

COMUNE DI PALESTRO  
Provincia di Pavia

**Regolamento per il  
funzionamento del  
Consiglio Comunale**

Adottato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 28 del 27/12/2024

# **INDICE**

## **TITOLO I** **ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

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

Articolo 1 Finalità

Articolo 2 Sede delle adunanze

### **CAPO II** **IL PRESIDENTE**

Articolo 3 Presidenza delle adunanze

Articolo 4 Compiti e poteri del Presidente

### **CAPO III** **I GRUPPI CONSILIARI**

Articolo 5 Costituzione dei gruppi

Articolo 6 Conferenza dei capigruppo

### **CAPO IV** **COMMISSIONI CONSILIARI**

Articolo 7 Commissioni di lavoro e di studio

## **TITOLO II** **I CONSIGLIERI COMUNALI**

Articolo 8 Entrata in carica - Convalida

Articolo 9 Dimissioni

### **CAPO I** **DIRITTI DEI CONSIGLIERI**

Articolo 10 Diritto d'iniziativa

Articolo 11 Interrogazioni.

Articolo 12 Interpellanze, mozioni, ordini del giorno

Articolo 13 Richiesta di convocazione del Consiglio

Articolo 14 Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

Articolo 15 Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

### **CAPO II** **ESERCIZIO DELLE FUNZIONI**

Articolo 16 Diritto di esercizio delle funzioni

Articolo 17 Divieto di mandato imperativo

Articolo 18 Partecipazione alle adunanze

Articolo 19 Obblighi di astensione

Articolo 20 Responsabilità personale

### **CAPO III**

## **NOMINE E FUNZIONI RAPPRESENTATIVE DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

Articolo 21 Nomine di consiglieri comunali.

Articolo 22 Funzioni rappresentative

## **TITOLO III** **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **CAPO I**

## **CONVOCAZIONE**

- Articolo 23 Competenza
- Articolo 24 Avviso di convocazione
- Articolo 25 Ordine del giorno
- Articolo 26 Modalità di consegna dell'avviso di convocazione
- Articolo 27 Termini per la consegna dell'avviso di convocazione
- Articolo 28 Pubblicazione e diffusione dell'ordine del giorno

## **CAPO II**

### **ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

- Articolo 29 Deposito degli atti
- Articolo 30 Adunanze di prima convocazione
- Articolo 31 Adunanze di seconda convocazione
- Articolo 32 Adunanze pubbliche
- Articolo 33 Adunanze segrete
- Articolo 34 Adunanze "aperte"
- Articolo 35 Adunanze in videoconferenza da remoto
- Articolo 36 Protezione dati personali

## **CAPO III**

### **DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

- Articolo 37 Comportamento dei consiglieri
- Articolo 38 Ordine della discussione
- Articolo 39 Comportamento del pubblico
- Articolo 40 Ammissione di funzionari alla discussione

## **CAPO IV**

### **ORDINE DEI LAVORI**

- Articolo 41 Comunicazioni
- Articolo 42 Ordine di trattazione degli argomenti
- Articolo 43 Discussione. Norme generali
- Articolo 44 Fatto personale
- Articolo 45 Trattazione delle interpellanze, mozioni e ordini del giorno

## **CAPO V**

### **LE VOTAZIONI**

- Articolo 46 Modalità generali
- Articolo 47 Votazioni in forma palese
- Articolo 48 Votazione per appello nominale
- Articolo 49 Votazioni segrete
- Articolo 50 Esito delle votazioni
- Articolo 51 Deliberazioni immediatamente eseguibili

## **CAPO VI**

### **PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE E VERBALIZZAZIONE**

- Articolo 52 Partecipazione del Segretario all'adunanza
- Articolo 53 Redazione e firma del verbale dell'adunanza
- Articolo 54 Deposito, rettifiche e approvazione del verbale

## **CAPO VII**

### **ASSESSORE NON CONSIGLIERE**

- Articolo 55 Partecipazione

## **TITOLO IV**

## **DISPOSIZIONI FINALI**

- Articolo 56 Entrata in vigore. Diffusione

# **TITOLO I**

## **ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **CAPO I**

#### **DISPOSIZIONI GENERALI**

##### **Articolo 1 - Finalità**

1. Il Consiglio comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i suoi lavori secondo il presente regolamento, adottato nel rispetto della legge, e dei principi stabiliti dallo Statuto.

##### **Articolo 2 - Sede delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.
2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio comunale ed alla segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire nel miglior modo i lavori del Consiglio.
3. L'adunanza del Consiglio si può tenere eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dalla indisponibilità della sede stessa o sussistano ragioni di carattere sociale che rendono opportuna la presenza del Consiglio in luoghi ove si verificano situazioni ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità.
4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

### **CAPO II**

#### **IL PRESIDENTE**

##### **Articolo 3 - Presidenza delle adunanze**

1. Il Sindaco è il presidente delle adunanze del Consiglio comunale.
2. Il Sindaco è sostituito, in caso di assenza o impedimento, dal Vicesindaco, se Consigliere comunale. In assenza anche del Vicesindaco, ovvero quando questi non sia Consigliere comunale, presiede la seduta l'Assessore anziano, se consigliere comunale. Nel caso in cui anche questo non sia Consigliere comunale, presiede il Consigliere anziano.

##### **Articolo 4 - Compiti e poteri del Presidente**

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne tutela la dignità e il ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto.
2. Il Presidente provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea, modera la discussione e cura che i lavori si svolgano nell'osservanza del presente regolamento; attribuisce la facoltà di parola e toglie la parola quando siano trascorsi i tempi di intervento previsti; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del regolamento.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli consiglieri.
5. Il Presidente ha facoltà di prendere la parola tutte le volte che lo ritenga necessario, per dare spiegazioni o chiarimenti o per altro motivo inerente all'oggetto della discussione.
6. Il Presidente assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al consiglio.

## **CAPO III** **I GRUPPI CONSILIARI**

### **Articolo 5 - Costituzione dei gruppi**

1. Ciascun gruppo consiliare è costituito da almeno tre consiglieri; sono tuttavia ammessi gruppi di consistenza inferiore, anche di una sola unità, ciascuno formato dai consiglieri appartenenti a liste elettorali nel cui ambito siano stati eletti meno di tre consiglieri.
2. I consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola un gruppo consiliare; l'appartenenza al gruppo costituito dagli eletti nella medesima lista si intende presunta e non richiede specifica comunicazione al Presidente. E' fatta salva la possibilità per gli eletti nella medesima lista di costituire una pluralità di gruppi, purché formati da almeno tre consiglieri, dandone avviso al Presidente; alle medesime condizioni è consentita la costituzione di gruppi formati da consiglieri eletti in liste diverse.
3. Il consigliere che intende confluire in un gruppo diverso da quello di originaria appartenenza ne dà comunicazione al Presidente allegando la dichiarazione di accettazione del capo del gruppo in cui confluisce.
4. I consiglieri che non intendono aderire ad alcun gruppo o che si staccano dal gruppo di originaria appartenenza senza confluire in altro gruppo ne danno avviso al Presidente e fanno parte di un gruppo misto, al quale saranno riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare solo quando di esso vengano a far parte almeno tre consiglieri.
5. Ciascun gruppo deve comunicare per iscritto al Presidente il nome del capogruppo entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio, salvo l'ipotesi di formazione di un nuovo gruppo nel corso del quinquennio, nel qual caso la comunicazione verrà inviata prima della riunione consiliare immediatamente successiva. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Presidente le variazioni della persona del capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato capogruppo il consigliere del gruppo più anziano di età.

### **Articolo 6 - Conferenza dei capigruppo**

1. La conferenza dei capigruppo è l'organismo consultivo del Presidente e concorre a stabilire quanto risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.
2. La conferenza dei capigruppo esercita le funzioni ad essa attribuite dal presente regolamento. Le proposte della conferenza sono illustrate al Consiglio dal Presidente.
3. La conferenza dei capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente. Alla riunione può partecipare il Segretario comunale o un suo delegato, i funzionari e i consulenti indicati dal Sindaco.
4. I capigruppo hanno facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza, quando essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

## **CAPO IV** **COMMISSIONI CONSILIARI**

### **Articolo 7 - Commissioni di lavoro e di studio**

1. Il Consiglio comunale può costituire al suo interno commissioni permanenti e speciali: le prime con il compito di esprimere parere su atti di particolare rilevanza attribuiti alla competenza della Giunta o del Sindaco, le seconde con l'incarico di studiare piani e programmi di rilevanza straordinaria, compresi fra le competenze del Consiglio. Alle commissioni è assicurata l'opera dei dipendenti comunali, nonché, per quelle speciali, anche di esperti esterni che abbiano riconosciuta competenza nelle materie da trattare. Con le deliberazioni di costituzione sono stabilite le modalità di composizione e di funzionamento delle commissioni e la loro durata.
2. Il Presidente della commissione speciale riferisce al Consiglio, periodicamente, sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.

## **TITOLO II** **I CONSIGLIERI COMUNALI**

### **Articolo 8 - Entrata in carica - Convalida**

1. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione o supplenza, non appena adottata la relativa deliberazione consiliare.
2. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo, deve esaminare le condizioni degli eletti e dichiarare la ineleggibilità di essi, quando sussista alcuna delle cause previste, provvedendo alle sostituzioni.
3. Sulle contestazioni od eccezioni circa l'ineleggibilità alla carica di consigliere per taluno dei membri del Consiglio, ciascun membro del Consiglio potrà chiedere la parola, compreso il consigliere o i consiglieri nei confronti dei quali è stata sollevata l'eccezione. Ciascun intervenuto avrà diritto di replicare una sola volta.
4. Al termine della discussione, il Presidente porrà in votazione l'eccezione proposta ed alla votazione conseguente avranno diritto di partecipare anche i consiglieri nei confronti dei quali è stata sollevata. L'eccezione dovrà considerarsi accolta se avrà ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti ed in tal caso il consigliere interessato non potrà considerarsi convalidato nella carica e dovrà essere sostituito da quel candidato che immediatamente lo segue nella graduatoria della sua lista.
5. Ove il candidato chiamato a surrogare si trovi in aula, il Presidente provvederà alla sua chiamata invitandolo a prendere posto tra i seggi consiliari.
6. Al termine delle eventuali procedure di surrogazione il Consiglio procederà alla convalida di tutti i consiglieri previo accertamento dei requisiti prescritti dalla legge.
7. Quando al momento della elezione esista qualcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge ovvero essa si verifichi successivamente all'elezione, qualunque altro membro del Consiglio può sollevare l'eccezione e il Consiglio cui l'interessato fa parte gliela contesta. Il segretario comunale notifica la contestazione al consigliere interessato entro le ventiquattro ore successive avviando così la procedura prevista dalla legge.
8. Qualora uno o più consiglieri comunali facciano pervenire alla Presidenza la rinuncia alla carica prima della convalida, il Presidente ne dà comunicazione al Consiglio in apertura della prima seduta, indicando allo stesso i consiglieri che immediatamente seguono nelle graduatorie delle rispettive liste. Nel caso in cui uno o più consiglieri abbiano fatto pervenire alla presidenza, prima dell'invio dell'avviso di convocazione, la propria rinuncia alla carica, il Presidente convocherà sin dalla prima seduta i candidati che immediatamente seguono nella graduatoria di lista i consiglieri rinunciati.

### **Articolo 9 - Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai consiglieri con comunicazione scritta, indirizzata al Consiglio e assunta immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni.
2. Le dimissioni presentate in forma orale sono ammesse soltanto se comunicate ufficialmente durante la seduta del consiglio comunale. Qualora un consigliere dichiari pubblicamente, durante la seduta del Consiglio, le proprie dimissioni, il Presidente lo invita espressamente a confermare tale determinazione, ammonendolo contestualmente che in tal caso le dimissioni saranno da quel momento considerate irrevocabili ed immediatamente efficaci. Udita la conferma del consigliere interessato, il Segretario Comunale annota il fatto sul processo verbale indicando la data e l'ora in cui tale dichiarazione e la relativa conferma sono avvenute.
3. 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 di legge. Il Consiglio comunale procede alla surrogazione dei

consiglieri dimissionari previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità per il soggetto surrogante.

## **CAPO I** **DIRITTI DEI CONSIGLIERI**

### **Articolo 10 - Diritto d'iniziativa**

1. I consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazione concernenti le materie comprese nella competenza del Consiglio comunale, salvo che la legge o lo Statuto ne facciano riserva ad uno specifico organo.
2. La proposta di deliberazione, comprensiva dell'imputazione della eventuale spesa, è formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal consigliere proponente, ed inviata al Sindaco, il quale la trasmette al Segretario comunale per le incombenze di legge, e ne informa la Giunta. Il Segretario comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. Se le suddette incombenze si concludono positivamente, il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando con l'oggetto il consigliere proponente. Nel caso che sulla proposta siano stati espressi pareri negativi, il Sindaco ne dà comunicazione al proponente ai fini della conferma o della rinuncia alla sua iscrizione all'ordine del giorno.
3. I consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati per iscritto al Presidente all'inizio della discussione della proposta. 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.
4. Il Segretario comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere sulle proposte di emendamenti nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario comunale per acquisire i necessari elementi di valutazione, anche al fine del rilascio del parere di legittimità, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata quale ultimo punto all'ordine del giorno dell'adunanza in corso. Quando tali elementi non siano acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva. Il rinvio è disposto anche nel caso che, a seguito degli emendamenti presentati, sia necessario acquisire nuovamente i pareri di regolarità tecnica o contabile o sia necessario verificare la sussistenza della copertura finanziaria.

### **Articolo 11 - Interrogazioni.**

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni.
2. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Sindaco per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato e per sapere se e quali provvedimenti siano stati adottati o si intendano adottare in relazione all'oggetto medesimo.
4. Le interrogazioni sono sempre formulate per iscritto e firmate dal richiedente. Esse sono presentate mediante deposito presso la segreteria comunale.
5. Il Sindaco o l'assessore da lui delegato risponde per iscritto, entro trenta giorni dalla protocollazione, alle interrogazioni.

### **Articolo 12. - Interpellanze, mozioni, ordini del giorno**

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interpellanze, mozioni e ordini del giorno ai fini della loro discussione in Consiglio comunale.
2. L'interpellanza consiste nella richiesta di chiarimenti su specifici atti assunti dal Sindaco, dalla Giunta o dal Segretario.
3. La mozione consiste nella proposta che il Consiglio comunale, nell'esercizio della sua funzione di indirizzo e controllo politico-amministrativo, approvi un atto di indirizzo nei confronti del Sindaco o

della Giunta, per quanto di rispettiva competenza, in riferimento ad interventi da effettuare in un determinato ambito di attività.

4. L'ordine del giorno consiste nella proposta che il Consiglio comunale, quale espressione politico-rappresentativa della comunità locale, enunci valutazioni su fatti di particolare rilevanza politica, economica o sociale, anche se non materialmente e specificamente riferibili alla comunità locale.

5. Le interpellanze, le mozioni e gli ordini del giorno sono sempre formulati per iscritto e firmati dal richiedente. Le interpellanze e le mozioni sono presentate mediante deposito presso la segreteria comunale.

### **Articolo 13 - Richiesta di convocazione del Consiglio**

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio comunale in un termine non superiore a trenta giorni, inserendo all'ordine del giorno i relativi oggetti, quando almeno un quinto dei consiglieri assegnati richieda per iscritto al Sindaco che vengano approvate determinate proposte di deliberazione o determinate mozioni.

2. La richiesta, accompagnata dal testo della proposta di deliberazione o della mozione, è depositata presso la segreteria comunale, che ne dà comunicazione al Sindaco. Il termine di cui al precedente comma decorre dalla data di protocollazione.

### **Articolo 14 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi**

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento delle loro funzioni. Tale diritto sussiste anche nei confronti degli uffici degli enti dipendenti o controllati e delle strutture associative di cui il Comune fa parte, nonché nei confronti dei concessionari di servizi comunali, e delle società costituite e/o partecipate dal comune.

2. I consiglieri comunali hanno diritto di accesso a tutti gli atti e documenti formati dall'amministrazione comunale o dalla stessa stabilmente detenuti.

3. I diritti di cui al primo e secondo comma sono esercitati dai consiglieri richiedendo per iscritto, con riferimento ad oggetti determinati e specifici, le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario comunale o ad un dipendente da questo designato.

4. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto qualora si tratti di atti riservati e negli altri casi stabiliti dalla legge.

### **Articolo 15 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti**

1. I consiglieri comunali hanno diritto al rilascio di copia degli atti e documenti, salvo che di quelli permanentemente o temporaneamente riservati.

2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal consigliere presso la segreteria comunale. La richiesta è ricevuta dal dipendente a ciò preposto 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 e che di essa non verranno consegnate copie a soggetti esterni al Consiglio comunale.

3. Il rilascio delle copie avviene entro i trenta giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso il Segretario comunale preciserà il maggior termine per il rilascio.

4. Il Segretario comunale, 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, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati 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.

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.

## **CAPO II** **ESERCIZIO DELLE FUNZIONI**

### **Articolo 16 - Diritto di esercizio delle funzioni**

1. I consiglieri comunali, per l'esercizio delle loro funzioni, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dalla legge.
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. Se l'adunanza si protrae oltre le ore ventiquattro del giorno per il quale è stata convocata, non spetta ai consiglieri l'indennità di presenza anche per il giorno successivo.
3. L'indennità di presenza è dovuta ai consiglieri comunali, nella stessa misura ed alle medesime condizioni, per l'effettiva partecipazione alle sedute di commissioni consiliari, formalmente istituite e convocate.
4. Le indennità di presenza spettanti ai consiglieri comunali nelle ipotesi in precedenza elencate non sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica prevista dalla legge non è dovuta l'indennità di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale e delle commissioni consiliari.
5. I consiglieri comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco a recarsi, per ragioni inerenti alla carica, fuori del territorio comunale, hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché all'indennità di missione o 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.
6. Il Consiglio comunale, in conformità a quanto disposto dalla legge, può deliberare di assicurare i suoi componenti ed i componenti di organi dallo stesso nominati o designati, in relazione ai rischi conseguenti all'espletamento delle funzioni.

### **Articolo 17 - Divieto di mandato imperativo**

1. Ogni consigliere comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.
2. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha, nel rispetto delle leggi, piena libertà d'azione, di espressione e di voto.

### **Articolo 18 - Partecipazione alle adunanze**

1. Il consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio e delle commissioni delle quali è membro e, nei casi previsti dalla legge e dallo Statuto, può essere dichiarato decaduto dal Consiglio comunale.
2. Nel caso di assenza, la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione, inviata al Segretario comunale il quale ne dà notizia in apertura di seduta. Nel caso in cui, per ragioni di forza maggiore, non sia possibile inviare in tempo utile una comunicazione scritta, è ammessa la comunicazione verbale alla segreteria comunale, da parte del consigliere che prevede l'assenza, ovvero, in caso di grave impedimento, del capogruppo del consigliere interessato, salvo successiva regolarizzazione mediante comunicazione scritta.
3. Il consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario perché sia presa nota a verbale.
4. La mancata partecipazione a tre sedute consecutive, dà luogo all'avvio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del consigliere con contestante avviso all'interessato che può far pervenire le sue giustificazioni entro 15 giorni dalla notifica dell'avviso.
5. Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al consiglio. Copia della delibera notificata all'interessato entro 10 giorni.

### **Articolo 19 - Obblighi di astensione**

1. I consiglieri devono altresì astenersi, uscendo dall'aula consiliare, dal partecipare alla discussione ed alla votazione di provvedimenti nei quali abbiano interesse. Tale obbligo sussiste quando si tratti sia di interesse proprio dei consiglieri, sia dei loro congiunti od affini fino al quarto grado civile.

#### **Articolo 20 - Responsabilità personale**

1. Il consigliere comunale è responsabile personalmente dei voti espressi nell'esercizio delle sue funzioni.
2. È esente dalle responsabilità conseguenti all'adozione di un provvedimento il consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso o comunque abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.
3. Si applicano ai consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dai commi 1 e 4 dell'articolo 93 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

### **CAPO III**

#### **NOMINE E FUNZIONI RAPPRESENTATIVE DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

##### **Articolo 21 - Nomine di consiglieri comunali.**

1. Nei casi in cui la legge, lo Statuto od i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte uno o più consiglieri comunali, questi sono nominati dal Consiglio tramite votazione in seduta pubblica con voto palese. Nel caso che la nomina spetti partitamente alla maggioranza ed alle minoranze, le relative votazioni vengono effettuate a norma dei successivi articoli.
2. Nei casi in cui è previsto espressamente che le nomine avvengano sulla base di designazioni dei gruppi consiliari, compete a ciascun capogruppo comunicare al Presidente i nominativi dei designati.
3. Si osservano le disposizioni stabilite dallo Statuto per assicurare condizioni di pari opportunità ai sensi di legge.

##### **Articolo 22 - Funzioni rappresentative**

1. I consiglieri sono invitati a partecipare alle ceremonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari ceremonie o celebrazioni può essere costituita una delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo consiliare. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta comunale.
3. La delegazione viene costituita su indicazione dei capigruppo.
4. I consiglieri comunali non possono fare uso dello stemma comunale, che è riservato esclusivamente agli atti ufficiali degli organi comunali.

### **TITOLO III**

#### **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **CAPO I**

#### **CONVOCAZIONE**

##### **Articolo 23 - Competenza**

1. La convocazione del Consiglio comunale è effettuata dal Sindaco o da chi lo sostituisce.
2. La prima seduta del Consiglio comunale successiva alle elezioni deve essere convocata dal Sindaco eletto entro il termine di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto

##### **Articolo 24 – Avviso di convocazione**

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.

2. L'avviso di convocazione contiene indicazioni del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta.
3. Nell'avviso sono indicati gli argomenti posti all'ordine del giorno.
4. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
5. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima o in seconda convocazione.
6. L'avviso di convocazione è munito del bollo del Comune e firmato dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento temporaneo, dal Vicesindaco.

### **Articolo 25 - 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 Sindaco stabilire, rettificare o integrare l'ordine del giorno.
3. In linea di principio, e con salvezza di quanto previsto nei commi successivi, le proposte di deliberazione del Sindaco precedono quelle avanzate dai consiglieri e dagli altri titolari del diritto di iniziativa, che vengono inserite nell'ordine del giorno dell'adunanza successiva alla loro presentazione secondo l'ordine cronologico; le mozioni, le interpellanze, gli ordini del giorno sono inserite dopo le proposte di deliberazione nell'adunanza successiva alla loro presentazione secondo l'ordine cronologico; quindi sono inserite le petizioni di cui all'articolo 49 dello Statuto.  
Il Sindaco può comunque unificare la discussione di più proposte di deliberazioni, mozioni, ordini del giorno, interpellanze e petizioni che attengano ad oggetti identici o correlati.
4. La formulazione dell'ordine del giorno deve comunque garantire la discussione degli argomenti per i quali la legge o lo Statuto stabiliscano un termine entro il quale essi debbano venire effettivamente discussi. A tal fine:
  - assumono priorità assoluta gli argomenti in relazione ai quali le leggi prevedano specifici termini perentori per l'assunzione delle relative deliberazioni;
  - le proposte di deliberazione per la cui discussione sia stata richiesta la convocazione del Consiglio da parte di un quinto dei consiglieri devono essere inserite nell'ordine del giorno di una seduta consiliare da svolgere entro venti giorni dalla loro presentazione, all'inizio degli argomenti oggetto di deliberazione;
  - le mozioni per la cui discussione sia stata chiesta la convocazione del Consiglio comunale da parte di un quinto dei consiglieri vengono inserite, immediatamente dopo le proposte di deliberazione, nell'ordine del giorno di una seduta consiliare da svolgere entro trenta giorni dalla loro presentazione; qualora non ne risulti materialmente possibile l'esame in tale seduta, esse sono inserite all'inizio dell'ordine del giorno della seduta successiva.
5. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
6. Nell'ambito dell'ordine del giorno sono elencati distintamente, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni per la tenuta della stessa. Tutti gli altri argomenti elencati si intendono trattati in seduta pubblica.

### **Articolo 26 - Modalità di consegna dell'avviso di convocazione**

1. L'avviso di convocazione del Consiglio con l'ordine del giorno può essere recapitato ai suoi componenti con una delle seguenti modalità:
  - a) notificato al domicilio;
  - b) inviato con raccomandata postale con avviso di ricevimento;
  - c) per mezzo di posta elettronica certificata;
  - d) previa specifica autorizzazione scritta del soggetto interessato, per mezzo di posta elettronica con accertamento del recapito.

### **Articolo 27 - Termini per la consegna dell'avviso di convocazione**

1. L'avviso di convocazione con l'ordine del giorno deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione per le adunanze ordinarie e almeno tre giorni prima di quello stabilito per la riunione per le adunanze straordinarie.
2. I termini di cui al precedente comma 1, 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. Nel computo sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario, ma se il termine scade in un giorno festivo l'incombenza va effettuata entro il giorno feriale immediatamente successivo.
3. Per le adunanze convocate d'urgenza l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione. Nei casi previsti dal presente comma l'avviso ai consiglieri e assessori esterni può essere spedito per mezzo di posta elettronica o di telegramma.
4. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quello stabilito per la riunione.
5. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie sopravvenuti argomenti urgenti, occorre darne avviso scritto ai consiglieri almeno ventiquattro ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
6. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il consigliere interessato partecipi comunque all'adunanza.
7. Entro i termini previsti per la consegna ai consiglieri comunali, copia dell'avviso di convocazione con l'ordine del giorno, nonché degli elenchi degli argomenti aggiunti, viene inviata agli assessori non consiglieri comunali, al Segretario comunale e al Revisore dei conti.

### **Articolo 28 - Pubblicazione e diffusione dell'ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie è pubblicato all'albo e sul portale del Comune fino allo svolgimento delle adunanze.
2. Il Presidente può disporre l'affissione di manifesti o l'effettuazione di altri avvisi per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio con i relativi argomenti.

## **CAPO II ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

### **Articolo 29 - Deposito degli atti**

1. Gli atti inerenti agli oggetti iscritti all'ordine del giorno, devono essere depositati presso la segreteria comunale, o in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, quarantotto ore prima dell'adunanza, durante gli orari d'ufficio. Entro lo stesso termine devono essere depositati i testi delle mozioni e delle interpellanze. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno sono depositati almeno dodici ore prima della riunione.
2. Nessun argomento può essere sottoposto a deliberazione del Consiglio se non sono stati depositati entro i termini di cui al primo comma, tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o comunque direttamente attinenti ad esse.

### **Articolo 30 - Adunanze di prima convocazione**

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei componenti.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante 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, 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 ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.

4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza si presume la presenza in aula dei consiglieri che hanno risposto all'appello. 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 primo comma, avverte il Presidente, che può far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione fino a quindici 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 dato atto a verbale, indicando il numero dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

5. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza. Sono invece computati, e considerati a tutti gli effetti presenti, i consiglieri che, nelle votazioni a scrutinio palese, dichiarano di astenersi.

### **Articolo 31 - Adunanze di seconda convocazione**

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, anche nella stessa giornata, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata con la presenza del numero legale dei consiglieri ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei presenti è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. Nell'adunanza di seconda convocazione è richiesta la presenza di un terzo dei consiglieri assegnati, incluso il Sindaco. Valgono, ai fini del computo del numero dei presenti, le precedenti disposizioni.
4. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al quarto comma dell'articolo 27.
5. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.

### **Articolo 32 - Adunanze pubbliche**

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche e chiunque può assistere alle adunanze nell'apposito spazio riservato al pubblico.
2. Il Presidente, sentiti i Capigruppo, può adottare tutti gli accorgimenti necessari alla più ampia diffusione dell'attività del Consiglio comunale, anche attraverso la trasmissione radiofonica, televisiva o telematica delle sedute di Consiglio, effettuata con mezzi propri dell'Amministrazione o da parte di altri soggetti preventivamente autorizzati.

### **Articolo 33 - Adunanze segrete**

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta solo quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza di persone o sono esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone, salvo il caso che si tratti di nomine e designazioni a componenti di organi o revoche, le quali sono sempre effettuate in seduta pubblica.
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 che non siano componenti di organi, il Presidente invita i consiglieri a chiudere la discussione, senza ulteriori interventi.

### **Articolo 34 - Adunanze "aperte"**

1. Quando rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, Il Sindaco, sentita la conferenza dei capigruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, anche in luogo diverso dalla sua sede abituale.

2. Le adunanze aperte hanno carattere straordinario ed alle stesse possono essere invitati parlamentari, consiglieri regionali, provinciali e di altri comuni, rappresentanti 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 soggetti invitati, che portano il loro contributo di opinioni e di conoscenze ed 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.

### **Articolo 35 - Adunanze in videoconferenza da remoto**

1. Per esigenze particolari, o in casi di emergenze o di impossibilità di partecipazione da parte di tutti o alcuni componenti del Consiglio comunale o della Giunta comunale o del Segretario comunale, le sedute possono essere svolte in videoconferenza da remoto, oppure in modalità mista con parte dei componenti in presenza e altri collegati da remoto.
2. La modalità in videoconferenza in forma telematica, con collegamento da remoto, delle sedute del Consiglio comunale rientrano nelle prerogative del Presidente,
3. La seduta in videoconferenza, in forma telematica, comunque in modalità sincrona, comporta la possibilità di partecipazione di tutti i componenti, compreso il Segretario comunale e i suoi collaboratori e/o il suo vicario, di intervenire in luoghi diversi dalla sede istituzionale del Comune, in modo simultaneo e in tempo reale, utilizzando programmi reperibili nel mercato, in via prioritaria liberi e senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione, con l'utilizzo di webcam e microfono, con strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione o direttamente dagli interessati (ad es. p.c., telefoni cellulari, piattaforme on line) idonei a garantire la tracciabilità dell'utenza, ed – in ogni caso – previa identificazione dei presenti collegati in videoconferenza da luoghi diversi a cura del Segretario comunale o del suo vicario.
4. La seduta in videoconferenza, anche in sedi diverse dal Comune, è considerata valida in modalità di “sede virtuale”, con la possibilità che tutti i componenti siano collegati in videoconferenza da remoto.
5. La presenza alla seduta si intende accertata con il collegamento alla videoconferenza e la verbalizzazione a cura del Segretario comunale o del suo vicario.
6. Ai fini della validità della seduta è necessario che il collegamento audio-video garantisca al Presidente e al Segretario comunale, ognuno per la propria competenza, la possibilità di accettare 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 presentazione di documenti, alla votazione sugli argomenti all'ordine del giorno, tutti in modalità simultanea.
7. La presentazione di eventuali documenti può essere sostituita dalla lettura e dal deposito mediante invio degli stessi agli interessati, con sistemi telematici o altre forme di comunicazione equivalenti, anche fornendo i testi alla Segreteria dell'Amministrazione prima dell'apertura dei lavori del Consiglio comunale.
8. La seduta, dopo l'appello nominale da parte del Segretario comunale, è dichiarata dal Presidente valida con una verifica del collegamento simultaneo di tutti i presenti, secondo i quorum previsti dal regolamento consiliare, dallo statuto, dalla legge.
9. Le modalità di intervento sono definite al momento della seduta dal Presidente, esponendo ai presenti in sede o a coloro che sono collegati in videoconferenza 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, nel rispetto delle indicazioni e modalità definite dal Regolamento del Consiglio comunale.
10. La seduta si intende aperta nell'ora in cui il Segretario comunale ha provveduto all'appello dei presenti, dando atto espressamente a verbale della seduta in modalità di videoconferenza, ovvero con la partecipazione di componenti in videoconferenza.
11. Al termine della votazione il Presidente dichiara l'esito.

12. 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 comunale, o del suo vicario.
13. In caso di persistenza delle anomalie di collegamento il Presidente dichiara la seduta chiusa almeno dopo il termine di 30 minuti dalla sua sospensione.
14. Alla seduta in videoconferenza del Consiglio comunale partecipano gli Assessori e/o i soggetti appositamente autorizzati, con possibilità di intervento.
15. All'atto del collegamento in caso di seduta segreta, ovvero solo con i componenti degli organi e del Segretario comunale, su richiesta del Presidente i componenti, sotto la loro responsabilità, dichiarano che quanto accade nel corso della seduta non è visto né ascoltato da soggetti non legittimati ad assistere e si impegnano a non effettuare alcuna registrazione; tale dichiarazione o ammonimento è inserita a verbale di seduta.
16. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento, si applicano le disposizioni cui al Codice in materia di protezione dei dati personali e della disciplina comunitaria e, per la parte ad esso attinente, del Regolamento Comunale per la disciplina delle modalità di esercizio del diritto di accesso a documenti amministrativi e del Regolamento di organizzazione e funzionamento del Consiglio Comunale.

#### **Articolo 36 - Protezione dati personali**

1. Al fine di prevenire l'indebita divulgazione dei dati qualificati come particolari (ex sensibili), per tutelare ed assicurare la riservatezza dei soggetti presenti o oggetto del dibattito, il Presidente deve richiamare i componenti del Consiglio Comunale ad un comportamento consono al ruolo che ricoprono, in modo di evitare di divulgare dati personali non attinenti alla discussione, inutili e inopportuni e può, in occasioni particolari, in caso di mancata osservanza da parte dei Consiglieri, limitare la videoripresa, così come la presenza in aula del pubblico, a tutela delle persone presenti o oggetto di discussione, ovvero dichiarare la seduta segreta o non aperta al pubblico, ovvero chiusa al pubblico con diretta streaming o videoripresa da remoto.

### **CAPO III DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

#### **Articolo 37 - Comportamento dei consiglieri**

1. Nella discussione degli argomenti i consiglieri comunali hanno diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, purché riguardino opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito offendere l'onorabilità di qualsiasi persona.
3. Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama.
4. Dopo un secondo richiamo fatto ad uno stesso consigliere nel corso della discussione di un punto all'ordine del giorno seduta senza che egli tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirgli la parola fino alla conclusione della discussione sull'argomento.

#### **Articolo 38 - Ordine della discussione**

1. I consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente, sentita la conferenza dei capigruppo.
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 su ciascun punto all'ordine del giorno o al termine dell'intervento di un collega.

4. Debbono essere evitate le discussioni e i dialoghi fra consiglieri; ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire lasciando la parola esclusivamente al consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento o al rispetto dei termini di durata degli interventi.
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 toglie la parola.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti temporali fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

#### **Articolo 39 - Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio ad esso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso riguardo alle opinioni espresse dai consiglieri o alle 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. Per tutta la durata del Consiglio non sono ammesse forme di registrazione audio e audiovisiva da parte del pubblico presente, se non autorizzate preventivamente dal Presidente.
4. I poteri per il mantenimento dell'ordine spettano al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei vigili urbani. A tal fine un vigile è sempre in servizio per le adunanze del Consiglio comunale, agli ordini del Presidente.
5. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
6. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa o 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.
7. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio, dopo aver dichiarata sospesa la riunione fino a quando il Presidente stesso non avrà ripreso 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 proprie della seduta interrotta, per il completamento dei lavori.

#### **Articolo 40 - Ammissione di funzionari alla discussione**

1. Il Presidente, di sua iniziativa o su richiesta di uno o più consiglieri, può sempre invitare i funzionari comunali ad effettuare relazioni o a dare informazioni sugli argomenti all'ordine del giorno.

### **CAPO IV**

### **ORDINE DEI LAVORI**

#### **Articolo 41 - Comunicazioni**

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Sindaco o un assessore da lui delegato effettua eventuali comunicazioni sull'attività del Comune o su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità, che devono essere contenute in un tempo non superiore complessivamente a quindici minuti.
2. Sulle comunicazioni può intervenire un consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti.

#### **Articolo 42 - Ordine di trattazione degli argomenti**

1. Il Consiglio comunale, concluse le comunicazioni, procede all'esame degli argomenti che prevedono una deliberazione secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti, salvo che si tratti di deliberazioni per la cui assunzione la legge preveda uno specifico termine perentorio ovvero di proposte per la cui trattazione è stata richiesta la convocazione del Consiglio da parte di un quinto dei consiglieri, può essere modificato per decisione del Presidente, anche su

richiesta di un consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza dei presenti, senza discussione.

2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.

#### **Articolo 43 - Discussione. Norme generali**

1. Il relatore delle proposte di deliberazione e di altri argomenti iscritti all'ordine del giorno per iniziativa del Sindaco è lo stesso Sindaco o l'assessore da lui incaricato. 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 la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, secondo l'ordine di richiesta. Quando più nessuno chiede la parola, la proposta viene messa in votazione.
3. I consiglieri possono intervenire nella discussione di ciascun argomento una sola volta, per non più di tre minuti ciascuno.
4. Il Presidente o il relatore replicano in forma concisa agli interventi, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
5. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.
6. 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, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia intervenuto almeno 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.

#### **Articolo 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, a maggioranza dei presenti.
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, egli può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una commissione composta da tre membri che indagini 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.

#### **Articolo 45 - Trattazione delle interpellanze, mozioni e ordini del giorno**

1. La trattazione delle interpellanze e delle mozioni avviene successivamente alla trattazione delle proposte di deliberazione.
2. L' interpellanza è sinteticamente illustrata al Consiglio dal proponente, con riferimento al testo della stessa depositato agli atti dell'adunanza. Conclusa l'illustrazione il Sindaco può dare direttamente risposta all'interpellanza o demandare un assessore a provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute nel tempo di cinque minuti ciascuna.
3. Alla risposta può replicare solo il consigliere proponente, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di tre minuti.
4. Nel caso che l'interpellanza sia stata presentata da più consiglieri, il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi.

5. La mozione è illustrata dal proponente per un tempo non superiore a tre minuti. All'illustrazione segue la discussione e la votazione.
6. Nella discussione possono intervenire, per un tempo non superiore a tre minuti ciascuno, il Sindaco o un assessore da lui incaricato. Il consigliere che ha illustrato la mozione ha diritto di replica per un tempo non eccedente i tre minuti e non sono consentiti altri interventi oltre a quelli per dichiarazioni di voto, limitati a tre minuti ciascuno.
7. Nel caso che la mozione sia stata presentata da più consiglieri, il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi.
8. Conclusa la discussione, la mozione è messa in votazione per appello nominale e si considera approvata se ottiene la maggioranza dei presenti.
9. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi lo Statuto, il bilancio preventivo, il rendiconto, il piano regolatore e le sue varianti generali non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione di interpellanze e mozioni.
10. Le disposizioni dei commi precedenti relative alle mozioni si applicano anche nel caso di discussione e votazione di ordini del giorno.

## **CAPO V** **LE VOTAZIONI**

### **Articolo 46 - Modalità generali**

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunali è effettuata in forma palese, salvi i casi di votazione segreta espressamente previsti dalla legge.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 47 e 48.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate, a norma del successivo articolo 49, solo quando siano prescritte espressamente dalla legge.
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i consiglieri non siano presenti in aula nel numero necessario per rendere legale l'adunanza o per consentire la valida assunzione della delibera nei casi in cui siano richieste a tal fine maggioranze particolari.
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 della votazione in corso.

### **Articolo 47 - Votazioni in forma palese**

1. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano per alzata di mano. Il Presidente invita prima ad esprimere i voti favorevoli, poi i contrari ed infine a dichiarare l'astensione.
2. I consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono ed intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono richiederlo immediatamente dopo l'espressione del voto o la dichiarazione di astensione.

### **Articolo 48 - Votazione per appello nominale**

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando essa sia prescritta dalla legge o in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente.
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "si", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", contrario alla stessa.
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 degli scrutatori e del Segretario stesso.
4. Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

### **Articolo 49 - Votazioni segrete**

1. La votazione, nei soli casi espressamente previsti dalla legge, mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede predisposte dal Segretario comunale, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento.
2. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede ed al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.
3. Nel caso di irregolarità e quando il numero di schede votate risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
4. Il carattere segreto della votazione deve risultare dal verbale, nel quale deve darsi altresì atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con l'assistenza dei consiglieri scrutatori.

### **Articolo 50- Esito delle votazioni**

1. Salvo che per le deliberazioni per le quali la legge o lo Statuto prevedano espressamente una maggioranza particolare ai fini della loro approvazione, le deliberazioni si intendono approvate quando abbiano ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti. Con la stessa maggioranza si intendono approvati le mozioni e gli ordini del giorno.
2. 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".
3. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti, nonché, nel caso di votazione segreta, il numero delle schede bianche o nulle. Nelle votazioni inerenti a persone viene indicato il numero dei voti ottenuti da ciascun nominativo.

### **Articolo 51- Deliberazioni immediatamente eseguibili**

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

## **CAPO VI**

### **PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE E VERBALIZZAZIONE**

### **Articolo 52 - Partecipazione del Segretario all'adunanza**

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente di intervenire per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, ovvero ogni qualvolta il Presidente, anche su istanza di singoli consiglieri, ne faccia richiesta.

### **Articolo 53 - Redazione e firma del verbale dell'adunanza**

1. Il verbale dell'adunanza è l'atto pubblico che documenta lo svolgimento dell'adunanza e la volontà espressa, attraverso le votazioni effettuate, dal Consiglio comunale.
2. Alla sua redazione provvede il Segretario comunale o, sotto la sua responsabilità, un dipendente comunale dallo stesso designato.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta, oltre alle indicazioni previste dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, i contenuti principali degli interventi effettuati dai consiglieri, il testo delle deliberazioni, delle mozioni e degli ordini del giorno sottoposti a votazione, con i relativi emendamenti, nonché il testo effettivamente approvato.
4. Gli interventi e le dichiarazioni dei consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati in forma sintetica. I consiglieri possono chiedere al Presidente che i loro interventi vengano riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto, corrispondente all'intervento pronunciato, sia fatto pervenire al Segretario al termine della seduta.
5. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

6. 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.
7. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente e dal Segretario comunale.

#### **Articolo 54 - Deposito, rettifiche e approvazione del verbale**

1. Il verbale di ciascuna adunanza deve essere approvato all'inizio dell'adunanza immediatamente successiva a quella cui esso si riferisce.
2. All'inizio della riunione il Presidente chiede ai consiglieri se vi siano osservazioni sul verbale. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.
3. Quando un consigliere lo richiede, il Segretario comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende introdurre modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto ed in apertura di seduta, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.
4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la rettifica si intende approvata; se vengono manifestate contrarietà, possono prendere la parola un consigliere a favore ed uno contro la rettifica, ciascuno per non più di tre minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
5. Delle proposte di rettifica si prende atto nel verbale della adunanza in corso; delle rettifiche approvate si fa richiamo, mediante annotazione a margine o in calce, nel verbale della adunanza cui esse si riferiscono. Tali annotazioni sono autenticate dal Segretario comunale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le rettifiche sono state approvate.
6. I registri dei verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario comunale.
7. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunti dai predetti registri è disposto dal Segretario comunale.

### **CAPO VII ASSESSORE NON CONSIGLIERE**

#### **Articolo 55 - Partecipazione**

1. L'assessore non consigliere partecipa alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento, ma senza diritto di voto.
2. La sua 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.

## **TITOLO IV DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Articolo 56 - Entrata in vigore. Diffusione**

1. Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo all'acquisizione di esecutività da parte della deliberazione con la quale esso è stato approvato. A decorrere da tale data s'intende abrogata ogni precedente regolamentazione del funzionamento del Consiglio comunale contenuta in atti comunali di natura anche non regolamentare.
2. Ad acquisita esecutività il regolamento è pubblicato all'albo comunale per quindici giorni.
3. Copia del regolamento deve essere depositata nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei consiglieri.