



Comune di  
Zibido San Giacomo

# REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con deliberazione di C.C. n. 23 del 16.07.2025

TITOLO I  
**ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**CAPO I**  
**DISPOSIZIONI GENERALI**

Art. 1  
**Finalità**

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento e l'organizzazione del Consiglio Comunale in base alle disposizioni prescritte dal T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali approvato con D. Leg.vo 18 agosto 2000 n.267.
2. Su tutte le questioni che si presentino nel corso delle adunanze del Consiglio Comunale e che non siano disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, decide il Presidente del Consiglio Comunale, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, sentito il parere del Segretario Comunale e dei Capigruppo.
3. Qualora la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente rinvia l'argomento a successiva adunanza.

Art. 2  
**Interpretazione del regolamento**

1. Le eccezioni sollevate da Consiglieri Comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento, devono essere presentate, per iscritto, al Presidente del Consiglio.
2. Il Presidente del Consiglio incarica immediatamente il Segretario Comunale di istruire la pratica con il suo parere. Entro 30 giorni, sentito il parere della Conferenza dei Capigruppo, la questione viene rimessa al Consiglio Comunale, il quale decide con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
3. Qualora vengano sollevate dai Consiglieri Comunali eccezioni durante l'adunanza relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, esse sono sottoposte in forma scritta al Presidente del Consiglio. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce il Segretario Comunale e i Capigruppo presenti in aula per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate e sottoporle, quindi, al giudizio del Consiglio Comunale. Nel caso in cui la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio Comunale, aggiorna l'argomento ad altra seduta. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.
4. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni, fatte salve successive modifiche normative in materia.

Art. 3  
**Sede delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio Comunale si tengono, di regola, nell'edificio comunale sito in Piazza Roma, in apposita sala.

2. La parte principale della sala della adunanza è destinata ai Consiglieri Comunali ed alla segreteria, mentre uno spazio apposito è riservato al pubblico.
3. Il Presidente del Consiglio Comunale può stabilire di riunire, in via eccezionale, sentiti i Capigruppo, il Consiglio in una sede diversa.
4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza viene esposta, all'esterno della sede, la bandiera italiana e quella dell'Unione Europea.

## **CAPO II IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Art. 4 Presidenza delle adunanze**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale è il Sindaco, ai sensi dell'art. 15, comma 3, dello Statuto.
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco la presidenza è assunta dal Vice Sindaco e, qualora anche questi sia assente o impedito, da un Assessore, secondo l'ordine dato dall'età.

### **Art. 5 Compiti e poteri del Presidente**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale rappresenta l'intero Consiglio Comunale e assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla Legge e dallo Statuto. Nell'esercizio delle sue funzioni si ispira a criteri di imparzialità intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio Comunale e dei singoli consiglieri.
2. Egli provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando le norme contenute nel presente regolamento. Concede, altresì, la facoltà di parlare e stabilire il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, ne controlla e proclama il risultato.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della Legge, dello Statuto e del regolamento. Ha la facoltà di sospendere i lavori del Consiglio e di sciogliere l'adunanza quando si verificano turbamenti che ne rendano impossibile la prosecuzione.
4. Egli, inoltre, promuove i rapporti del Consiglio Comunale con la Giunta, l'organo di revisione contabile, le istituzioni e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.
5. Qualora si presentino situazioni che non risultino disciplinate dalle fonti normative e dal presente Regolamento, la decisione in merito è rimessa al Presidente.

### **CAPO III GRUPPI CONSILIARI**

#### **Art. 6**

#### **Costituzione e composizione**

1. Ciascun Gruppo consiliare è costituito da almeno due consiglieri; nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia avuto un solo consigliere a questi sono riconosciuti i diritti spettanti ad un gruppo consiliare.
2. I consiglieri eletti nella medesima lista costituiscono, di regola, un gruppo consiliare e l'appartenenza si ritiene presunta e non richiede di specifica comunicazione al Sindaco. Il consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello corrispondente alla lista nella quale è eletto deve, entro dieci giorni dalla prima seduta del Consiglio neo eletto, darne comunicazione in forma scritta al Sindaco.
3. Ogni consigliere può recedere dal gruppo consiliare al quale appartiene ed aderire ad altro gruppo esistente se quest'ultimo ne accetti l'adesione; in tal caso, il consigliere dovrà darne comunicazione scritta al Sindaco allegando la dichiarazione di accettazione del gruppo al quale aderisce.
4. Il consigliere che, anche nel corso del mandato, non intenda appartenere al gruppo corrispondente alla lista nella quale è stato eletto e che non intenda aderire ad altro gruppo esistente, ha il diritto di fare le dichiarazioni di voto previste dal presente regolamento.
5. Entro 5 giorni dalla convalida degli eletti, ciascun gruppo deve procedere alla individuazione del proprio Capogruppo dandone immediata comunicazione al Presidente. Nelle more della nomina, o in sua mancanza, è considerato Capogruppo il consigliere candidato sindaco non eletto, ovvero chi ha conseguito la cifra elettorale individuale più alta.

#### **Art. 7**

#### **Conferenza dei Capigruppo**

1. Ai sensi dell'art. 23, terzo comma, dello Statuto comunale, è istituita, presso il Comune di Zibido San Giacomo, la Conferenza dei Capigruppo. Essa è costituita dal Presidente del Consiglio, che la presiede, e dai Capigruppo consiliari.
2. La Conferenza stabilisce la programmazione dei lavori indicati nell'ordine del giorno del Consiglio, a seguito della sua convocazione.
3. Il Presidente può sottoporre, al parere della Conferenza, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno, argomenti di particolare interesse o delicatezza, nonché mozioni, interrogazioni ed interpellanze.
4. La Conferenza è convocata dal Presidente, di norma contestualmente alla convocazione del Consiglio. Nei casi di necessità e di urgenza la convocazione può avvenire in via telefonica o via mail.
5. La Conferenza dei Capigruppo può essere convocata quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno due capigruppo.
6. Il Capogruppo che non possa intervenire ad una seduta può farsi sostituire da altro consigliere del proprio gruppo. Ai lavori della Conferenza possono partecipare i membri della Giunta, il Segretario comunale o i funzionari richiesti dal Presidente.
7. Nelle decisioni assunte in sede di Conferenza, il voto di ciascun capogruppo è valutato in modo

proporzionale alla consistenza numerica del gruppo di appartenenza.

8. Le decisioni della Conferenza in merito alle eventuali modifiche nell'ordine di presentazione delle proposte all'ordine del giorno, vengono comunicate dal Presidente all'organo consiliare in apertura della seduta del Consiglio.
9. Delle riunioni della Conferenza, qualora i presenti lo ritenessero necessario, viene redatto un verbale sottoscritto dai presenti.

#### **CAPO IV COMMISSIONI**

##### **Art. 8**

#### **Costituzione e composizione**

1. Sono istituite, ai sensi dell'art. 18, secondo comma, dello Statuto Comunale, le seguenti commissioni consiliari permanenti, composte solo da consiglieri:
  - a) Commissione Affari Istituzionali ed amministrativi;
  - b) Bilancio, finanze e programmazione economica.
2. Il Consiglio comunale, in sede di costituzione delle commissioni, ne determina il numero dei componenti garantendo la presenza di tutti i gruppi rappresentati in Consiglio e rispettando i criteri di proporzionalità maggioranza/minoranza come rappresentati in consiglio.
3. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa tramite il suo Capogruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio comunale procede alla sostituzione.
4. Qualora un membro della Commissione permanente non intervenga alle sedute per tre volte consecutive senza giustificato motivo, il Presidente della Commissione provvede, per iscritto, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo assegnando un termine entro cui far valere le cause giustificative delle assenze. Scaduto tale termine, dà comunicazione al Sindaco per la predisposizione della deliberazione consiliare di decadenza e l'avvio della procedura di surroga.
5. Alle commissioni permanenti possono partecipare, senza diritto di voto, il Sindaco, i componenti della Giunta comunale e i Capigruppo consiliare; alle sedute partecipano, se invitati, i funzionari a cui fa capo la responsabilità istruttoria delle pratiche.
6. Il Consiglio comunale può altresì istituire, con votazione a maggioranza assoluta dei componenti, altre commissioni permanenti le cui competenze e composizioni vengono stabilite dal Consiglio all'atto della loro istituzione.

##### **Art. 9**

#### **Competenze delle commissioni permanenti**

1. Le commissioni permanenti costituiscono articolazioni del consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria esprimendo pareri non vincolanti nelle seguenti materie:

#### Commissione Affari Istituzionali e amministrativi

- Statuto e Regolamenti comunali di competenza consiliare;
- Convenzioni tra Comuni e tra Comuni e Province;
- Costituzione di aziende speciali;
- Costituzione e modificazioni di forme associative;
- Assunzione diretta di pubblici servizi.

#### Commissione Bilancio e programmazione economica

- Bilancio e programmazione economica e atti collegati;
- Partecipazione del Comune a Società di capitali;
- Istituzione e ordinamento dei tributi comunali;

2. La Commissione per gli Affari Istituzionali decide, inoltre, sulla ricezione e ammissibilità formale delle istanze, petizioni e proposte di cui agli artt. 43, 45, 46 e 47 dello Statuto Comunale.
3. Il Consiglio comunale può deliberare che anche altre materie, oltre a quelle elencate nel comma precedente, siano sottoposte al preventivo esame delle Commissioni consiliari permanenti.
4. L'Assessore competente per materia può richiedere il parere della Commissione sulle proposte di deliberazioni da sottoporre all'esame del Consiglio comunale, facendone richiesta al Sindaco.
5. Le commissioni permanenti hanno potestà di iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazione e mozioni nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Sindaco, il quale le trasmette al Segretario Comunale per l'istruttoria di cui all'art. 49 del T.U.
6. In caso di urgenza, qualsiasi argomento, anche se ricompreso fra quelli stabiliti dal precedente comma 1, può essere portato all'esame del Consiglio Comunale, a meno che la maggioranza assoluta dei consiglieri presenti, in sede di discussione dell'argomento in Consiglio, richieda al Presidente della Commissione il preventivo esame della Commissione stessa.

#### Art. 10

#### **Funzionamento delle commissioni permanenti**

1. Ogni commissione elegge, nel proprio seno e con separate votazioni, il Presidente ed il Vice Presidente.
2. Il Presidente comunica al Sindaco la propria nomina e quella del Vice Presidente entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti.
3. Le funzioni di segretario delle commissioni sono svolte dal Responsabile di Settore competente per materia o da altro dipendente comunale da esso designato.
4. La Commissione è convocata dal Presidente, a cura del Segretario della Commissione, con avviso scritto contenente l'elenco degli argomenti da trattare, da trasmettere all'indirizzo di posta elettronica certificata comunicato da ciascun consigliere, almeno cinque giorni di calendario prima della seduta stessa o, in caso di urgenza motivata, almeno tre giorni prima. La prima seduta di insediamento, nella quale si procede alla nomina del Presidente e del Vice Presidente, è convocata e presieduta dal Sindaco.
5. La convocazione della commissione può essere, comunque, richiesta per iscritto al Presidente, dal

Sindaco, da 1/5 dei componenti la commissione arrotondato all'unità superiore o dall'assessore competente per materia.

6. Per l'esame di specifici argomenti le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori rappresentanti di enti o organismi rappresentanti la comunità locale.
7. Delle riunioni è redatto un verbale, a cura del Segretario della Commissione, su apposito registro. Il verbale è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

#### Art. 11

#### **Commissioni di indagine**

1. Il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni di indagine riservata sull'attività dell'amministrazione, ai sensi dell'art. 20 dello Statuto. La deliberazione che istituisce la commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine e il termine per concluderla e riferire al consiglio comunale. Della commissione fanno parte i rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il presidente, che coincide con un consigliere appartenente ai gruppi di minoranza.
2. Le commissioni possono richiedere la collaborazione di consulenti esterni, non remunerati, i quali potranno partecipare alle riunioni senza diritto di voto.
3. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del presidente il segretario comunale mette a disposizione della commissione tutti gli atti, afferenti all'oggetto dell'indagine od allo stesso connessi.
4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare l'audizione del sindaco, di membri del consiglio e della giunta, dei revisori, del segretario, dei responsabili degli uffici e dei servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del comune in altri enti o organismi.
5. La redazione dei verbali delle commissioni viene effettuata da un funzionario comunale incaricato, su proposta del presidente della 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 i risultati direttamente o 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.
8. Con la presentazione della relazione al consiglio la commissione di indagine conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal presidente consegnati al segretario comunale che ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

#### Art. 12

#### **Commissioni di studio, consulte, tavoli**

1. Il Consiglio comunale può istituire commissioni temporanee con l'incarico di studiare piani e programmi di particolare rilevanza per la comunità locale, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto. Nelle commissioni di studio faranno parte i rappresentanti di tutti i gruppi, nonché dipendenti comunali o esperti esterni di comprovata competenza nelle materie da

trattare, scelti dal consiglio comunale nella deliberazione con la quale si costituisce la commissione medesima. Il consiglio stabilisce i tempi di lavoro entro i quali la commissione deve terminare i lavori e relazionare.

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

#### Art. 13

#### **Commissioni comunali facoltative**

1. Il Consiglio Comunale può istituire, oltre a quelle previste da disposizioni di legge, dallo Statuto, da specifici Regolamenti e dai precedenti articoli, altre Commissioni comunali facoltative di cui ne determina la specifica composizione.
2. La nomina di queste Commissioni è effettuata direttamente dalla Giunta Comunale.
3. In fase di istituzione delle Commissioni, il Consiglio Comunale determina le competenze di ognuna di esse e le regole generali di funzionamento.

#### **CAPO V**

#### **I CONSIGLIERI COMUNALI-DIRITTI E DOVERI**

#### Art. 14

#### **Diritto di informazione e accesso agli atti**

1. I Consiglieri Comunali in carica hanno diritto di avere tutte le informazioni necessarie all'esercizio del mandato, di prendere visione e di ottenere copia di atti, documenti, nonché delle deliberazioni e dei regolamenti comunali.
2. Il diritto dei Consiglieri è esercitato con i vincoli e i limiti previsti dalle leggi e regolamenti vigenti, specialmente per quanto attiene all'obbligo del segreto.
3. Il diritto di accesso si esercita in via informale mediante richiesta, anche verbale, all'Ufficio comunale competente a formare l'atto conclusivo di procedimento o a detenerlo stabilmente.
4. La richiesta, esaminata immediatamente e senza formalità, è accolta mediante indicazione della pubblicazione contenente le notizie, esibizione del documento, estrazione di copia ovvero altra modalità idonea. Qualora non sia possibile l'evasione immediata della richiesta, il Consigliere presenta istanza di accesso formale al Segretario comunale.
5. Il rilascio delle copie avviene entro i 10 giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta verrà precisato il maggior termine per il rilascio che, in ogni caso, non può superare i 30 giorni dalla data della richiesta.
6. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente articolo si fa rimando al vigente Regolamento sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso agli atti.

Art. 15  
**Diritto di iniziativa**

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di iniziativa in ordine ad ogni argomento di competenza del Consiglio Comunale. Essi esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto, dal Consigliere proponente, è inviata al Sindaco il quale la trasmette al Segretario Comunale per l'istruttoria di cui all'art. 49 del T.U.. La fase istruttoria si deve comunque concludere entro 30 giorni dalla data di presentazione della proposta di deliberazione.
3. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.
4. I Consiglieri Comunali hanno facoltà di presentare emendamenti alle proposte di deliberazioni iscritte all'Ordine del Giorno del Consiglio Comunale.
5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo delle proposte di deliberazione. Essi sono presentati, per iscritto, al Sindaco nei due giorni precedenti l'adunanza. Possono presentarsi, comunque, anche verbalmente nel corso della seduta. Ciascun consigliere può presentare più emendamenti e può modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa.
6. Le proposte di emendamento pervenute prima dell'adunanza sono trasmesse dal Sindaco al Segretario Comunale che ne cura l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Segretario Comunale, su richiesta del Presidente, esprime una valutazione nell'ambito delle sue competenze. In particolare si esprime sul fatto che gli emendamenti proposti siano da considerare modifica sostanziale della deliberazione e tali da richiedere, perciò, nuovo parere da parte degli organi competenti. Al fine di acquisire i necessari elementi di valutazione l'ulteriore trattazione della delibera può essere rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non siano acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione è rinviata all'adunanza successiva.

Art. 16  
**Diritto di presentazione di interrogazioni**

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di presentare interrogazioni.
2. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Sindaco o all'Assessore delegato competente per materia per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi e i criteri in base ai quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto o intervento.
3. Le interrogazioni devono essere formulate per iscritto, debitamente sottoscritte e depositate presso l'Ufficio Protocollo del Comune.
4. L'interrogante può chiedere che la risposta sia data nel corso di una seduta consiliare. In tal caso il Sindaco provvede ad iscrivere l'interrogazione al primo ordine del giorno utile del Consiglio e distribuisce ad ogni Consigliere il testo dell'interrogazione.
5. La risposta alle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio è data dal Sindaco o

dall'Assessore delegato competente per materia o, eventualmente, dal Segretario Comunale, su autorizzazione orale del Presidente e la stessa verrà inserita in apposito verbale di seduta.

6. Alle interrogazioni per le quali non è richiesta risposta nel corso della seduta consiliare, il Sindaco o l'Assessore delegato competente per materia devono dare risposta scritta entro trenta giorni dalla data di presentazione.
7. L'interrogante, nel caso di interrogazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio, ha il diritto di illustrare al Consiglio la propria interrogazione con un intervento che non superi i 5 minuti. Dopo la risposta ha altresì il diritto di dichiarare se sia o no soddisfatto e per quali ragioni, con un intervento che non superi i 5 minuti.
8. Ogni Consigliere può presentare interrogazioni urgenti - motivando l'urgenza - le quali sono soggette alla procedura prevista dal successivo art. 18.

### **Articolo 17**

#### **Interpellanze, mozioni, ordini del giorno**

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di presentare interpellanze, mozioni e ordini del giorno ai fini della loro discussione in Consiglio comunale.
2. L'interpellanza consiste in un quesito rivolto al Sindaco o all'Assessore delegato competente per materia circa i motivi, gli intendimenti o la condotta dell'Amministrazione su un determinato argomento.
3. La mozione consiste in una proposta di voto diretta a promuovere un'ampia discussione su un argomento di particolare importanza, allo scopo di esercitare un'azione di indirizzo politico, o impegnare l'attività dell'Amministrazione Comunale, Sindaco e Giunta. La mozione è sottoposta all'approvazione del Consiglio Comunale nelle norme previste per la votazione delle deliberazioni.
4. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un giudizio o di una valutazione su fatti e questioni di interesse locale, nazionale od internazionale che investono problemi politici, economici e sociali di carattere generale. Essi, al pari delle mozioni, sono sottoposti all'approvazione del Consiglio.
5. Le interpellanze, le mozioni e gli ordini del giorno sono sempre formulati per iscritto e firmati dal richiedente. Sono presentate al protocollo e posti all'Ordine del Giorno del primo Consiglio comunale successivo alla loro presentazione.
6. Per la loro trattazione in Consiglio comunale, si applica la disciplina di cui al precedente articolo.

### **Art. 18**

#### **Trattazioni urgenti**

1. In apertura dei lavori di ogni seduta del Consiglio - per ragioni di eccezionali gravità ed urgenza opportunamente motivate - i consiglieri comunali possono presentare mozioni ed ordini del giorno in forma scritta. Interrogazioni ed interpellanze possono essere formulate oralmente e, in tal caso, il Presidente può chiedere che vengano rese per iscritto.
2. Prima della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente valuta le richieste in ordine alla procedura d'urgenza da riconoscere ai casi di cui al precedente comma. In caso ne riconosca l'urgenza, il presidente ne dispone la trattazione che avverrà dopo la discussione sull'ultimo

punto iscritto all'ordine del giorno del Consiglio. In caso contrario essi sono iscritti al primo ordine utile del Consiglio.

3. Ove la decisione del Presidente sia contestata da almeno un quinto dei consiglieri presenti, decide il Consiglio con votazione palese.

#### Art. 19

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

1. Il Presidente del Consiglio è tenuto a convocare il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richiede almeno un quinto dei Consiglieri Comunali in carica, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti, previa verifica in ordine alla competenza del Consiglio Comunale sull'argomento proposto.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo Generale dell'Ente.
3. La richiesta di convocazione deve contenere, per ciascun argomento indicato da iscriverne all'ordine del giorno, in allegato, il relativo schema di deliberazione per la cui redazione i consiglieri possono avvalersi della collaborazione degli uffici comunali, che dovrà essere corredato dei pareri dei responsabili di settore ex art.49 del T.U..
4. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma del presente articolo, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal quarto comma dell'art.136 del T.U..

#### Art. 20

#### **Partecipazione alle adunanze**

1. Il Consigliere Comunale è tenuto ad intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e a partecipare ai lavori delle Commissioni consiliari permanenti delle quali fa parte.
2. Nel caso in cui un Consigliere Comunale non intervenga alle sedute del Consiglio Comunale per tre volte consecutive senza giustificato motivo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede in forma scritta a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo, assegnando un termine entro cui far valere le cause giustificative delle assenze. Scaduto tale termine, il Consiglio esamina e, infine, delibera con votazione palese l'eventuale decadenza.
3. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario, affinché sia presa nota a verbale.

#### Art. 21

#### **Astensione obbligatoria**

1. Il Sindaco, gli assessori e i consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado o nel caso in cui vi sia un conflitto di interessi con l'argomento oggetto d'esame. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministrazione o di parenti o affini sino al quarto grado, ai sensi dell'art.78, comma 2,

del T.U..

2. Non si applica tale obbligo nei casi di rapporti di dipendenza organica a vari enti, non rientranti in funzioni direttive o dirigenziali di diretto rapporto o contatto con il Comune.
3. I componenti dell'organo consiliare obbligati ad astenersi ne informano il Segretario Comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo. In tale ipotesi il consigliere astenuto, se non abbandona il suo posto, si computa tra i presenti ma non tra i votanti.

#### Art. 22

#### **Diritto di esercizio del mandato elettivo**

1. I Consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dalle norme vigenti.
2. Ai Consiglieri comunali è dovuta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del consiglio e per non più di un'adunanza al giorno.
3. Le indennità di presenza spettanti ai Consiglieri comunali nelle ipotesi in precedenza elencate non sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica prevista dal T.U. Enti Locali, non è dovuta l'indennità di presenza per partecipazione alle adunanze del consiglio comunale e delle commissioni consiliari permanenti.
4. I Consiglieri comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori dal territorio comunale, hanno diritto al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale.
5. E' prevista la corresponsione del gettone di presenza anche per le commissioni permanenti.

#### Art. 23

#### **Nomine di consiglieri comunali**

1. Nei casi in cui la legge riserva espressamente al Consiglio comunale la nomina di rappresentanti del Consiglio medesimo presso aziende ed istituzioni, si provvede in seduta pubblica, con voto palese.
2. Nel caso in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun capogruppo comunicare al Sindaco ed al Consiglio, in forma scritta ovvero oralmente nel corso della seduta consiliare, il nominativo del consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la nomina dei rappresentanti.
3. Nel caso in cui il consigliere comunale nominato o designato cessa dall'incarico, per dimissioni o per qualsiasi altra causa, il consiglio provvede alla sostituzione nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento.

## TITOLO II

### FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### CAPO I CONVOCAZIONE

##### Art.24

#### **Convocazione del Consiglio comunale**

1. La convocazione del consiglio comunale è disposta dal Presidente del Consiglio. In ottemperanza all'art. 28 dello Statuto Comunale, preventivamente i Capigruppo consiliari vengono sentiti, anche telefonicamente, al fine di verificare la disponibilità di presenza dei capigruppo alla seduta stessa, compatibilmente con le scadenze amministrative indifferibili.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente, la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo quanto stabilito dallo Statuto e dal presente regolamento.
3. Quando la convocazione del consiglio comunale è resa obbligatoria da norme di legge o distatuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, in via sostitutiva, il Prefetto.

##### Art. 25

#### **Avviso di convocazione**

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta con avviso scritto contenente l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede dell'adunanza e se trattasi di seduta ordinaria, straordinaria o d'urgenza. Ad essa è allegato l'Ordine del Giorno che ne costituisce parte integrante.
2. L'avviso di convocazione è trasmesso telematicamente all'indirizzo di posta elettronica indicato dai consiglieri ovvero assegnato dall'Amministrazione. La consegna dell'avviso si intende assolta con il recapito e la giacenza del documento nella casella di ciascun consigliere.
3. In caso di materiale impossibilità di provvedere alla spedizione telematica, l'avviso di convocazione sarà consegnato a mano dal messo comunale al domicilio eletto nel Comune dal Consigliere.
4. In tale ipotesi, il Messo rimette alla Segreteria generale le dichiarazioni di avvenuta consegna, sotto forma di elenco-ricevuta, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata.

##### Art. 26

#### **Avviso di convocazione-Termini di consegna**

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione.
2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni prima di quello stabilito per la riunione.
3. I termini di cui ai precedenti commi, al pari degli altri termini definiti in giorni contenuti nel presente regolamento, sono conteggiati senza tener conto del giorno in cui si svolge l'adunanza.
4. Per le adunanze convocate d'urgenza l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella

stabilita per la riunione.

5. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie o straordinarie sopravvenuti argomenti urgenti, occorre darne avviso scritto inviato ai consiglieri con le modalità di cui all'articolo precedente, almeno ventiquattrore prima della riunione comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
6. L'eventuale ritardata o mancata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il consigliere interessato partecipi comunque all'adunanza.

#### Art. 27

##### **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 del Consiglio di stabilire, rettificare o integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di deliberazione presentate dai consiglieri, le mozioni e le interrogazioni come disciplinate dal presente regolamento.
3. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno in modo tale da consentire ai consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
4. L'ordine dei lavori segue, di norma, il criterio cronologico di iscrizione all'ordine del giorno. Hanno in ogni caso la precedenza le proposte di deliberazione e, nell'ambito di quest'ultime, quelle attinenti alla composizione degli organi istituzionali e contenenti ratifiche delle deliberazioni d'urgenza; seguono gli ordini del giorno, le mozioni e le interrogazioni.

#### Art. 28

##### **Deposito delle proposte**

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere messi a disposizione dei consiglieri comunali contestualmente alla convocazione con il deposito presso l'Ufficio segreteria.
2. Gli atti vengono resi disponibili anche in forma digitale affinché, se richiesto, siano trasmessi telematicamente ai consiglieri o caricati in area riservata sul sito dell'Ente.
3. All'inizio della seduta, le proposte e i relativi documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza.

#### Art. 29

##### **Ordine del giorno- Pubblicazione e diffusione**

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo del comune rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti la riunione.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie sono pubblicati all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.
3. Il Sindaco dispone la pubblicazione di manifesti per rendere noti il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

## **CAPO II ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

### **Art. 30**

#### **Adunanze pubbliche e segrete**

1. Le adunanze del consiglio comunale sono pubbliche.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.
3. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità morali, correttezza, capacità e comportamento di persone.
4. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
5. 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 quattro 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 del consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
6. Durante le adunanze segrete possono restare in aula i componenti del consiglio, il segretario comunale e i funzionari comunali richiesti dal Sindaco, vincolati al segreto di ufficio.

### **Art. 31**

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

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo statuto o rilevanti motivi di interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Presidente, sentita la Giunta, può convocare l'adunanza aperta del consiglio comunale.
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 o la cittadinanza stessa che può intervenire nella discussione.
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.

### **Art. 32**

#### **Adunanze di prima convocazione**

1. Il consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà più uno dei consiglieri assegnati.

2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal segretario comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.
3. Nel caso in cui trascorra mezz'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione e, eseguito l'appello, sia constatata la mancanza del numero dei consiglieri necessario per deliberare validamente, il presidente ne fa prendere atto a verbale dal Segretario comunale e dichiara deserta l'adunanza.
4. I consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal comma 1 del presente articolo, avverte il presidente che può far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei consiglieri è inferiore a quello necessario, il presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti sia inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare.
5. I consiglieri che escono dalla sala solo prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

#### Art. 33

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

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. Nell'adunanza di seconda convocazione le deliberazioni, sono valide purchè intervengano almeno il 35% dei membri del consiglio.
4. Non possono essere deliberate in seconda convocazione le seguenti materie:
  - i Bilanci annuali e pluriennali
  - il rendiconto consuntivo
  - il piano regolatore generale e le varianti generali
  - i Regolamenti di carattere istituzionale
5. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal consiglio per la trattazione di una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

#### Art. 34

##### **Adunanze in modalità a distanza**

1. In particolari situazioni di emergenza, urgenza o necessità, comunque di carattere eventuale ed eccezionale, la partecipazione alle riunioni del consiglio comunale può essere consentita anche in forma telematica mediante lo strumento della videoconferenza. Le modalità di svolgimento sono

indicate nell'allegato A al presente Regolamento.

Art. 35

#### **Registrazioni audio e video**

1. Al pubblico che assiste alle adunanze, non è consentita la registrazione audio/video della seduta consiliare o di parte di essa. E' possibile la ripresa delle adunanze in misura totale o parziale da parte degli organi di informazione, iscritti al tribunale competente per territorio, a mezzo di videocamere e mezzi comunque idonei a tale scopo, nei soli casi in cui debba essere garantito il diritto di cronaca, dovuto a fatti ed episodi di rilevante attualità, ai sensi della vigente normativa in materia, previa informazione al sindaco. E' facoltà del presidente, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.

### **CAPO III**

#### **DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

Art. 36

#### **Funzioni di segretario – Redazione dei verbali**

1. Le funzioni di segretario sono svolte dal Segretario comunale o da un suo sostituto.
2. Nelle ipotesi in cui sia ravvisabile nei confronti del Segretario comunale un caso di incompatibilità previsto dalla legge o un conflitto di interesse dello stesso con l'argomento oggetto della discussione, il Consiglio può scegliere, unicamente allo scopo di deliberare sopra quel determinato oggetto, uno dei suoi membri per espletare le funzioni di segretario di seduta. In tal caso il Segretario comunale deve ritirarsi dalla seduta durante la discussione e la votazione, e dovrà essere fatta espressa menzione nel verbale di deliberazione.
3. Di ogni proposta di deliberazione, mozione, interrogazione, interpellanza ed ordine del giorno è redatto un verbale.
4. In tale verbale sono riportati:
  - i provvedimenti sottoposti all'esame del consiglio, nel testo depositato;
  - ogni emendamento a quanto indicato al punto precedente;
  - i provvedimenti adottati.
5. Il verbale deve contenere i nomi dei consiglieri presenti con indicazione di quelli che hanno votato contro, si sono astenuti o hanno dichiarato di non partecipare alla votazione. Esso è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.
6. L'intera seduta del Consiglio comunale, ad eccezione delle sedute segrete, è registrata: nell'ipotesi, la registrazione assume la forma di documento amministrativo informatico che sostituisce il processo verbale di trascrizione testuale della discussione. La seduta inoltre, fatti salvi i casi di necessità di riservatezza per gli argomenti trattati (sedute segrete) può anche essere trasmessa in diretta streaming.-
7. In presenza della registrazione di seduta, nel verbale di deliberazione gli interventi sono richiamati "per relationem" con riferimento al file audio/video che resta conservato in apposita partizione del server del sistema informatico comunale e viene reso disponibile con la pubblicazione sul sito del Comune ed eventualmente sui social gestiti dall'ente.
8. Gli originali delle deliberazioni restano depositati presso gli uffici della Segreteria Generale o conservati, se in formato digitale, nel sistema informatico comunale.

9. Se un consigliere rileva errori in un verbale di deliberazione deve segnalarlo per iscritto.
10. A seguito di verifica tecnica a cura del Segretario comunale, lo stesso procede alla rettifica facendone richiamo sulla deliberazione cui la rettifica si riferisce.
11. In caso di mancata registrazione della seduta, qualora si riscontrino difformità nel contenuto del verbale pubblicato, il Consigliere può chiedere per iscritto, prima del consiglio successivo, di integrare il verbale indicando esattamente ciò che intende che sia cancellato od inserito; a tale scopo, non appena la deliberazione è pubblicata all'Albo Pretorio, viene trasmessa ai consiglieri affinché possano verificarne i contenuti. Sulla proposta di modifica del verbale, posta all'Ordine del giorno, si pronuncia il Consiglio a maggioranza. La pubblicazione del verbale deve avvenire con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla seduta in cui potrà essere messo in discussione.

#### Art. 37

##### **Comunicazioni**

1. In apertura dell'adunanza, concluso l'appello, il Sindaco o un assessore da lui delegato può effettuare eventuali comunicazioni sull'attività del Comune o su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.

#### Art. 38

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

1. L'ordine di trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno di ciascuna seduta è quello risultante dallo stesso ordine del giorno.
2. Tale ordine di trattazione può essere modificato, all'inizio della seduta, dal Presidente del Consiglio sentita la Conferenza dei Capigruppo. In caso di dissenso decide il Consiglio, seduta stante, senza discussione. La proposta di modifica dell'ordine di trattazione può essere avanzata anche in corso di seduta.
3. La trattazione di un argomento all'ordine del giorno può essere sospesa su proposta del Presidente del Consiglio per essere successivamente proseguita, per l'ulteriore discussione o per la votazione, nell'ambito della medesima o di altra seduta. In caso di dissenso decide il consiglio, seduta stante, senza discussione.
4. Il consiglio non può deliberare né discutere su argomenti non iscritti all'ordine del giorno.
5. Le decisioni del Consiglio di cui ai commi precedenti sono sempre prese a maggioranza assoluta dei votanti.

#### Art. 39

##### **Ammissione di funzionari e consulenti in aula**

1. Il presidente, per le esigenze del consiglio e anche su richiesta di almeno 1/5 dei 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, membri tecnici della commissione edilizia, nonché professionisti incaricati di progettazione e studi per conto dell'amministrazione comunale, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal presidente o dai consiglieri, i predetti funzionari, membri tecnici e consulenti vengono congedati, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

#### Art. 40

#### **Comportamenti del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai consiglieri o dalle 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 locale.
4. 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 del presente articolo, può ordinare l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
5. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprenda il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono, il Presidente la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

#### Art. 41

#### **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 o 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 e della correttezza.
3. Se un consigliere turba l'ordine o pronuncia parole sconvenienti, 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. Se il consigliere contesta la decisione, il consiglio su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.
5. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
6. Devono essere evitate le discussioni e i dialoghi fra i consiglieri. Ove essi avvengano, il presidente

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

7. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al Regolamentoo ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
8. 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.
9. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

#### Art. 42

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

1. Il relatore della proposta di deliberazione iscritta all'ordine del giorno è il Sindaco o l'assessore delegato. Relatori delle proposte effettuate dai consiglieri sono i proponenti, uno per ogni proposta quand'anche essa provenga da una pluralità di consiglieri.
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 diversi. Quando, dopo che il presidente ha invitato i consiglieri alla discussione, nessuno chiede la parola, la proposta viene messa in votazione.
3. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun consigliere Capogruppo può parlare per due volte, con interventi della durata di dieci minuti ciascuno, la prima per esporre l'opinione del Gruppo, poi per rispondere all'eventuale intervento di replica del Sindaco o del relatore.
4. Gli altri consiglieri possono intervenire nella discussione di ciascun argomento una sola volta per non più di cinque minuti. Anche le repliche del Sindaco o del relatore devono essere concise e non superare i cinque minuti.
5. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del Sindaco o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.
6. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, 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. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
7. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre consiglieri, può dichiarare, a maggioranza dei presenti, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilatorio e che l'argomento sia stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia intervenuto almeno un consigliere per ogni gruppo.
8. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative alle linee programmatiche di mandato, al bilancio preventivo, al rendiconto della

gestione, nonché ai piani regolatori generali e loro varianti generali, ai regolamenti e a qualsiasi argomento che il Consiglio, a maggioranza dei presenti, ritenga importante.

#### Art. 43

#### **Questione pregiudiziale e sospensiva**

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente, un consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

#### Art. 44

#### **Fatto personale**

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del presidente decide il consiglio, senza discussione, con votazione palese.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il consigliere o i consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di cinque 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 iscritto, entro il termine assegnatole.
6. Il consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

#### Art. 45

#### **Interruzione o sospensione delle sedute**

1. Il Presidente, anche su richiesta di uno o più consiglieri, sentiti i Capigruppo, può disporre una breve interruzione o sospensione dei lavori, per un tempo determinato, dandone preventivo avviso al Consiglio.

Art. 46

**Termine dell'adunanza**

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

**CAPO IV  
LE VOTAZIONI**

Art. 47

**Modalità generali**

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunali è effettuata, di norma, in forma palese per alzata di mano.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
4. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.
5. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
  - la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione ad essa relativa;
  - le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
    - emendamenti soppressivi;
    - emendamenti modificativi;
    - emendamenti aggiuntivi
  - per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
  - i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
6. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
7. Quando è iniziata la votazione, non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità delle votazioni in corso.

Art. 48

**Votazione in forma palese**

1. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri, di norma, votano per alzata di mano.
2. Il Sindaco 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 Sindaco Presidente ne proclama il risultato.

#### Art. 49

#### **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 voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

#### Art. 50

#### **Votazioni segrete**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
  - Le schede sono predisposte dalla Segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
  - ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine, dal primo in eccedenza.
4. Quando la legge, lo statuto o i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tale rappresentanza. Ciascun consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano maggior numero di voti.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Sindaco Presidente affinché ne sia preso atto a verbale.
7. Terminata la votazione, il Sindaco, con l'assistenza di due scrutatori nominati tra i consiglieri presenti e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando l'esito della votazione stessa.
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 Sindaco 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 la partecipazione dei consiglieri scrutatori.

#### Art. 51

##### **Esito delle votazioni**

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del consiglio comunale si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti, la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.
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. 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.

#### TITOLO III DISPOSIZIONI FINALI

#### Art. 52

##### **Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.

#### Art. 53

##### **Diffusione**

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Sindaco ai consiglieri comunali in carica.
2. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei consiglieri.

## **Allegato A)**

### **DISPOSIZIONI PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE IN MODALITÀ A DISTANZA**

#### **1- Generalità e principi delle sedute a distanza**

1. La partecipazione alle riunioni del consiglio comunale previste dal Regolamento del Consiglio comunale può essere consentita anche in forma telematica mediante lo strumento della videoconferenza, comunque in modalità sincrona, consentendo che tutti i componenti l'Organo ed il Segretario verbalizzante partecipino a distanza, da luoghi diversi dalla sede comunale.
2. Le sedute, in via convenzionale, si intendono effettuate sempre presso la sede istituzionale del Comune.
3. Le condizioni contenute nel presente provvedimento devono sussistere ai fini della validità della seduta e delle deliberazioni.

#### **2- Tecnologia necessaria**

1. Per il collegamento in videoconferenza possono essere utilizzati i programmi reperibili sul mercato.
2. Al momento della convocazione della seduta, saranno fornite ad ogni componente le credenziali o le modalità di accesso alla piattaforma utilizzata. Nel caso la piattaforma abbia problemi tecnici che la rendano totalmente o parzialmente inutilizzabile si potrà, se tecnicamente possibile, supplire con un sistema telematico di collegamento di riserva alla videoconferenza, ovvero mediante l'utilizzo di una chat con videochiamata in simultanea.
3. Le strumentazioni e gli accorgimenti tecnologici adottati al suddetto scopo devono assicurare:
  - a) la massima sicurezza possibile del sistema;
  - b) la possibilità immediata a tutti i partecipanti della riunione di:
    - percepire la presenza in remoto degli altri partecipanti, escludendo partecipazioni segrete;
    - intervenire nella discussione;
    - effettuare una votazione palese per appello nominale.

#### **3- Metodologia, regolazione e verbalizzazione**

1. Per la validità dell'adunanza restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza, così come i quorum deliberativi previsti dal vigente regolamento di funzionamento, da accertare tramite verifica oculare delle presenze e relativa attestazione sul verbale. Delle circostanze effettive di partecipazione alla seduta il Segretario darà evidenza nel relativo processo verbale, indicando i nominativi dei componenti intervenuti.
2. La presenza alla seduta si intende accertata con il collegamento alla videoconferenza; il Segretario attesta la presenza dei componenti mediante appello nominale, compreso durante il momento del voto.
3. Le modalità di intervento sono definite al momento della seduta dal Presidente, il quale indica le misure operative per assicurare l'ordine e l'illustrazione degli interventi, al termine dei quali si passa alla votazione per appello nominale e voto palese mediante affermazione vocale — audio.
4. Ai fini della validità della seduta è necessario che il collegamento audio-video garantisca al Presidente e al Segretario, ognuno per la propria competenza, la possibilità di accertare l'identità dei componenti che intervengono in audio e video, di regolare lo

svolgimento della discussione, di constatare e proclamare i risultati della votazione, consentendo a tutti i componenti di poter intervenire alla seduta, alla discussione, alla votazione sugli argomenti all'ordine del giorno.

5. Nell'ipotesi in cui nell'ora prevista per l'inizio delle sedute in videoconferenza o durante lo svolgimento delle stesse, vi siano dei problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento, si darà ugualmente corso alla seduta se il numero legale dei consiglieri regolarmente collegati è garantito, considerando assente giustificato il Consigliere che sia impossibilitato a collegarsi in videoconferenza. Se il numero legale non è garantito, la seduta deve essere considerata deserta e si procede secondo quanto stabilito in tal caso dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale. Per la verifica del numero legale nelle sedute in videoconferenza, si rinvia a quanto previsto dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.
6. Nel caso in cui, durante una votazione, si manifestino dei problemi di connessione e non sia possibile ripristinare il collegamento video in tempi brevi, la seduta viene sospesa.
7. La seduta del Consiglio può essere resa pubblica, qualora ciò sia consentito dal software utilizzato per la videoconferenza, con un collegamento dedicato in streaming e/o altra forma equivalente, salvo problemi tecnici contingenti che comunque non inficino la validità della stessa. E' assicurata in ogni caso la pubblicazione del tracciato audio-video in modalità asincrona sul sito comunale.
8. In caso di temporanee disfunzioni dei collegamenti o delle connessioni o per altra ragione che impedisce il collegamento in videoconferenza, il Presidente sospende temporaneamente la seduta per poi riprendere la videoconferenza mediante un nuovo appello del Segretario o del suo vicario, e secondo le modalità sopra indicate.
9. Il Sindaco può disporre che anche le sedute delle Commissioni permanenti e delle altre Commissioni previste dal Regolamento del Consiglio comunale avvengano in videoconferenza. In tal caso le sedute in videoconferenza delle Commissioni avvengono di norma tra i componenti ed il Segretario della Commissione verbalizzante, ed eventuali responsabili o assessori se necessario.