



**COMUNE DI SILVI**  
C.A.P. 64029    Provincia di Teramo

**REGOLAMENTO**  
**PER IL FUNZIONAMENTO**  
**DEL**  
**CONSIGLIO COMUNALE**

**Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 70 del 27 dicembre 2002.**

**Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 66 del 10 novembre 2004.**

**Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 30 Aprile 2026.**

# Indice

## Organizzazione del Consiglio Comunale TITOLO I°

### Capo I°

#### Disposizioni generali

- Art. 1	Finalità.....	Pag. 7
- Art. 2	Interpretazione del regolamento .....	Pag. 7
- Art. 3	Durata in carica .....	Pag. 7
- Art. 4	La sede delle adunanze .....	Pag. 7

### Capo II°

#### Consiglio Comunale – insediamento

- Art. 5	Adempimenti della prima seduta del Consiglio .....	Pag. 8
----------	--	--------

### Capo III°

#### Il Presidente ed il Vicepresidente

- Art. 6	Elezione del Presidente e del Vicepresidente .....	Pag. 8
- Art. 7	Candidatura all’Ufficio di Presidenza – Modalità di presentazione .....	Pag. 9
- Art. 8	Il Presidente – Compiti e funzioni .....	Pag. 9

### Capo IV°

#### Servizio di Assistenza agli Organi Istituzionali

- Art. 9	Servizio di Assistenza agli Organi istituzionali .....	Pag. 10
- Art. 10	Funzioni organizzative ed amministrative .....	Pag. 10
- Art. 11	Servizio di assistenza agli Organi Istituzionali Funzioni Contabili e finanziarie .....	Pag. 11
- Art. 12	Provvista di materiale d’uso, dotazioni di funzionamento, manutenzione riparazioni .....	Pag. 12

### CAPO V°

#### I gruppi consiliari

- Art. 13	Costituzione .....	Pag. 12
- Art. 14	La Conferenza dei Capigruppo.....	Pag. 13
- Art. 15	Componenti della Conferenza – Permessi retribuiti .....	Pag. 14

### CAPO VI°

#### Commissioni Consiliari permanenti

- Art. 16	Istituzione – Composizione –Nomina .....	Pag. 14
- Art. 17	Presidenza e convocazione delle commissioni .....	Pag. 14
- Art. 18	Funzionamento delle commissioni .....	Pag. 15
- Art. 19	Funzioni delle Commissioni .....	Pag. 15
- Art. 20	Segreteria delle commissioni .....	Pag. 16

## CAPO VII°

### Commissioni speciali

- Art. 21	Commissioni consiliari permanente di controllo e garanzia – Istituzione .....	Pag. 16
- Art. 22	Commissioni d' indagine .....	Pag. 17

## TITOLO II° I Consiglieri comunali

## CAPO I°

### Mandato elettivo – disciplina

- Art. 23	Disposizioni di legge e norme generali di comportamento ....	Pag. 18
- Art. 24	Entrata in carica .....	Pag. 18
- Art. 25	Dimissioni .....	Pag. 19
- Art. 26	decadenza e rimozione della carica per cause di ineleggibilità, incompatibilità e condanne .....	Pag. 19
- Art. 27	Consiglieri Comunali: decadenza per mancata partecipazione alle adunanze .....	Pag. 20
- Art. 28	Consigliere Comunale – Sospensione dalla carica – Sostituzione .....	Pag. 20

## CAPO II°

### Consiglieri comunali – prerogative e diritti

- Art. 29	Divieto di mandato imperativo .....	Pag. 21
- Art. 30	Diritto d'iniziativa .....	Pag. 21
- Art. 31	Attività ispettiva – Interrogazioni e mozioni .....	Pag. 22
- Art. 32	Richiesta di convocazione del Consiglio .....	Pag. 22
- Art. 33	Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi .....	Pag. 23
- Art. 34	Diritto al rilascio di copie e di atti e documenti .....	Pag. 23

## CAPO III°

### Esercizio del mandato elettivo

- Art. 35	Consiglieri comunali Aspettative, permessi retribuiti, licenze .....	Pag. 24
- Art. 36	Presidente e Consiglio comunale – Indennità di funzione gettoni di presenza – Disciplina .....	Pag. 25
- Art. 37	Presidente e Consiglieri comunali Rimborso spese – Assicurazione .....	Pag. 25
- Art. 38	Responsabilità personale .....	Pag. 26

## CAPO IV°

### Nomine ed incarichi ai consiglieri comunali

- Art. 39	Nomine e designazione di Consiglieri comunali Divieti.....	Pag. 26
- Art. 40	Funzioni rappresentative .....	Pag. 27
- Art. 41	Deleghe del Sindaco .....	Pag. 27

## TITOLO III°

### Le adunanze del consiglio comunale

## CAPO I°

### Convocazione

- Art. 42	Competenze .....	Pag. 27
- Art. 43	Convocazione – Avviso – Consegna .....	Pag. 27
- Art. 44	Avviso di convocazione – Consegna – Termini .....	Pag. 28
- Art. 45	Ordine del giorno .....	Pag. 29

## CAPO II°

### Ordine delle adunanze

- Art. 46	Deposito degli atti .....	Pag. 30
- Art. 47	Adunanze di prima convocazione .....	Pag. 30
- Art. 48	Adunanze di seconda convocazione .....	Pag. 31
- Art. 49	Adunanze di seconda convocazione – Modalità .....	Pag. 31

## CAPO III°

### Adunanze – pubblicità

- Art. 50	Adunanze pubbliche .....	Pag. 32
- Art. 51	Adunanze segrete .....	Pag. 32
- Art. 52	Adunanze “aperte” .....	Pag. 32

## CAPO IV°

### Disciplina delle adunanze

- Art. 53	Compiti e poteri del Presidente .....	Pag. 33
- Art. 54	Comportamento dei Consiglieri .....	Pag. 33
- Art. 55	Ordine della discussione .....	Pag. 33
- Art. 56	Partecipazione degli assessori esterni .....	Pag. 34
- Art. 57	Comportamento del pubblico .....	Pag. 34
- Art. 58	Ammissione di funzionari e consulenti in aula .....	Pag. 34

## CAPO V°

### Ordine dei lavori

- Art. 59	Comunicazioni – Interrogazioni .....	Pag. 35
- Art. 60	Ordine di trattazione degli argomenti .....	Pag. 36
- Art. 61	Discussione – Norme generali .....	Pag. 36
- Art. 62	Questione pregiudiziale o sospensiva .....	Pag. 37
- Art. 63	Fatto personale .....	Pag. 38
- Art. 64	Termine dell'adunanza .....	Pag. 38

## CAPO VI°

### Partecipazione del segretario comunale – Il Verbale

- Art. 65	La partecipazione del Segretario .....	Pag. 38
- Art. 66	Il verbale dell'adunanza – Redazione e firma .....	Pag. 39
- Art. 67	Verbale – Deposito – Rettifiche – Approvazione .....	Pag. 39

## TITOLO IV°

### Funzioni del consiglio comunale

## CAPO I°

### Indirizzi politico-amministrativi

- Art. 68	Criteri e modalità .....	Pag. 40
- Art. 69	Attività di controllo del Consiglio comunale.....	Pag. 41

## CAPO II°

### Competenze del Consiglio

- Art. 70	La competenza esclusiva .....	Pag. 41
- Art. 71	Conflitti di attribuzione .....	Pag. 42

## CAPO III°

### Le deliberazioni

- Art. 72 Forma e contenuti..... Pag. 42
- Art. 73 Approvazione – Revoca – Modifica ..... Pag. 43

## CAPO IV°

### Le votazioni

- Art. 74 Modalità generali ..... Pag. 43
- Art. 75 Votazioni in forma palese ..... Pag. 44
- Art. 76 Votazione per appello nominale ..... Pag. 44
- Art. 77 Votazioni segrete ..... Pag. 45
- Art. 78 Esito delle votazioni ..... Pag. 45
- Art. 79 Deliberazioni immediatamente eseguibili ..... Pag. 46

## TITOLO V°

### La partecipazione popolare all'amministrazione

## CAPO I°

### Istituti di partecipazione promozione – rapporti

- Art. 80 Istanze, petizioni e proposte dei cittadini e delle loro associazioni ..... Pag. 46

## CAPO II°

### La consultazione dei cittadini

- Art. 81 La consultazione dei cittadini ..... Pag. 47
- Art. 82 Il referendum consultivo ..... Pag. 47

## TITOLO VI°

### Cessazione del consiglio comunale

- Art. 83 Motivazione – Effetti .....Pag. 48

## TITOLO VII°

### Disposizioni finali

- Art. 84 Entrata in vigore – Diffusione .....Pag. 48

## APPENDICE

Regolamento per la disciplina delle riprese audiovisive delle sedute del Consiglio Comunale.<sup>1</sup>

.....Pag. 51

---

<sup>1</sup> Aggiunto con le modifiche di cui alla Delibera di Consiglio Comunale n.16 del 30 Aprile 2026.

# **Titolo I Organizzazione del Consiglio comunale**

## **Capo I Disposizioni generali**

### **Art. 1 Finalità**

1. Il Consiglio comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i suoi lavori secondo il presente regolamento, adottato nel rispetto delle norme previste dal D.Lgs 18.08.2000 n°267, e dei principi stabiliti dallo Statuto.

### **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, sono presentate, per iscritto, al Presidente.
2. Il Presidente incarica il Segretario generale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei Capigruppo.
3. Qualora nella Conferenza l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso dei tre quinti dei Consiglieri dai Capigruppo rappresentati, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
4. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento sono sottoposte per iscritto al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capigruppo presenti in aula ed il Segretario generale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto delle eccezioni a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.
5. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

### **Art. 3 Durata in carica**

1. Il Consiglio comunale dura in carica per un periodo di cinque anni, sino all'elezione del nuovo, 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 ne hanno resa 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.
2. Su proposta del Presidente, la Conferenza dei Capigruppo può stabilire, a maggioranza dei Consiglieri rappresentati, 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 nei luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità.
3. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
4. Nel giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede sono esposte le bandiere della Repubblica e dell'Unione Europea.

## **Capo II**

### **Consiglio comunale - insediamento**

#### **Art. 5**

#### **Adempimenti della prima seduta del Consiglio -**

1. Il Consiglio comunale è presieduto, secondo quanto stabilito dallo Statuto, da un Presidente, eletto fra i Consiglieri nella prima seduta.
2. La prima adunanza del Consiglio comunale successiva alle elezioni è convocata dal Sindaco neo-eletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione ed è da lui presieduta. Dopo la deliberazione di convalida degli eletti, il Sindaco invita i Consiglieri a procedere all'elezione del Presidente, osservando le modalità previste dagli artt. 6 e 7 del presente Regolamento.
3. Conclusi gli adempimenti di cui ai precedenti commi, il Sindaco effettua il giuramento avanti al Consiglio, pronunciando le parole: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione italiana".
4. Dopo il giuramento, il Sindaco comunica al Consiglio i componenti della Giunta comunale, dallo stesso nominati.
5. Conclusi gli interventi del Sindaco e dei Consiglieri, il Presidente dichiara conclusa la prima adunanza del Consiglio comunale.

## **Capo III**

### **Il Presidente ed il Vicepresidente**

#### **Art. 6**

#### **Elezione del Presidente e del Vicepresidente**

1. Dopo la convalida degli eletti, il Consiglio procede alla elezione nel proprio seno del presidente e del Vice Presidente, con due votazioni separate, a voto segreto.
2. Prima dell'inizio della votazione, il Sindaco da comunicazione al Consiglio delle candidature pervenute, secondo le modalità e i termini sanciti dal successivo art. 7. Ciascun consigliere può presentare la propria candidatura.
3. Il Presidente è eletto a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Se dopo due scrutini nessun candidato ottiene la maggioranza prevista, si procede al ballottaggio a maggioranza semplice

tra i due consiglieri che abbiano ricevuto un maggior numero di voti nella seconda votazione, in una successiva seduta da tenersi entro 15 giorni. In caso di parità di voti è eletto il candidato più anziano di età.

4. Con identici criteri e modalità si procede all'elezione del Vice Presidente. Dopo la proclamazione dell'elezione, assunta la presidenza della riunione, il Presidente invita il Consiglio ad eleggere nel suo seno il Vicepresidente. Prima dell'inizio della votazione, il Presidente dà comunicazione al Consiglio delle candidature pervenute secondo le modalità e nei termini sanciti dall'art. 7. Ciascun Consigliere può presentare la propria candidatura.

5. Il Sindaco, pur partecipando alle votazioni per l'elezione dell'Ufficio di Presidenza, non è eleggibile ad alcuna carica dello stesso.

6. Le cariche di Presidente e di Vice Presidente del Consiglio Comunale sono incompatibili, altresì, con quella di Assessore.

#### **Art. 7**

### **Candidature all'Ufficio di Presidenza – Modalità di presentazione**

1. Le candidature alla Presidenza del Consiglio Comunale vanno formulate per iscritto e comunicate al Sindaco entro 48 ore dall'orario di convocazione della seduta. Il Sindaco, prima di dare inizio alle operazioni di voto, dà lettura all'assemblea delle candidature pervenute. Eventuali rinunce o non accettazioni delle candidature devono essere immediatamente comunicate per iscritto al Sindaco all'esito della suddetta lettura. Questi fornisce, quindi, all'Assemblea, lettura delle comunicazioni di rinuncia o non accettazione pervenute e procede a dichiarare aperte le operazioni di voto.

2. Le candidature alla Vice Presidenza vanno formulate per iscritto e comunicate al Sindaco entro 48 ore dall'orario di convocazione della seduta.

#### **Art. 8**

### **Il Presidente - Compiti e funzioni**

1. Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio comunale, esercitando le sue attribuzioni con imparzialità ed equità. Tutela il ruolo attribuito al Consiglio comunale, organo elettivo di rappresentanza generale della comunità, assicurando l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo politico amministrativo stabilite dalla legge e dallo Statuto, promuovendo gli interventi e le iniziative più idonee per rendere effettivo e costante il rapporto del Consiglio con la popolazione e con gli organismi di partecipazione.

2. Il Presidente adotta i provvedimenti ed esercita le funzioni previste dallo Statuto e dal presente regolamento, per assicurare l'efficiente funzionamento del Consiglio comunale ed interviene per la tutela dei diritti dei Consiglieri nell'esercizio del mandato elettivo, e in modo particolare:

a) provvede a garantire i diritti delle minoranze;

b) provvede ad assicurare un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai consiglieri sulle questioni sottoposte all'esame del Consiglio.

3. Il Presidente cura i rapporti del Consiglio comunale con il Sindaco, la Giunta, l'Organo di revisione economico-finanziaria, il Difensore civico, le Istituzioni, le Aziende e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.

4. Il Presidente, per assicurare il buon andamento dei lavori, programma periodicamente, il calendario dell'attività del Consiglio comunale, d'intesa con il Sindaco e con la conferenza dei Capigruppo.

5. Il Presidente partecipa alle cerimonie organizzate dal Comune ed a quelle, organizzate da altri

soggetti, alle quali sia invitato quale rappresentante del Consiglio comunale.

6. Adempie alle altre funzioni allo stesso attribuite dallo Statuto e dal presente regolamento.

#### **Capo IV**

#### **Servizio di assistenza agli organi istituzionali.**

#### **Art. 9**

#### **Servizio di assistenza agli Organi istituzionali**

1. Per garantire il perfetto funzionamento del Consiglio Comunale, ed assicurare il necessario supporto al medesimo, è istituito nell'ambito del settore Affari Generali, il Servizio di Assistenza agli Organi Istituzionali, che esercita, tra gli altri, le funzioni e i compiti stabiliti dal presente regolamento.

2. Il Presidente del Consiglio, insieme con il Segretario comunale, sovrintende al funzionamento del Servizio per assicurare l'adempimento, al miglior livello, dei particolari compiti attribuiti al Servizio predetto, che deve garantire il regolare funzionamento del Consiglio comunale.

3. Il Responsabile del Servizio di Assistenza agli Organi Istituzionali è un dipendente del settore Affari Generali, nominato, previa valutazione dei dipendenti inquadrati nella categoria contrattuale D, che risultino in possesso dei necessari requisiti di studio, preparazione, competenza ed attitudine. Il conferimento dell'incarico è disposto con provvedimento del Sindaco, ha durata fino alla scadenza o cessazione del Consiglio in carica al momento della nomina e può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco.

4. Su proposta del Presidente, il Consiglio comunale approva, entro il 15 ottobre di ogni anno, previo parere della Conferenza dei Capigruppo, il preventivo delle spese relative all'attività del Consiglio e lo trasmette alla Giunta per l'inserimento dei relativi stanziamenti nel bilancio dell'esercizio successivo.

#### **Art. 10**

#### **Funzioni organizzative ed amministrative**

1. Il Responsabile del servizio di Assistenza agli Organi Istituzionali, secondo le direttive del Presidente, provvede:

a) agli adempimenti amministrativi relativi alla convocazione del Consiglio comunale ed al recapito degli inviti, completi dell'ordine del giorno, alla trasmissione a tutti i destinatari ed alle forme di pubblicità previste dallo Statuto e dal presente regolamento.

b) all'invio ai Consiglieri ed all'Amministrazione delle comunicazioni inerenti i lavori e le funzioni di competenza del Consiglio;

c) alla conservazione dei verbali delle adunanze del Consiglio ricevuti dal Segretario comunale, e delle trascrizioni delle registrazioni effettuate durante le sedute;

d) a rilasciare ai gruppi, alle Commissioni ed ai singoli Consiglieri comunali copia di proposte di deliberazione depositate per l'esame del Consiglio, con esclusione delle copie degli atti tecnici, finanziari e di altra natura, allegati a corredo e documentazione delle proposte.

2. Il Segretario Comunale provvede:

a) alla pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ordine del giorno delle sedute del Consiglio. Provvede inoltre ad esperire la procedura di seconda convocazione nel caso di diserzione della prima adunanza e di rinvio ad una successiva;

b) alla verifica della completezza delle proposte di deliberazione, delle risposte alle

interrogazioni ed alle istanze di sindacato ispettivo, alle relazioni presentate dall'Organo di revisione contabile e dal Difensore civico, provvedendo a richiedere ai proponenti eventuali integrazioni e chiarimenti;

c) al ricevimento degli schemi di deliberazione e proposte trasmesse al Presidente della Conferenza dei Capigruppo, dalle Commissioni Consiliari permanenti e da singoli consiglieri, con l'eventuale documentazione di cui sono corredati ed alla loro istruttoria, con acquisizione di eventuali pareri e documenti mancanti;

d) al tempestivo deposito degli atti a disposizione dei Consiglieri per le adunanze del Consiglio, secondo quanto stabilito nel presente regolamento;

e) alla pubblicazione all'Albo comunale delle deliberazioni del Consiglio ed alla certificazione che la stessa è stata effettuata;

f) alla certificazione d'esecutività delle deliberazioni.

## **Art. 11**

### **Servizio di Assistenza agli Organi Istituzionali**

#### **Funzioni contabili e finanziarie**

1. Il Responsabile del Servizio di assistenza agli Organi Istituzionali provvede:

a) a rilasciare ai componenti del Consiglio lavoratori dipendenti le certificazioni prescritte ai fini della fruizione dei permessi retribuiti e non retribuiti, conservandone copia firmata dall'interessato, insieme con eventuali certificazioni sostitutive dallo stesso rilasciate, relative ai tempi di accesso e di rientro al luogo di lavoro;

b) a verificare le richieste di rimborso rimesse dai datori di lavoro per i permessi retribuiti con le copie delle certificazioni, facendo rilevare eventuali irregolarità relative ai tempi considerati ed alle retribuzioni addebitate ed a procedere, ove la richiesta risulti regolare o sia regolarizzata, alla liquidazione, adottando determinazioni cumulative da sottoporre al visto di regolarità contabile ed alla attestazione di copertura della spesa del responsabile del servizio finanziario;

c) alla liquidazione al Presidente dell'indennità di funzione;

d) alla determinazione semestrale dei gettoni di presenza spettanti ai Consiglieri in relazione alla loro partecipazione alle adunanze del Consiglio, della Conferenza dei Capigruppo e delle Commissioni consiliari, tenendo conto della durata delle stesse e dell'eventuale opzione per l'indennità di funzione forfettizzata in luogo dei gettoni; all'adozione dei provvedimenti di liquidazione delle somme dovute;

e) alla liquidazione semestrale, nell'ipotesi previste dall'art. 84, comma 3, del D.Lgs 267/2000, in base all'attestazione resa dall'interessato ed acquisita in atti dei rimborsi delle spese di viaggio per l'accesso dall'abitazione al Comune per partecipare alle adunanze del Consiglio, Conferenze dei Capigruppo, Commissioni consiliari permanenti e per gli altri impegni connessi alle cariche ricoperte; alla emissione dei relativi documenti contabili trasmettendoli alla Ragioneria comunale;

f) a predisporre le autorizzazioni del Presidente per le missioni dei Consiglieri fuori della sede del Comune ed i rendiconti delle spese sostenute direttamente dal Presidente, per attività relative ai lavori del Consiglio od agli stessi connessi effettuando la liquidazione di quanto dovuto, emettendo i relativi documenti contabili e trasmettendoli alla Ragioneria;

g) ad effettuare la comunicazione di tutti i dati prescritti all'Ufficio comunale competente per l'inserimento delle somme corrisposte e delle ritenute effettuate, nella dichiarazione ai fini tributari da presentare dal Comune.

**Art. 12**  
**Provvista di materiali d'uso, dotazioni di funzionamento,  
manutenzioni e riparazioni**

1. Il Responsabile del servizio di assistenza agli Organi Istituzionali, nell'ambito delle risorse previste nel bilancio ed attribuitegli dal Piano Esecutivo di Gestione, provvede alla provvista e manutenzione ordinaria del materiale d'uso, attrezzature e dotazioni di funzionamento, per le attività ed i locali del Consiglio comunale, della Conferenza dei Capigruppo e delle Commissioni consiliari permanenti.
2. I servizi a rete (illuminazione, riscaldamento, acqua, telefono) ed i servizi di pulizia dei locali, servizi igienici, accessi e pertinenze sono assicurati direttamente a cura del Comune nell'ambito delle forniture generali dallo stesso disposte per tutte le attività dell'ente.

**Capo V**  
**I gruppi consiliari**

**Art. 13**  
**Costituzione**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare o, se aderenti a partiti diversi, possono costituire tanti gruppi quanti sono i partiti della coalizione che hanno composto la lista, previa legittimazione da parte delle strutture politiche di livello superiore.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri. Nel caso che una lista partecipante alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questo sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
3. Nella prima seduta del Consiglio comunale successiva a quella d'insediamento, i gruppi consiliari, costituiti in conformità ai precedenti commi, comunicano per iscritto alla Presidenza e al Segretario Comunale il Consigliere da ciascuno di essi eletto Capogruppo. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Presidente le eventuali variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Presidente del gruppo il Consigliere "anziano" secondo la legge.
4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente del Consiglio, allegando la dichiarazione di accettazione del Presidente del nuovo gruppo.
5. Il Consigliere che si stacca dal gruppo di appartenenza e non transita in un altro gruppo non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il Capogruppo. E' possibile, comunque, la costituzione di un solo gruppo misto. Della costituzione del gruppo misto deve essere data, da parte dei Consiglieri interessati, comunicazione per iscritto al Presidente del Consiglio.
6. Contestualmente all'affissione all'albo, le deliberazioni adottate dalla Giunta sono trasmesse in elenco ai Capigruppo consiliari, in conformità a quanto dispone l'art. 125 del D.Lgs 267/2000; i relativi testi sono messi a disposizione dei consiglieri nelle forme stabilite dallo Statuto e dal presente regolamento.

## **Art. 14**

### **La Conferenza dei Capigruppo**

1. I Capigruppo consiliari costituiscono la Commissione consiliare permanente denominata “Conferenza dei Capigruppo”, coordinata dal Presidente del Consiglio comunale.
2. La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio concorrendo, su sua richiesta o per propria iniziativa, a proporre quanto risulti utile per il proficuo svolgimento dell’attività del Consiglio.
3. Il Presidente può sottoporre al parere della Conferenza dei Capigruppo, prima di disporre l’iscrizione all’ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza. Alla riunione partecipa il Sindaco.
4. Per le decisioni ed i pareri della Conferenza dei Capigruppo che comportino votazioni, ciascun capogruppo esercita il diritto di voto proporzionalmente al numero dei Consiglieri appartenenti al suo gruppo. Il Presidente del Consiglio non prende parte alle votazioni.
5. La Conferenza dei Capigruppo esercita le funzioni alla stessa attribuite dal presente regolamento ed in particolare:
  - a) provvede all’interpretazione di norme del regolamento quando ciò sia richiesto da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati;
  - b) concorre, con il Presidente ed il Sindaco, alla programmazione periodica dei lavori del Consiglio comunale;
  - c) può essere invitata a partecipare alle riunioni indette dal Presidente del Consiglio e dal Sindaco per la trattazione di argomenti relativi ai rapporti politico-amministrativi fra gli organi del Comune;
  - d) esprime parere sul preventivo annuale delle spese relative all’attività del Consiglio comunale;
  - e) presenta al Presidente del Consiglio schemi di deliberazione e proposte per l’esame e le decisioni dell’Assemblea consiliare;
  - f) esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo Statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio, con appositi incarichi.
6. La Conferenza dei Capigruppo è convocata e coordinata dal Presidente del Consiglio che stabilisce l’ordine dei lavori.
7. La Conferenza è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da parte del Sindaco o da almeno due Capigruppo.
8. La riunione della Conferenza dei Capigruppo è valida quando dai partecipanti è rappresentata almeno la metà dei Consiglieri in carica.
9. I Capigruppo hanno facoltà di delegare, per scritto, un Consigliere del loro gruppo a partecipare alla Conferenza, quand’essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
10. Delle riunioni della Conferenza dei Capigruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del Segretario Comunale.

## **Art. 15**

### **Componenti della Conferenza - Permessi retribuiti**

1. I componenti della Conferenza dei Capigruppo hanno diritto di assentarsi dal servizio per partecipare alle riunioni della Conferenza per tutta la durata della loro partecipazione e per il tempo necessario per raggiungere il luogo della riunione e rientrare al posto di lavoro, fruendo di permessi retribuiti.

## **Capo VI** **Commissioni consiliari permanenti**

### **Art. 16** **Istituzione - Composizione - Nomina**

1. Il Consiglio comunale, con apposita deliberazione adottata a maggioranza assoluta, provvede alla istituzione al suo interno di commissioni permanenti, stabilendone il numero, le competenze e la composizione.
2. Le commissioni permanenti sono costituite da Consiglieri comunali di ambedue i sessi che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi e sono nominati dal Consiglio con votazione segreta.
3. Il Sindaco e gli Assessori comunali non possono far parte delle commissioni permanenti.
4. Nel caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione in Commissione di un Consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il Presidente del Consiglio, un altro rappresentante ed il Consiglio comunale procede alla sostituzione.
5. Nel caso di impedimento temporaneo, ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle riunioni da un altro Consigliere del suo gruppo, con il consenso del Presidente del Consiglio che provvede ad informarne il Presidente della commissione.

### **Art. 17** **Presidenza e convocazione delle commissioni**

1. I Presidenti delle commissioni permanenti sono eletti dalle stesse nel proprio seno, con votazione segreta, a maggioranza dei voti dei componenti.
2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della commissione che è tenuta entro venti giorni da quello in cui è 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 di Vicepresidente. Tale designazione viene effettuata e comunicata dal Presidente alla commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.
4. Il Presidente della commissione comunica al Presidente del Consiglio la propria nomina e la designazione del Vicepresidente entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti. Il Presidente del Consiglio rende nota la nomina e la designazione predette al Consiglio comunale, al Sindaco, alla Giunta, all'organo di revisione economico-finanziaria, al Difensore civico ed agli organismi di partecipazione popolare.
5. Il Presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare. Ogni membro può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di diniego, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla commissione.
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, espressione di gruppi che rappresentano almeno un quinto dei Consiglieri in carica. 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 con avviso scritto, contenente

l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della commissione, nel domicilio eletto, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è inviata copia al Presidente del Consiglio ed al Sindaco entro lo stesso termine.

8. L'avviso di convocazione viene consegnato al domicilio eletto dal Consigliere per le convocazioni del Consiglio, se lo stesso è diverso dalla residenza anagrafica. Su richiesta scritta del Consigliere la convocazione della commissione può essere comunicata allo stesso con sistemi informatici, telematici od elettronici.

### **Art. 18**

#### **Funzionamento delle commissioni**

1. La riunione della commissione 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 di 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 può arrecare danno agli interessi del Comune.

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

4. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale almeno 24 ore prima della riunione, a disposizione dei membri della commissione.

### **Art. 19**

#### **Funzioni delle commissioni**

1. Le commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio comunale ed 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 l'approfondimento dei risultati della gestione.

2. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi e progetti, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.

3. Le commissioni provvedono all'esame preliminare di atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dal Presidente dell'assemblea o richiesti dalle commissioni. Sono sottoposte obbligatoriamente all'esame delle commissioni lo statuto, i bilanci annuali e pluriennali, il rendiconto della gestione, i piani urbanistici, i regolamenti di competenza del Consiglio.<sup>2</sup>

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

5. Le commissioni hanno potere d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. L'istruttoria è curata secondo quanto stabilito dall'art. 10 comma 2 - lett. c), del presente regolamento. Ciascuna delle Commissioni nel proprio ruolo

---

<sup>2</sup> Periodo aggiunto con le modifiche di cui alla Delibera di Consiglio Comunale n.16 del 30 Aprile 2026.

propositivo, può predisporre e approvare proposte di delibera di competenza consiliare.<sup>3</sup>

## **Art. 20** **Segreteria delle commissioni**

1. Le funzioni di Segretario delle commissioni sono svolte dal Segretario Comunale oppure sono svolte da un dipendente comunale appartenente almeno alla categoria degli istruttori designato dal Segretario comunale.<sup>4</sup>
2. Il Segretario provvede agli adempimenti necessari al funzionamento della commissione. Redige il verbale sommario delle riunioni che viene dallo stesso sottoscritto insieme con il Presidente. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.
3. Copie dei verbali delle adunanze delle commissioni sono trasmesse al Presidente del Consiglio e al Sindaco, depositate per estratto nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultate dai Consiglieri comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio. Il Sindaco informa la Giunta delle risultanze del verbale. I verbali della commissione che tratta le materie finanziarie sono trasmessi anche al Presidente del Collegio dei Revisori dei conti.

## **Capo VII** **Commissioni speciali**

### **Art. 21** **Commissione consiliare permanente di controllo e garanzia** **Istituzione**

1. Per assicurare l'organico e tempestivo esercizio della funzione di controllo, è istituita la Commissione consiliare permanente di controllo e garanzia, alla quale sono attribuite le funzioni di cui al presente articolo.
2. La composizione e l'elezione della Commissione permanente di controllo e di garanzia sono stabilite dal Consiglio in modo da assicurare, con criteri proporzionali, la partecipazione spettante alla maggioranza ed alla opposizione in rapporto ai Consiglieri dai quali esse sono costituite e la presenza dei due sessi.
3. Il Presidente della Commissione è eletto con votazione alla quale prendono parte soltanto i Consiglieri dei gruppi di minoranza ed il voto può essere attribuito solo agli appartenenti ai gruppi predetti. Sono nulli i voti eventualmente attribuiti a Consiglieri di altri gruppi. È eletto il Consigliere di minoranza che ottiene il maggior numero di voti ed a parità di voti il più anziano di età.
4. La Commissione consiliare permanente di controllo e garanzia esercita le sue funzioni attraverso:
  - a) la verifica periodica trimestrale dello stato di attuazione, da parte del Sindaco e degli Assessori, delle scelte strategiche effettuate con le linee programmatiche generali;
  - b) il controllo del rispetto dei tempi di attuazione delle previsioni comprese nel programma-elenco annuale dei lavori pubblici;
  - c) la verifica delle risultanze del controllo di gestione relative allo stato di attuazione degli obiettivi programmati con le previsioni di bilancio;

---

<sup>3</sup> Periodo aggiunto con le modifiche di cui alla Delibera di Consiglio Comunale n.16 del 30 Aprile 2026.

<sup>4</sup> Periodo aggiunto con le modifiche di cui alla Delibera di Consiglio Comunale n.16 del 30 Aprile 2026.

- d) le relazioni ed i referti dell'organo di revisione economico-finanziaria;
  - e) le relazioni e segnalazioni del Difensore civico;
  - f) l'attivazione degli accertamenti e controlli dei quali sia incaricata dal Consiglio comunale.
5. La Commissione presenta al Consiglio, tramite il Presidente, relazioni informative dei risultati dell'attività esercitata.
6. La Commissione si avvale, per l'esercizio delle sue funzioni, dell'attività di supporto del Servizio di assistenza agli Organi Istituzionali.
7. La Commissione ha diritto di accesso agli atti degli uffici e servizi comunali per effettuare le verifiche, i controlli e gli accertamenti previsti dal precedente quarto comma. I Dirigenti, e i responsabili degli Uffici e Servizi sono tenuti a prestare alla Commissione tutta la collaborazione dalla stessa richiesta.

## **Art. 22**

### **Commissioni d'indagine**

1. Su proposta del Presidente, su richiesta di almeno due quinti dei Consiglieri in carica od a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal collegio dei revisori dei conti o dal difensore civico, il Consiglio comunale può costituire, nel suo interno, Commissioni speciali d'indagine sull'attività dell'amministrazione, ai sensi dell'art. 44, secondo comma, del D.Lgs 267/2000, incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai Dirigenti, dai Responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.
2. La deliberazione che, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, costituisce la commissione, definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine ed 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 segreta, viene designato il Presidente.
3. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente, i Dirigenti ed i Responsabili degli uffici e servizi sono tenuti a mettere a disposizione della Commissione tutti gli atti, afferenti all'oggetto dell'inchiesta 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 di membri del Consiglio, del Sindaco e della Giunta, del collegio dei revisori, del difensore civico, del Direttore generale, del Segretario comunale, dei Dirigenti, e dei responsabili degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione e le risultanze dei lavori restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. I componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.
5. La redazione dei verbali della Commissione, che nelle audizioni si avvale di apparecchi di registrazione, viene effettuata dal Segretario Comunale o in mancanza da un Funzionario del servizio di assistenza agli Organi Istituzionali incaricato, su proposta del Presidente, dalla stessa Commissione.
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 risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio.
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 decisioni che l'organo o il Dirigente o il Responsabile competente dovrà adottare, entro un termine prestabilito.
8. Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale la commissione conclude la

propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal Presidente consegnati al Segretario comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione fra gli atti riservati dell'archivio dell'ente.

## **Titolo II**

### **I Consiglieri comunali**

#### **Capo I**

#### **Mandato elettivo - disciplina**

#### **Art. 23**

#### **Disposizioni di legge e norme generali di comportamento**

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.
2. Il comportamento dei Consiglieri comunali nell'esercizio delle loro funzioni deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nel rispetto della distinzione tra le funzioni, i compiti e le responsabilità di loro competenza e quelle proprie dei dirigenti e responsabili dell'attività amministrativa e di gestione.
3. Ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.
4. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti ed affini sino al quarto grado. Durante l'esame, discussione e votazione della delibera devono assentarsi dalla riunione, richiedendo al Segretario di far risultare tale loro assenza dal verbale. Si osservano le disposizioni stabilite dall'art. 78 del D.Lgs 267/2000.
5. Il Consiglio comunale assicura condizioni di pari opportunità fra uomo e donna nell'adozione dei provvedimenti e nelle nomine di sua competenza; promuove la presenza di entrambi i sessi fra i componenti delle Commissioni consiliari permanenti e negli altri organi collegiali per i quali le nomine sono espressamente riservate dalla legge al Consiglio.
6. I delegati delle liste dei candidati a Consigliere comunale presentano al Segretario comunale, contestualmente agli atti relativi alle candidature, una dichiarazione preventiva, firmata, delle spese che i candidati ritengono di sostenere per la campagna elettorale. Il rendiconto delle spese sostenute, firmato, è depositato entro trenta giorni da quello in cui sono state effettuate le elezioni presso il Segretario comunale, il quale trasmette gli atti pervenuti al Presidente del Consiglio comunale. Il Presidente invita gli eventuali inadempienti a provvedere entro un termine dallo stesso fissato. Le dichiarazioni preventive ed i rendiconti delle spese, atti dell'amministrazione comunale, sono pubblici in conformità all'art. 10 del D.Lgs 267/2000.
7. In conformità a quanto previsto dall'art.19, comma 2, del vigente Statuto Comunale, ogni consigliere deve comunicare annualmente i redditi posseduti al Consiglio, tali comunicazioni sono pubbliche ai sensi dell'art.10 del D.Lgs n°267/2000.

#### **Art. 24**

## **Entrata in carica**

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. Nella prima seduta successiva all'elezione, il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi oggetto in argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare l'ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause previste dal capo II del Titolo III del D.Lgs 267/2000.

## **Art. 25 Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere comunale, indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 141 del D.Lgs n°267/2000.

## **Art. 26 Decadenza e rimozione dalla carica per cause di ineleggibilità, incompatibilità e condanne**

1. Quando nel corso del mandato sia rilevata l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini previsti dall'art. 60 del D.Lgs 267/2000, il Consiglio comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato ai sensi dell'art. 68 del D.Lgs n°267/2000.
2. Quando successivamente all'elezione si verifichi una delle cause di ineleggibilità previste dal D.Lgs 267/2000, ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente una delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge predetta, il Consiglio la contesta al Consigliere interessato e attiva la procedura di cui all'art. 69 del citato Decreto Legislativo. A conclusione della procedura, se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa, il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del Consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.
3. Con decreto, del Ministro dell'Interno, ai sensi dell'art.142 del D.Lgs 267/2000, i Consiglieri comunali possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione; o per gravi o persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico.
4. I Consiglieri comunali decadono di diritto dalla carica dalla data di condanna definitiva per i delitti di cui all'art. 59 del D.Lgs 267/2000, o dalla data in cui diviene definitivo il provvedimento dell'autorità giudiziaria che applica una misura di prevenzione prevista dalla suddetta disposizione. Per tutti gli effetti sopra indicati, la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale è equiparata a condanna.
5. Il Presidente, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi tre e quattro, convoca il Consiglio comunale che prende atto degli stessi, adotta le deliberazioni conseguenti e procede alla surrogazione con il primo dei non eletti della lista alla quale apparteneva il Consigliere

decaduto, previo accertamento dell'inesistenza di cause di ineleggibilità o di condizioni di incompatibilità.

#### **Art. 27**

#### **Consiglieri comunali: decadenza per mancata partecipazione alle adunanze**

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Il Consigliere che, senza giustificato motivo, non interviene per tre sedute consecutive alle riunioni del Consiglio comunale, ovvero a cinque sedute nel corso dell'anno solare, esperita negativamente la procedura di cui al successivo comma, decade dalla carica. Le motivazioni che giustificano le assenze devono essere comunicate per scritto dal Consigliere al Presidente, entro il giorno successivo a ciascuna riunione.
3. Il Consiglio, prima di deliberare la decadenza, incarica il Presidente di notificare contestazione delle assenze effettuate e non giustificate al Consigliere interessato, richiedendo allo stesso di comunicare al Consiglio tramite il Presidente, entro dieci giorni dalla notifica, le eventuali cause giustificative delle assenze, ove possibile documentate. Il Presidente, udito il parere della Conferenza dei Capigruppo, sottopone al Consiglio le giustificazioni eventualmente presentate dal Consigliere. Il Consiglio decide con votazione in forma segreta. Quando sia pronunciata la decadenza, si procede nella stessa riunione alla surrogazione mediante convalida del primo dei non eletti della lista alla quale apparteneva il Consigliere decaduto, previo accertamento dell'inesistenza di cause di ineleggibilità o di condizioni di incompatibilità.

#### **Art. 28**

#### **Consigliere comunale - Sospensione dalla carica - Sostituzione**

1. I Consiglieri comunali sono sospesi di diritto dalla carica quando sopravviene nei loro confronti, dopo l'elezione, una delle condizioni previste dall'art. 59 del D.Lgs 267/2000.
2. Il Prefetto, ricevuta dall'autorità giudiziaria comunicazione di provvedimenti che comportano la sospensione dalla carica elettiva, previsti dalle disposizioni di cui al primo comma, ed accertata la sussistenza della causa, provvede a notificare tali provvedimenti al Consiglio comunale, in persona del Presidente. Il Presidente dispone la notifica di copia del provvedimento al Consigliere sospeso e procede alla convocazione urgente del Consiglio comunale.
3. Il Consiglio comunale prende atto del provvedimento che comporta la sospensione dalla carica e procede alla temporanea sostituzione del Consigliere sospeso affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza, si fa luogo alla surrogazione.
4. Il Consigliere comunale sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti alla carica, sia nell'ambito del Comune, sia in altri enti, istituzioni ed organismi.

## **Capo II**

### **Consiglieri comunali - prerogative e diritti**

#### **Art. 29**

##### **Divieto di mandato imperativo**

1. Ogni Consigliere comunale rappresenta l'intera comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.
2. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva, egli ha pertanto piena libertà d'iniziativa, di opinione e di voto.

#### **Art. 30**

##### **Diritto d'iniziativa**

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto a deliberazione del Consiglio comunale.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dalle leggi e dallo Statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto e corredata di una relazione illustrativa, è sottoposta al Presidente, il quale la trasmette al Sindaco per la valutazione da parte della Giunta. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa e dalle valutazioni espresse dal Sindaco e dalla Giunta, viene dal Presidente trasmessa alla commissione consiliare competente per materia, che esprime sulla stessa il proprio parere. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio o priva della copertura finanziaria, il Presidente comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza al Sindaco. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.
4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in scritto, al Presidente, entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di modifica di limitata entità possono essere presentate, in scritto, al Presidente nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.
6. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Presidente al Sindaco per conoscenza ed al Segretario comunale che ne cura con procedura d'urgenza

l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza, il Segretario

comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere consultivo nell'ambito delle sue competenze.

### **Art. 31**

#### **Attività ispettiva - Interrogazioni e mozioni**

1. I Consiglieri, nell'esercizio dell'attività e del sindacato ispettivo di cui all'art.43 – 3° comma del D.Lgs 267/2000, hanno diritto di presentare al Presidente interrogazioni e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto.
2. Le interrogazioni sono presentate, per iscritto, al Presidente e sono firmate dai proponenti. Il Presidente ne trasmette copia al Sindaco affinché sia risposto agli interroganti nei termini di cui al comma successivo.
3. Il Sindaco o l'Assessore da lui delegato rispondono, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri. La risposta è data, di norma, nella prima adunanza del Consiglio che si tiene entro il termine di cui sopra. Nel caso in cui entro il termine predetto non si tengano adunanze del Consiglio, la risposta è data per iscritto. Se il Consigliere interessato lo richiede, l'interrogazione e la risposta sono comunicate per riassunto al Consiglio, alla prima adunanza, nel corso della trattazione delle interrogazioni.
4. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta, tramite il Presidente, al Sindaco per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento.
5. Quando l'interrogazione ha carattere urgente può essere effettuata anche durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari. Il Consigliere interrogante rimette copia del testo al Presidente, che ne dà diretta lettura al Consiglio. Il Presidente può richiedere al Sindaco se può dare risposta immediata qualora disponga degli elementi necessari. In caso contrario il Sindaco si riserva di dare risposta scritta all'interrogante entro dieci giorni da quello di presentazione.
6. Le mozioni devono essere presentate per iscritto al Presidente, firmate dal Consigliere proponente, e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio convocata dopo la loro presentazione.
7. La mozione consiste in una proposta al Consiglio comunale riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio stesso, del Sindaco 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 le deliberazioni.

### **Art. 32**

#### **Richiesta di convocazione del Consiglio**

1. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Presidente la richiesta dei Consiglieri o del Sindaco, che viene immediatamente allo stesso trasmessa dopo la registrazione al protocollo generale.

3. Le richieste del Sindaco hanno carattere straordinario e sono determinate da particolari motivi. La programmazione ordinaria delle adunanze del Consiglio e la determinazione degli argomenti da iscriversi all'ordine del giorno viene concordata fra il Presidente ed il Sindaco tempestivamente, in modo da consentire il miglior funzionamento del Consiglio comunale.

4. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i Consiglieri proponenti devono allegare la relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni e l'approvazione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli artt. 30 e 31 del presente regolamento.

5. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal quinto comma dell'art. 39 del D.Lgs 267/2000.

### **Art. 33**

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

1. I Consiglieri Comunali, per l'espletamento del loro mandato, hanno diritto di ottenere dagli uffici, nonché dalle loro aziende ed Enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

2. Il diritto di accesso è esercitato dai Consiglieri comunali con le modalità e per le finalità di cui al precedente comma, per le deliberazioni adottate dal Consiglio e dalla Giunta e per le determinazioni ed atti emessi dai dirigenti e dai responsabili degli uffici e servizi, inclusi i relativi atti preparatori.

3. I Consiglieri comunali, nell'utilizzazione dei dati acquisiti, sono vincolati alle finalità effettivamente pertinenti all'esercizio del mandato elettivo e devono rispettare il dovere di segreto nei casi espressamente determinati dalla legge, e il divieto di divulgazione di dati personali sensibili e di quelli relativi allo stato di salute, di cui rispettivamente all'art. 22 ed all'art. 23, quarto comma, della legge 31 dicembre 1996, n. 675 e successive modificazioni.

4. Il diritto di cui al presente articolo non si estende agli atti riservati per espressa indicazione di legge o regolamento, in conformità all'art. 10, comma 1 del D.Lgs 267/2000 e all'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

5. I Consiglieri comunali esercitano i diritti di cui al presente articolo richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti ai dirigenti o responsabili preposti agli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi che li detengono.

6. I Dirigenti e i Responsabili dei Settori forniscono a richiesta dei Consiglieri l'elenco degli uffici o servizi comunali e degli altri enti ed aziende dipendenti, nel quale sono precisate le funzioni esercitate, l'ubicazione, il dipendente responsabile ed il suo sostituto, i giorni e l'orario nel quale i Consiglieri comunali possono ottenere, direttamente e senza alcun adempimento procedurale, informazioni e notizie ed effettuare la consultazione di atti utili all'espletamento del loro mandato.

### **Art. 34**

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

1. I Consiglieri comunali, con richiesta scritta nella quale indicano le finalità d'uso relative all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia delle deliberazioni del Consiglio, della

Giunta e delle determinazioni e atti dei dirigenti e responsabili di uffici e servizi, dei verbali delle commissioni consiliari permanenti e delle altre commissioni comunali, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco e dai dirigenti o responsabili, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione.

2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere presso il Settore Affari Generali che la trasmette all'ufficio competente perché sia data ad essa esito entro il termine di cui al comma successivo. La richiesta è presentata su apposito modulo sul quale il Consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio delle funzioni connesse alla carica elettiva ricoperta.

3. Il rilascio delle copie avviene entro i sette giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente voluminosi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.

4. Il Segretario Comunale, su segnalazione del Dirigente o Responsabile competente, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il Consigliere interessato, comunicando per scritto i motivi che non consentono il rilascio.

5. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica di Consigliere comunale, ai sensi dell'allegato B, n. 1, del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 e, per lo stesso motivo, in esenzione dei diritti di segreteria in conformità al n. 8 della tabella D allegata alla legge 8 giugno 1962, n. 604 e successive modificazioni.

6. Per le copie di atti e documenti di cui al presente articolo non sono addebitabili al Consigliere comunale rimborsi di costi di ricerca, visura, fotocopia e rilascio sia perché l'esercizio del diritto di accesso attiene all'esercizio della funzione pubblica di cui il richiedente è titolare, sia perché in nessun caso egli può fare uso privato dei documenti così acquisiti.

### **Capo III**

#### **Esercizio del mandato elettivo**

#### **Art. 35**

##### **Consiglieri comunali**

##### **Aspettative, permessi retribuiti, licenze**

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di disporre del tempo per l'esercizio del mandato elettivo e di conservare il posto di lavoro. Gli eletti che sono lavoratori dipendenti, pubblici e privati, possono essere collocati, a richiesta, in aspettativa non retribuita per tutto il periodo di espletamento del mandato ovvero hanno diritto di fruire di permessi retribuiti e non retribuiti con le modalità ed i limiti stabiliti, rispettivamente, dagli artt. 81 e 79 del D.Lgs 267/2000. Gli eletti che siano militari di leva, o richiamati e coloro che svolgono il servizio sostitutivo previsto dalla legge, hanno diritto di fruire delle licenze previste dal secondo comma dell'art. 79 del D.Lgs n° 267/2000.

2. Nel caso in cui i Consigli si svolgano in orario serale, i Consiglieri lavoratori dipendenti e militari hanno diritto di non riprendere il lavoro od il servizio prima delle ore otto del giorno successivo; nel caso in cui la riunione del Consiglio si protragga oltre la mezzanotte, hanno diritto di assentarsi dal lavoro e dal servizio per l'intera giornata successiva.

3. Quando l'adunanza del Consiglio, regolarmente convocata, non viene tenuta per mancanza del numero legale, hanno diritto al permesso retribuito ed alle licenze per la giornata di convocazione i Consiglieri, lavoratori dipendenti e militari, che risultano presenti nel momento in cui viene dichiarata

non valida la riunione e dal relativo verbale risultano presenti all'appello effettuato dal Segretario comunale.

4. I Consiglieri comunali lavoratori dipendenti ed i militari di leva, richiamati od in servizio sostitutivo, facenti parte della Conferenza dei Capigruppo, delle commissioni consiliari permanenti comprese quelle di controllo e garanzia, per la pari opportunità e d'indagine nonché delle commissioni comunali previste per legge, hanno diritto di assentarsi dal lavoro e dal servizio per partecipare alle riunioni degli organi dei quali fanno parte, per l'effettiva durata della loro partecipazione. Il diritto di assentarsi comprende il tempo per raggiungere il luogo della riunione e rientrare al posto di lavoro.

### **Art. 36**

#### **Presidente e Consiglio comunale - Indennità di funzione Gettoni di presenza - Disciplina**

1. Al Presidente del Consiglio comunale spetta l'indennità di funzione nella misura stabilita con decreto del Ministro dell'Interno n°119 del 04.04.2000, con le eventuali variazioni della stessa deliberate dal Consiglio Comunale. L'indennità è dimezzata qualora il Presidente sia lavoratore dipendente e non abbia richiesto di fruire dell'aspettativa non retribuita.

2. I Consiglieri comunali hanno diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione a Consigli e commissioni, nella misura stabilita con decreto del Ministro dell'Interno di cui sopra, con le eventuali variazioni della stessa deliberate dal Consiglio. In nessun caso l'ammontare percepito nell'ambito di un mese da un Consigliere può superare l'importo pari ad un terzo dell'indennità massima di funzione prevista per il Sindaco in base al citato decreto del Ministro dell'Interno.

3. I Consiglieri comunali possono richiedere la trasformazione del gettone di presenza in una indennità di funzione, semprechè tale regime di indennità comporti per il Comune pari o minori oneri finanziari. L'indennità di funzione viene proporzionalmente ridotta in caso di non giustificata assenza dalle sedute degli organi collegiali.

### **Art. 37**

#### **Presidente e Consiglieri comunali Rimborso spese - Assicurazione**

1. I Consiglieri comunali che risiedono fuori del capoluogo del Comune, come definito dall'art. 2 comma 3 dello Statuto, hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, dall'abitazione alla sede comunale, per la partecipazione alle sedute del Consiglio, delle commissioni consiliari permanenti e delle altre commissioni di cui ai precedenti commi, nonché per la loro presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate.

2. I Consiglieri comunali, formalmente autorizzati dal Presidente a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del capoluogo del Comune o del territorio comunale, hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché all'indennità di missione od al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge e dall'apposito regolamento comunale. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni ed alle attività degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale ed internazionale.

3. Il Consiglio comunale, in conformità a quanto dispone il quinto comma dell'art. 86 del D.Lgs n°267/2000, può deliberare di assicurare i suoi componenti contro i rischi conseguenti

all'espletamento del mandato.

### **Art. 38** **Responsabilità personale**

1. Il Consigliere comunale è responsabile esclusivamente dei voti espressi a favore di provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. Dal verbale devono risultare i nominativi dei Consiglieri che hanno votato contro o si sono astenuti su ogni deliberazione, per la loro esenzione da responsabilità stabilita dall'art. 1 della legge 14 gennaio 1994, n. 20, modificato dall'art. 3 del D.L. 23 ottobre 1996, n. 543, convertito dalla legge 20 dicembre 1996, n. 639.
3. In conformità a quanto stabilito dalle norme di legge indicate dal precedente comma, nel caso di atti che rientrano nella competenza propria degli uffici tecnici ed amministrativi, la responsabilità non si estende ai Consiglieri comunali che in buona fede li abbiano approvati od autorizzati. In ogni deliberazione del Consiglio che non sia mero atto d'indirizzo devono essere inseriti i pareri previsti dall'art. 49 del D.Lgs n°267/2000.

### **Capo IV** **Nomine ed incarichi ai consiglieri comunali**

#### **Art. 39** **Nomine e designazioni di Consiglieri comunali** **Divieti**

1. Nei casi in cui la legge, lo Statuto od i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere comunale, questi deve essere nominato dal Consiglio ai sensi dell'art. 42, secondo comma, lett. m), del D.Lgs 267/2000.
2. La nomina è effettuata dal Consiglio comunale, in seduta pubblica, con voto espresso con scheda segreta.
3. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun Capogruppo 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 costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al presente comma.
4. Si osservano le disposizioni stabilite dallo Statuto per assicurare condizioni di pari opportunità ai

sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125 e dell'art. 6, comma 3°, del D.Lgs n° 267/2000.

5. Si applica, ove ne ricorrano le condizioni, l'art. 67 del D.Lgs n° 267/2000.

#### **Art. 40**

### **Funzioni rappresentative**

1. I Consiglieri sono invitati a partecipare 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 dal Presidente e da un rappresentante per ciascun gruppo consiliare. Essa interviene insieme con il Sindaco e con la Giunta comunale.
3. La delegazione consiliare viene costituita dal Presidente.

#### **Art. 41**

### **Deleghe del Sindaco**

1. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, può conferire delega per le funzioni previste dall'art. 14 e dall'art. 54, settimo comma del D.Lgs 267/2000, ad un Consigliere comunale, per l'esercizio di tali funzioni nei quartieri e nelle frazioni.
2. Il Sindaco deve effettuare preventiva comunicazione al Prefetto della delega che intende conferire.
3. Nel provvedimento sono indicate le funzioni e la delimitazione dell'ambito territoriale nel quale il Consigliere comunale è delegato ad esercitarle. Il provvedimento è sottoscritto, per accettazione, dal delegato. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento, senza necessità di motivazioni. L'esercizio delle funzioni da parte del delegato cessa dal momento della notifica del provvedimento di revoca.

## **Titolo III**

### **Le adunanze del consiglio comunale**

#### **Capo I**

### **Convocazione**

#### **Art. 42**

### **Competenza**

1. La convocazione del Consiglio comunale compete ed è effettuata dal Presidente.
2. Per la prima seduta successiva alle elezioni, la convocazione è disposta dal Sindaco neo-eletto, secondo quanto previsto dal precedente art. 5.
3. La convocazione è disposta dal Presidente su richiesta di un quinto dei Consiglieri o del Sindaco, ai sensi dell'art. 39, secondo comma, del D.Lgs n°267/2000.

#### **Art. 43**

### **Convocazione - Avviso - Consegna**

1. La convocazione del Consiglio è disposta a mezzo di avvisi scritti, comprendenti la data di emissione, l'indicazione del giorno e dell'ora della adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso del giorno 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.
2. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o di urgenza e se la stessa si tiene in prima o seconda convocazione.
3. Quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili il Consiglio è convocato d'urgenza osservando i termini ridotti di convocazione stabiliti per queste adunanze dall'art. 44.
4. Per le adunanze di seconda convocazione si osservano le procedure previste dal successivo art. 48.
5. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Presidente.
6. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, è consegnato al domicilio eletto dai Consiglieri, da un messo comunale.
7. Il messo rimette al Servizio di Assistenza agli Organi Istituzionali la dichiarazione di avvenuta consegna, contenente l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più destinatari, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
8. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Presidente, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
9. Fino a quando non è effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Presidente provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.
10. Su richiesta scritta dei Consiglieri contenente le indicazioni necessarie, l'avviso di convocazione e l'ordine del giorno possono essere fatti pervenire agli stessi con i sistemi informatici, telematici ed elettronici dei quali il Comune sia dotato.

#### **Art. 44**

#### **Avviso di convocazione - Consegna - Termini**

1. L'avviso di convocazione deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione.
2. Nel termine di cui al precedente comma sono compresi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 48 ore prima di quella fissata per la riunione.
4. Per le adunanze di seconda convocazione, che si tengono in giorno diverso dalla prima, l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero precedente quello nel quale è indetta la riunione, con le

modalità previste dall'art. 49 del presente regolamento.

5. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

6. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma terzo e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma quinto possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la trattazione sia rinviata ad altro giorno dallo stesso stabilito. L'avviso del rinvio viene comunicato solo ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.

7. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

### **Art. 45** **Ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.

2. Spetta al Presidente di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui ai successivi terzo e quarto comma.

3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Presidente, al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri comunali.

4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dal presente regolamento.

5. Il referto dell'organo di revisione economico-finanziaria su gravi irregolarità rilevate nella gestione è iscritto dal Presidente all'inizio dell'ordine del giorno dell'adunanza del Consiglio da tenersi entro 15 giorni da quello della sua presentazione, salvo che la gravità dei fatti renda necessario che la riunione avvenga d'urgenza.

6. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno con definizioni chiare e specifiche tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.

7. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

8. L'ordine del giorno delle adunanze ordinarie è pubblicato all'albo del Comune nei cinque giorni precedenti ed in quello della riunione.

9. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie sono pubblicati all'albo comunale almeno 48 ore prima della riunione.

10. Entro i termini stabiliti per la consegna ai Consiglieri, copia dell'avviso e dell'ordine del giorno viene inviata dal Servizio di assistenza agli Organi istituzionali:

- al Prefetto;
- al Collegio dei revisori dei conti, secondo quanto previsto dal secondo comma dell'art. 239 del D.Lgs. 267/2000;
- al Difensore civico, se nominato;
- agli organismi di partecipazione popolare previsti dallo Statuto e dall'apposito regolamento;
- ai Dirigenti e Responsabili degli uffici e servizi comunali;
- agli organi d'informazione - stampa e radiotelevisione - che hanno sede od uffici di corrispondenza nel Comune, o che ne facciano richiesta scritta.

11. Il Presidente, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di

convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

## **Capo II Ordine delle adunanze**

### **Art. 46 Deposito degli atti**

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati nell'Ufficio del Segretario Comunale, nel giorno dell'adunanza e nei tre giorni precedenti, esclusi i festivi, e ogni consigliere può chiederne la consultazione durante l'orario di ufficio o con le diverse modalità eventualmente stabilite, di volta in volta, dal Presidente del Consiglio. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata nei termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs 267/2000, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati o comunque direttamente attinenti alle proposte depositate.
3. All'inizio della riunione, le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.
4. Le proposte relative alla modifica dello Statuto e dei regolamenti devono essere comunicate ai Capigruppo almeno dieci giorni prima dell'adunanza nella quale dovrà esserne iniziato l'esame. Con la comunicazione viene inviata copia degli atti e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti.
5. Il deposito degli atti relativi agli argomenti di cui al precedente comma avviene dal momento dell'invio ai Capigruppo, dandone avviso ai Consiglieri.
6. Il regolamento di contabilità stabilisce il termine, non inferiore a 15 giorni anteriori alla riunione prevista per l'esame, decorrenti dalla data di trasmissione da parte della Giunta Comunale al Consiglio comunale, entro il quale sono presentati, in apposita adunanza, gli schemi del bilancio annuale di previsione, della relazione previsionale e programmatica, del bilancio pluriennale, dell'elenco annuale di lavori pubblici di cui all'art. 14 della legge 11 febbraio 1994, n. 109, con gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione. Tali atti vengono, dal giorno della presentazione, depositati a disposizione dei Consiglieri, i quali possono presentare al Presidente emendamenti entro il sesto giorno precedente quello dell'adunanza stabilita per l'esame dei bilanci.
7. Il regolamento di contabilità stabilisce il termine, non inferiore a 20 giorni dall'adunanza stabilita per l'esame, entro il quale devono essere depositati a disposizione dei Consiglieri comunali il rendiconto della gestione, gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione. Del deposito del conto è data comunicazione ai Consiglieri.

### **Art. 47 Adunanze di prima convocazione**

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il Segretario comunale accerta, mediante appello, il numero dei Consiglieri presenti, i cui nominativi sono annotati a verbale. Quando i Consiglieri non sono inizialmente presenti nel numero indicato nel precedente comma, il Presidente dispone che l'appello sia rinnovato quando ritiene che tale numero sia stato raggiunto.
3. Nel caso in cui trascorsa 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 fa registrare a verbale i presenti e dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo che dall'appello effettuato all'inizio dell'adunanza è stata accertata la presenza dei Consiglieri nel numero prescritto per la legalità della riunione, si presume la loro permanenza in aula per la regolarità dei lavori. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, quando accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può sospendere brevemente i lavori e far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assenti 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 fino a 30 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 rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il nome dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
5. I Consiglieri che escono dalla sala prima di una votazione non sono computati nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

#### **Art. 48**

##### **Adunanze di seconda convocazione**

1. Nel caso che la prima adunanza del Consiglio comunale sia andata deserta per mancanza del numero legale dei Consiglieri per la stessa necessario, la seconda convocazione si tiene in altro giorno, già previsto nell'invito di convocazione, dandone avviso ai Consiglieri assenti alla prima convocazione.
2. Per la validità delle adunanze in seconda convocazione deve essere presente almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge, senza computare il Sindaco.
3. Le modalità relative alla seconda convocazione sono stabilite dal successivo art. 49.

#### **Art. 49**

##### **Adunanze di seconda convocazione - Modalità**

1. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Presidente è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituita, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.

### **Capo III**

#### **Adunanze - pubblicità**

#### **Art. 50**

##### **Adunanze pubbliche**

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 51.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze.

#### **Art. 51**

##### **Adunanze segrete**

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

#### **Art. 52**

##### **Adunanze "aperte"**

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo Statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Presidente, sentito il Sindaco e la conferenza dei Capigruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od 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 impegni di spesa, anche di massima, a carico del bilancio comunale.

## **Capo IV Disciplina delle adunanze**

### **Art. 53 Compiti e poteri del Presidente**

1. Il Presidente provvede ad assicurare il regolare 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 stabilisce il termine della discussione, pone e precisa i termini delle proposte delle quali si discute e si vota, determina l’ordine delle votazioni, ne controlla e proclama i risultati.
2. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l’ordine e per assicurare l’osservanza della legge, dello Statuto e del regolamento.

### **Art. 54 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 imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l’onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere turba l’ordine, pronuncia parole sconvenienti o 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 fino alla conclusione dell’affare in discussione.

### **Art. 55 Ordine della discussione**

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell’aula consiliare con il gruppo di appartenenza. L’attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente, sentita la conferenza dei Capigruppo.<sup>5</sup>
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, rivolti al Presidente ed 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. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il

---

<sup>5</sup> Comma modificato dalla Delibera di Consiglio Comunale n.16 del 30 Aprile 2026.

Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.

5. Solo al Presidente è permesso 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 e, 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. 56**

##### **Partecipazione degli assessori esterni**

1. Gli assessori esterni alla composizione del Consiglio Comunale, partecipano alle adunanze del Consiglio comunale per effettuare relazioni ed esprimere chiarimenti, notizie ed informazioni loro richiesti, tramite il Presidente, dal Consiglio, senza diritto di voto.

2. La loro partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

#### **Art. 57**

##### **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 manifestazioni di assenso o dissenso sulle opinioni espresse dai Consiglieri o sulle 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 della Polizia Municipale. A tal fine, un agente della Polizia municipale è sempre comandato di servizio per le adunanze del Consiglio comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.

4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

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 risultino vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio, dopo aver dichiarata sospesa la riunione fino a quando non riprenderà il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono, il Presidente, udito il parere dei Capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

7. Dopo l'entrata in vigore del presente regolamento il Presidente, d'intesa con la conferenza dei Capigruppo, fa predisporre l'illustrazione delle norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo, che viene esposto nello spazio della sala delle adunanze allo stesso riservato.

**Art. 58**  
**Ammissione di funzionari e consulenti in aula**

1. Il Presidente, per esigenze proprie o del Sindaco o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali, perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

**Capo V**  
**Ordine dei lavori**

**Art. 59**  
**Comunicazioni - Interrogazioni**

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente e il Sindaco effettuano eventuali comunicazioni sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
2. Dopo gli interventi del Presidente e del Sindaco, un Consigliere per ciascun gruppo può effettuare comunicazioni sugli argomenti indicati al precedente comma.
3. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente, del Sindaco e dei Consiglieri che intervengono, in cinque minuti per ogni argomento trattato.
4. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un Consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti.
5. La trattazione delle interrogazioni avviene all'inizio della seduta pubblica, dopo le comunicazioni.
6. L'esame delle interrogazioni viene effettuato nell'ordine nel quale sono iscritte all'ordine del giorno. Se il Consigliere proponente non è presente nel momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.
7. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositato, entro i termini prescritti per tutti gli argomenti, negli atti dell'adunanza. Quando l'interrogazione ha per oggetto il funzionamento ed i lavori del Consiglio, il Presidente dà risposta all'interrogante. Negli altri casi invita il Sindaco a dare risposta alla interrogazione o a demandare ad un Assessore incaricato di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute complessivamente nel tempo di dieci minuti.
8. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro cinque minuti. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Presidente oppure del Sindaco o dell'Assessore.
9. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
10. Le interrogazioni relative a fatti connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
11. Le interrogazioni riguardanti un argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.

12. Esaurita la trattazione delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno, entro il termine complessivo di tempo di cui al successivo comma, i Consiglieri possono presentare interrogazioni urgenti, dandone lettura al Consiglio e depositandone il testo presso la presidenza. Il Sindaco o l'Assessore, su invito del Presidente, ove dispongano degli elementi necessari, provvedono a dare risposta all'interrogante. Nel caso che non sussistano le condizioni per dare immediatamente risposta, il Presidente assicura il Consigliere interrogante che la stessa gli sarà inviata entro dieci giorni dall'adunanza.

13. Trascorsa un'ora dall'inizio delle comunicazioni e della trattazione delle interrogazioni, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio comunale.

14. Nelle adunanze in cui sono iscritti all'ordine del giorno argomenti quali lo Statuto, il bilancio preventivo, il rendiconto, il piano regolatore e le sue varianti generali, non è ammessa la trattazione di interrogazioni.

15. Quando i Consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro dieci giorni dalla richiesta, salvo i casi d'urgenza, e l'interrogazione non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.

16. Se i Consiglieri interroganti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione all'ordine del giorno del Consiglio, s'intende che per la stessa è richiesta risposta scritta

#### **Art. 60**

#### **Ordine di trattazione degli argomenti**

1. Il Consiglio comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta del Sindaco o di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

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. Per le proposte che abbiano per fine di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio, e sempre che esse non impegnino il bilancio comunale, né modifichino norme di funzionamento dei servizi ed attività del Comune, non è necessaria la preventiva iscrizione all'ordine del giorno. Sono presentate in sede di comunicazioni e discusse entro i termini di tempo previsti dal tredicesimo comma del precedente articolo. Se non rientrano entro tali termini la loro trattazione viene rinviata alla seduta successiva ed è iscritta nel relativo ordine del giorno.

4. Non è necessaria la preventiva iscrizione di una proposta incidentale, quand'essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale.

5. Il Presidente e il Sindaco possono fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali hanno avuto notizia a seduta iniziata.

#### **Art. 61**

#### **Discussione - Norme generali**

1. Il relatore delle proposte di deliberazione o di altri argomenti iscritti all'ordine del giorno su richiesta del Sindaco o della Giunta comunale, è lo stesso Sindaco od un Assessore da lui incaricato. Relatori delle proposte effettuate dal Presidente e dai Consiglieri, sono i proponenti.
2. 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 di maggioranza e di minoranza. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
3. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capogruppo - o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo - può effettuare un primo intervento di non più di quindici minuti ed un secondo, nella conclusione del dibattito, per cinque minuti.
4. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di dieci minuti ciascuno.
5. Il relatore replica 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 del relatore e gli eventuali interventi conclusivi dei Capigruppo di cui al terzo comma, dichiara chiusa la discussione.
7. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia intervenuto almeno il Sindaco e un Consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.
8. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per la dichiarazione di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. 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. Gli interventi devono essere contenuti, ognuno, entro il limite di tempo sopra stabilito.
9. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative allo Statuto, al bilancio preventivo, al rendiconto, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla Conferenza dei Capigruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

## **Art. 62**

### **Questione pregiudiziale o 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 o 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 cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

### **Art. 63**

#### **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 precisare 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 dieci 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. 64**

#### **Termine dell'adunanza**

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita periodicamente dal Consiglio, su proposta presentata dal Presidente, udita la Conferenza dei Capigruppo.
2. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di un'adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.
3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.

## **Capo VI**

### **Partecipazione del segretario comunale**

#### **Il verbale**

### **Art. 65**

#### **La partecipazione del Segretario**

1. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti del Consiglio comunale in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti partecipando con funzioni consultive, referenti e di assistenza

alle riunioni del Consiglio e ne cura la verbalizzazione.

2. Su invito del Presidente, quando egli lo ritenga necessario o sia richiesto dai Consiglieri, il Segretario comunale esprime parere consultivo giuridico-amministrativo e rende informazioni e notizie su argomenti che l'Assemblea consiliare sta esaminando.

#### **Art. 66**

#### **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. Alla sua redazione provvede, secondo quanto stabilito dall'art. 97, comma 4, lett. a) del D.Lgs 267/2000, il Segretario comunale.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale delle deliberazioni 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 e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatti dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati tramite registrazione dattiloscritte. E' facoltà del Presidente del Consiglio disporre o autorizzare la registrazione dei lavori con qualsiasi mezzo.<sup>6</sup>
5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale ed il Segretario comunale provvede ad escluderle. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta scritta nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.
6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recare danno alle persone. Deve essere espressa nel verbale la motivazione della decisione adottata.
7. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.
8. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario comunale.

#### **Art. 67**

#### **Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione**

1. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso ha richiesto modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per scritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.<sup>7</sup>
2. 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 ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
3. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si

---

<sup>6</sup> Periodo aggiunto con le modifiche di cui alla Delibera di Consiglio Comunale n.16 del 30 Aprile 2026.

<sup>7</sup> Comma modificato dalla Delibera di Consiglio Comunale n.16 del 30 Aprile 2026.

riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario comunale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le rettifiche sono state approvate.

4. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio comunale.

5. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunti dai predetti registri è disposto dal Funzionario del Settore Affari Generali.

## **Titolo IV**

### **Funzioni del consiglio comunale**

#### **Capo I**

#### **Indirizzi politico-amministrativi**

##### **Art. 68**

##### **Criteri e modalità**

1. Il Consiglio comunale definisce i propri indirizzi politico-amministrativi secondo i principi affermati dallo Statuto, stabilendo la programmazione generale dell'ente ed adottando gli atti e le decisioni fondamentali che ne guidano l'attività:

a) con gli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendente lo Statuto, i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli organismi costituiti per la gestione di servizi, le forme associative e di collaborazione con altri soggetti;

b) con la partecipazione alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori entro il termine e secondo le modalità stabilite dallo Statuto, ai sensi dell'art. 42, comma 3, del D.Lgs 267/2000.

c) con l'approvazione dei bilanci annuale, pluriennale, della relazione previsionale e programmatica e di ogni altro atto della programmazione finanziaria;

d) con l'approvazione degli atti di programmazione urbanistica, dei lavori ed opere pubbliche e degli altri provvedimenti di programmazione e definizione degli obiettivi dell'attività del Comune attribuiti alla sua competenza dalla legge;

e) con la determinazione dei criteri generali per l'adozione da parte della Giunta del regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;

f) con gli indirizzi stabiliti per la nomina e designazione da parte del Sindaco dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni;

g) con la espressione degli indirizzi per il coordinamento e l'organizzazione da parte del Sindaco degli orari delle attività degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio comunale.

h) con la definizione di compiti e norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e partecipazione;

i) con gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

l) per ogni altra attività, funzione ed intervento, per i quali la legge o lo Statuto dispongano l'esercizio da parte del Consiglio delle funzioni di indirizzo;

m) con eventuali indirizzi orientativi espressi con ordini del giorno o mozioni sulle attività e funzioni esercitate dal Comune;

n) con la valutazione dell'esito di referendum consultivi e la determinazione degli

indirizzi di attuazione.

2. Il Presidente sottopone al parere delle Commissioni consiliari competenti per materia - stabilendo il termine entro il quale ciascuna Commissione deve pronunciarsi, scaduto il quale l'argomento viene sottoposto alle decisioni del Consiglio - gli argomenti sui quali il Consiglio comunale deve esprimere i propri indirizzi ed orientamenti.

## **Art. 69**

### **Attività di controllo del Consiglio comunale**

1. Il Consiglio comunale esercita la funzione di controllo dell'attività del Comune e delle istituzioni e delle aziende, attraverso:

- a) la verifica annuale, in conformità a quanto previsto dallo Statuto, dello stato di attuazione da parte del Sindaco e degli Assessori delle linee programmatiche generali;
- b) il controllo del rispetto dei tempi di avanzamento delle previsioni comprese nel programma-elenco annuale dei lavori pubblici;
- c) la verifica delle risultanze del controllo di gestione relative allo stato di attuazione degli obiettivi programmati con le previsioni di bilancio;
- d) l'esame del rendiconto della gestione e della documentazione allegata;
- e) la relazione annuale del difensore civico e del collegio dei revisori dei conti;
- f) la verifica della coerenza dell'attività dell'organizzazione comunale con i programmi e gli indirizzi del Consiglio.

2. L'attività di controllo è esercitata dalla Commissione consiliare permanente di controllo e garanzia di cui all'art. 21, la quale effettua l'attività e gli interventi da tale articolo previsti e riferisce quanto accertato al Consiglio comunale con le modalità dallo stesso articolo stabilite.

3. Resta fermo il diritto di tutti i Consiglieri comunali di effettuare le attività conoscitive previste dal secondo comma dell'art. 43 del D.Lgs 267/2000, e quelle di sindacato ispettivo di cui al successivo terzo comma del predetto articolo.

4. Il Consiglio si avvale inoltre per il suo controllo sull'attività del Comune delle relazioni e dei referti dell'organo di revisione economico-finanziaria e delle relazioni e segnalazioni del difensore civico.

## **Capo II**

### **Competenze del consiglio**

## **Art. 70**

### **La competenza esclusiva**

1. Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nel secondo comma dell'art. 42 del D.Lgs 267/2000, con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'ente.

2. Sono inoltre di competenza del Consiglio comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni della legge suddetta, sia da leggi ad essa successive nonché quelli

relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri comunali, alla loro surrogazione ed alla supplenza nel caso di sospensioni di diritto.

3. Il Consiglio comunale non può delegare le funzioni allo stesso attribuite ad altri organi i quali non possono adottare, nemmeno in caso d'urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla legge o

dallo Statuto alla esclusiva competenza del Consiglio, salvo quanto previsto dal quarto comma dell'art. 42 del D.Lgs 267/2000, limitatamente alle variazioni di bilancio.

### **Art. 71** **Conflitti di attribuzione**

1. Verificandosi conflitti di attribuzione in merito agli atti di competenza del Consiglio e della Giunta comunale, essi vengono sottoposti all'esame di una commissione costituita dal Presidente, dal Sindaco e dal Segretario comunale. La decisione è adottata dalla commissione con riferimento alle norme del D.Lgs 267/2000 e successive modificazioni, dello Statuto e del presente regolamento. La decisione della commissione è definitiva e viene dal Presidente comunicata al Consiglio comunale ed alla Giunta.
2. All'adozione dell'atto provvede l'organo del quale la commissione ha riconosciuto la competenza.

### **Capo III** **Le deliberazioni**

#### **Art. 72** **Forma 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 che non sia mero atto d'indirizzo deve essere espresso il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria, in ordine alla regolarità contabile. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. Gli 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 responsabili dei servizi, 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 in modo chiaro, univoco ed esauriente, assicurando al Consiglio gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono, nell'ambito delle sue funzioni.
5. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso è sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere comunale, precisandone i motivi.
6. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, il Segretario comunale provvede alle variazioni conseguenti ed il testo modificato viene dallo stesso letto al Consiglio prima della votazione.
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. Dei pareri obbligatori di altri enti ed uffici devono essere riportate le conclusioni e gli estremi nella premessa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dall'art. 139 del D.Lgs 267/2000 o da altre disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi, facendolo constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta del Comune e l'indicazione del tempo trascorso.

**Art. 73**  
**Approvazione - Revoca - Modifica**

1. Il Consiglio comunale approvandole con le modalità di cui al successivo capo IV, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema posto in votazione.
2. Il Consiglio comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha potere discrezionale per procedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e 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 delle motivazioni che determinano la volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata.
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 costituitesi od acquisite, pregiudizio a terzi, gli atti stessi devono prevedere gli interventi diretti a regolare i relativi rapporti.

**Capo IV**  
**Le votazioni**

**Art. 74**  
**Modalità generali**

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi artt. 75 e 76.
2. 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.
3. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
4. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per render legale l'adunanza.
5. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente:
  - a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
  - b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
    - emendamenti soppressivi;
    - emendamenti modificativi;
    - emendamenti aggiuntivi;
  - c) 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

dell'atto deliberativo;

d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

6. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

7. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:

a) per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per scritto. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso in forma palese;

b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli contenuti, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica, del bilancio pluriennale, dell'elenco annuale dei lavori pubblici e delle altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto con le variazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali modifiche.

8. 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 della votazione in corso.

#### **Art. 75**

#### **Votazioni 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. Devono essere registrati a verbale i nominativi dei Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono.

#### **Art. 76**

#### **Votazione per appello nominale**

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo Statuto od 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, e del "no", alla stessa contrario.

3. Il Segretario comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza del Segretario.

4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

### **Art. 77** **Votazioni segrete**

1. Quando si devono effettuare votazioni in forma segreta il Presidente, all'inizio della trattazione dell'argomento per il quale la stessa è prevista, procede alla nomina di tre scrutatori, scelti fra i Consiglieri presenti, dei quali uno appartiene ai gruppi di minoranza.
2. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede.
3. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
  - a) le schede sono predisposte dal Servizio di assistenza agli Organi Istituzionali, in bianco, uguali di colore, formato, contenente il bollo del Comune, prive di segni di riconoscimento;
  - b) ciascun Consigliere scrive sulla scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio;
  - c) i nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine, dal primo in eccedenza.
4. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e di ambedue i sessi 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 ed al Segretario comunale, affinché ne sia preso atto a 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. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
9. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
10. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.

### **Art. 78** **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 s'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.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a render legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche o nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa adunanza.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
6. 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".
7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

#### **Art. 79**

#### **Deliberazioni immediatamente eseguibili**

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto della maggioranza dei componenti.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'approvazione della deliberazione, con votazione separata, in forma palese.

### **Titolo V**

#### **La partecipazione popolare**

#### **all'amministrazione**

#### **Capo I**

#### **istituti di partecipazione**

#### **promozione - rapporti**

#### **Art. 80**

#### **Istanze, petizioni e proposte dei cittadini e delle loro associazioni**

1. Il Consiglio comunale promuove, in conformità allo Statuto, la partecipazione dei cittadini all'amministrazione con le iniziative a tal fine ritenute idonee secondo l'apposito regolamento comunale.
2. Le istanze, petizioni e proposte presentate da cittadini, dalle loro associazioni o dagli organismi che li riuniscono, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi generali della comunità, sono sottoposte dal Presidente alla commissione consiliare competente per materia e, dopo l'istruttoria della stessa, al Consiglio comunale che adotta le decisioni che rientrano nell'ambito

della sua competenza od esprime indirizzi alla Giunta per le valutazioni ed i provvedimenti di competenza della stessa.

3. La commissione consiliare invita i presentatori dell'istanza, od una loro delegazione, ad assistere alla riunione nella quale viene effettuato l'esame preliminare della proposta ed a fornire chiarimenti e illustrazioni.

4. Per le istanze, petizioni e proposte presentate da cittadini, le comunicazioni sono effettuate alla persona designata nel documento inviato al Comune. In mancanza vengono effettuate al primo firmatario, con incarico di darne informazione agli altri presentatori.

5. La partecipazione delle associazioni agli atti di programmazione finanziaria ed ogni altro rapporto delle stesse con il Consiglio comunale avviene secondo quanto stabilito dal regolamento per la partecipazione dei cittadini all'amministrazione.

## **Capo II**

### **La consultazione dei cittadini**

#### **Art. 81**

##### **La consultazione dei cittadini**

1. In conformità a quanto stabilito dallo Statuto il Consiglio comunale, per propria iniziativa o su proposta del Sindaco o della Giunta, può deliberare la consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini, individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di albi pubblici o di associazioni di categoria, su proposte che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse.

2. La consultazione può essere effettuata sia mediante l'indizione di assemblee di cittadini, alle quali partecipa una delegazione guidata dal Presidente e dal Sindaco e composta da rappresentanti del Consiglio comunale e della Giunta. Nelle assemblee i cittadini esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni e proposte e la delegazione del Comune fornisce indicazioni sulla posizione dell'amministrazione, sui suoi intendimenti, provvedendo a riferire agli organi collegiali rappresentati le conclusioni dell'assemblea.

3. La consultazione può aver luogo con l'invio a ciascun interessato di questionari nei quali viene richiesta, con semplicità e chiarezza, l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità e nel termine negli stessi indicato.

4. Il Segretario Comunale cura l'organizzazione delle consultazioni, l'invio di questionari e lo scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati della consultazione che trasmette al Sindaco, il quale li comunica al Consiglio comunale ed alla Giunta per le valutazioni conseguenti e provvede a darne informazione, con pubblici avvisi, ai cittadini.

#### **Art. 82**

##### **Il referendum consultivo**

1. Il referendum consultivo è un istituto di consultazione dei cittadini previsto dalla legge e disciplinato dallo Statuto e dallo speciale regolamento ad esso relativo, con il quale tutti i cittadini del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito ai temi con lo stesso proposti, inerenti programmi, piani, progetti, interventi od altri argomenti relativi all'amministrazione della comunità.

2. I referendum consultivi sono indetti per deliberazione del Consiglio comunale o su iniziativa promossa da un determinato numero di cittadini, con le modalità stabilite nel regolamento speciale sopra richiamato.
3. Per i referendum consultivi indetti per deliberazione del Consiglio comunale, la stessa fissa il testo da sottoporre agli elettori.
4. Il Consiglio comunale, avvenuta la proclamazione dei risultati del referendum, nel termine stabilito dallo Statuto e dal regolamento speciale e con le modalità negli stessi previste, delibera gli atti d'indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione.

## **Titolo VI**

### **Cessazione del consiglio comunale**

#### **Art. 83**

##### **Motivazione - Effetti**

1. Il Consiglio comunale viene sciolto ed il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
2. Il Consiglio comunale viene sciolto qualora si verificano le condizioni previste e regolate dall'art. 141 del D.Lgs 267/2000.
3. Verificandosi le condizioni previste dal primo comma, lett. b), n. 1, del predetto art. 141, il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alle nuove elezioni.
4. Lo scioglimento del Consiglio comunale per le cause previste dai commi primo e secondo determina la decadenza dalla carica del Sindaco e della Giunta, salvo quanto previsto dal terzo comma. Con il decreto di scioglimento del Consiglio per cause diverse da quelle previste dal terzo comma è nominato un commissario che esercita le funzioni attribuitegli con tale decreto.
5. I Consiglieri comunali cessati dalla carica per effetto dello scioglimento continuano ad esercitare, fino alla nomina dei successori, gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti.

## **Titolo VII**

### **Disposizioni finali**

#### **Art. 84**

##### **Entrata in vigore - Diffusione**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore decorsi i termini previsti dall'art. 86 – comma 6 – dello Statuto Comunale.
2. Esso sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinavano il funzionamento del Consiglio comunale.
3. Copia del presente regolamento è inviata dal Presidente ai Consiglieri comunali in carica.
4. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
5. Copia del regolamento è inviata ai Consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.
6. Il Presidente dispone l'invio di copia del regolamento agli organismi di partecipazione popolare e del decentramento, al collegio dei revisori dei conti, al Difensore civico, agli enti, aziende,

istituzioni, società, consorzi, dipendenti od ai quali il Comune partecipa ed ai rappresentanti negli stessi eletti dal Consiglio, attualmente in carica.

7. Il Segretario comunale dispone l'invio di copia del regolamento ai dirigenti e responsabili degli uffici e servizi comunali.

## APPENDICE

### Regolamento per la disciplina delle riprese audiovisive delle sedute del Consiglio Comunale

#### INDICE

Art. 1 - Finalità

Art. 2 - Autorizzazioni

Art. 3 - Modalità di ripresa e trasmissione

Art. 4 – Informazione e privacy

Art. 5 - Titolare e responsabile del trattamento dei dati rilevati con le riprese

Art. 6 – Diffusione delle videoriprese

Art. 7 - Gestione dei disservizi

Art. 8 - Norme di rinvio

Art. 9 - Entrata in vigore

#### **Art. 1 - Finalità**

Il Comune di Silvi, perseguendo finalità di trasparenza, imparzialità e buona amministrazione, disciplina, con il presente Regolamento, l'attività di ripresa audiovisiva e di successiva diffusione delle sedute del Consiglio Comunale, anche in diretta streaming, effettuate direttamente o da soggetto preventivamente ed espressamente autorizzato.

#### **Art. 2 - Autorizzazioni**

Il Presidente del Consiglio comunale è l'autorità competente ad autorizzare la diffusione delle riprese audiovisive delle sedute del Consiglio Comunale.

Lo stesso ha il compito di:

- ordinare la sospensione o l'annullamento delle riprese video in caso di disordini in aula o di violazioni del presente regolamento;
  - sospendere e/o impedire le riprese audiovisive qualora all'ordine del giorno vi sia la trattazione di argomenti in seduta segreta ai sensi del vigente regolamento del Consiglio Comunale;
  - vigilare sul rispetto delle norme stabilite con il presente regolamento;
- scegliere l'opportunità di trasmettere o meno in diretta streaming in relazione all'importanza dei punti da trattare ed alle tematiche che afferiscono ai dati sensibili.

Le riprese audiovisive e la relativa diffusione delle stesse, effettuate direttamente dall'Ente, si intendono automaticamente autorizzate, tranne nel caso in cui il Presidente del Consiglio Comunale ne disponga il diniego o la sospensione o l'annullamento. Le riprese delle sedute consiliari non potranno essere effettuate da persone presenti tra il pubblico che assistono ai lavori del Consiglio.

#### **Articolo 3 - Modalità di ripresa e trasmissione**

L'attività di ripresa audiovisiva delle sedute del Consiglio Comunale è effettuata direttamente dall'ente o tramite proprio incaricato. La possibilità di riprese audiovisive nella sala consiliare è portata a conoscenza del pubblico con l'affissione di specifici avvisi, cartelli o contrassegni all'ingresso della sala. Le telecamere per la ripresa sono orientate in modo tale da non inquadrare il pubblico presente in sala né altri soggetti, limitandosi ad inquadrare esclusivamente e comunque sempre nella sua interezza, lo spazio riservato ai componenti l'organo collegiale. I consiglieri possono opporsi alla diffusione delle video-audio riprese per motivi legittimi, in particolare quando essa sia idonea a rivelare lo stato di salute.

Il Presidente del Consiglio, nell'ambito delle competenze ad esso riconosciute per la gestione delle sedute dell'organo medesimo, ha il potere di limitare la ripresa, a tutela delle persone presenti o oggetto di discussione, ed eventualmente di far sospendere le riprese quando le modalità di svolgimento dell'attività autorizzata arrechino pregiudizio al normale svolgimento della seduta consiliare. In entrambi i casi, il Presidente comunica all'aula immediatamente sia la decisione che la motivazione. La ripresa audiovisiva dei lavori dovrà essere integrale ed obiettiva, senza tagli e salti con la sola eccezione dei casi giustificati da problemi tecnici. Nel corso della seduta gli interventi di ciascun componente l'organo e degli altri soggetti

che partecipano alla seduta dovranno essere ripresi integralmente, chiaramente, senza commenti fuori campo, né interruzioni. Non potranno essere oggetto di ripresa audio video le pause e le interruzioni espressamente autorizzate dal Presidente del Consiglio. Il Presidente ad inizio della seduta informa sulle modalità di diffusione ed utilizzo delle riprese audio-video della seduta.

#### Art. 4 – Informazione e privacy

Le norme del presente Regolamento integrano le altre disposizioni di legge aventi attinenza con la tutela del diritto alla riservatezza e con il diritto di accesso alla documentazione amministrativa, conformemente a quanto stabilito dalle leggi in materia, con lo Statuto e con i relativi Regolamenti comunali vigenti. Ai fini della corretta informazione del pubblico e dei partecipanti, verrà disposta l'affissione all'ingresso della sala consiliare e nella sala stessa di avvisi, cartelli o contrassegni riguardanti l'esistenza delle videoriprese e della successiva diffusione di queste ultime. È fatto divieto riprendere il pubblico, limitandosi ad inquadrare lo spazio (emiciclo) riservato al Consiglio Comunale. Le videoriprese devono garantire la riservatezza e il rispetto dei dati sensibili; pertanto, è fatto obbligo a tutti i Consiglieri ed eventuali soggetti autorizzati ad intervenire alla seduta, ad un comportamento consono al ruolo, evitando, nel corso degli interventi, riferimenti a dati personali, inutili ed inopportuni, non attinenti alla trattazione dell'argomento posto all'ordine del giorno. Al fine di prevenire l'indebita divulgazione dei dati qualificati come "particolari" dal Regolamento Europeo n. 2016/679, dal D. Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, per tutelare ed assicurare la riservatezza dei soggetti presenti o oggetto del dibattito, sono assolutamente vietate le riprese audiovisive ogni qualvolta le discussioni consiliari hanno ad oggetto dati che attengono allo stato di salute, all'origine razziale o etnica, alle convinzioni religiose o filosofiche, all'adesione a sindacati, associazioni a carattere religioso, filosofico o sindacale, alla vita e alle abitudini sessuali. Parimenti sono assolutamente vietate le riprese audiovisive ogni qual volta le discussioni consiliari abbiano ad oggetto dati che, insieme a quelli sensibili, vadano a costituire la categoria dei dati "giudiziari", vale a dire quelli che sono idonei a rivelare l'esistenza, a carico dell'interessato, di alcuni provvedimenti di carattere penale. Il Presidente del Consiglio ha facoltà di inibire o interrompere in qualsiasi momento le riprese nell'ipotesi in cui ravvisi la violazione delle disposizioni sopra indicate ed in ogni caso in cui ritenga che le modalità di svolgimento dell'attività autorizzata arrechino pregiudizio al normale svolgimento della seduta consiliare. Nel caso in cui i Consiglieri ed eventuali soggetti autorizzati ad intervenire alla seduta non si attengano a tale direttiva, il Presidente del Consiglio comunale, ai sensi dell'art. 39 del D. Lgs. 267/2000, nell'ambito delle competenze allo stesso riconosciute per la gestione delle sedute del Consiglio, può disporre la sospensione delle videoriprese. La sospensione è altresì disposta qualora la discussione contenga dati qualificati come "giudiziari" ai sensi di legge o rischi specifici per i diritti e le libertà fondamentali, nonché per la dignità della persona.

Le riprese vengono normalmente effettuate inquadrando l'intero Consiglio Comunale: i consiglieri comunali, gli assessori comunali, il Segretario Comunale ed il personale dipendente in servizio; tuttavia il consigliere o partecipante alla seduta consiliare che non desidera che la propria immagine venga ripresa in occasione del proprio intervento, per comprovati e gravi motivi personali comunicati al Presidente del Consiglio, ha il diritto di manifestare il proprio dissenso alla ripresa e divulgazione della propria immagine durante le sedute consiliari; in quest'ultimo caso dovrà essere mandato in onda l'intervento e/o dichiarazione del Consigliere, senza ripresa identificativa.

Eventuali violazioni del trattamento, come l'indebita diffusione di informazioni al di fuori del contesto, sono oggetto di tutela da parte dei singoli interessati nei confronti di chi si sia reso diretto responsabile della violazione.

#### **Articolo 5 - Titolare e responsabile del trattamento dei dati rilevati con le riprese**

Nel rispetto della generale normativa in materia di tutela dei dati personali cui si rinvia, il Comune è individuato titolare del trattamento dei dati raccolti attraverso le riprese audiovisive effettuate direttamente dall'Ente. Il Responsabile del trattamento dei dati è individuato con idoneo atto.

#### **Art. 6 – Diffusione delle videoriprese**

Tutti i soggetti autorizzati alla diffusione delle immagini dovranno rispettare il principio della corretta informazione. Le riprese audiovisive effettuate durante i lavori del Consiglio Comunale saranno trasmesse in

versione integrale, sia in diretta (“streaming live”) sia in differita (“streaming on demand”), e/o in altre modalità consentite. La diffusione avverrà attraverso il canale YouTube istituzionale dell'Ente e potrà includere anche altri canali social ufficiali dell'Ente, accessibili mediante link pubblicati sul sito istituzionale. Tali link saranno resi disponibili prima dell'inizio della seduta consiliare e, al termine della stessa, la registrazione o il link sarà rimosso dal sito, rimanendo comunque accessibile sui canali social per un periodo definito dall'Amministrazione.

È vietato l'uso di riproduzioni della seduta per finalità non consentite o che possano violare le disposizioni in materia di protezione dei dati personali, in conformità al Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 196/2003) e al Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR).

#### **Art. 7 - Gestione dei disservizi**

I lavori del Consiglio dovranno procedere e non potranno essere in nessun caso interrotti, in presenza di un mal funzionamento o di rottura dell'apparecchiatura di ripresa video. In caso di problemi tecnici che ne impediscano la trasmissione, il tracciato audio-video viene reso disponibile successivamente in differita (“streaming on demand”).

#### **Art. 8 - Norme di rinvio**

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, trovano applicazione le disposizioni normative vigenti, incluse quelle contenute nel Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 196/2003) e nel Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), nonché nei regolamenti specifici adottati dall'Amministrazione Comunale in materia di tutela della privacy e trattamento dei dati.

Il presente Regolamento è inoltre integrato con le disposizioni del Regolamento Comunale che disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio Comunale, al fine di garantire coerenza normativa e continuità operativa nell'attività istituzionale e amministrativa del Comune.

#### **Art. 9 - Entrata in vigore**

Il presente Regolamento entrerà in vigore decorsi quindici giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio comunale della relativa deliberazione di approvazione, giusta disposizione statutaria.