ripresa di documenti, schermate o atti contenenti dati personali non pertinenti o eccedenti rispetto alle finalità di pubblicità della seduta. Devono essere adottate inquadrate e modalità tali da limitare le riprese ai componenti dell'organo consiliare e agli eventuali soggetti legittimati a prendere la parola.⁵⁹

6. Le sedute del Consiglio comunale possono essere oggetto di trasmissione integrale via internet (streaming) e/o di registrazione integrale, a cura dell'Ente, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali. Quando è attivo lo streaming o la registrazione,

⁵⁸ Articolo modificato con delibera C.C. n. 20 del 7/5/2016 e con delibera C.C. n. 4 del 14/2/2026

⁵⁹ Comma inserito con delibera di C.C. n. 4 del 14/2/2026

nell'avviso di convocazione o con idonea comunicazione è dato atto dell'effettuazione delle riprese e delle modalità essenziali del trattamento dei dati.⁶⁰

7. I presenti sono informati, anche mediante avvisi esposti in sala, dell'esistenza delle apparecchiature di ripresa audio/video e della eventuale diffusione delle immagini e degli altri dati personali trattati in occasione della seduta. Resta fermo il divieto di diffusione di dati idonei a rivelare lo stato di salute e l'obbligo di rispettare la normativa in materia di protezione dei dati personali, con particolare riguardo ai principi di minimizzazione e stretta necessità.⁶¹

8. Nel caso di seduta segreta è vietata qualsiasi forma di registrazione o ripresa, sia da parte dell'Ente sia da parte di terzi. Il Presidente dispone l'interruzione immediata di eventuali registrazioni o riprese non autorizzate e adotta i provvedimenti necessari a garantire la riservatezza.⁶²

9. Il Presidente disciplina le modalità operative delle riprese/registrazioni autorizzate in sala, anche individuando le postazioni e prescrivendo regole tecniche (inclusa l'assenza di luci, cavalletti ingombranti o apparecchiature che intralcino i lavori), al fine di assicurare il regolare svolgimento della seduta. In caso di inosservanza, il Presidente può diffidare il responsabile e, persistendo l'inottemperanza, disporre la cessazione delle riprese e l'allontanamento dall'aula.⁶³

10. Il Presidente dispone la sospensione delle riprese e/o dello streaming quando, nel corso del dibattito, emergano informazioni personali riservate o comunque non pertinenti rispetto alle finalità di pubblicità della seduta, ovvero quando ricorrano esigenze di ordine e regolarità dei lavori, dandone atto a verbale.⁶⁴

11. Non è consentita, in alcun modo, la possibilità di intervento del pubblico durante le sedute dell'organo consiliare. È facoltà del Presidente, nei casi di inottemperanza, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica, secondo le norme vigenti.⁶⁵

12. Quando è prevista la registrazione o la trasmissione in streaming a cura dell'Ente, l'avviso di convocazione è trasmesso anche al personale/servizio incaricato della gestione tecnica, al fine di assicurare il regolare svolgimento delle operazioni di registrazione e pubblicità.⁶⁶

ART. 46 **Adunanze segrete**

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamenti delle capacità, morali, correttezza, capacità e comportamenti di persone.

2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.

3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno

⁶⁰ Comma inserito con delibera di C.C. n. 4 del 14/2/2026

⁶¹ Comma inserito con delibera di C.C. n. 4 del 14/2/2026

⁶² Comma inserito con delibera di C.C. n. 4 del 14/2/2026

⁶³ Comma inserito con delibera di C.C. n. 4 del 14/2/2026

⁶⁴ Comma inserito con delibera di C.C. n. 4 del 14/2/2026

⁶⁵ Comma inserito con delibera di C.C. n. 4 del 14/2/2026

⁶⁶ Comma inserito con delibera di C.C. n. 4 del 14/2/2026

quattro Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Sindaco, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee del Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.

4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, i componenti del Consiglio ed il Segretario Comunale, vincolati al segreto d'ufficio.

ART. 47 **Adunanze "aperte"**

1. Quando si verificano rilevanti motivi d'interesse della comunità ed il Sindaco lo ritiene necessario, sentita la Giunta può convocare l'adunanza aperta del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale ed anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 4 del presente regolamento.

2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri Comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.

3. In tali particolari adunanze, il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.

4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del comune.

Capo IV DISCIPLINA DELLE ADUNANZE
--

ART. 48

Comportamento dei consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri Comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni e comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazione di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti e lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fine alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese. ⁶⁷

ART. 49

Ordine della discussione

1. I Consiglieri Comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove è richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Sindaco.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al Presidente e al Consiglio.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
4. Devono essere evitate le discussioni e i dialoghi fra i consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro Regolamento del Consiglio Comunale che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti,
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

ART. 50

Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di

⁶⁷ Comma modificato con delibera C.C. n. 20 del 7/5/2016

assenso e dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o delle decisioni adottate dal Consiglio.

2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.

3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera degli agenti di polizia locale.⁶⁸

4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente.

5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.

6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprenda il suo posto.

Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguano il Presidente, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

ART. 51

Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente, per le esigenze del Consiglio, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

2. Possono essere altresì invitati consulenti, membri tecnici della commissione edilizia, nonché professionisti incaricati di progettazione e studi per conto dell'amministrazione comunale, per fornire illustrazioni e chiarimenti. Durante gli interventi la seduta non viene sospesa, e si prosegue nella verbalizzazione ai sensi dell'art. 58 del presente regolamento.

3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente e dai consiglieri, i predetti funzionari, membri tecnici e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restano a disposizione se in tal senso richiesti.

⁶⁸ Comma modificato con delibera C.C. n. 20 del 7/5/2016

Capo V ORDINE DEI LAVORI

ART. 52

Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio Comunale, a seguito della verifica del numero legale, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente e su richiesta di un Consigliere, previa votazione in forma palese da parte dell'organo consiliare.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.
3. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

ART. 53⁶⁹

Discussione - Norme generali

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi.
Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Regolamento del Consiglio Comunale Consigliere Capo gruppo - o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo - può parlare per due volte, la prima per non più di quindici minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore;
3. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una volta, per non più di cinque minuti ciascuno e la seconda per non più di tre minuti.
4. Il Presidente e l'assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di quindici minuti complessivi ciascuno.
5. Il Presidente od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.
7. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, **a due minuti**, per ciascuno. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo stabilito.

⁶⁹ Articolo modificato con delibera C.C. n. 20 del 7/5/2016

8. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative alle linee programmatiche di mandato, al bilancio preventivo, al rendiconto della gestione, nonché ai piani regolatori generali.

ART. 54

Questione pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.

2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.

3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente, o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre tre minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

ART. 55

Fatto personale

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.

2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.

3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di tre minuti.

4. Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.

5. La commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnatole.

6. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

ART. 56

Termine delle adunanze

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa la riunione.

Capo VI PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE -VERBALE
--

ART. 57⁷⁰

La partecipazione del Segretario all'adunanza

1. Il Segretario Comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente di intervenire per fornire informazioni e chiarimenti, al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione e per fornire adeguata consulenza giuridica.
2. Il Segretario, su invito del Presidente, provvede ad informare il Consiglio sul funzionamento dell'organizzazione comunale.
3. Il Segretario, assente o impedito, è sostituito dal Vice Segretario. Nel corso della seduta, in caso di temporanea assenza o impedimento del Segretario o di chi lo sostituisce, funge da segretario un Consigliere designato dal Presidente del Consiglio Comunale.
4. Il segretario deve astenersi dal prendere parte e allontanarsi dalla sala dell'adunanza, quando sia in discussione un oggetto che riguardi direttamente la sua persona o i suoi parenti ed affini.

ART. 58⁷¹

Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.
2. Il Segretario o chi lo sostituisce, dirige e coordina il procedimento di redazione del verbale della seduta consiliare, utilizzando anche tecniche di registrazione digitale e rilevando la partecipazione dei Consiglieri comunali e degli esiti delle votazioni anche con i sistemi elettronici e informatici.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta o se la votazione sia avvenuta a scrutinio segreto.
4. Gli interventi o le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati in sintesi esprimendo con la massima chiarezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore, qualora non ci si avvalga di tecniche di registrazione. Qualora gli interessati intendessero chiedere l'inserimento dei propri interventi in forma integrale e completa, essi devono essere già dotati del proprio testo scritto di intervento e dagli stessi firmato, e devono fornirne copia al Segretario Comunale, contestualmente o dopo l'avvenuta lettura dello stesso.
5. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possono arrecare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

⁷⁰ Articolo modificato con delibera C.C. n. 20 del 7/5/2016

⁷¹ Articolo modificato con delibera C.C. n. 20 del 7/5/2016

Il verbale integrale delle sedute segrete, e delle parti segrete di adunanze pubbliche, è conservato a cura del Segretario Generale del Comune. Esso può essere consultato esclusivamente da parte dei componenti il Consiglio Comunale, e dagli Assessori.

Il verbale delle sedute segrete o delle parti segrete di adunanze pubbliche, pubblicato all'Albo Pretorio telematico, riporta le modalità di svolgimento della seduta, i sistemi di votazione prescelti, i nomi dei Consiglieri comunali intervenuti nel dibattito, di quelli che hanno dichiarato di non partecipare alle votazioni e l'esito delle medesime con l'indicazione numerica dei voti favorevoli e di quelli contrari e l'indicazione nominativa dei Consiglieri comunali astenuti

Su quanto ha formato oggetto di discussione nella seduta segreta, durante la quale devono essere disattivati tutti i mezzi di comunicazione verso l'esterno, i Consiglieri comunali sono tenuti al segreto.

I processi verbali delle adunanze segrete sono integralmente registrati su supporto magnetico o digitale e sono conservati dal Segretario Generale.

6. Quando siano discussi i problemi che riguardano interessi patrimoniali del comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.

7. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario Comunale.

8. Nel verbale oltre all'indicazione se la seduta sia pubblica, segreta, o "aperta", ordinaria o straordinaria, dei consiglieri presenti e assenti, degli assessori esterni presenti, devono essere indicati per ogni singolo argomento:

- a) il sistema di votazione adottato;
- b) il numero ed il nome dei Consiglieri comunali che pur rimanendo in aula hanno dichiarato di non partecipare al voto;
- c) il numero dei Consiglieri comunali votanti;
- d) il numero e il nome dei Consiglieri comunali astenuti;
- e) il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta, con i nominativi dei contrari;
- f) il numero delle schede bianche, delle nulle e delle contestate;
- g) i nomi degli scrutatori presenti.

9. Le registrazioni digitali dei verbali delle sedute pubbliche di Consiglio Comunale sono trascritte da personale incaricato in un unico documento denominato "resoconto integrale della seduta consiliare". La mancata o incompleta registrazione non può inficiare la validità delle deliberazioni prese e risultanti a verbale.

Parte IV LE DELIBERAZIONI

Capo I LE DELIBERAZIONI

ART. 59

Verbale - Deposito - Rettifica - Approvazione

- 1.** I verbali di ciascuna adunanza o il resoconto integrale dei verbali della seduta sono approvati, di norma, all'inizio dell'adunanza successiva. A tal fine, essi vengono pubblicati all'albo on line per quindici giorni e depositati presso la segreteria comunale a disposizione dei consiglieri, entro la data di convocazione della seduta nella quale vengono posti in approvazione.⁷²
- 2.** All'inizio della riunione, il Presidente chiede al Consiglio se vi sono osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, si procede alla votazione in forma palese.
- 3.** Quando un Consigliere lo richiede, il Presidente provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo per iscritto o dettando al Segretario, quanto si intende sia inserito nel verbale.
- 4.** Nel formulare le proposte di rettifica, non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà, possono parlare un Consigliere a favore e uno contro la proposta, ciascuno per non più di complessivi minuti due. Dopo tali interventi, il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
- 5.** Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale dell'adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Comunale e portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.
- 6.** I verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del responsabile del settore segreteria.
- 7.** Il resoconto integrale dei verbali delle sedute del Consiglio comunale è allegato quale parte integrante e sostanziale alla deliberazione di approvazione.⁷³

ART. 60⁷⁴

Forme e contenuti

- 1.** L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
- 2.** Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile del servizio finanziario. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. Gli eventuali

⁷² Comma modificato con delibera C.C. n. 20 del 7/5/2016

⁷³ Comma modificato con delibera C.C. n. 20 del 7/5/2016

⁷⁴ Articolo modificato con delibera C.C. n. 20 del 7/5/2016

impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario.

Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.

3. Nel caso in cui l'ente non abbia il responsabile del servizio interessato ovvero lo stesso sia assente il parere è espresso dal Segretario Comunale, in relazione alle sue competenze.

4. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Segretario Comunale il quale cura che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al Consiglio Comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.

5. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione.

6. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia il Segretario Comunale per quanto di sua competenza secondo l'art. 21 e il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al Consiglio prima della votazione, insieme con il parere espresso dal segretario.

7. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario Comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.

8. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto.

ART. 61

Approvazione - Revoca - Modifica

1. Il Consiglio Comunale approvandole, con le modalità di cui agli articoli seguenti, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.

2. Il Consiglio Comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti o circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.

3. Nei provvedimenti del Consiglio Comunale di cui al precedente comma deve esser fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.

4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costituitosi od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

Capo II **LE VOTAZIONI**

ART. 62 **Modalità generali**

1. L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali è effettuata, di norma, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 63 e 64.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.
6. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
 - la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento;
 - le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
 - emendamenti soppressivi;
 - emendamenti modificativi;
 - emendamenti aggiuntivi;
 - per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
 - i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
8. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
 - per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica e/o soppressione, formulate per iscritto; discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
 - per i bilanci, avvenuta la discussione generale, vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta, con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.
9. Quando è iniziata la votazione, non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità delle votazioni in corso.

ART. 63

Votazione in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario Comunale, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
5. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararla prima l'espressione del voto o l'astensione.

ART. 64

Votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo statuto ed in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei consiglieri.
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta, o del "no", alla stessa contrario.
3. Il Segretario Comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato delle votazioni è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.
4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

ART. 65

Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
 - le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento e munite del timbro comunale;
 - ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
4. Quando la legge, gli statuti ed i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.

6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto verbale.
7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
8. Terminata la votazione il presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del segretario, procede al computo dei voti e comunica al consiglio il risultato.
9. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
10. Nel caso di irregolarità o quando il numero dei voti validi risulti diverso da quelle dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
11. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.
12. Le schede vengono poi distrutte, al termine della seduta consiliare, salvo diversa determinazione.
13. In caso di parità di voto viene eletto il più anziano di età.

ART. 66⁷⁵

Esito delle votazioni

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti, il voto del Presidente vale doppio.
5. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".
6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta o quelle degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuti da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

ART. 67⁷⁶

Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del d.lgs. 267/2000.

⁷⁵ Articolo modificato con delibera C.C. n. 20 del 7/5/2016

⁷⁶ Articolo modificato con delibera C.C. n. 20 del 7/5/2016

2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

3. *[abrogato]*.⁷⁷

ART. 67-bis⁷⁸

Trasmissione ai Capigruppo

1. Gli adempimenti previsti dall'articolo 125 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i. sono soddisfatti mediante comunicazione ai Capigruppo consiliari dell'avvenuta pubblicazione sul sito istituzionale (Albo pretorio on line / sezione atti) delle deliberazioni della Giunta comunale, con indicazione dell'elenco delle deliberazioni pubblicate e dei relativi estremi identificativi.⁷⁹

2. La comunicazione di cui al comma 1 è trasmessa, di norma, mediante posta elettronica certificata (PEC) dalla PEC istituzionale del Comune alla PEC istituzionale del Capogruppo ovvero ad altra PEC espressamente comunicata quale domicilio digitale ai fini delle comunicazioni.⁸⁰

2bis. I Capigruppo comunicano alla Segreteria comunale l'indirizzo PEC prescelto mediante dichiarazione sottoscritta e protocollata. Ogni variazione ha effetto dalla data di protocollazione.⁸¹

2 ter. Ai fini della regolarità della comunicazione, fa fede la ricevuta di avvenuta consegna (RAC) della PEC ovvero, in caso di esito negativo per causa imputabile al destinatario (quali casella piena, casella non attiva, superamento limiti), la ricevuta attestante tale esito.⁸²

3. In caso di indisponibilità tecnica della PEC o di oggettiva impossibilità temporanea debitamente comunicata dal Capogruppo, l'elenco delle deliberazioni è trasmesso o consegnato in forma cartacea secondo modalità organizzative stabilite dalla Segreteria comunale, con attestazione di consegna.⁸³

4. Ricevuta la comunicazione, i Capigruppo accedono liberamente alle deliberazioni e ai relativi allegati attraverso il sito istituzionale secondo le regole di pubblicità e accesso agli atti.⁸⁴

⁷⁷ Comma abrogato con delibera C.C. n. 20 del 7/5/2016

⁷⁸ Articolo inserito con delibera C.C. n. 20 del 7/5/2016

⁷⁹ Comma modificato con delibera C.C. n. 4 del 14/2/2026

⁸⁰ Comma modificato con delibera C.C. n. 4 del 14/2/2026

⁸¹ Comma inserito con delibera C.C. n. 4 del 14/2/2026

⁸² Comma inserito con delibera C.C. n. 4 del 14/2/2026

⁸³ Comma modificato con delibera C.C. n. 4 del 14/2/2026

⁸⁴ Comma inserito con delibera C.C. n. 4 del 14/2/2026

Parte V

DISPOSIZIONI FINALI

ART. 68

Entrata in vigore

- 1.** Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
- 2.** Dopo l'esecutività della deliberazione il regolamento è pubblicato all'albo comunale per ulteriori 15 giorni.
- 3.** Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni, che disciplinavano il funzionamento del Consiglio Comunale.

ART. 69

Diffusione

- 1.** Copia del presente regolamento è inviata dal Sindaco ai Consiglieri Comunali in carica.
- 2.** Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale, durante le riunioni, a disposizione dei consiglieri.
- 3.** Copia del regolamento è inviata, a cura del Sindaco neoeletto, ai Consiglieri neoeletti, dopo la proclamazione dell'elezione.⁸⁵

⁸⁵ Comma modificato con delibera C.C. n. 20 del 7/5/2016