



COMUNE DI CARRARA
Decorato di Medaglia d'Oro al Merito Civile

PROPOSTA DI DELIBERA DI CONSIGLIO N. 12 DEL 27/02/2026

Servizio 8.1 - Segreteria e supporto organi istituzionali

OGGETTO: REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE: MODIFICHE

PREMESSO che in data 4 febbraio 2026 la Conferenza dei Capigruppo consiliari ha concordato di apportare alcune modifiche al vigente Regolamento del Consiglio comunale in ordine allo svolgimento delle commissioni consiliari c.d. "miste" con riferimento alla partecipazione da remoto in videoconferenza;

RICORDATO che le Commissioni consiliari hanno adottato la modalità di svolgimento c.d. "mista", con facoltà di partecipazione in presenza o da remoto in videoconferenza, a partire dal 1 dicembre 2026, a fronte dell'avvenuta approvazione e successiva esecutività delle modifiche al Regolamento del Consiglio comunale, adottate con deliberazione n. 61 del 9/09/2025;

VISTI gli artt. 11 e ss. del vigente Regolamento del Consiglio comunale, come modificato con la citata deliberazione consiliare n. 61/2025, in attuazione dei quali in ordine alla partecipazione alle commissioni consiliari è stata introdotta, in aggiunta alla partecipazione in presenza, la partecipazione "da remoto" in videoconferenza;

PRESO ATTO che, a fronte dell'avvenuto avvio dello svolgimento delle commissioni consiliari con la nuova modalità mista, i Capigruppo consiliari osservando l'attuale gestione delle sedute delle stesse hanno constatato che:

1) in merito alla partecipazione alle singole sedute:

- sia stata garantita la partecipazione da remoto in videoconferenza in favore dei consiglieri membri della singola commissione;
- sia stata garantita la partecipazione da remoto previa richiesta di link di partecipazione ai consiglieri non membri delle singole commissioni, ai relatori, agli ospiti;
- sia stata garantita la partecipazione soltanto in presenza di tutti i soggetti senza diritto di parola, es. il pubblico, i giornalisti etc;

2) in merito alla redazione dei verbali sintetici, non essendo stata disposta la pubblicazione dei files audio-video generati dal sistema informatico a fronte dello svolgimento delle singole sedute, è stata riscontrata una difficile gestione dell'attività di verbalizzazione;

RITENUTA da parte dei Capigruppo consiliari l'opportunità di apportare alcune precisazioni al testo regolamentare al fine di garantire sia la massima partecipazione da remoto, sia l'ordinata gestione delle attività di verbalizzazione, come segue:

- permettere ai Consiglieri capigruppo consiliari interessati di poter partecipare con diritto di parola da remoto in videoconferenza a fronte di preventiva espressa richiesta;

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

documento firmato digitalmente da BARBARA TEDESCHI e stampato il giorno 04/03/2026 da Faggioni Giuliano.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

- permettere a tutti i soggetti interessati (consiglieri non membri della commissione, giornalisti e pubblico) di poter prendere visione delle singole commissioni senza diritto di parola;
- permettere la diffusione in diretta streaming delle singole sedute e la contestuale registrazione delle stesse per la pubblicazione dei relativi files audio-video sul portale dedicato;

RITENUTO opportuno, alla luce di quanto sopra rappresentato, al fine di garantire i principi di trasparenza, efficienza e parità di trattamento, apportare alcune modifiche al vigente Regolamento di Consiglio comunale, in particolare alle norme che disciplinano le commissioni consiliari, quali gli artt. 11 e ss.;

CONSIDERATO quindi di voler approvare modifiche al Regolamento del Consiglio comunale con la finalità di permettere:

- ai Consiglieri capigruppo interessati di poter partecipare con diritto di parola da remoto in videoconferenza a fronte di preventiva espressa richiesta (da presentare almeno 24 ore prima);
- a tutti i soggetti interessati (consiglieri non membri della commissione, giornalisti e pubblico) di poter prendere visione delle singole commissioni senza diritto di parola;
- la diffusione in diretta streaming delle singole sedute e la contestuale registrazione delle stesse per la pubblicazione dei relativi files audio-video sul portale dedicato;

VISTO il vigente Regolamento del Consiglio comunale;

RITENUTO pertanto opportuno approvare le modifiche normative sopra descritte al fine di adeguare la disciplina comunale alle richieste della Conferenza dei Capigruppo consiliari;

DATO ATTO che la presente deliberazione viene trasmessa alla commissione 1^a per l'acquisizione del parere di competenza;

RICHIAMATO il Decreto Sindacale prot.n. 102588 del 28/12/2023 con il quale è stato attribuito alla dott.ssa Barbara Tedeschi, l'incarico di Direzione del Settore 8^a "Supporto Organi istituzionali/ Servizi sociali e politiche abitative" a decorrere dal 01.01.2024 fino alla scadenza del mandato del Sindaco;

ACQUISITO il parere favorevole espresso ai sensi dell'art. 49, comma 1, D.Lgs 267/2000 dalla Dirigente del Settore 8^a Supporto organi istituzionali/ Servizi sociali e politiche abitative, dott.ssa Barbara Tedeschi, in ordine alla regolarità tecnica, posto in allegato al presente atto;

VISTO l'art. 42 del predetto D.Lgs 267/2000;

D E L I B E R A

1) di approvare per le motivazioni espresse in narrativa le modifiche al Regolamento del Consiglio comunale, come da documento trasmesso ai consiglieri comunali e depositato agli atti del fascicolo digitale;

2) di approvare l'allegato testo aggiornato del Regolamento del Consiglio comunale (ALL.1)



COMUNE DI CARRARA
Decorato di Medaglia d'Oro al Merito Civile

PARERE AI SENSI DELL'ART.49 DEL D.L.GS. 267/2000 SULLA PROPOSTA DI
DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO N° 12 CON OGGETTO:

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE: MODIFICHE

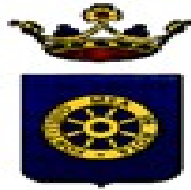
PARERE DI REGOLARITA' TECNICA: PARERE FAVOREVOLE

CARRARA il 27/02/2026

La Dirigente

TEDESCHI BARBARA

“Documento firmato digitalmente ai sensi e per gli effetti di cui agli art.21, 23, 23bis e 23ter del decreto legislativo n. 82 del 7 marzo 2005 e s.m.i. - Codice dell'Amministrazione digitale. Tale documento informatico è memorizzato digitalmente su banca dati del Comune di Carrara.”



COMUNE DI CARRARA

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato in data 14.03.2002. con deliberazione n.32
Modificato in data 09.06.2003 con deliberazione n. 49
Modificato in data 30.09.2003 con deliberazione n. 96
Modificato in data 30.05.2005 con deliberazione n. 43
Modificato in data 07.08.2007 con deliberazione n. 64
Modificato in data 15.12.2008 con deliberazione n.133
Modificato in data 27.02.2012 con deliberazione n. 19
Modificato in data 31.05.2016 con deliberazione n. 46
Modificato in data 27.04.2022 con deliberazione n.42
Modificato in data 23.05.2023 con deliberazione n. 40
Modificato in data 09.09.2025 con deliberazione n. 61
Modificato in data con deliberazione n.

* REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE ”

INDICE

TITOLO I ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I — DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 - Oggetto e finalità
- Art. 2 - Interpretazione
- Art. 3 - Durata in carica del Consiglio

Capo II - IL PRESIDENTE

- Art. 4 - Presidenza delle sedute
- Art. 5 - Attribuzioni del Presidente
- Art. 6 - Ufficio di Presidenza - Segreteria

Capo III - I GRUPPI CONSILIARI

- Art. 7 - Costituzione e organizzazione
- Art. 8 - Conferenza dei Capigruppo consiliari

Capo IV — COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

- Art. 9 - Costituzione e composizione
- Art. 10 - Presidenza
- Art. 11 - Sedute delle commissioni e loro convocazioni
- Art. 12 - Partecipazione, funzionamento e validità delle sedute
- Art. 13 - Funzioni delle commissioni
- Art. 14 - Commissione consiliare affari istituzionali
- Art. 15 - Segreteria delle Commissioni

Capo V — COMMISSIONI SPECIALI

- Art. 16 - Commissione speciale di controllo e garanzia
- Art. 17 - Commissioni d'indagine
- Art. 18 - Commissioni di studio
- Art. 19 - Consulenti

Capo VI — RISORSE FINANZIARIE

- Art. 20 - Risorse finanziarie del Consiglio Comunale
- Art. 21 - Budget gruppi consiliari — Tipologia e procedure di spesa

TITOLO II I CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I — NORME GENERALI

- Art. 22 - Riserva di legge

Capo II — INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

- Art. 23 - Entrata in carica - Convalida

Copia cartacea di originale digitale.

e stampato il giorno 04/03/2026 da Faggioni Giuliano.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

- Art. 24 - Dimissioni
- Art. 25 - Decadenza e rimozione dalla carica

Capo III - DIRITTI

- Art. 26 - Diritto d'iniziativa
- Art. 27 - Interrogazioni mozioni e ordini del giorno
- Art. 28 - Interrogazioni
- Art.29- Mozioni
- Art. 30 - Ordini del giorno
- Art. 31 - Dichiarazione e procedura d'urgenza di interrogazioni e mozioni
- Art. 32 - Facoltà di richiedere la convocazione del consiglio
- Art. 33 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi
- Art. 34 - Diritto di esercizio del mandato elettivo

Capo IV - OBBLIGHI

- Art. 35- Divieto di mandato imperativo
- Art.36- Partecipazione alle adunanze
- Art. 37 - Segreto
- Art. 38 - Astensione obbligatoria
- Art. 39 - Situazione patrimoniale
- Art. 40 - Responsabilità personale — Esonero

Capo V - NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

- Art. 41 - Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco
- Art. 42 - Nomine e designazioni del Consiglio Comunale
- Art. 43 - Funzioni rappresentative

TITOLO III FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I - ORGANIZZAZIONE DEI LAVORI DEL CONSIGLIO

- Art. 44 - Programmazione dei lavori del Consiglio
- Art. 45 - Convocazione del Consiglio Comunale - Avviso di convocazione termini
- Art. 46 - Avviso di convocazione - consegna - modalità
- Art. 47 - Ordine del giorno dei lavori del consiglio - pubblicazione e diffusione

Capo II - ORDINAMENTO DELLE SEDUTE

- Art. 48- Organizzazione materiale delle sedute
- Art. 49-Organizzazione materiale delle sedute da remoto
- Art. 50 - Deposito degli atti
- Art. 51 - Sedute di prima convocazione
- Art. 52- Sedute di seconda convocazione
- Art. 53 -Partecipazione degli Assessori ai lavori del Consiglio

Capo III - PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

- Art. 54 - Pubblicità delle sedute
- Art. 55 - Sedute segrete
- Art. 56 - Sedute aperte

Capo IV — DISCIPLINA DELLE SEDUTE

- Art. 57 - Comportamento dei Consiglieri
- Art. 58 - Comportamento del pubblico
- Art. 59 - Divieto d'uso di telefoni cellulari
- Art. 60 - Ordine della discussione
- Art. 61 - Interventi del pubblico
- Art. 62 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula

[COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.](#)

e stampato il giorno 04/03/2026 da Faggioni Giuliano.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

Capo V - ORDINE DEI LAVORI

Art. 63 - Ordine di trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno

Art. 64 - Modifica dell'ordine di trattazione degli argomenti

Art. 65 - Discussione - Norme generali

Art. 66 - Iscrizione a parlare e ordine degli interventi

Art. 67- Richiami del Presidente - Inosservanza dei tempi di intervento

Art. 68 - Mozione d'ordine

Art. 69 - Questione pregiudiziale e sospensiva

Art. 70 - Fatto personale

Art. 71 - Emendamenti - ordini del giorno - presentazione

Art. 72 - Emendamenti - ordini del giorno - discussione

Art. 73 - Richiesta di votazione della proposta nel testo originario

Art. 74 - Chiusura della discussione

Art. 75 - Dichiarazione di voto

TITOLO IV — LE DELIBERAZIONI

Capo I — IL VERBALE

Art. 76 - Il verbale delle adunanze consiliari

Art. 77 - Deposito - approvazione - rettifiche [ABROGATO]

Capo II — LE VOTAZIONI

Art. 78 - Validità delle votazioni

Art. 79 - Modi di votazione

Art. 80 - Votazioni in forma palese per alzata di mano

Art. 81 - Votazione in forma palese per appello nominale

Art. 82 - Votazione segreta

Art. 83 - Esito della votazione

Art. 84 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

TITOLO VI

Capo I - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 85 - Entrata in vigore

Art. 86 - Diffusione

TITOLO I

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

OGGETTO E FINALITA'

Il presente Regolamento, in attuazione dell'art. 38 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali del 18 Agosto 2000, n. 267, disciplina il funzionamento e l'organizzazione del Consiglio Comunale nel rispetto delle disposizioni legislative e statutarie vigenti in materia.

Art. 2

INTERPRETAZIONE

1. Quando nel corso delle sedute si presentano situazioni che non sono disciplinate dal presente Regolamento, la decisione è adottata dal Presidente del Consiglio, ispirandosi ai principi generali, sentito il parere del Segretario Comunale.

2. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali durante la seduta, relative all'interpretazione del presente regolamento da applicare agli argomenti iscritti nell'ordine del giorno sono decise dal Presidente sentito il Capigruppo e il Segretario Comunale. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, rinvia la decisione sull'interpretazione della norma e l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva seduta.

3. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali al di fuori delle sedute, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate in scritto al Presidente che per la decisione si avvarrà della Conferenza dei Capigruppo e del parere del Segretario Comunale. Quando la soluzione risulti di particolare complessità, il Presidente rinvia la decisione al Consiglio Comunale.

4. Sulla interpretazione della norma adottata mediante apposito atto deliberativo, non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

Art. 3

DURATA IN CARICA DEL CONSIGLIO

Il Consiglio Comunale inizia la sua attività con la convalida dei Consiglieri eletti con le modalità fissate dalla legge e dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti e improrogabili. Tali atti devono contenere indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.

CAPO II

IL PRESIDENTE

Art. 4

PRESIDENZA DELLE SEDUTE

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono presiedute dal Presidente del Consiglio. L'elezione del Presidente e' disciplinata dall'art. 10 dello Statuto.
2. In caso di assenza od impedimento del Presidente, la presidenza e' assunta da uno dei due Vice Presidenti, secondo l'ordine di supplenza stabilito dal Presidente ed ove anche questi siano assenti od impediti, dal Consigliere anziano. I Vice Presidenti, nel rispetto dell'art. 10 dello Statuto, sono eletti separatamente, a mezzo schede segrete.
3. Sono presiedute dal Consigliere anziano le sedute del Consiglio comunale indette, secondo la legge e lo Statuto, per la convalida, l'eventuale surrogazione degli eletti e per l'elezione del Presidente del Consiglio
4. L'individuazione del Consigliere anziano avviene secondo le modalità dell'art. 14 dello Statuto.

Art. 5

ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE

1. Il Presidente rappresenta il Consiglio Comunale esercitando tutte le funzioni affidategli dalle leggi dello Stato, dallo Statuto e dal presente regolamento, ispirandosi a criteri di imparzialità.
2. Il Presidente convoca e presiede il Consiglio, assicurando il buon andamento dei lavori, nel rispetto del presente regolamento. In particolare, dirige e modera le discussioni, concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte da discutere e votare, determina l'ordine delle votazioni ne accerta l'esito 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, oltre ad avere facoltà di sospensione e/o scioglimento della seduta. In tal caso, procede a far redigere processo verbale.
4. Il Presidente individua i provvedimenti necessari per assicurare ai gruppi consiliari mezzi, strutture e servizi per l'espletamento delle loro funzioni, e per consentire a ciascun consigliere l'esercizio della iniziativa riguardo a tutti gli atti e provvedimenti del Consiglio stesso.
5. Il Presidente può invitare ad una audizione in Consiglio persone esterne, quando il Consiglio lo ritenga utile, in relazione all'esame di specifici problemi o anche di singole deliberazioni.
6. Il Presidente del Consiglio, per assicurare il buon andamento dei lavori del Consiglio, periodicamente il calendario dell'attività consiliare, sentito il parere della Conferenza dei Capigruppo e, quando lo ritenga necessario, quello dei Presidenti delle Commissioni Consiliari.
7. Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio Comunale con il Sindaco, la Giunta- il Collegio dei Revisori dei Conti, le Istituzioni ed Aziende Speciali e altri organismi ai quali il Comune partecipa.
8. Il Presidente, sentiti i Capigruppo Consiliari, designa la composizione delle delegazioni del Consiglio in occasione di manifestazioni in Italia e all'estero in cui sia necessaria e richiesta la rappresentanza della città. Le delegazioni consiliari devono prevedere la presenza di almeno un Membro di minoranza.

9. Il Presidente per lo svolgimento delle proprie funzioni si avvale dell'Ufficio di Presidenza composto dal Presidente e dai due Vice Presidenti. Le funzioni di segreteria sono svolte da almeno un funzionario assegnato all' U.O. Presidenza del Consiglio Comunale, dal dirigente responsabile del Settore. All'Ufficio di Presidenza saranno garantiti, da tutti i responsabili dei settori, supporti tecnico-giuridici necessari per il corretto funzionamento del consiglio comunale.
10. Il Presidente dispone per l'utilizzo della sala del Consiglio Comunale, dei locali assegnati all'Ufficio di Presidenza, alle Commissioni ed ai Gruppi Consiliari
11. Il Presidente può convocare apposite riunioni per l'informazione ai Presidenti delle commissioni consiliari ed ai consiglieri sull'andamento dei procedimenti assembleari e della conferenza dei capigruppo.
12. Il Presidente del Consiglio esercita inoltre le attribuzioni conferitegli dalle norme di legge statutarie.

Art. 6

UFFICIO DI PRESIDENZA - SEGRETERIA

La segreteria dell'Ufficio di Presidenza provvede alla:

1. Tenuta della corrispondenza istituzionale del Presidente e dei Vice Presidenti;
2. All'invio delle convocazioni disposte dal Presidente e dai Vice Presidenti;
3. Verbalizzazione delle sedute delle conferenze e delle riunioni dell'ufficio di presidenza;
4. Assistenza al Presidente ed ai Vice per relazioni e pareri;
5. Raccolta di materiale istruttorio per la completezza di informazione ai consiglieri per lo svolgimento delle sedute del consiglio e per l'espletamento del mandato;
6. Raccolta e custodia dei verbali di tutte le commissioni e conferenze consiliari, nonché di copia delle interrogazioni, interpellanze e relative risposte;
7. Cura del puntuale rispetto degli impegni contenuti nelle mozioni e negli ordini del giorno approvati dal consiglio;
8. Fornitura, se richiesto, di adeguato supporto alla commissione di garanzia e controllo;
9. Predisposizione degli atti burocratici da sottoporre al presidente ed al dirigente del settore per la gestione dei fondi di bilancio attribuiti al consiglio ed ai gruppi consiliari.

CAPO III

I GRUPPI CONSILIARI

Art. 7

COSTITUZIONE E ORGANIZZAZIONE

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere a questo sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare. Analoghi diritti e rappresentanza sono riconosciuti, se richiesti, ai Consiglieri già candidati Sindaci, ove non confluiscono in altro gruppo o nel gruppo misto.
Al consigliere già candidato Sindaco è comunque riconosciuta la possibilità di ricostituire il proprio gruppo unipersonale nel corso del mandato.
Se il gruppo corrispondente alla lista presentata alle elezioni abbia avuto eletti almeno due consiglieri può rimanere composto anche da un consigliere se nel corso del mandato gli altri confluiscono in altri gruppi.
3. I Consiglieri che intendono appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui sono stati eletti o che non intendono più far parte di un gruppo consiliare esistente possono, se raggiungono il numero minimo di due, costituire un nuovo gruppo consiliare dandone comunicazione al Presidente del Consiglio. In tal caso il gruppo deve mantenere, comunque, durante il mandato il numero minimo di due componenti. Qualora, invece, intendano aderire ad un altro gruppo già costituito ne danno comunicazione al Presidente del Consiglio mediante dichiarazione sottoscritta per accettazione del capogruppo del Gruppo cui intendono aderire.
4. I consiglieri che non dichiarassero la partecipazione ad altro gruppo consiliare o che non possono formare o mantenere un proprio gruppo per mancanza del numero minimo di consiglieri previsto o perché non ricorrono le condizioni per la formazione di un gruppo unipersonale, compongono il gruppo misto.
Il gruppo misto può essere costituito anche da un unico consigliere. Il capogruppo del gruppo misto sarà nominato dai consiglieri che vi aderiscono, con nomina semestrale.
5. Il Presidente del Consiglio comunica al Consiglio non appena avvenuta, la costituzione dei gruppi, nonché eventuali successive modificazioni.
6. I gruppi devono comunicare per iscritto, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto, alla Presidenza del Consiglio il nome del Capo del proprio gruppo, in mancanza viene considerato tale il Consigliere anziano che appartiene al gruppo. Con la

stessa procedura dovranno essere comunicate al presidente del Consiglio le eventuali sostituzioni del Capo gruppo.

7. I gruppi consiliari, per l'esplicazione delle loro funzioni, possono avvalersi del supporto del personale e dei locali delle salette consiliari.
8. I gruppi consiliari possono cambiare la loro denominazione dandone comunicazione al Presidente del Consiglio sottoscritta da tutti i consiglieri che aderiscono al gruppo.
Per i gruppi unipersonali di cui al comma 2, il cambio di denominazione è consentito ove sussista almeno la corrispondenza ad una nuova formazione politica, associazione o comitato formato, anche a livello locale, per effetto di apposito atto costitutivo.
9. Qualora più gruppi intendano assumere, anche in parte, la medesima denominazione, la questione viene decisa dal Consiglio Comunale, su proposta dell'Ufficio di Presidenza. Non è possibile, comunque, assumere, anche in parte, la medesima denominazione di gruppi già esistenti, da parte dei gruppi di nuova costituzione secondo le modalità di cui al comma 3, salvo che la nuova denominazione non coincida con gruppi politici rappresentati in parlamento od in consiglio regionale.
10. I gruppi riconducibili alle liste che abbiano partecipato alle elezioni del Consiglio Comunale, collegate alla candidatura del Sindaco poi proclamato eletto, appartengono alla maggioranza. I gruppi di nuova costituzione, compresi quelli che abbiano cambiato denominazione, entrano a far parte della maggioranza a seguito di dichiarazione presentata al Presidente del Consiglio che sia sottoscritta rispettivamente dal Capo del nuovo gruppo, dal Sindaco e dai Capigruppo di maggioranza.

Art. 8

CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO CONSILIARI

1. La conferenza dei capigruppo è composta dal Presidente del Consiglio che la convoca e la presiede, dai/dalle Vice Presidenti e dai capi dei gruppi consiliari. In caso di assenza, il/la capogruppo può farsi rappresentare da altro consigliere appartenente al Gruppo.
2. La Conferenza dei Capigruppo e' convocata dal Presidente del Consiglio, per pianificare e definire l'ordine dei lavori della seduta consiliare: l'elenco degli atti, le materie da trattare, la programmazione dei tempi, le modalità di svolgimento della seduta; la conferenza deve essere convocata almeno 48 ore prima salvo casi di particolare urgenza delle riunioni di cui viene redatto un resoconto a cura del funzionario verbalizzante;

[COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.](#)

[e stampato il giorno 04/03/2026 da Faggioni Giuliano.](#)

[Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.](#)

La Conferenza può esser convocata anche su richiesta del Sindaco ed anche nel corso delle sedute consiliari, per questioni che attengono la programmazione e lo svolgimento dei lavori del Consiglio.

3. La Conferenza e' inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta motivata e sottoscritta da almeno tre Capigruppo entro 7 giorni decorrenti dall'acquisizione al protocollo generale.
4. Il Sindaco viene preventivamente informato dal Presidente del giorno e dell'ora della riunione della Conferenza.
5. Il voto di ogni Capigruppo o suo delegato conta per il numero dei componenti il suo gruppo. Le proposte ed i pareri della Conferenza sono illustrati dal Presidente al Consiglio

CAPO IV

COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 9

COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE

1. Il Consiglio Comunale, entro 60 giorni dalla convalida degli eletti, istituisce al suo interno le commissioni consiliari permanenti, nel numero massimo di dieci, in aderenza alla organizzazione della struttura e dei servizi comunali, determinandone la loro composizione numerica secondo quanto stabilito dallo Statuto (art. 11).
2. Entro 10 giorni dalla deliberazione di istituzione delle commissioni consiliari permanenti, i Capigruppo consiliari provvedono ad indicare i nominativi dei consiglieri designati, con criterio proporzionale. Ciascun Capogruppo comunica al Presidente del consiglio le designazioni di competenza per l'inserimento all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio comunale.
3. I Consiglieri designati sono nominati dal Consiglio Comunale con votazione palese nella adunanza di cui al secondo comma od in quella immediatamente successiva.
4. I Consiglieri possono fare parte contemporaneamente di più commissioni consiliari. I Consiglieri, in ogni caso, devono far parte almeno di una commissione consiliare.
5. I Consiglieri possono partecipare alle sedute delle Commissioni permanenti delle quali non fanno parte, con diritto di parola, ma senza diritto di voto e gettone di presenza.

6. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere di una Commissione, il gruppo consiliare di appartenenza designa, con la tempistica di cui al comma 2, tramite il suo Capogruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale procede alla sostituzione.
7. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro Consigliere del suo gruppo, con il consenso del Capogruppo che provvede ad informarne il Presidente della Commissione, qualora la deliberazione di cui al comma 1 non preveda i membri supplenti.

Art. 10

PRESIDENZA

1. Ciascuna commissione nomina un Presidente ed un VicePresidente scelto tra i propri membri.
2. Le elezioni del Presidente e del Vice Presidente avvengono con votazione palese, a maggioranza dei voti dei presenti, nella prima riunione della Commissione, convocata dal Presidente del Consiglio, che viene tenuta entro venti giorni da quello in cui e' divenuta esecutiva la deliberazione di nomina.
Risultano eletti Presidente e Vicepresidente coloro che ottengono più voti. In caso di parità risulta eletto/a il consigliere più anziano d'età
3. Il Vice Presidente collabora con il Presidente e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento
4. La presidenza della seduta e' assunta dal consigliere anziano tra i partecipanti qualora siano assenti il Presidente e il Vicepresidente o si tratti della seduta di insediamento della commissione.
5. Il Presidente comunica al Presidente del Consiglio e al Sindaco la propria nomina e quella del Vice Presidente entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti. Il Presidente del Consiglio e il Sindaco rendono note le nomine predette al Consiglio Comunale, alla Giunta, ai Consigli circoscrizionali, al Collegio dei revisori dei conti, ed agli organismi di partecipazione popolare, secondo le rispettive competenze.
6. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda vacante la presidenza o la vice presidenza di una commissione si provvederà alla nuova elezione con le stesse modalità di cui ai precedenti commi.

Art. 11

SEDUTE DELLE COMMISSIONI E LORO CONVOCAZIONI

1. Le singole sedute delle commissioni e della Conferenza dei capigruppo consiliari sono convocate dal Presidente della Commissione competente per materia con comunicazione scritta, inoltrata ai consiglieri attraverso il protocollo generale dell'Ente, salva l'impossibilità per materiale impedimento, nella quale devono essere disposti:

- la data e l'ora di svolgimento;
- gli argomenti oggetto di discussione;
- la modalità di svolgimento c.d. "mista", avendo i consiglieri membri della commissione la facoltà di partecipare sia in presenza presso la sede comunale, sia da remoto in videoconferenza, attraverso la connessione da piattaforma digitale appositamente dedicata; fatta eccezione per le Commissioni speciali, tra cui anche la Commissione Controllo e Garanzia, che ordinariamente si riuniscono in presenza.

2. La facoltà di partecipare da remoto, in modalità videoconferenza, alle singole sedute di ciascuna commissione consiliare è prevista soltanto per i consiglieri membri o supplenti, mentre per il Presidente, o il vicepresidente in caso di assenza del presidente stesso, e per il Segretario verbalizzante è prevista la partecipazione in presenza presso la sede del Palazzo comunale, precisamente presso la sala nella quale è posizionata l'apposita strumentazione informatica dedicata alle commissioni consiliari.

3. I consiglieri membri della singola Commissione hanno facoltà di partecipare alle sedute da remoto in videoconferenza oppure in presenza, senza alcun preavviso, pertanto tutte le sedute devono essere abilitate alla partecipazione da remoto in videoconferenza.

3 bis I consiglieri che non fanno parte della singola Commissione, se interessati ad intervenire attivamente allo svolgimento della seduta, possono partecipare soltanto in presenza presso la sede del Palazzo comunale, salvo che si tratti dei capigruppo consiliari, per i quali è sempre ammessa la facoltà di richiedere, almeno 24 ore prima dello svolgimento della seduta, il link di partecipazione.

4. I consiglieri membri della singola commissione hanno diritto al gettone di presenza se garantiscono l'effettiva partecipazione a ciascuna seduta, cioè se presenziano a

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

e stampato il giorno 04/03/2026 da Faggioni Giuliano.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

ciascuna riunione per almeno venti (20) minuti dall'avvenuta apertura della stessa, oppure presenziando per l'intero svolgimento se di durata inferiore ai venti minuti.

4.bis E' sempre garantito il diritto di partecipare allo svolgimento delle singole sedute delle commissioni consiliari sia ai consiglieri che non siano membri effettivi della singola commissione della quale si svolge la seduta, sia al Sindaco sia agli Assessori comunali con le medesime modalità previste per i membri effettivi di ciascuna commissione, quindi sia in presenza fisica presso la sede comunale, sia da remoto. Per tale ultima modalità è previsto l'onere per il partecipante (diverso dai membri effettivi della commissione) di richiedere almeno 24 ore prima dello svolgimento della seduta stessa al Segretario verbalizzante o al Presidente il Link di accesso da remoto.

5. La convocazione delle commissioni può essere di iniziativa del Presidente della singola commissione, oppure su richiesta scritta del Presidente del Consiglio, oppure di un numero di componenti ogni Commissione che rappresenti almeno un quarto dei componenti il Consiglio Comunale con l'inserimento all'ordine del giorno degli argomenti richiesti. Le sedute sono tenute entro 10 giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.

6. Ogni Membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione: Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.

7. Le commissioni che il Presidente ritiene debbano essere svolte presso una sede diversa da quella del Palazzo comunale possono essere programmate soltanto se preventivamente valutate con il Presidente del Consiglio. Dette commissioni straordinarie non possono essere svolte in modalità mista, ma soltanto in presenza, con indicazione nella convocazione della singola commissione della modalità di partecipazione in presenza.

8. Della convocazione deve essere data comunicazione a mezzo e-mail tramite protocollo generale dell'Ente ai membri della commissione, al Presidente del

Consiglio, al Sindaco, agli Assessori di riferimento, al Dirigente del Settore competente per materia ed ai Capigruppo consiliari. L'avviso della convocazione è portato a conoscenza dei cittadini mediante affissione all'Albo Pretorio online.

9. La convocazione contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e l'ordine del giorno da trattare deve essere recapitata ai suindicati almeno quarantotto ore prima della seduta. In caso di urgenza il termine può essere ridotto fino a ventiquattro ore: la convocazione e la comunicazione dell'ordine del giorno possono essere effettuate anche a mezzo posta certificata e/o a mezzo telefonico. In questo ultimo caso il Segretario titolare o supplente della Commissione attesta per iscritto che la relativa comunicazione è stata ricevuta.

10. L'accesso da remoto alle singole sedute delle commissioni consiliari avviene con le seguenti modalità:

- il Consigliere membro effettivo della singola commissione accede dal portale dedicato allo svolgimento delle sedute delle commissioni consiliari e del Consiglio comunale, utilizzando le credenziali personali, preventivamente acquisite. E' onere di ciascun consigliere attivarsi per l'acquisizione delle dette credenziali ;
- il consigliere supplente, o il consigliere che intenda partecipare senza diritto di voto né di gettone di presenza, accede attraverso il link di collegamento alla seduta, preventivamente richiesto (almeno 24 ore prima) al segretario titolare o supplente della singola commissione e successivamente trasmesso dallo stesso via email .

11. La modalità di comunicazione per la partecipazione alla seduta da remoto deve essere garantita anche ai soggetti invitati dal Presidente a partecipare alla stessa. La comunicazione del link di accesso alla riunione viene trasmessa via email dal segretario titolare o segretario supplente all'ospite previa richiesta ricevuta almeno 24 ore prima.

12. I testi dei provvedimenti o delle deliberazioni sottoposti all'esame della Commissione devono essere a disposizione dei Consiglieri almeno 24 ore prima della seduta, presso l'ufficio di segreteria della Commissione .

13. La documentazione da condividere con i partecipanti alla seduta può essere resa disponibile alternativamente:

[COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.](#)

e stampato il giorno 04/03/2026 da Faggioni Giuliano.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

- sugli spazi adibiti dalla piattaforma ad accesso riservato per ciascun consigliere, al quale sono previamente rese note le modalità per accedervi, oppure
- con trasmissione per via telematica es email, oppure
- con deposito presso l'ufficio competente per materia.

Art. 12

PARTECIPAZIONE, FUNZIONAMENTO E VALIDITA' DELLE SEDUTE

1. La riunione della Commissione è valida quando sono presenti almeno la metà dei componenti la stessa, conteggiando anche gli eventuali membri supplenti, ove sostituiscano i membri effettivi.
2. Trascorsi 30 minuti dall'ora di convocazione, il Presidente, constatato che non è stato raggiunto il quorum, dichiara deserta la seduta.
3. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. Ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione, pertanto le singole sedute verranno diffuse in diretta streaming e la registrazione pubblicata sul portale dedicato.
Il Presidente convoca la Commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocumento agli interessi del Comune
4. Il Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri Comunali o loro delegati possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le Commissioni, senza diritto di voto e senza concorrere a formare il numero necessario per la validità della seduta.
5. La presenza del Sindaco è obbligatoria:
 - qualora venga richiesta dalla maggioranza dei componenti la Commissione;
 - qualora l'Amministrazione Comunale restituisca alla commissione una proposta di deliberazione consiliare, modificata, dopo che la commissione si era espressa favorevolmente.

6. Su richiesta dei rispettivi Presidenti possono essere invitati alle sedute delle Commissioni dirigenti, tecnici, esperti e funzionari nonché altre persone estranee alla Amministrazione, la cui presenza sia ritenuta utile in relazione all'argomento da trattare.
7. Gli Assessori partecipano alle sedute di Commissione che trattano argomenti iscritti all'ordine del giorno e che riguardano le materie ed essi delegate.
8. Ogni iniziativa propria delle Commissioni è trasmessa al Presidente del Consiglio. Nel caso che comporti un impegno di spesa dovrà essere autorizzata nell'ambito delle risorse finanziarie previste nel piano economico di gestione per il funzionamento del Consiglio Comunale.
9. Le Commissioni possono riunirsi in seduta congiunta quando un argomento riguardi contemporaneamente le rispettive competenze.
10. Le Commissioni congiunte sono valide se ogni singola Commissione, considerata separatamente, consegue il quorum necessario, in tal caso i consiglieri supplenti, se previsti, concorrono al raggiungimento del quorum soltanto se presenti in sostituzione dei componenti effettivi.
11. La presidenza di Commissioni congiunte è tenuta dal Presidente più anziano d'età.
12. Le Commissioni non si possono riunire durante le sedute del Consiglio Comunale. Non si possono altresì riunire contemporaneamente alla convocazione di altre Commissioni o della Conferenza dei Capigruppo consiliari, quando uno o più consiglieri siano membri contemporaneamente di tali Commissioni o facciano parte della Conferenza dei Capigruppo. Eventuali deroghe dovranno essere autorizzate dal Presidente del Consiglio.

Art. 12 bis

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

1. Le sedute delle commissioni consiliari si svolgono in modalità "mista", fatta eccezione per le Commissioni speciali, tra cui anche la Commissione Controllo e Garanzia, nel giorno e all'ora stabiliti nella convocazione presso la sala appositamente istituita per la funzione nel

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

e stampato il giorno 04/03/2026 da Faggioni Giuliano.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

Palazzo comunale alla presenza necessaria del Presidente, o del Vice Presidente in caso di assenza del Presidente, e del Segretario della singola commissione.

2. Il consigliere che partecipa alle sedute da remoto in videoconferenza deve assicurare:

- che il suo impegno sia dedicato esclusivamente alla seduta e che avvenga con modalità consone al ruolo istituzionale;
- che il collegamento, da qualsiasi luogo avvenga, permetta il rispetto dei principi di riservatezza, sicurezza e tracciabilità dei dati e delle informazioni;
- che la presenza per tutta la durata della seduta sia verificabile da collegamento audiovisivo che permetta lo svolgimento del dibattito;
- che l'effettiva partecipazione alla seduta sia garantita per almeno venti (20) minuti dall'avvenuta apertura della stessa o per l'intero svolgimento se di durata inferiore ai venti minuti, assicurando così il diritto al gettone di presenza;

Il consigliere è responsabile personalmente del mancato rispetto delle modalità di partecipazione descritte nel presente articolo, senza eccezione alcuna. In sostanza il Consigliere è personalmente responsabile dell'utilizzo non corretto, anche da parte di terzi, del proprio account di accesso al sistema di audio-videoconferenza e dell'utilizzo improprio del microfono, della telecamera e di ogni altro dispositivo di connessione telematica impiegato, anche se attivato in via accidentale.

La partecipazione da remoto in videoconferenza ordinariamente non dà diritto al tempo dichiarato del trasferimento dal luogo di lavoro per il raggiungimento del luogo di svolgimento della seduta, salvo che il Consigliere attesti sotto la propria personale responsabilità nella forma dell'autodichiarazione ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 DPR 445/2000 l'effettivo tempo impiegato per poter accedere dal luogo di lavoro ad un luogo idoneo che consenta il collegamento telematico. In ogni caso nell'ottica di evitare un aggravio di costi all'Ente il tempo di percorrenza riconosciuto ai fini di tale raggiungimento non potrà risultare eccedente a quanto comunicato all'Ente per la partecipazione alle sedute svolte in presenza.

3. Il pubblico ha facoltà di partecipare alle Commissioni consiliari in presenza presso la sala appositamente istituita nel Palazzo comunale, ad eccezione per le sedute o per le specifiche commissioni che non sono qualificate come pubbliche. La partecipazione del pubblico è garantita anche attraverso la diffusione in diretta streaming delle singole sedute delle commissioni consiliari o comunque attraverso la registrazione dei files audio-video, che verranno pubblicati sull'apposito portale dedicato.

4. I consiglieri che non intendano partecipare da remoto hanno facoltà di partecipare in presenza, recandosi presso il Palazzo comunale nella sala dedicata. Anche nell'ipotesi di

partecipazione in presenza i consiglieri devono garantire l'effettiva partecipazione alla seduta presenziando per almeno venti minuti dall'avvenuta apertura della stessa o per l'intero svolgimento della seduta stessa se di durata inferiore ai venti minuti, assicurando così il diritto al gettone di presenza.

5. Le sedute sono sempre soggette a registrazione audio-video attraverso la piattaforma di videoconferenza appositamente istituita, anche nell'ipotesi in cui nessun consigliere partecipasse da remoto.

6. Le sedute delle commissioni devono essere verbalizzate in forma sintetica dal dipendente appositamente incaricato del ruolo di Segretario titolare o supplente e dello svolgimento delle stesse deve essere data pubblicità con le entrambe modalità appresso descritte:

- pubblicazione del verbale sintetico, contenente necessariamente l'ordine del giorno, l'indicazione dei consiglieri membri o supplenti presenti alla seduta ed eventuali votazioni se svolte;

- pubblicazione delle registrazioni audio-video delle sedute sul portale dedicato.

7. Le singole commissioni non possono essere convocate contemporaneamente allo svolgimento di altre commissioni o alla conferenza dei Capigruppo consiliari, salvo che vengano convocate delle riunioni congiunte tra commissioni.

ART.12 ter

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE IN CASI ECCEZIONALI

1. In ipotesi eccezionali derivanti da cause di forza maggiore valutate di volta in volta dai Presidenti delle singole commissioni e dal Presidente del Consiglio le sedute delle commissioni possono svolgersi in modalità esclusivamente telematica. Trattasi di Commissioni in cui tutti i partecipanti alla stessa, compreso il Segretario ed il Presidente o il VicePresidente, hanno facoltà di partecipare alla seduta da remoto in videoconferenza, per le quali si applicano le disposizioni di cui agli artt. 11e ss. del presente Regolamento, oltre ai principi generali in esso previsti .

Art. 13

FUNZIONI DELLE COMMISSIONI

1. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni, concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti

[COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.](#)

[e stampato il giorno 04/03/2026 da Faggioni Giuliano.](#)

[Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.](#)

ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti al Consiglio comunale dal Presidente della Commissione, entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.

2. Le Commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio ed esprimono allo stesso Consiglio parere di competenza che si traduce in una relazione con esito positivo o negativo sulla proposte. In caso di disaccordo in seno alla Commissione l'esito potrà essere differenziato fra i vari componenti. Le relazioni inviate al Presidente del Consiglio verranno illustrate all'assemblea consiliare dal Presidente della Commissione. Le commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui sopra entro e non oltre 20 giorni.

L'espressione del parere sulla proposta di deliberazione avverrà preferibilmente mediante votazione per appello nominale o per alzata di mano. Dell'esito della votazione dovrà essere dato conto nel verbale sintetico.

3. Le Commissioni hanno altresì poteri d'iniziativa in ordine alla presentazione formale di proposte di deliberazione o mozioni nell'ambito delle materie di loro competenza, indicate al primo comma dell'art.9 del presente regolamento. Le relative proposte vengono rimesse al Sindaco ed al Segretario comunale per l'istruttoria. Quando l'istruttoria si conclude con l'attestazione di copertura finanziaria ed i pareri favorevoli previsti dall'art. 49 D.Lgs. 267/00, la proposta viene trasmessa al Presidente del Consiglio per la trattazione in Conferenza dei Capigruppo per l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio. Se manca l'attestazione di copertura finanziaria ed i pareri sono, in tutto o in parte contrari, la proposta è restituita dal Sindaco alla Commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico-amministrativi o previa specifica motivazione ove non intenda conformarsi e purché sia assicurata la copertura finanziaria.

4. Le Commissioni presentano annualmente, entro il 31 dicembre, al Consiglio comunale un bilancio della loro attività.

5. Le Commissioni consiliari possono istituire al loro interno gruppi di lavoro.

Art. 14

COMMISSIONE CONSILIARE COMPETENTE IN MATERIA DI AFFARI ISTITUZIONALI

1. La Commissione Consiliare permanente in materia di Affari Istituzionali è istituita ad inizio
COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.
e stampato il giorno 04/03/2026 da Faggioni Giuliano.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

mandato amministrativo e si occupa tra le altre, delle materie di cui all'art 77 dello Statuto oltre ad:

- a- l'elaborazione di proposte di modifica ed integrazione del regolamento del Consiglio Comunale;
- b- l'elaborazione di proposte di regolamenti aventi ad oggetto tematiche istituzionali;
- c - il parere sulle proposte di regolamentazione promosse dalla Giunta.
- d-Trasparenza e semplificazione amministrativa.

Art. 15

SEGRETERIA DELLE COMMISSIONI

1. Le funzioni di segretario di ciascuna Commissione consiliare sono svolte dal funzionario comunale, il cui nominativo è indicato nella determinazione di nomina dei componenti la commissione da parte del Dirigente dell'U.O.Presidenza del Consiglio.
L'individuazione del dipendente comunale alla segreteria viene effettuata per aderenza alla tematica della commissione, al fine di supportare tecnicamente l'operato della commissione.
2. Spetta al Segretario organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo. Il Segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. Redige il verbale sommario delle adunanze che viene dallo stesso sottoscritto e depositato con gli atti dell'adunanza in conformità al sesto comma dell'art. 11.
Il Segretario provvederà ad allegare al verbale della seduta, copia del foglio firma nel quale è attestato l'orario di entrata e di uscita, unitamente alla firma, dei consiglieri componenti la commissione.
3. Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni sono trasmesse all'ufficio di presidenza, al Sindaco, al Segretario comunale e vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultati dai Consiglieri comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio. Il Sindaco informa la Giunta dei contenuti del verbale ed il Segretario Generale segnala ai responsabili dei servizi interessati indirizzi, osservazioni, rilievi relativi a quanto di loro competenza. I verbali della Commissione che tratta le materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti, sono trasmessi anche al Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti.
4. I verbali devono essere pubblicati su apposita sezione del sito web istituzionale del Comune.

[COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.](#)

[e stampato il giorno 04/03/2026 da Faggioni Giuliano.](#)

[Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.](#)

CAPO V
COMMISSIONI SPECIALI

Art. 16

COMMISSIONE SPECIALE DI CONTROLLO E GARANZIA

1. Il Consiglio Comunale istituisce, secondo quanto disposto dall'art. 12, commi 1, 3 e 4, dello Statuto la commissione di controllo e garanzia, entro 60 giorni dalla convalida degli eletti, con criterio proporzionale e secondo le procedure stabilite dall'art. 9 che precede. La durata in carica della commissione coincide con quella del consiglio comunale.
2. La commissione speciale è costituita da 5 componenti con diritto al gettone di presenza per la partecipazione alle singole riunioni, di cui 3 componenti designati dai gruppi di maggioranza e 2 dai gruppi di minoranza.
3. I componenti della commissione nella seduta di insediamento, convocata dal Presidente del consiglio entro 20 giorni dalla deliberazione di nomina, provvedono alla elezione del Presidente e del Vicepresidente, tenendo conto che il Presidente dovrà essere scelto tra i membri di minoranza ed il Vicepresidente tra i membri di maggioranza.
4. La Commissione opera nell'ambito delle normative vigenti con le seguenti funzioni:
 - 1-Controllo:
 - Rispetto agli indirizzi generali di governo, approvati dal Consiglio Comunale;
 - Sui singoli atti e fatti dell'amministrazione comunale (delibere, determinazioni, ordinanze, ecc)
 - Su atti delle istituzioni, aziende, consorzi, società per azioni, enti concessionari, nonché società, associazioni, fondazioni e comitati ove il comune partecipa;
 - Sull'attività del nucleo di valutazione;
 - Sul ruolo referente dei revisori deiconti;
 - 2- Garanzia:
 - Delle prerogative del Consiglio Comunale e dei singoli componenti in relazione ai rapporti con l'assemblea e l'esecutivo.
5. La commissione può operare sulle singole questioni o autonomamente o attraverso richieste di controllo, adeguatamente motivate, presentate dai seguenti soggetti: Sindaco, Presidente e Vice Presidenti del Consiglio, consiglieri comunali, assessori, dirigenti comunali, associazioni

sindacali interne al comune, alle aziende speciali e/o società_a partecipazione comunale, associazioni e singoli.

La commissione si riserva di valutare il merito e l'opportunità di procedere sulle singole richieste di controllo e garanzia, e comunque non è tenuta ad attivare il procedimento di controllo a seguito di richieste provenienti da associazioni e singoli che rientrino nei seguenti casi:

- richieste palesemente infondate;
- esistenza di un interesse personale o specifico da parte del richiedente.

6. Le sedute della Commissione non sono pubbliche ed ordinariamente non vengono svolte in modalità "MISTA", bensì in modalità "IN PRESENZA", fatte salve circostanze stabilite di volta in volta dalla Commissione stessa in cui possono esservi convocazioni per sedute pubbliche e/o convocazioni per lo svolgimento in modalità "MISTA". Possono partecipare alle sedute il Sindaco, il Presidente del Consiglio ed i singoli consiglieri dietro presentazione, al Presidente della Commissione, di una richiesta anche verbale di partecipazione, qualora non siano direttamente coinvolti nel procedimento di controllo.

La Commissione può, inoltre, invitare persone informate dei fatti e degli atti oggetto di controllo, interne o esterne alla pubblica amministrazione, alle aziende speciali o partecipate. Gli avvisi di convocazione delle sedute della Commissione, comprensivi dell'ordine del giorno, vengono affissi all'albo pretorio delle commissioni.

La convocazione e le risultanze dei lavori restano riservate fino alla presentazione al Consiglio Comunale della relazione della Commissione. I componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.

7. La commissione speciale presenta al Consiglio, ogni qualvolta lo ritenga opportuno e comunque almeno una volta l'anno, relazioni sulla propria attività votate a maggioranza assoluta, che pongano in evidenza il rispetto o meno da parte degli enti e della giunta degli indirizzi politico-amministrativi adottati dal comune. Ad esse possono essere allegate relazioni di minoranza. In considerazione della natura e delle attribuzioni della Commissione, che annovera tra le sue precipue competenze, procedure ed azioni in ambiti di particolare delicatezza, cautela e discrezione, i membri e i partecipanti delle sedute sono tenuti ad assicurare la più ampia garanzia del diritto alla privacy, oltre al rispetto dei principi di correttezza e riservatezza consoni al ruolo ricoperto e alla peculiarità della commissione stessa.

8. Con la presentazione della relazione al consiglio Comunale, gli atti ed i verbali vengono consegnati al Presidente del Consiglio e all'UO.Presidenza che ne cura la conservazione.

Art. 17

COMMISSIONI D'INDAGINE

1. Su proposta del Sindaco, o su istanza sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri in carica od a seguito di segnalazione di gravi irregolarità rilevate dal Collegio dei Revisori dei conti il Consiglio Comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrative, e secondo quanto disposto dallo Statuto art. 12, comma 2, può costituire , nel suo interno, Commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai responsabili degli uffici e dei servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.
2. La deliberazione che costituisce la Commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta, il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale e indica il numero ed il nominativo del coordinatore e dei membri della Commissione. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, dovrà essere assicurata la rappresentanza della minoranza
3. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del coordinatore il Segretario comunale mette a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi
4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di Membri del Consiglio e della Giunta, del Collegio dei Revisori, del Segretario Comunale, dei responsabili degli uffici e dei servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti od organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione.
I componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.
5. Le sedute delle Commissioni di indagine non sono pubbliche.
6. La redazione dei verbali della Commissione, che nelle audizioni si avvale di apparecchi di registrazione, viene effettuata da un funzionario comunale incaricato, su proposta del coordinatore, della stessa Commissione
7. Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo di fare comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente o indirettamente, connessi con l'ambito della medesima; per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quarto comma.

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

e stampato il giorno 04/03/2026 da Faggioni Giuliano.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

Nel caso che alcuni componenti la commissione dissentano dai contenuti indicati nella relazione, possono allegare proprie memorie, sempre limitatamente ai fatti relativi all'indagine.

8. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella dovrà adottare entro un termine prestabilito.
9. Con la presentazione della relazione al Consiglio Comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal coordinatore consegnati al Segretario comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

Art. 18

COMMISSIONI DI STUDIO

1. Il Consiglio Comunale può conferire alle Commissioni permanenti incarico di studiare i piani e programmi di rilevanza straordinaria, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti, provvedendo per tale specifico fine ad assicurare alle Commissioni l'opera dei dipendenti comunali e di esperti esterni, che hanno riconosciuta competenza nelle materie da trattare, scelti dal Consiglio nella deliberazione d'incarico. Con la deliberazione d'incarico sono stabilite le modalità e la durata dello stesso e, in via definitiva, le competenze dovute ai membri esterni, i tempi di pagamento e la copertura finanziaria a carico del bilancio dell'Ente.
2. Il Presidente della Commissione riferisce al consiglio, periodicamente, sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, a conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.

Art.19

CONSULENTI

1. La Commissione di studio, qualora ritenga di avvalersi della collaborazione di esperti, deve darne comunicazione al Presidente del Consiglio, precisando l'oggetto della consulenza, le motivazioni della richiesta ed i criteri di scelta.
2. Il Presidente del Consiglio, accertati i criteri di scelta dei consulenti conformi ai principi statutari (art.44.comma 2 tale eventualità deve essere verificata dalla commissione) e

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

e stampato il giorno 04/03/2026 da Faggioni Giuliano.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

trasmette le richieste di consulenza al Sindaco per i necessari provvedimenti formali.

3. Le consulenze possono avere soltanto natura gratuita

CAPO VI

RISORSE FINANZIARIE

Art. 20

RISORSE FINANZIARIE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il bilancio comunale garantisce le risorse necessarie per il buon funzionamento del Consiglio Comunale e degli organi consiliari. A tal fine il Presidente del Consiglio, in accordo con la Conferenza dei Capigruppo, provvede a richiedere alla Giunta la iscrizione nel bilancio di previsione annuale e pluriennale di appositi stanziamenti.
2. Gli atti autorizzativi necessari per le spese di cui al comma precedente, inseriti dalla Giunta comunale nel Piano Esecutivo di Gestione, sono assunti dal Dirigente responsabile del settore da cui dipende la segreteria dell'ufficio di presidenza. Ove siano necessarie deliberazioni della Giunta comunale, queste sono proposte dal Sindaco sulla base di richiesta scritta del Presidente del Consiglio.
3. Ciascun gruppo consiliare è dotato di apposito budget finanziario annuo per il finanziamento delle spese per lo svolgimento delle proprie attività istituzionali, secondo le modalità del presente regolamento.
4. Una apposita deliberazione, nell'ambito delle risorse assegnate al Consiglio, stabilisce la quota da destinare al budget annuale da ripartire tra i gruppi, nonché l'assegnazione a ciascun gruppo, tenendo conto che il 20% della somma disponibile dovrà essere ripartita in parti uguali tra tutti i gruppi presenti in consiglio ed il restante 80% da ripartirsi tra i gruppi proporzionalmente alla consistenza numerica.

Art. 21

BUDGET GRUPPI CONSILIARI - TIPOLOGIE E PROCEDURE DI SPESA

1. La gestione del budget attribuito ai gruppi consiliari per la realizzazione delle attività istituzionali spetta direttamente ai Capigruppo consiliari, con il supporto tecnico del dirigente del settore a cui fa capo la segreteria dell'ufficio di presidenza per la parte amministrativa e del settore contabilità e finanze e/o personale per la parte contabile.

2. Le spese per il funzionamento dei gruppi consiliari sono soggette alle limitazioni ed alle procedure stabilite dalla normativa vigente. Esse devono essere direttamente connesse al perseguimento dei fini del Gruppo consiliare e riconducibili strettamente a :

a- spese di uso corrente per ufficio quali: cancelleria, stampati, spese postali e acquisto pubblicazioni, giornali e riviste;

b- spese per l'organizzazione di convegni;

c- spese per pubblicità e spese di informazione non obbligatorie per legge;

d- spese per trasporti da ritenere essenziali all'espletamento del mandato istituzionale;

e- spese telefoniche ;

f- spese minute ed urgenti non rientranti nelle lettere che precedono correlate a forniture di beni e servizi occorrenti per attività istituzionale del Gruppo consiliare (es. creazione pec per il gruppo e/o per firma digitale);

3. Il Capogruppo certifica sotto la propria responsabilità la rispondenza delle spese sostenute dal gruppo alle tipologie indicate nel comma che precede, con apposita dichiarazione sostitutiva di atto notorietà ai sensi dell'art .47 D.P.R. 445/2000.

4. Alla gestione contabile dei fondi di cui ai commi 1 e 2 si applicano le disposizioni relative ai fondi economici.

5 L'impegno e la liquidazione delle spese di cui al comma 2 sono disposti dal dirigente responsabile del settore a cui fa capo la segreteria dell'ufficio di presidenza, su richiesta scritta dal capogruppo interessato e controfirmata dal Presidente del consiglio, corredata della necessaria documentazione e della dichiarazione di cui al comma 3.

6. Le forme di gestione e regolamentazione seguono le regole dell'ordinamento di contabilità

TITOLO II

I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I

NORME GENERALI

Art. 22

RISERVA DI LEGGE

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

CAPO II

INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 23

ENTRATA IN CARICA - CONVALIDA

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. Nella prima adunanza successiva alla elezione il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità o incompatibilità di coloro per i quali sussiste una di tali condizioni, procedendo alla loro immediata surrogazione.
3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere comunale, si procede alla surrogazione nella prima adunanza che segue al verificarsi della stessa, convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dal capo II del Titolo II del D. Lgs. 18 agosto 2000, n.267.

Art. 24

DIMISSIONI

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai Consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, rimessa al protocollo generale del Comune ed indirizzata al Presidente del Consiglio.
2. Nei riguardi del Consigliere comunale che ha presentato le dimissioni, esse sono operative fin dal momento in cui pervengono al Comune e sono registrate nel protocollo generale dell'Ente
3. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
4. Il Consiglio comunale entro e non oltre dieci giorni procede alla surrogazione dei Consiglieri dimissionari con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

Art. 25

DECADENZA E RIMOZIONE DALLA CARICA

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione, ovvero si verifichi successivamente qualcuna delle condizioni di incompatibilità non rimossa nei termini e nei modi previsti dal comma 2 dell'art. 69 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267, il Consiglio comunale le contesta e pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato ai sensi del comma 5 dell'art. 69 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267.
2. I Consiglieri comunali decadono dalla carica quando, senza giustificato motivo non intervengano a cinque sedute consecutive del Consiglio comunale. La decadenza per essere efficace deve essere deliberata dal Consiglio nella prima seduta successiva a quelle nelle quali le assenze hanno avuto luogo, sempreché siano stati assolti gli adempimenti di cui all'art. 14, comma 5, dello Statuto. Prima di dichiarare la decadenza, il Consiglio esamina le eventuali giustificazioni, presentate per iscritto al Presidente dall'interessato, e decide conseguentemente.
3. La surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella seduta nella
COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.
e stampato il giorno 04/03/2026 da Faggioni Giuliano.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

quale viene dichiarata la decadenza, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

CAPO III

DIRITTI

Art. 26

DIRITTO D'INIZIATIVA

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazione concernenti le materie di competenza del Consiglio stabilite per legge e dallo Statuto;
2. Qualora la proposta riguardi materie non di competenza del Consiglio, il Presidente acquisito il parere del Segretario Generale, la dichiara inammissibile dandone immediata comunicazione al proponente;
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto, ed accompagnata da una relazione illustrativa è inviata al Presidente del Consiglio che, valutata l'ammissibilità, provvede a trasmetterla, attraverso l' UO Presidenza del Consiglio, al Dirigente competente per materia che ne cura l'istruttoria ed al Dirigente del Settore Finanziario qualora la proposta di deliberazione comportano riflessi finanziari oltre che al Segretario Generale;
Il Dirigente competente per materia ed il Dirigente del Settore Finanziario, qualora la proposta di deliberazione comporti riflessi finanziari, assicurano al consigliere la consulenza necessaria anche attraverso una relazione in cui sono evidenziati rispettivamente aspetti di natura amministrativa, tecnica oltre che aspetti di natura finanziaria;
4. Nel caso la Commissione esprima parere favorevole, anche con eventuali modifiche o integrazioni concordate con il proponente, ed altresì nel caso di rilascio di parere sfavorevole, all'atto della iscrizione all'o.d.g. la proposta stessa deve essere comunque corredata dei pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
5. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'o.d.g. del Consiglio comunale, secondo le modalità di cui agli articoli dal 71 al 74.
6. Gli emendamenti ai testi possono essere soppressivi, aggiuntivi e sostitutivi: agli

[COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.](#)

[e stampato il giorno 04/03/2026 da Faggioni Giuliano.](#)

[Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.](#)

emendamenti aggiuntivi e sostitutivi possono proporsi subemendamenti. Ciascun consigliere può presentare per iscritto emendamenti o sub-emendamenti, fino alla chiusura della discussione dell'argomento, consegnandoli al Presidente del Consiglio che provvede a vistarli in ordine cronologico ed a curarne la distribuzione ai Consiglieri. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro consigliere.

7. Il Presidente, sentito il Segretario Generale, può stabilire la inammissibilità di emendamenti che non presentano le caratteristiche descritte al precedente comma.
8. Le proposte di emendamenti pervenute il giorno prima della seduta sono subito trasmesse dal Presidente del Consiglio al Segretario che ne cura l'istruttoria, mentre per quelle presentate nel corso dell'adunanza, lo stesso esprime parere nell'ambito delle sue competenze su richiesta del Presidente. Qualora il Segretario non sia in grado di acquisire i necessari elementi di valutazione nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata al successivo Consiglio comunale.

Art. 27

INTERROGAZIONI, MOZIONI E ORDINI DEL GIORNO

1. I Consiglieri possono presentare interrogazioni, mozioni e ordini del giorno su argomenti che concernono l'attività amministrativa del Comune e la vita culturale, politica, economica, sociale e civile della città e del paese, anche di rilievo internazionale.
2. Le interrogazioni sono trattate e discusse dal Consiglio nell'ordine di presentazione con le modalità di cui al successivo art. 28. Le mozioni ed ordini del giorno sono trattati e discussi con le modalità di cui ai successivi artt. 29 e 30.
3. Ogni Consigliere può sottoscrivere interrogazioni, mozioni o ordini del giorno presentati da altri Consiglieri, fermo restando primo firmatario il proponente o l'interrogante.
Nel caso in cui non si trovasse presente per la trattazione o vi rinunciasse, può essere sostituito da un altro dei firmatari.

Art. 28

INTERROGAZIONI

1. L'interrogazione consiste nella domanda fatta al Sindaco od all'Assessore o al Presidente del Consiglio:
 - per conoscere fatti e atti, relativi alla condotta dell'Amministrazione o per sapere se siano stati presi provvedimenti su determinate materie;
 - su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico e amministrativo del Consiglio Comunale oltre alle competenze ad esso attribuite da leggi e dallo Statuto.
2. Il Consigliere può illustrare il contenuto dell'interrogazione per non più di cinque minuti, mentre la relativa risposta non deve superare i cinque minuti.
3. Alla risposta l'interrogante può replicare brevemente per dichiararsi soddisfatto o meno della risposta.
4. Nel caso in cui il Sindaco e/o l'Assessore o il Presidente del Consiglio non fossero in grado di dare risposta immediata, verrà data risposta scritta all'interrogante ed al Presidente del Consiglio entro 30 giorni.

Il Presidente, decorso tale termine, senza che vi sia la risposta la inserisce all'ordine del giorno della prima seduta consiliare.
5. Le interrogazioni relative a fatti ed argomenti identici o connessi vengono trattate contemporaneamente, previo assenso dei proponenti. La risposta potrà essere data contemporaneamente.

Art. 29

MOZIONI

1. La mozione consiste nell'invito rivolto in forma scritta al Sindaco e/o all'Assessore o al Presidente del Consiglio, diretto a promuovere un dibattito politico-amministrativo su un argomento di particolare importanza, che abbia o non abbia formato oggetto di interpellanza, al fine di pervenire ad una decisione su di esse.
2. Le mozioni possono essere presentate fino ad un'ora prima dell'inizio della seduta consiliare ed, in tal caso, inviate tramite il Segretario Generale al Presidente del Consiglio, che

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

e stampato il giorno 04/03/2026 da Faggioni Giuliano.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

si farà carico di comunicarle al Sindaco e di inserirle all'ordine del giorno dei lavori nello spazio relativo alla discussione delle stesse.

3. Le mozioni sono iscritte all'ordine del giorno dei lavori del Consiglio secondo la data di presentazione.
4. Qualora le mozioni concernino argomenti uguali, analoghi o connessi sono trattate congiuntamente, previo assenso dei rispettivi firmatari.
5. Ogni Consigliere può presentare emendamenti alla mozione in discussione.
6. Mozioni su argomenti all'ordine del giorno sono trattate contestualmente all'argomento stesso e nel caso di votazione hanno la precedenza.
7. Se sul medesimo argomento o su argomenti connessi concorrono interrogazioni, interpellanze e mozioni, si svolge per tutte un'unica discussione: intervengono per primi i proponenti le mozioni, poi i presentatori delle interpellanze, quindi i presentatori delle interrogazioni.
8. Ogni consigliere può sottoscrivere mozioni presentate da altri, ma come proponente è considerato ad ogni effetto il primo firmatario.
9. Il Presidente del Consiglio dà lettura delle mozioni ed invita i primi firmatari o loro delegati ad illustrarle in un tempo non superiore a quindici minuti e con possibilità di replica in un tempo non superiore a cinque minuti.
10. Ogni Consigliere può intervenire nella discussione per non più di cinque minuti.
11. Le mozioni sono sottoposte all'approvazione del Consiglio secondo le modalità previste per tutte le altre proposte.

Art. 30

ORDINI DEL GIORNO

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un giudizio o di una valutazione relativi a fatti o questioni di interesse locale, nazionale o internazionale, che investano problemi politici,

[COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.](#)

[e stampato il giorno 04/03/2026 da Faggioni Giuliano.](#)

[Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.](#)

economici e sociali di carattere generale o relativi a provvedimenti iscritti all'ordine del giorno del Consiglio.

2. Gli ordini del giorno sono presentati, di norma almeno 24 ore prima, per iscritto al Presidente del Consiglio e sono trattati dal Consiglio secondo l'ordine di presentazione.

3. Nel momento previsto per la discussione il Consigliere proponente ne dà lettura ed illustrazione al Consiglio entro e non oltre dieci minuti.

4. Ogni Capogruppo o suo delegato può intervenire al fine di precisare le singole posizioni nel tempo massimo di cinque minuti

5. Agli ordini del giorno possono esser presentate proposte di emendamento. Il presentatore dell'ordine del giorno ha facoltà di rifiutare le proposte di emendamento presentate. La proposta di emendamento non potrà esser messa in votazione nel caso di rifiuto da parte del presentatore dell'ordine del giorno.

6. Ciascun Consigliere può presentare per iscritto non più di un ordine del giorno sul medesimo oggetto nello stesso Consiglio.

7. Sugli ordini del giorno non sono ammesse dichiarazioni di voto. Qualora alcuni consiglieri intendano dissociarsi possono chiedere ne venga dato atto a verbale con interventi di durata non superiore a cinque minuti.

8. A conclusione del dibattito si procede alla votazione conclusiva.

9. Sulla ammissibilità degli ordini del giorno decide il Presidente del Consiglio o, in caso di opposizione, il Consiglio stesso.

Art. 31

DICHIARAZIONE E PROCEDURA DI URGENZA DI INTERROGAZIONI E MOZIONI

1. I Consiglieri possono richiedere che la propria interrogazione o mozione sia riconosciuta urgente.
2. Sulle richieste di urgenza decide il Presidente del Consiglio o, in caso di opposizione, il
[COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.](#)
e stampato il giorno 04/03/2026 da Faggioni Giuliano.
[Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.](#)

Consiglio stesso.

3. Alle interrogazioni ritenute urgenti viene data risposta nel corso della seduta del Consiglio o nel caso in cui il Presidente del Consiglio o il Sindaco non abbiano la possibilità di acquisire immediatamente le necessarie informazioni, la risposta sarà data per iscritto entro 10 giorni. In caso contrario l'interrogazione sarà posta all'ordine del giorno del primo Consiglio successivo
4. Le mozioni dichiarate urgenti vengono discusse immediatamente. Il primo proponente la illustra nel tempo di dieci minuti; è ammesso solo un intervento per gruppo durante la discussione generale nel tempo di cinque minuti e di cinque minuti per la presentazione di emendamenti ,così come è ammesso un solo intervento per gruppo di eguale durata in sede di dichiarazione di voto.
5. Solo le mozioni sottoscritte da tutti i Capigruppo consiliari possono essere discusse e messe in votazione senza particolari formalità.
6. Le mozioni si intendono ritirate, quando, pur preavvertito, nessuno dei proponenti si trovi presente al momento in cui sono poste in discussione, salvo che l'assenza sia giustificata
7. I presentatori delle mozioni possono chiedere il rinvio della discussione delle stesse.

Art. 32

FACOLTA' DI RICHIEDERE LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

1. I Consiglieri hanno la facoltà di richiedere la convocazione del Consiglio Comunale.
2. La richiesta di convocazione del Consiglio deve essere sottoscritta da almeno un quinto dei Consiglieri o dal Sindaco ed indirizzata al Presidente del Consiglio con l'indicazione precisa degli argomenti da inserire all'ordine del giorno.
3. Il Presidente convoca il Consiglio nel termine di venti giorni decorrenti dall'acquisizione della richiesta al protocollo generale.
4. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio di cui al secondo comma, previa diffida, provvede il Prefetto secondo quanto stabilito dal quinto comma dell'art. 39 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267.

[COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.](#)
e stampato il giorno 04/03/2026 da Faggioni Giuliano.

[Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.](#)

5. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio Comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni e l'adozione di mozione e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli artt. 27, 28, 29, 30 e 31 del presente regolamento.

Art. 33

DIRITTO D'INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici e dalle aziende ed enti dipendenti dal Comune tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del mandato ai sensi della normativa vigente.
2. Il consigliere è responsabile del trattamento dei dati acquisiti, assumendosi conseguentemente tutte le relative responsabilità; pertanto dovrà astenersi dall'utilizzo dei dati e dei documenti per finalità estranee al proprio mandato elettivo, conservare diligentemente quanto consegnatogli dagli uffici, adottando ogni accorgimento volto ad evitare che ai dati e documenti possano accedere estranei.

Art. 34

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 e alle condizioni stabilite dal D.Lgs. 267/00.
2. Ai Consiglieri Comunali è dovuto un gettone di presenza per ogni adunanza del Consiglio e per l'effettiva partecipazione alle sedute delle Commissioni Consiliari risultanti dalle attestazioni contenute nei distinti verbali e sottoscritti dai rispettivi Presidenti e segretari.
3. Il gettone di presenza è concesso anche per le sedute delle Commissioni Comunali istituite da leggi statali o regionali.
4. Ove si verifichi l'apertura di un procedimento giurisdizionale, civile, penale o amministrativo nei confronti di uno o più consiglieri, per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del mandato, il Comune, a meno di decisione contraria degli interessati, assume a proprio carico

ed a condizione che non sussista conflitto di interessi ogni onere di difesa in ogni grado del giudizio. Laddove vi sia proscioglimento la spesa rimane a carico del Comune, salva la ripetizione della somma anticipata in caso di condanna con sentenza definitiva.

5. Ai Consiglieri Comunali che, previa autorizzazione del Presidente del Consiglio, si rechino per ragione del loro mandato fuori dal capoluogo del Comune ove ha sede il rispettivo Ente, è dovuto il rimborso ai sensi della normativa vigente.
6. La liquidazione del rimborso delle spese è effettuata dal dirigente competente, su richiesta dell'interessato, corredata dalla documentazione delle spese sostenute e di una dichiarazione sulla durata e sulle finalità della missione.
7. Agli Amministratori che risiedono fuori del capoluogo del Comune ove ha sede il rispettivo Ente, spetta il rimborso per le sole spese di viaggio effettivamente sostenute, per la partecipazione ad ognuna delle sedute dei rispettivi organi assembleari ed esecutivi, nonché per la presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate.
8. I Consiglieri comunali hanno diritto a permessi e licenze in conformità a quanto stabilito dall'art. 79 del D.Lgs. 267/00.

CAPO IV

OBBLIGHI

Art. 35

DIVIETO DI MANDATO IMPERATIVO

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

Art.36

PARTECIPAZIONE ALLE ADUNANZE

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

e stampato il giorno 04/03/2026 da Faggioni Giuliano.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

1. Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio, pena la decadenza nelle ipotesi di cui all'art. 25.
2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata al Presidente, il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal Capo del gruppo al quale appartiene il Consigliere assente.
3. Il Consigliere Comunale, dal momento della sua entrata in carica, è tenuto al rispetto del presente regolamento e dello Statuto.

Art. 37

SEGRETO

1. Il Consigliere è obbligato al segreto nei casi specificatamente determinati dalle norme legislative e regolamentari vigenti.

Art. 38

ASTENSIONE OBBLIGATORIA

1. I Consiglieri ed il Sindaco debbono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni rispetto alle quali abbiano interesse diretto personale o dei loro congiunti ed affini fino al quarto grado o negli altri casi previsti dall'art. 78 del D.Lgs. 267/00.
2. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali piani urbanistici, se non nei casi sopra citati in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'Amministrazione e di parenti o affini fino al quarto grado.
3. Il Consigliere che si allontani dalla sala delle riunioni a causa di tale incompatibilità informa il Segretario Generale che ne dà atto a verbale.
4. Dopo la proclamazione dell'esito delle votazioni il Sindaco ed i Consiglieri che si sono allontanati possono rientrare in aula.

Art. 39

SITUAZIONE PATRIMONIALE

1. I Consiglieri entro tre mesi dalla proclamazione sono tenuti a trasmettere i dati di cui all'art 14, comma 1 e 1 bis del D.Lgs 33/2013 all'UO Presidenza del Consiglio Comunale per l'assolvimento degli obblighi di legge attraverso la relativa pubblicazione nella sezione trasparenza del sito istituzionale dell'ente.

In particolare, i consiglieri sono tenuti a produrre il curriculum, i dati relativi all'assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti, oltre copia della dichiarazione dei redditi, della situazione patrimoniale relativa al consigliere, al coniuge non separato ed ai parenti entro il secondo grado ove gli stessi vi consentano. Il consigliere è tenuto, altresì, a dichiarare i casi di mancato consenso del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di cui l'ente deve darne evidenza sul proprio sito istituzionale. Sono considerati parenti entro il secondo grado, ai sensi del codice civile, i nonni, i genitori, i nipoti in linea retta, i fratelli e le sorelle.

I consiglieri sono altresì tenuti a presentare all'UO Presidenza del Consiglio, ai sensi dell'art 47 DPR 445/2000, una dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero l'attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista hanno fatto parte, con l'apposizione della formula "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero-

2. L'obbligo della pubblicazione delle dichiarazioni relative alla situazione patrimoniale e sue variazioni del consigliere comunale (dichiarazione dei redditi, titolarità di imprese e di partecipazioni azionarie, dichiarazione dei redditi sui beni immobili e mobili) sussiste per tutta la durata del mandato e per i tre anni successivi alla cessazione del mandato Tale adempimento si applica anche al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado che hanno manifestato espressamente il proprio consenso. Dopo la cessazione dell'incarico, l'UO Presidenza del Consiglio Comunale è tenuta a pubblicare, ai sensi di legge, i dati patrimoniali concernenti le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione.

L'obbligo di pubblicare le dichiarazioni reddituali può ritenersi assolto anche con la pubblicazione del quadro riepilogativo della dichiarazione dei redditi, ai sensi della delibera ANAC 241/2017.

- 3 Nel caso di inadempienza degli obblighi imposti dai commi 1 e 2 si applicano le disposizioni contenute nel regolamento Anac del 16 novembre 2016 e smi.

4. I Consiglieri a proclamazione avvenuta devono fornire i propri dati anagrafici, la lista o gruppo di appartenenza o di collegamento, il titolo di studio e la professione esercitata, che costituirà l'anagrafe degli eletti.

Art. 40

RESPONSABILITA' PERSONALE — ESONERO

1. Il Consigliere Comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. E' esente da responsabilità il Consigliere assente giustificato dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.
3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso od abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.
4. Si applicano ai Consiglieri Comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal primo e quarto comma dell'art. 93 del D. Lgs. 267/00.
5. I Consiglieri Comunali non possono prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni, forniture e somministrazioni continuative o ricorrenti, appalti, concessione di lavori e gestione di servizi, incarichi professionali remunerati, riguardanti il Comune e le istituzioni, aziende ed organismi dallo stesso dipendenti o soggetti a controllo politico-amministrativo.

CAPO V

NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 41

INDIRIZZI PER LE NOMINE DI COMPETENZA DEL SINDACO

1. Il Consiglio Comunale stabilisce gli indirizzi che il Sindaco è tenuto ad osservare per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende o Istituzioni, secondo quanto stabilito dall'art. 42 D.Lgs.267/00, dallo Statuto e dal Regolamento.

Art. 42

NOMINE E DESIGNAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Nei casi in cui la legge riservi espressamente al Consiglio Comunale le nomine di rappresentanti del Consiglio medesimo presso aziende ed istituzioni si provvede in seduta pubblica con voto segreto.

2. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun Capogruppo comunicare alla Presidenza ed al Consiglio, in seduta pubblica, il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al presente comma.
3. Nel caso in cui il nominato cessi dall'incarico per dimissioni o per qualsiasi altra causa, il Consiglio Comunale provvede alla sostituzione nella prima seduta successiva al verificarsi del fatto.

Art. 43

FUNZIONI RAPPRESENTATIVE

1. I Consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione Comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta Comunale.
3. La delegazione viene nominata dall'Ufficio di Presidenza, sentita la Conferenza dei Capigruppo.

TITOLO III

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

ORGANIZZAZIONE DEI LAVORI DEL CONSIGLIO

Art. 44

PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio Comunale organizza i propri lavori secondo il metodo della programmazione.
2. Il Presidente del Consiglio al fine di definire il programma dei lavori del Consiglio convoca di norma la Conferenza dei Capigruppo con un congruo anticipo sulla seduta consiliare, salvo casi di urgenza.

3. Il programma è predisposto tenendo conto degli argomenti indicati dall'Amministrazione Comunale e dalle proposte dei gruppi consiliari e dai Presidenti delle commissioni consiliari.

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

La documentazione relativa agli argomenti indicati nel programma potrà esser consultata dai Consiglieri a conclusione della Conferenza dei Capigruppo, escluso quanto attiene alla discussione di interrogazioni, mozioni ed ordini del giorno;

4. Il Presidente del Consiglio, sulla base del programma predisposto, formula il calendario dei lavori che deve contenere gli argomenti e le sedute destinate alla loro trattazione.
5. Il Presidente del Consiglio, anche al di fuori della modalità di cui al comma 2, può inserire nel programma ed iscrivere nell'o.d.g. del Consiglio i provvedimenti relativi a variazioni di bilancio e agli atti dovuti e/o urgenti.
6. Nel calendario dei lavori possono essere stabilite sedute consiliari dedicate alla trattazione esclusiva di specifiche tematiche politiche e/o amministrative ed il ricorso a modalità di videoconferenza in caso di esigenze straordinarie connesse ad eventi eccezionali ed imprevedibili, ovvero in presenza di uno stato di emergenza

Art. 45

CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE - AVVISO DI CONVOCAZIONE TERMINI

1. La convocazione del Consiglio Comunale è effettuata dal Presidente tramite avviso scritto portato a conoscenza a tutti i Consiglieri ed al Sindaco almeno 3 giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la seduta con la pubblicazione sul sito web del Comune oltre al contestuale invio all'indirizzo di posta (Pec) in cui il consigliere ha eletto il proprio domicilio, secondo le modalità di cui al successivo art 47.
 2. Il Consiglio Comunale è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria la seduta. Non possono essere trattati d'urgenza i seguenti argomenti:
 - costituzione di Istituzioni o Aziende Speciali e relativi statuti;
 - partecipazione a società di capitali;
 - assunzione diretta di pubblici servizi;
 - disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi;
 - il programma triennale di opere pubbliche e l'elenco annuale;
 - regolamenti e loro modificazioni;
 - disciplina e ordinamento dei tributi;
 - piani regolatori e loro varianti.
- COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Stampato il 03/03/2025 alle 11:00:00
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.
- **Statuto**
 - **Bilancio di previsione, conto consuntivo e Bilancio consolidato**

Nei casi di urgenza l'avviso è notificato almeno 24 ore prima della seduta.

3. Qualora la maggioranza dei Consiglieri lo richieda, l'esame di uno o più argomenti oggetto della seduta è differito alla seduta successiva, purchè il rinvio non determini scadenza di termini perentori; l'avviso del differimento viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti alla seduta.
4. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbono aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
5. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma 6 e dei provvedimenti aggiuntivi all'ordine del giorno di cui al comma 8 possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire a maggioranza dei presenti che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo o ad altra data. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dalla seduta nel momento in cui questo è stato deciso.
6. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede della riunione, del tipo di seduta, della data e dell'ora della seconda convocazione e la sottoscrizione; dell'avviso di convocazione fa parte integrante l'ordine del giorno della seduta. Nel caso siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa della seduta. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima seduta.
7. La seduta in seconda convocazione deve avere luogo in un giorno diverso da quella in prima convocazione; il termine per la consegna dell'avviso è di 24 ore. Essa può esser disposta con lo stesso avviso della prima convocazione.
8. L'avviso di convocazione contenente l'ordine del giorno è su carta intestata del Comune ed è sottoscritto dal Presidente o da colui cui compete per legge o per statuto o per regolamento effettuare la convocazione.

Art. 46

AVVISO DI CONVOCAZIONE CONSEGNA MODALITA'

1. L'avviso di convocazione viene recapitato a ciascun consigliere con sistema di posta certificata. A tal fine i consiglieri forniranno il proprio indirizzo di Pec o ne richiederanno uno al Comune che provvederà a fornirlo al consigliere richiedente.
Le convocazioni e in generale ogni comunicazione tramite posta certificata ai singoli consiglieri determinano una presunzione di conoscenza delle stesse da parte dei destinatari ogni qual volta la regolare trasmissione è attestata dalla ricevuta di accettazione da parte del servizio di PEC utilizzato.
2. L'avviso di convocazione del Consiglio con l'ordine del giorno deve essere consegnato a ciascun Consigliere a mezzo di un messo comunale o di un dipendente comunale cui sono state conferite le funzioni di messo in caso di assenza di un indirizzo pec o in caso non funzionamento della PEC. Il messo è tenuto a trasmettere alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione dell'ora e del giorno in cui la stessa è stata effettuata, e la firma del ricevente, la dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco di ricevuta, comprendente più consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti della adunanza consiliare.
3. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Segretario Generale, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
4. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione si ritiene in ogni caso sanata qualora il Consigliere interessato intervenga alla riunione del Consiglio per la quale è stato convocato.
5. Il Consiglio Comunale può esser altresì convocato in modalità di videoconferenza. In tal caso, unitamente all'avviso di convocazione e comunque in tempo utile, ogni consigliere partecipante riceverà le istruzioni necessarie per accedere alla videoconferenza.

Art. 47

ORDINE DEL GIORNO DEI LAVORI DEL CONSIGLIO — PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE

1. L'ordine del giorno contiene gli argomenti da trattare nella seduta.
2. L'ordine del giorno deve essere articolato come segue:
 - a-approvazione dei verbali della seduta precedente;
 - b-comunicazioni del Presidente;
 - c-comunicazioni del Sindaco
 - d-comunicazioni dei Presidenti di Commissione
 - e-Interrogazioni, mozioni ed ordini del giorno
 - f- argomenti su cui il Consiglio è chiamato a deliberare
- 3 L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie, nonché urgenti o quello degli aggiuntivi è pubblicato all'albo pretorio online del Comune.
4. Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri Comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze, inclusi quelli aggiuntivi, viene inviata a cura della Presidenza del Consiglio al Sindaco, agli Assessori Comunali, al Prefetto, al Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti, ai responsabili dei settori, nonché agli organi d'informazione e stampa.
5. Il Presidente del Consiglio, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

CAPO II

ORDINAMENTO DELLE SEDUTE

Art. 48

ORGANIZZAZIONE MATERIALE DELLE SEDUTE

1. Il Consiglio Comunale si riunisce di norma presso il palazzo comunale nella sala appositamente attrezzata. Nella sala uno spazio dell'aula consiliare è riservato al pubblico, e ai giornalisti accreditati. Nell'aula vi sono posti riservati ai rappresentanti della Giunta e, presso il banco della Presidenza, hanno posto il Segretario Generale nonché i funzionari dell'Amministrazione autorizzati dal Presidente.
2. Il Consiglio può riunirsi in via straordinaria fuori della propria sede per decisione del Presidente del Consiglio, sentita la conferenza dei Capigruppo consiliari che delibera a maggioranza dei Consiglieri rappresentati, quando fatti o condizioni particolari lo richiedano.
3. La sede ove si tiene la seduta del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
4. Il giorno nel quale si tiene la seduta all'esterno della sede viene esposta la bandiera della Repubblica, la bandiera della Unione Europea ed i vessilli della Regione e del Comune.
5. In occasione di visite ufficiali di autorità estere o di incontri internazionali possono essere esposte bandiere di stati stranieri o Organismi internazionali, limitatamente alla durata dell'evento e/o per la celebrazione di particolari ricorrenze.

Art. 49

ORGANIZZAZIONE MATERIALE DELLE SEDUTE DA REMOTO

1. In caso di esigenze straordinarie connesse ad eventi eccezionali ed imprevedibili, nonché in presenza di uno stato di emergenza, è consentito il ricorso a sedute consiliari da remoto in modalità videoconferenza opportunamente valutato in seno alla Conferenza capigruppo ed indicato nell'avviso di convocazione del Consiglio a firma del Presidente.
Le sedute da remoto, in via convenzionale, si intendono convocate e pertanto effettuate sempre presso Palazzo Comunale.

2. Per tali sedute, dovranno essere fornite a ciascun consigliere le indicazioni per le modalità di accesso alla piattaforma individuata per il collegamento in videoconferenza. L'utilizzo del sistema di videoconferenza potrà avvenire tramite strumenti messi a disposizione dall'amministrazione o tramite strumenti e dispositivi messi a disposizione direttamente dagli interessati, idonei a garantire la tracciabilità dell'utenza ovvero l'identità dei presenti collegati in videoconferenza.
3. La seduta da remoto in modalità videoconferenza potrà esser resa pubblica con un collegamento dedicato in streaming e/o altra forma equivalente, salvo problemi tecnici contingenti che comunque non inficino la validità della stessa. Nel caso in cui, non possa avvenire la diretta streaming, la pubblicità della seduta sarà garantita mediante la pubblicazione in tempi differiti della ripresa integrale dei lavori sul sito istituzionale dell'ente.
4. La presenza dei componenti del Consiglio è accertata dal Segretario Generale e dal Presidente del Consiglio, mediante appello nominale oltre alla verifica degli accessi dai quali risultano collegati in videoconferenza. La presenza assicurata secondo tale modalità è valida ai fini della percezione del gettone di presenza nonché dell'eventuale attestazione delle modalità di espletamento del mandato per la fruizione dei permessi per le assenze dal lavoro.
5. Il componente può assentarsi temporaneamente alla seduta, pur rimanendo collegato, comunicando espressamente tale volontà. Ciascun componente che partecipa alle sedute telematiche è personalmente responsabile dell'utilizzo non corretto, anche da parte di terzi, del proprio account di accesso alla piattaforma avendo cura di non riprendere altri soggetti, nell'ottica di rispetto delle misure di protezione dei dati personali.
6. Le modalità di intervento sono definite al momento della seduta dal Presidente, esponendo a tutti i componenti presenti in videoconferenza le misure operative per assicurare l'ordine e l'illustrazione degli interventi. Qualora un consigliere intenda chiedere la parola al Presidente prenota l'intervento ricorrendo agli strumenti di cui dispone la piattaforma utilizzata.
7. Nel caso in cui all'ora prevista per l'inizio della videoconferenza o durante lo svolgimento della stessa, si verificano dei problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento, si darà ugualmente corso alla seduta se il numero legale dei consiglieri collegati è garantito, considerando assente giustificato il consigliere che sia impossibilitato a collegarsi in videoconferenza. Se il numero legale non fosse garantito, la seduta va ritenuta deserta e si procede ai sensi di quanto previsto dal presente Regolamento per le sedute in presenza.

Per la verifica del numero legale nelle sedute in videoconferenza si procede all'appello nominale.

8. Per comprovate esigenze personali e/o per motivi specifici, valutati in seno alla Conferenza Capigruppo, è ammissibile la modalità mista delle sedute consiliari.

Art. 50

DEPOSITO DEGLI ATTI

1. Tutta la documentazione relativa agli atti iscritti all'ordine del giorno deve essere depositati presso la presidenza del consiglio comunale almeno 24 ore prima della seduta, accompagnati dai documenti istruttori.
2. L'orario di consultazione, di norma, corrisponde a quello di apertura al pubblico degli uffici comunali.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui al comma 1 del presente articolo, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. 267/00, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.
4. All'inizio della seduta le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala consiliare e nel corso della seduta ogni Consigliere può consultarli.
5. Le proposte relative all'approvazione del bilancio di previsione, del programma triennale delle opere pubbliche, del conto consuntivo, e delle Statuto e sue modificazioni, devono essere comunicate ai Capigruppo consiliari, tramite messaggio di posta certificata, almeno dieci giorni prima della seduta nella quale dovrà esserne iniziato l'esame. Con la comunicazione viene inviata copia degli atti e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti.
6. Il deposito degli atti relativi ad argomenti di cui al precedente comma avviene dal momento della comunicazione ai Capigruppo, dandone avviso ai Consiglieri. Quando sia possibile disporre l'invio di copia della documentazione a tutti i Consiglieri, il deposito avviene nei termini ordinari previsti dal primo comma.

Art. 51

SEDUTE DI PRIMA CONVOCAZIONE

1. Il Consiglio non può validamente deliberare in prima convocazione, se non intervengono almeno la metà dei componenti assegnati al Consiglio.
2. La riunione si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario Generale 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 mezz'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 la seduta
4. I Consiglieri che dichiarano di astenersi concorrono a formare il numero legale per la validità delle adunanze. Non concorrono a formare il numero legale coloro che si allontanano dalla sala o che debbano allontanarsi ai sensi dell'art. 38.
5. Dopo l'appello effettuato all'inizio della seduta, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano e che si assentano dalla seduta dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario Generale 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, 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 è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione. Il singolo consigliere, quando riscontri che alcuni consiglieri hanno lasciato l'aula senza darne avviso al segretario generale, può in qualsiasi momento chiedere la verifica del numero legale.
6. In caso di seduta dichiarata deserta il Presidente invia gli affari posti all'ordine del giorno alla seduta di seconda convocazione.

7. E' facoltà del Presidente, nei casi previsti dai commi 5 e 6 del presente articolo, di convocare il Consiglio in seduta di seconda convocazione con avviso da notificare ai Consiglieri secondo le modalità e nei termini di cui agli artt. 45 e 46.

Art. 52

SEDUTE DI SECONDA CONVOCAZIONE

1. La seduta in seconda convocazione può essere disposta dal Presidente qualora si tratti di convocare il Consiglio per svolgere i lavori di una seduta andata deserta per mancanza di numero legale.
 2. La seduta in seconda convocazione deve avere luogo in un giorno diverso da quello in prima convocazione. Essa può essere disposta con lo stesso avviso della prima convocazione.
 3. La convocazione è effettuata secondo le modalità previste per la prima convocazione di cui all'art.47.
 4. Nell'adunanza di seconda convocazione , le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervengano almeno 10 Consiglieri, senza computare il Sindaco.
 5. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, i seguenti atti:
 - La costituzione di Istituzioni e di Aziende speciali e i loro Statuti;
 - Lo Statuto del Comune e le relative modifiche;
 - La partecipazione a società di capitali;
 - L'assunzione diretta di pubblici servizi;
 - La disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi;
 - I bilanci annuali e pluriennali e la relazione previsionale e programmatica;
 - I programmi triennali di opere pubbliche e l'elenco annuale;
 - Il conto consuntivo;
 - I regolamenti;
 - L'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
 - Piani di pianificazione e loro varianti;
 - L'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal Collegio dei Revisori dei
- COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.
e stampato il giorno 04/03/2026 da Faggioni Giuliano.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

conti o dal Difensore Civico;

Art. 53

PARTECIPAZIONE DEGLI ASSESSORI AI LAVORI DEL CONSIGLIO

1. Gli Assessori sono tenuti a partecipare alle sedute del Consiglio Comunale. Essi relazionano e rispondono sulle materie ad essi delegate, su disposizione del Sindaco, astenendosi dal partecipare alla discussione se non per fornire ulteriori chiarimenti.
2. Gli Assessori non hanno diritto di voto e la loro partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta.

CAPO III

PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

Art. 54

PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, eccetto i casi previsti dalla legge e quanto stabilito dal successivo art. 55.
2. Il Comune di Carrara, perseguendo finalità di trasparenza e pubblicità, disciplina l'attività di ripresa audiovisiva e di diffusione delle sedute del Consiglio Comunale, come meglio specificato nel Regolamento per le riprese audiovisive delle sedute del Consiglio Comunale.
3. Le riprese audiovisive saranno effettuate direttamente dal personale del Comune di Carrara e diffuse in diretta streaming al fine di una più ampia comunicazione e pubblicità ai concittadini dell'attività del Consiglio Comunale.
4. Ai consiglieri, al personale dipendente, al pubblico ed in generale a coloro che sono presenti in occasione dello svolgimento della seduta consiliare, è data preventiva ed idonea informativa in ordine alle riprese mediante apposita cartellonistica ai sensi della normativa vigente in materia di dati personali.

Il personale dipendente che partecipa alle sedute deve rilasciare apposito consenso.

Art. 55

SEDUTE SEGRETE

1. La seduta del Consiglio è segreta quando si debbono trattare questioni che comportino giudizi su capacità, moralità, correttezza, comportamento pubblico e privato o che comunque comportino valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali delle persone fisiche o giuridiche.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno della seduta.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Consiglio, su proposta motivata del Presidente ed a maggioranza dei voti espressi in forma palese o segreta se richiesta da un Consigliere, delibera il passaggio in seduta segreta, dandone atto a verbale con l'indicazione esplicita e succinta dei motivi.
4. Durante le sedute segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio, il Segretario Generale o suo sostituto. Tutti i presenti sono vincolati al segreto d'ufficio.

Art. 56

SEDUTE APERTE

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo Statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Presidente, sentito il Sindaci e la Conferenza dei Capigruppo, può convocare la seduta "aperta", anche in forma solenne del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 50 comma 2 del presente Regolamento.
2. Tali sedute hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri Comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, delle Circoscrizioni, degli Organismi di partecipazione popolare e delle Associazioni Sociali, Politiche e Sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari sedute il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri

del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli Enti e delle parti sociali rappresentate.

4. Durante le sedute "aperte" del Consiglio Comunale possono essere approvati documenti e ordini del giorno, ma non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

CAPO IV

DISCIPLINA DELLE SEDUTE

Art. 57

COMPORAMENTO DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri in aula devono tenere un abito dignitoso ed un comportamento corretto, consono alla carica pubblica che rivestono, restando al proprio posto, adoperando negli interventi un linguaggio adatto alla carica medesima, nel rispetto dei propri colleghi, delle istituzioni e del pubblico presente.
2. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri Comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possono offendere l'onorabilità di persone.
3. Qualora un Consigliere mantenga un comportamento scorretto turbando l'ordine delle sedute o pronunciando parole sconvenienti, il Presidente lo richiama e può disporre l'inserzione del richiamo con nota di biasimo a verbale.
4. Se il Consigliere, cui sia stata inflitta la nota di biasimo, persiste ulteriormente nel suo atteggiamento oppure ricorre ad oltraggi o a vie di fatto o fa appello alla violenza o compie atti di particolare gravità che offendono la dignità del Consiglio e continua a mantenere un comportamento gravemente offensivo della dignità dello stesso, il Presidente pronuncia nei suoi confronti la censura, può anche interdirlgli la parola e disporre l'esclusione dall'aula per il resto della seduta.

5. Il Presidente nel caso previsto dal comma 4 del presente articolo può disporre la sospensione della seduta.

Art. 58

COMPORAMENTO DEL PUBBLICO

1. Il pubblico che assiste alle sedute del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato nella sala consiliare, tenendo 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 o l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio e/o che rechi disturbo allo stesso nello svolgimento dei lavori.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei Vigili Urbani, all'uopo disarmati. A tal fine due di essi, presenti nello spazio riservato al pubblico, sono sempre comandati di servizio per le sedute del Consiglio Comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.
4. La forza pubblica non può entrare in aula se non autorizzata dal Presidente ed intervenire solo su sua richiesta e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
5. Quando da parte di persone che assistono alla seduta viene arrecato turbamento ai lavori della stessa o disturbo al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinare l'allontanamento dalla sala fino al termine della seduta.
6. Quando nella sala ove si tengono le sedute si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio, dopo aver dichiarata sospesa la riunione fino a quando non riprenderà il suo posto. Se alla ripresa della seduta i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei Capigruppo, dispone la prosecuzione della seduta a porte chiuse facendone nota nel processo verbale o la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, sempre in prima convocazione, con le modalità stabilite dal Regolamento, per il completamento dei lavori.

Art. 59

DIVIETO D'USO DI TELEFONI CELLULARI

1. Durante lo svolgimento delle sedute è vietato utilizzare in aula i telefoni cellulari limitatamente all'effettuazione di chiamate vocali e/o videochiamate;
2. Il divieto si applica anche al pubblico ed alla stampa.
3. In caso di violazione del divieto di cui al primo e secondo comma si applicano le disposizioni di cui agli articoli 57 e 58 del Regolamento.

Art. 60

ORDINE DELLA DISCUSSIONE

1. I Consiglieri Comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione dei posti viene effettuata dal Presidente dopo la seduta di insediamento. Le attribuzioni potranno essere cambiate nel corso della legislatura al variare dei gruppi. Il Sindaco prende posto al tavolo della presidenza, a fianco del Presidente.
2. I Consiglieri partecipano alle sedute seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, in piedi, rivolti al Presidente ed al Consiglio, salvo che il Presidente dia loro facoltà, per particolari motivi, di parlare seduti.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata stabiliti per gli 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 inibisce di continuare a parlare.

Art. 61

INTERVENTI DEL PUBBLICO

1. I cittadini possono prendere la parola esclusivamente nelle sedute del Consiglio Comunale che non trattano gli argomenti di cui all'art.63, comma 7, e qualora su proposta di almeno 1/5 dei Consiglieri, il Consiglio deliberi l'intervento a parlare con il voto della maggioranza dei Consiglieri assegnati, come previsto dall'art. 8 dello Statuto;
2. I cittadini che intendono intervenire dovranno far formale richiesta alla Presidenza del Consiglio, prima dell'inizio della seduta, indicando i termini dell'argomento. Saranno consentiti, non più di tre interventi per seduta della durata massima di dieci minuti, nello spazio riservato alle comunicazioni ed immediatamente dopo la trattazione delle stesse;
3. La richiesta di intervento del cittadino è subordinata alla manifestazione del consenso ai sensi della normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali, mediante la sottoscrizione di apposita dichiarazione.
La richiesta di intervento presentata dal cittadino alla Presidenza del Consiglio deve attenersi a questioni di portata generale o relativamente ad argomenti iscritti all'ordine del giorno della seduta consiliare e comunque non possono essere oggetto di esposizione tematiche strettamente personali.
4. Il Sindaco e/o l'Assessore competente hanno facoltà di risposta e/o replica alle domande eventualmente emerse nell'intervento del cittadino.

Art. 62

AMMISSIONE DI FUNZIONARI E CONSULENTI IN AULA

1. Il Presidente, per esigenze proprie o del Sindaco o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai

Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

CAPO V

ORDINE DEI LAVORI

Art. 63

ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI ISCRITTI ALL'O.D.G.

1. Il Presidente, all'inizio dei lavori del Consiglio, dopo le verifiche di cui all'art. 51 per la prima convocazione e dell'art.52 nel caso si proceda in seconda, nominati i tre scrutatori di cui uno di minoranza, chiede se vi siano eventuali osservazioni o istanze di rettifica ai verbali di sedute precedenti da approvare. Essi sono sottoposti all'approvazione del Consiglio.
2. Il Presidente del Consiglio ed il Sindaco possono effettuare eventuali comunicazioni sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
3. Su ciascuna comunicazione non si apre il dibattito, fermo restando che il consigliere può manifestare di associarsi o dissentire o formulare richieste di chiarimento per un tempo non superiore a 5 minuti.
4. Il Presidente del Consiglio chiede quindi, se i Presidenti delle Commissioni Consiliari hanno comunicazioni da sottoporre al Consiglio e concede loro la parola per non più di 5 minuti ciascuno. Sulle comunicazioni dei Presidenti può intervenire un Consigliere per gruppo per non più di 3 minuti.
5. La trattazione delle interrogazioni e delle mozioni e la presentazione e discussione degli ordini del giorno avviene dopo le comunicazioni ed è disciplinata dagli artt. 27,28,29,30 e 31del presente regolamento.
6. Trascorsa un'ora e mezza dalla trattazione delle interrogazioni, mozioni e ordini del giorno, il Presidente fa concludere la discussione che è a quel momento in atto e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio Comunale.
1/5 dei consiglieri può richiedere al Presidente del Consiglio di prorogare la discussione per

un tempo massimo di un' ora e mezzo. Il Presidente dispone la proroga ponendo la richiesta in votazione al Consiglio Comunale.

7. Nelle sedute nelle quali vengono discussi lo Statuto, il Bilancio annuale, il Rendiconto, i Piani territoriali e urbanistici, piani generali e attuativi oltre alle rispettive varianti generali, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni, mozioni e ordini del giorno e conseguentemente non sono ammessi richieste di intervento da parte del pubblico.
8. Quando ne ravvisi effettiva e concreta necessità, il Consiglio, previa richiesta di un quinto dei suoi componenti, può disporre limitatamente alla seduta in corso, modifiche ai limiti temporali determinati dalla normativa regolamentare che disciplina l'andamento della discussione.
9. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.
10. Non è necessaria la preventiva iscrizione di una proposta incidentale, quand'essa venga presentata nel corso della proposta principale
11. Il Presidente, un Consigliere e il Sindaco possono fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbiano avuto notizia a seduta iniziata.

Art. 64

MODIFICA DELL'ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI

1. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato all'inizio ovvero nel corso della seduta, ed in ogni caso prima che questi vengano messi in discussione, su proposta del Presidente del Consiglio, del Sindaco o di un Consigliere.
2. In caso di dissenso sulla proposta di modifica decide il Consiglio con voto a maggioranza dei Consiglieri presenti.

Art. 65

DISCUSSIONE — NORME GENERALI

1. Il Presidente del Consiglio pone in discussione le proposte di deliberazione e gli altri argomenti iscritti all'ordine del giorno stabilito dai programmi dei lavori.

2. I Consiglieri relatori, il Sindaco, gli Assessori possono intervenire una sola volta sull'oggetto in discussione e per non più di 15 minuti, tranne che non sia diversamente richiesto dal Presidente del Consiglio Comunale per brevi precisazioni e chiarimenti.
3. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire disponendo, per quanto possibile, che si alternino consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
4. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Capogruppo o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo — può parlare per due volte, la prima per non più di 10 minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.
5. Il Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri relatori hanno facoltà di replica per non più di 5 minuti.
6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del relatore e le contro repliche, dichiara chiusa la discussione.
7. Il Consiglio su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia intervenuto almeno il Sindaco e un Consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.
8. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per la dichiarazione di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e la durata non superiore, per ciascuno, a tre minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. Gli interventi devono essere contenuti entro il limite sopra stabilito
9. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative allo Statuto, al Bilancio preventivo, al rendiconto, ai Regolamenti e ai Piani Regolatori e loro varianti generali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere

fissati dalla Conferenza dei Capigruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento. Qualora l'esigenza si manifesti durante la seduta del Consiglio, sempre prima della trattazione dell'argomento, decide il Presidente, sentiti i Capigruppo presenti.

10. Gli interventi dei Consiglieri in tutti i casi previsti dal presente Regolamento che non riguardino la trattazione, disciplinata dalle norme di cui ai precedenti commi, di argomenti iscritti all'ordine del giorno, non possono superare la durata di cinque minuti.
11. Sono fatti salvi limiti temporali diversi, specificatamente determinati in altre norme del presente Regolamento.
12. Le norme del presente Regolamento che disciplinano la modalità e la durata degli interventi non si applicano nei casi di cui al primo e secondo comma dell'art. 63.

Art. 66

ISCRIZIONI A PARLARE E ORDINE DEGLI INTERVENTI

1. I Consiglieri si iscrivono a parlare tramite prenotazione elettronica prima dell'inizio della discussione e comunque non oltre il termine fissato dal Presidente.
2. Gli interventi sono svolti dagli oratori secondo l'ordine di iscrizione. Il Presidente, tuttavia ha facoltà di alternare, nel concedere la parola, gli oratori appartenenti a gruppi consiliari diversi.

Art. 67

RICHIAMI DEL PRESIDENTE — INOSSERVANZA DEI TEMPI DI INTERVENTO

1. Il Presidente esercita il potere di richiamo nel caso che non si rispetti il tempo assegnato per l'intervento e nel caso in cui non ci si attenga all'argomento.
2. Qualora un oratore ecceda la durata prevista o stabilita per gli interventi, dopo averlo richiamato per due volte, gli toglie la parola.

Art. 68

MOZIONE D'ORDINE

1. La mozione d'ordine consiste in un richiamo verbale volto ad ottenere che nel modo di COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE presentare, discutere ed approvare una deliberazione, siano osservati la legge, lo Statuto ed Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. il presente Regolamento.

2. Le mozioni d'ordine hanno precedenza sul proseguo dell'esame di un argomento e ne fanno sospendere la discussione, per un tempo non superiore ai due minuti.
3. Ogni Consigliere può presentare in qualsiasi momento della seduta una mozione d'ordine.
4. Il Presidente del Consiglio decide immediatamente sulla ammissibilità dei richiami. Il Presidente del Consiglio può richiedere il voto del Consiglio, che decide a maggioranza dei presenti dando la parola al proponente per la illustrazione e ad un oratore contro, per non più di 2 minuti ciascuno.
5. Una mozione sulla quale il Presidente o il Consiglio si siano già pronunciati, non può esser ripresentata nel corso della discussione dello stesso argomento.

Art. 69

QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA

1. La questione pregiudiziale, con cui si propone che un dato argomento non sia discusso per ragioni di legittimità, e la questione sospensiva, con cui si propone il rinvio della discussione o della deliberazione, possono essere proposte da un Consigliere, con richiesta scritta, prima che abbia inizio la discussione. Il Presidente ha tuttavia facoltà di ammetterle anche nel corso della discussione qualora la presentazione sia giustificata da nuovi elementi emersi dopo l'inizio del dibattito.
2. Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere proposte, per una sola volta, con domanda scritta anche dopo l'inizio della discussione di merito e comunque prima che abbiano avuto inizio le operazioni di voto.
3. Tali proposte vengono discusse e poste in votazione prima di procedere o proseguire la discussione nel merito e su di esse il Consiglio decide seduta stante, a maggioranza dei presenti e voto palese. Nella discussione può prendere la parola, oltre al proponente o ad uno solo dei proponenti, un solo Consigliere contrario e, entrambi, per non più di tre minuti ciascuno.
4. In caso di concorso di più pregiudiziali, il Presidente del Consiglio Comunale dà lettura delle richieste eventualmente pervenute e ne dispone l'immediata diffusione in copia per ciascun Consigliere, sospendendo brevemente la seduta per cinque minuti. Il Consiglio procede comunque ad una unica discussione con le modalità di cui al comma 3 e quindi a separate votazioni: il Presidente per l'introduzione sulla questione ha facoltà di concedere la parola, tra i vari proponenti, ad un Consigliere a favore ed uno contro.

5. In caso di concorso di più sospensive, si procede ai sensi del comma 3, salvo che per la votazione, che ha luogo con voto unico sulla sospensiva.

Art. 70

FATTO PERSONALE

1. Costituisce fatto personale:
 - sentirsi attribuire opinioni o dichiarazioni contrarie a quelle espresse;
 - sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri;
 - l'essere sindacato sulla propria condotta;
 - l'essere leso nella propria onorabilità da parte di altro Consigliere.
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, 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 cinque minuti.

Art. 71

EMENDAMENTI — ORDINI DEL GIORNO — PRESENTAZIONE

1. Ciascun Consigliere può presentare fino alla chiusura della discussione ordini del giorno, emendamenti e sub emendamenti in forma scritta al Presidente del Consiglio che li vista in ordine cronologico e ne cura la distribuzione ai Consiglieri.
2. Gli emendamenti possono essere soppressivi, aggiuntivi e sostitutivi. Agli emendamenti possono proporsi sub emendamenti.
3. Il Presidente del Consiglio, quando ritiene che l'emendamento o il sub emendamento abbiano valenza amministrativa e/o contabile e comportino quindi la necessità di una valutazione tecnica e contabile ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/00, in assenza del parere, può disporre la sospensione della discussione, rinviandola alla seduta successiva;
4. Gli ordini del giorno, gli emendamenti e i sub emendamenti devono essere attinenti all'argomento in trattazione. In caso di dissenso in ordine a tale attinenza il Presidente del Consiglio pone la questione in votazione, dando la parola ad un Consigliere a favore e ad

uno contro per non più di tre minuti. Il Consiglio decide seduta stante a maggioranza dei presenti.

Art. 72

EMENDAMENTI — ORDINI DEL GIORNO — DISCUSSIONE

1. Il proponente, può rinunciare, in qualunque momento, prima della votazione, alla sua proposta di ordine del giorno, emendamento sub emendamento.
2. Su tutti gli emendamenti, ordini del giorno e sub emendamenti presentati ad uno stesso argomento si svolge un'unica discussione. Quando il documento proposto non sia redatto in articoli, il Presidente del Consiglio può dividerlo, su proposta anche di un solo Consigliere e prima dell'inizio delle dichiarazioni di voto, in sezioni omogenee per dare ordine alla discussione degli emendamenti.
3. Gli emendamenti, i sub emendamenti e gli ordini del giorno sono votati nell'ordine prima della proposta originale in esame. Nelle votazioni sugli emendamenti e sui sub emendamenti sono posti in votazione, nell'ordine, quelli soppressivi, quelli modificativi e quelli aggiuntivi.
4. I sub emendamenti sono votati prima di quello principale.
5. L'approvazione di un emendamento o di un ordine del giorno o di un sub emendamento implica la decadenza degli altri il cui contenuto sia dal primo superato o con esso in contrasto.
6. Ciascun Consigliere, anche se presentatore di più emendamenti, non può parlare più di una volta in relazione allo stesso articolo o alla sezione stessa per non più di cinque minuti.
7. Il testo definitivo della proposta risultante dalla eventuale approvazione di emendamenti, viene successivamente votato nella sua globalità.
8. Qualora sia stata avanzata la richiesta di votazione per parti separate, si procede a tale tipo di votazione e, successivamente, si vota l'atto nel suo complesso nel testo risultante dalle avvenute votazioni separate.

Art. 73

RICHIESTA DI VOTAZIONE DELLA PROPOSTA NEL TESTO ORIGINARIO

1. Dopo COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
e stampato il giorno 04/03/2025 da Fagnon Giuliano.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs 82/2005 e successive modificazioni di originale digitale. la replica del relatore può essere presentata al Consiglio, anche in corso di votazione, con istanza sottoscritta dalla maggioranza dei Consiglieri presenti la richiesta di votare la

proposta nella sua formulazione originaria al fine di far cadere sia gli emendamenti e sub emendamenti presentati, sia la richiesta di votazione per parti separate.

2. Su tale richiesta il Presidente concederà la parola esclusivamente per le dichiarazioni di voto ad un solo consigliere per ciascun gruppo e per la durata non superiore ai ~~cinque~~ *tre* minuti. La richiesta sarà accolta se otterrà il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
3. In caso di accoglimento della richiesta sarà posta in votazione la proposta nel testo originario, relativamente alla quale sarà concessa la parola esclusivamente per le dichiarazioni di voto.

Art. 74

CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE

1. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta dichiara chiusa la discussione e dà la parola al relatore per la replica finale.
2. Chiusa la discussione si procede alla dichiarazione di voto e alle votazioni.

Art. 75

DICHIARAZIONE DI VOTO

1. Ciascun Consigliere può annunciare prima di ogni votazione il proprio voto con una breve esposizione dei motivi e per non più di tre minuti. Il Consigliere che annuncia il voto a nome del proprio gruppo può parlare per non più di cinque minuti.
2. Il limite temporale di tre e cinque minuti è raddoppiato nei casi previsti dall'art. 65 comma 9.
3. Sono escluse dichiarazioni di voto:
 - a. nei casi di votazione del processo verbale
 - b. nei casi in cui si procede al voto senza discussione
 - a. quando sia ammesso un solo intervento a favore e uno contro o un solo intervento di un consigliere di maggioranza o minoranza
 - b. nei casi in cui si proceda al voto segreto
 - c. nel caso in cui si proceda al voto sulle questioni incidentali
 - d. negli altri casi previsti dal presente regolamento

4. Iniziativa la votazione non è più concessa la parola sull'argomento.

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.
e stampato il giorno 04/03/2026 da Faggioni Giuliano.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

TITOLO IV

LE DELIBERAZIONI

CAPO I

IL VERBALE

Art. 76

IL VERBALE DELLE ADUNANZE CONSILIARI

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico, ai sensi degli articoli 2699 e 2700 del Codice civile, che documenta l'attività svolta e la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale in seduta collegiale e, di norma, pubblica.
2. Alla sua redazione provvede, secondo quanto stabilito dalla Legge, il Segretario Comunale.
3. Di ogni seduta del Consiglio Comunale è, di norma, effettuata a cura della Segreteria generale una registrazione audio-video su supporto di memorizzazione digitale, conservato agli atti mediante invio a conservazione cd. a norma ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 (Codice amministrazione digitale).
4. Il documento digitale (file audio-video) di cui al comma 3 è sottoscritto con firma digitale dal Presidente e dal Segretario comunale, partecipanti ed officianti la seduta oggetto di verbale.
5. Il documento digitale di cui al comma 4 costituisce il verbale dell'adunanza consiliare.
6. Alla registrazione delle sedute provvede il personale della Segreteria generale, assistito dal personale tecnico-informatico, sotto la direzione funzionale del Segretario comunale.
7. Il verbale delle adunanze così formato non è soggetto ad approvazione assembleare.
8. Il verbale della seduta segreta è redatto di norma in modalità analogiche ed in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possono recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

9. Nei casi in cui per oggetti problemi tecnici non sia possibile effettuare la registrazione audio-video oppure successivamente essa non sia disponibile, si procede alla redazione e sottoscrizione a cura del Segretario e del Presidente di un sommario verbale della seduta, dal quale risultano i presenti, gli intervenuti nel dibattito, con relativa sintesi, il risultato e le modalità delle votazioni e se la seduta si sia tenuta in forma segreta.

10. I verbali delle adunanze sono pubblicati in apposita sezione del sito web istituzionale.

11. Il rilascio degli estratti e delle certificazioni desunti dai predetti supporti o anche delle copie analogiche è disposto e formalizzato dal Segretario comunale ai sensi del D.Lgs n. 82/2005 e s.m.i..

12. Gli specifici estratti del verbale costituenti le deliberazioni collegiali adottate dal Consiglio sono redatti, formati, gestiti e pubblicati, con le regole, le forme e le altre modalità previste dalla Legge (D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.) e dalle altre norme statutarie o regolamentari del Comune.“

Art. 77 [ABROGATO]

DEPOSITO - APPROVAZIONE — RETTIFICHE [ABROGATO]

1. Il verbale viene consegnato nella conferenza dei capigruppo in cui è stabilito l'ordine del giorno della seduta in cui sarà sottoposto ad approvazione.
2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità-
3. Nel formulare eventuali proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un consigliere a favore ed uno contro la proposta per non più di tre minuti. Dopo tali interventi il presidente pone in votazione, in forma palese, la proposta di rettifica.
4. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della seduta in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine o in calce, nel verbale della seduta cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Generale e portano l'indicazione della data della seduta nella quale le proposte di rettifica

sono state approvate.

CAPO II

LE VOTAZIONI

Art.78

VALIDITA' DELLE VOTAZIONI

1. Il Presidente del Consiglio Comunale, ogni qualvolta si debba procedere al voto, verifica con l'assistenza degli scrutatori che le votazioni avvengano in presenza del numero legale. Qualora, in sede di votazione o per il suo esito, emerga la mancanza del numero legale, il Presidente dichiara nulla la votazione e procede alle verifiche di cui all'art. 51 se trattasi di seduta in prima convocazione o dell'art.52 nel caso di seconda e, nel caso dichiara deserta la seduta per l'argomento in trattazione e per quelli rimasti da trattare.
2. L'atto oggetto della votazione è approvato quando il numero dei voti favorevoli superi quello dei voti contrari, salvo i casi per i quali sia richiesta una maggioranza speciale.
3. Il mancato conseguimento nella votazione di speciali maggioranze previste dalla legge, dallo Statuto o dal presente Regolamento comporta soltanto l'obbligo di rinviare la deliberazione ad altra seduta. Nel caso che la deliberazione non ottenga la maggioranza richiesta, dopo tre rinvii, la stessa non potrà essere ripresentata a meno che non si tratti di adempimento dovuto
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata né respinta e può essere ripresentata per la votazione nella seduta successiva.

Art. 79

MODI DI VOTAZIONE

1. L'espressione del voto dei Consiglieri è effettuata di norma in forma palese, secondo le modalità di cui ai successivi articoli 80 e 81.
2. La votazione a scrutinio segreto è consentita nei casi esplicitamente indicati dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento ed è effettuata secondo le modalità di cui al successivo art. 82.
3. Non è consentito procedere a votazione di ballottaggio, salvo che la legge o lo Statuto dispongano diversamente.

4. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
5. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
 - a-per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per iscritto. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso in forma palese.
 - b-Per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli contenuti, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali modifiche.
6. 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.
7. Qualora ci si avvalga dei sistemi di votazione elettronica, in conformità alle linee guida dettate da AGID (Agenzia per l'Italia digitale) e sue evoluzioni, permangono le stesse modalità di votazione sopra indicate.
8. Nel caso in cui il Consiglio Comunale è convocato da remoto in modalità videoconferenza è preferibile il ricorso ai sistemi di votazione elettronica, procedendo all'appello nominale nell'eventualità in cui non sia fattibile.

Art. 80

VOTAZIONI IN FORMA PALESE

1. Il Presidente pone in votazione il provvedimento proposto, invitando i Consiglieri ad esprimersi in una delle seguenti forme: favorevoli, contrari, astenuti, e ne proclama l'esito con l'assistenza degli scrutatori.
2. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purchè immediatamente dopo la sua effettuazione.

Art. 81

VOTAZIONE IN FORMA PALESE PER APPELLO NOMINALE

1. La votazione palese per appello nominale si effettua quando è prescritta dalla legge o dallo Statuto.
2. Nel voto per appello nominale, il Presidente precisa al Consiglio il significato del "si", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no" alla stessa contrario e dispone l'appello in ordine alfabetico.
3. Il Segretario Generale o suo sostituto fa l'appello, prende nota dei voti favorevoli, dei contrari e delle astensioni, con l'assistenza degli scrutatori e li comunica al Presidente, che proclama il risultato.

Art. 82

VOTAZIONE SEGRETA

1. La votazione a scrutinio segreto avviene depositando apposita scheda nell'urna a ciò predisposta.
2. Le votazioni a scrutinio segreto hanno luogo nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento e comunque nei casi che comportano apprezzamenti su qualità personali di soggetti individuati.
3. Il Presidente del Consiglio fa consegnare a ciascun Consigliere una scheda e rende noto il numero delle indicazioni o il numero dei nominativi da inserire e le modalità della votazione, indi ordina l'appello e ciascun Consigliere deposita la scheda nell'urna, posta presso la Presidenza. Il Presidente del Consiglio garantirà attraverso le forme che riterrà più opportune la libera espressione del voto segreto.
4. Le schede in cui le indicazioni di voto o il numero dei nominativi superino quello consentito sono nulle. Sono altresì nulle le schede che contengano segni che le rendono riconoscibili o da cui non emerga univoca l'indicazione di voto.
5. Nelle votazioni per la elezione del Presidente, lo spoglio delle schede è fatto dal Consigliere anziano coadiuvato dagli scrutatori nominati in apertura di seduta.

6. Nelle votazioni per la elezione dei due Vice Presidenti, lo spoglio delle schede è fatto dal Presidente coadiuvato dagli scrutatori nominati in apertura di seduta.
7. Il Presidente del Consiglio ha facoltà di procedere alla votazione segreta, nei casi sopra specificati, mediante il ricorso ai sistemi di votazione elettronica.

Art. 83

ESITO DELLE VOTAZIONI

1. Le deliberazioni del Consiglio Comunale sono adottate con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui la legge o lo Statuto o il presente Regolamento richiedono una maggioranza qualificata.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale la seduta, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche o nulle si computano per determinare il numero dei votanti.
4. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata, non può, nella stessa seduta, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio in una seduta successiva
5. terminate le votazioni il Presidente ne proclama l'esito, con la formula "Il Consiglio ha approvato" oppure "Il Consiglio non ha approvato".
6. Se il numero dei voti è diverso dal numero dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone la ripetizione.
7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Art. 84

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, espressa in forma palese

TITOLO V

CAPO I

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 85

ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Dopo l'esecutività della predetta deliberazione il regolamento sarà pubblicato per quindici giorni all'albo comunale.
3. Il presente regolamento abroga e sostituisce le precedenti norme regolamentari che disciplinavano il funzionamento del Consiglio.

Art. 86

DIFFUSIONE

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Presidente ai Consiglieri Comunali in carica.
2. Copia del presente regolamento deve essere depositata nella sala delle riunioni del Consiglio Comunale, durante le sedute, a disposizione dei consiglieri.
3. Il Segretario Generale dispone l'invio di copia del regolamento a tutti i dirigente ed ai responsabili degli uffici e dei servizi. Dispone, poi, per la consegna di copia ai nuovi Consiglieri al momento della loro convalida.



COMUNE DI CARRARA

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato in data 14.03.2002. con deliberazione n.32

Modificato in data 09.06.2003 con deliberazione n. 49

Modificato in data 30.09.2003 con deliberazione n. 96

Modificato in data 30.05.2005 con deliberazione n. 43

Modificato in data 07.08.2007 con deliberazione n. 64

Modificato in data 15.12.2008 con deliberazione n.133

Modificato in data 27.02.2012 con deliberazione n. 19

Modificato in data 31.05.2016 con deliberazione n. 46

Modificato in data 27.04.2022 con deliberazione n.42

Modificato in data 23.05.2023 con deliberazione n. 40

Modificato in data 09.09.2025 con deliberazione n. 61

Modificato in data con deliberazione n.

* REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE ”

INDICE

TITOLO I ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I — DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 - Oggetto e finalità
- Art. 2 - Interpretazione
- Art. 3 - Durata in carica del Consiglio

Capo II - IL PRESIDENTE

- Art. 4 - Presidenza delle sedute
- Art. 5 - Attribuzioni del Presidente
- Art. 6 - Ufficio di Presidenza - Segreteria

Capo III - I GRUPPI CONSILIARI

- Art. 7 - Costituzione e organizzazione
- Art. 8 - Conferenza dei Capigruppo consiliari

Capo IV — COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

- Art. 9 - Costituzione e composizione
- Art. 10 - Presidenza
- Art. 11 - Sedute delle commissioni e loro convocazioni
- Art. 12 - Partecipazione, funzionamento e validità delle sedute
- Art. 13 - Funzioni delle commissioni
- Art. 14 - Commissione consiliare affari istituzionali
- Art. 15 - Segreteria delle Commissioni

Capo V — COMMISSIONI SPECIALI

- Art. 16 - Commissione speciale di controllo e garanzia
- Art. 17 - Commissioni d'indagine
- Art. 18 - Commissioni di studio
- Art. 19 - Consulenti

Capo VI — RISORSE FINANZIARIE

- Art. 20 - Risorse finanziarie del Consiglio Comunale
- Art. 21 - Budget gruppi consiliari — Tipologia e procedure di spesa

TITOLO II I CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I — NORME GENERALI

- Art. 22 - Riserva di legge

Capo II — INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

- Art. 23 - Entrata in carica - Convalida

Copia cartacea di originale digitale.

e stampato il giorno 04/03/2026 da Faggioni Giuliano.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

- Art. 24 - Dimissioni
- Art. 25 - Decadenza e rimozione dalla carica

Capo III - DIRITTI

- Art. 26 - Diritto d'iniziativa
- Art. 27 - Interrogazioni mozioni e ordini del giorno
- Art. 28 - Interrogazioni
- Art.29- Mozioni
- Art. 30 - Ordini del giorno
- Art. 31 - Dichiarazione e procedura d'urgenza di interrogazioni e mozioni
- Art. 32 - Facoltà di richiedere la convocazione del consiglio
- Art. 33 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi
- Art. 34 - Diritto di esercizio del mandato elettivo

Capo IV - OBBLIGHI

- Art. 35- Divieto di mandato imperativo
- Art.36- Partecipazione alle adunanze
- Art. 37 - Segreto
- Art. 38 - Astensione obbligatoria
- Art. 39 - Situazione patrimoniale
- Art. 40 - Responsabilità personale — Esonero

Capo V - NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

- Art. 41 - Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco
- Art. 42 - Nomine e designazioni del Consiglio Comunale
- Art. 43 - Funzioni rappresentative

TITOLO III FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I - ORGANIZZAZIONE DEI LAVORI DEL CONSIGLIO

- Art. 44 - Programmazione dei lavori del Consiglio
- Art. 45 - Convocazione del Consiglio Comunale - Avviso di convocazione termini
- Art. 46 - Avviso di convocazione - consegna - modalità
- Art. 47 - Ordine del giorno dei lavori del consiglio - pubblicazione e diffusione

Capo II - ORDINAMENTO DELLE SEDUTE

- Art. 48- Organizzazione materiale delle sedute
- Art. 49-Organizzazione materiale delle sedute da remoto
- Art. 50 - Deposito degli atti
- Art. 51 - Sedute di prima convocazione
- Art. 52- Sedute di seconda convocazione
- Art. 53 -Partecipazione degli Assessori ai lavori del Consiglio

Capo III - PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

- Art. 54 - Pubblicità delle sedute
- Art. 55 - Sedute segrete
- Art. 56 - Sedute aperte

Capo IV — DISCIPLINA DELLE SEDUTE

- Art. 57 - Comportamento dei Consiglieri
- Art. 58 - Comportamento del pubblico
- Art. 59 - Divieto d'uso di telefoni cellulari
- Art. 60 - Ordine della discussione
- Art. 61 - Interventi del pubblico
- Art. 62 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula

[COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.](#)

[e stampato il giorno 04/03/2026 da Faggioni Giuliano.](#)

[Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.](#)

Capo V - ORDINE DEI LAVORI

Art. 63 - Ordine di trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno

Art. 64 - Modifica dell'ordine di trattazione degli argomenti

Art. 65 - Discussione - Norme generali

Art. 66 - Iscrizione a parlare e ordine degli interventi

Art. 67- Richiami del Presidente - Inosservanza dei tempi di intervento

Art. 68 - Mozione d'ordine

Art. 69 - Questione pregiudiziale e sospensiva

Art. 70 - Fatto personale

Art. 71 - Emendamenti - ordini del giorno - presentazione

Art. 72 - Emendamenti - ordini del giorno - discussione

Art. 73 - Richiesta di votazione della proposta nel testo originario

Art. 74 - Chiusura della discussione

Art. 75 - Dichiarazione di voto

TITOLO IV — LE DELIBERAZIONI

Capo I — IL VERBALE

Art. 76 - Il verbale delle adunanze consiliari

Art. 77 - Deposito - approvazione - rettifiche [ABROGATO]

Capo II — LE VOTAZIONI

Art. 78 - Validità delle votazioni

Art. 79 - Modi di votazione

Art. 80 - Votazioni in forma palese per alzata di mano

Art. 81 - Votazione in forma palese per appello nominale

Art. 82 - Votazione segreta

Art. 83 - Esito della votazione

Art. 84 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

TITOLO VI

Capo I - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 85 - Entrata in vigore

Art. 86 - Diffusione

TITOLO I

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

OGGETTO E FINALITA'

Il presente Regolamento, in attuazione dell'art. 38 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali del 18 Agosto 2000, n. 267, disciplina il funzionamento e l'organizzazione del Consiglio Comunale nel rispetto delle disposizioni legislative e statutarie vigenti in materia.

Art. 2

INTERPRETAZIONE

1. Quando nel corso delle sedute si presentano situazioni che non sono disciplinate dal presente Regolamento, la decisione e' adottata dal Presidente del Consiglio, ispirandosi ai principi generali, sentito il parere del Segretario Comunale.

2. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali durante la seduta, relative all'interpretazione del presente regolamento da applicare agli argomenti iscritti nell'ordine del giorno sono decise dal Presidente sentiti i Capigruppo e il Segretario Comunale. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, rinvia la decisione sull'interpretazione della norma e l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva seduta.

3. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali al di fuori delle sedute, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate in scritto al Presidente che per la decisione si avvarrà della Conferenza dei Capigruppo e del parere del Segretario Comunale. Quando la soluzione risulti di particolare complessità, il Presidente rinvia la decisione al Consiglio Comunale.

4. Sulla interpretazione della norma adottata mediante apposito atto deliberativo, non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

Art. 3

DURATA IN CARICA DEL CONSIGLIO

Il Consiglio Comunale inizia la sua attività con la convalida dei Consiglieri eletti con le modalità fissate dalla legge e dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti e improrogabili. Tali atti devono contenere indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.

CAPO II

IL PRESIDENTE

Art. 4

PRESIDENZA DELLE SEDUTE

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono presiedute dal Presidente del Consiglio. L'elezione del Presidente e' disciplinata dall'art. 10 dello Statuto.
2. In caso di assenza od impedimento del Presidente, la presidenza e' assunta da uno dei due Vice Presidenti, secondo l'ordine di supplenza stabilito dal Presidente ed ove anche questi siano assenti od impediti, dal Consigliere anziano. I Vice Presidenti, nel rispetto dell'art. 10 dello Statuto, sono eletti separatamente, a mezzo schede segrete.
3. Sono presiedute dal Consigliere anziano le sedute del Consiglio comunale indette, secondo la legge e lo Statuto, per la convalida, l'eventuale surrogazione degli eletti e per l'elezione del Presidente del Consiglio
4. L'individuazione del Consigliere anziano avviene secondo le modalità dell'art. 14 dello Statuto.

Art. 5

ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE

1. Il Presidente rappresenta il Consiglio Comunale esercitando tutte le funzioni affidategli dal dalle leggi dello Stato, dallo Statuto e dal presente regolamento, ispirandosi a criteri di imparzialità.
2. Il Presidente convoca e presiede il Consiglio, assicurando il buon andamento dei lavori, nel rispetto del presente regolamento. In particolare, dirige e modera le discussioni, concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte da discutere e votare, determina l'ordine delle votazioni ne accerta l'esito 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, oltre ad avere facoltà di sospensione e/o scioglimento della seduta. In tal caso, procede a far redigere processo verbale.
4. Il Presidente individua i provvedimenti necessari per assicurare ai gruppi consiliari mezzi, strutture e servizi per l'espletamento delle loro funzioni, e per consentire a ciascun consigliere l'esercizio della iniziativa riguardo a tutti gli atti e provvedimenti del Consiglio stesso.
5. Il Presidente può invitare ad una audizione in Consiglio persone esterne, quando il Consiglio lo ritenga utile, in relazione all'esame di specifici problemi o anche di singole deliberazioni.
6. Il Presidente del Consiglio, per assicurare il buon andamento dei lavori del Consiglio, periodicamente il calendario dell'attività consiliare, sentito il parere della Conferenza dei Capigruppo e, quando lo ritenga necessario, quello dei Presidenti delle Commissioni Consiliari.
7. Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio Comunale con il Sindaco, la Giunta- il Collegio dei Revisori dei Conti, le Istituzioni ed Aziende Speciali e altri organismi ai quali il Comune partecipa.
8. Il Presidente, sentiti i Capigruppo Consiliari, designa la composizione delle delegazioni del Consiglio in occasione di manifestazioni in Italia e all'estero in cui sia necessaria e richiesta la rappresentanza della città. Le delegazioni consiliari devono prevedere la presenza di almeno un Membro di minoranza.

9. Il Presidente per lo svolgimento delle proprie funzioni si avvale dell'Ufficio di Presidenza composto dal Presidente e dai due Vice Presidenti. Le funzioni di segreteria sono svolte da almeno un funzionario assegnato all' U.O. Presidenza del Consiglio Comunale, dal dirigente responsabile del Settore. All'Ufficio di Presidenza saranno garantiti, da tutti i responsabili dei settori, supporti tecnico-giuridici necessari per il corretto funzionamento del consiglio comunale.
10. Il Presidente dispone per l'utilizzo della sala del Consiglio Comunale, dei locali assegnati all'Ufficio di Presidenza, alle Commissioni ed ai Gruppi Consiliari
11. Il Presidente può convocare apposite riunioni per l'informazione ai Presidenti delle commissioni consiliari ed ai consiglieri sull'andamento dei procedimenti assembleari e della conferenza dei capigruppo.
12. Il Presidente del Consiglio esercita inoltre le attribuzioni conferitegli dalle norme di legge statutarie.

Art. 6

UFFICIO DI PRESIDENZA - SEGRETERIA

La segreteria dell'Ufficio di Presidenza provvede alla:

1. Tenuta della corrispondenza istituzionale del Presidente e dei Vice Presidenti;
2. All'invio delle convocazioni disposte dal Presidente e dai Vice Presidenti;
3. Verbalizzazione delle sedute delle conferenze e delle riunioni dell'ufficio di presidenza;
4. Assistenza al Presidente ed ai Vice per relazioni e pareri;
5. Raccolta di materiale istruttorio per la completezza di informazione ai consiglieri per lo svolgimento delle sedute del consiglio e per l'espletamento del mandato;
6. Raccolta e custodia dei verbali di tutte le commissioni e conferenze consiliari, nonché di copia delle interrogazioni, interpellanze e relative risposte;
7. Cura del puntuale rispetto degli impegni contenuti nelle mozioni e negli ordini del giorno approvati dal consiglio;
8. Fornitura, se richiesto, di adeguato supporto alla commissione di garanzia e controllo;
9. Predisposizione degli atti burocratici da sottoporre al presidente ed al dirigente del settore per la gestione dei fondi di bilancio attribuiti al consiglio ed ai gruppi consiliari.

CAPO III

I GRUPPI CONSILIARI

Art. 7

COSTITUZIONE E ORGANIZZAZIONE

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere a questo sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare. Analoghi diritti e rappresentanza sono riconosciuti, se richiesti, ai Consiglieri già candidati Sindaci, ove non confluiscono in altro gruppo o nel gruppo misto.
Al consigliere già candidato Sindaco è comunque riconosciuta la possibilità di ricostituire il proprio gruppo unipersonale nel corso del mandato.
Se il gruppo corrispondente alla lista presentata alle elezioni abbia avuto eletti almeno due consiglieri può rimanere composto anche da un consigliere se nel corso del mandato gli altri confluiscono in altri gruppi.
3. I Consiglieri che intendono appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui sono stati eletti o che non intendono più far parte di un gruppo consiliare esistente possono, se raggiungono il numero minimo di due, costituire un nuovo gruppo consiliare dandone comunicazione al Presidente del Consiglio. In tal caso il gruppo deve mantenere, comunque, durante il mandato il numero minimo di due componenti. Qualora, invece, intendano aderire ad un altro gruppo già costituito ne danno comunicazione al Presidente del Consiglio mediante dichiarazione sottoscritta per accettazione del capogruppo del Gruppo cui intendono aderire.
4. I consiglieri che non dichiarassero la partecipazione ad altro gruppo consiliare o che non possono formare o mantenere un proprio gruppo per mancanza del numero minimo di consiglieri previsto o perché non ricorrono le condizioni per la formazione di un gruppo unipersonale, compongono il gruppo misto.
Il gruppo misto può essere costituito anche da un unico consigliere. Il capogruppo del gruppo misto sarà nominato dai consiglieri che vi aderiscono, con nomina semestrale.
5. Il Presidente del Consiglio comunica al Consiglio non appena avvenuta, la costituzione dei gruppi, nonché eventuali successive modificazioni.
6. I gruppi devono comunicare per iscritto, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto, alla Presidenza del Consiglio il nome del Capo del proprio gruppo, in mancanza viene considerato tale il Consigliere anziano che appartiene al gruppo. Con la

stessa procedura dovranno essere comunicate al presidente del Consiglio le eventuali sostituzioni del Capo gruppo.

7. I gruppi consiliari, per l'esplicazione delle loro funzioni, possono avvalersi del supporto del personale e dei locali delle salette consiliari.
8. I gruppi consiliari possono cambiare la loro denominazione dandone comunicazione al Presidente del Consiglio sottoscritta da tutti i consiglieri che aderiscono al gruppo.
Per i gruppi unipersonali di cui al comma 2, il cambio di denominazione è consentito ove sussista almeno la corrispondenza ad una nuova formazione politica, associazione o comitato formato, anche a livello locale, per effetto di apposito atto costitutivo.
9. Qualora più gruppi intendano assumere, anche in parte, la medesima denominazione, la questione viene decisa dal Consiglio Comunale, su proposta dell'Ufficio di Presidenza. Non è possibile, comunque, assumere, anche in parte, la medesima denominazione di gruppi già esistenti, da parte dei gruppi di nuova costituzione secondo le modalità di cui al comma 3, salvo che la nuova denominazione non coincida con gruppi politici rappresentati in parlamento od in consiglio regionale.
10. I gruppi riconducibili alle liste che abbiano partecipato alle elezioni del Consiglio Comunale, collegate alla candidatura del Sindaco poi proclamato eletto, appartengono alla maggioranza. I gruppi di nuova costituzione, compresi quelli che abbiano cambiato denominazione, entrano a far parte della maggioranza a seguito di dichiarazione presentata al Presidente del Consiglio che sia sottoscritta rispettivamente dal Capo del nuovo gruppo, dal Sindaco e dai Capigruppo di maggioranza.

Art. 8

CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO CONSILIARI

1. La conferenza dei capigruppo è composta dal Presidente del Consiglio che la convoca e la presiede, dai/dalle Vice Presidenti e dai capi dei gruppi consiliari. In caso di assenza, il/la capogruppo può farsi rappresentare da altro consigliere appartenente al Gruppo.
2. La Conferenza dei Capigruppo e' convocata dal Presidente del Consiglio, per pianificare e definire l'ordine dei lavori della seduta consiliare: l'elenco degli atti, le materie da trattare, la programmazione dei tempi, le modalità di svolgimento della seduta; la conferenza deve essere convocata almeno 48 ore prima salvo casi di particolare urgenza delle riunioni di cui viene redatto un resoconto a cura del funzionario verbalizzante;

[COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.](#)

[e stampato il giorno 04/03/2026 da Faggioni Giuliano.](#)

[Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.](#)

La Conferenza può esser convocata anche su richiesta del Sindaco ed anche nel corso delle sedute consiliari, per questioni che attengono la programmazione e lo svolgimento dei lavori del Consiglio.

3. La Conferenza e' inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta motivata e sottoscritta da almeno tre Capigruppo entro 7 giorni decorrenti dall'acquisizione al protocollo generale.
4. Il Sindaco viene preventivamente informato dal Presidente del giorno e dell'ora della riunione della Conferenza.
5. Il voto di ogni Capigruppo o suo delegato conta per il numero dei componenti il suo gruppo. Le proposte ed i pareri della Conferenza sono illustrati dal Presidente al Consiglio

CAPO IV

COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 9

COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE

1. Il Consiglio Comunale, entro 60 giorni dalla convalida degli eletti, istituisce al suo interno le commissioni consiliari permanenti, nel numero massimo di dieci, in aderenza alla organizzazione della struttura e dei servizi comunali, determinandone la loro composizione numerica secondo quanto stabilito dallo Statuto (art. 11).
2. Entro 10 giorni dalla deliberazione di istituzione delle commissioni consiliari permanenti, i Capigruppo consiliari provvedono ad indicare i nominativi dei consiglieri designati, con criterio proporzionale. Ciascun Capogruppo comunica al Presidente del consiglio le designazioni di competenza per l'inserimento all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio comunale.
3. I Consiglieri designati sono nominati dal Consiglio Comunale con votazione palese nella adunanza di cui al secondo comma od in quella immediatamente successiva.
4. I Consiglieri possono fare parte contemporaneamente di più commissioni consiliari. I Consiglieri, in ogni caso, devono far parte almeno di una commissione consiliare.
5. I Consiglieri possono partecipare alle sedute delle Commissioni permanenti delle quali non fanno parte, con diritto di parola, ma senza diritto di voto e gettone di presenza.

6. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere di una Commissione, il gruppo consiliare di appartenenza designa, con la tempistica di cui al comma 2, tramite il suo Capogruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale procede alla sostituzione.
7. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro Consigliere del suo gruppo, con il consenso del Capogruppo che provvede ad informarne il Presidente della Commissione, qualora la deliberazione di cui al comma 1 non preveda i membri supplenti.

Art. 10

PRESIDENZA

1. Ciascuna commissione nomina un Presidente ed un VicePresidente scelto tra i propri membri.
2. Le elezioni del Presidente e del Vice Presidente avvengono con votazione palese, a maggioranza dei voti dei presenti, nella prima riunione della Commissione, convocata dal Presidente del Consiglio, che viene tenuta entro venti giorni da quello in cui e' divenuta esecutiva la deliberazione di nomina.
Risultano eletti Presidente e Vicepresidente coloro che ottengono più voti. In caso di parità risulta eletto/a il consigliere più anziano d'età
3. Il Vice Presidente collabora con il Presidente e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento
4. La presidenza della seduta e' assunta dal consigliere anziano tra i partecipanti qualora siano assenti il Presidente e il Vicepresidente o si tratti della seduta di insediamento della commissione.
5. Il Presidente comunica al Presidente del Consiglio e al Sindaco la propria nomina e quella del Vice Presidente entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti. Il Presidente del Consiglio e il Sindaco rendono note le nomine predette al Consiglio Comunale, alla Giunta, ai Consigli circoscrizionali, al Collegio dei revisori dei conti, ed agli organismi di partecipazione popolare, secondo le rispettive competenze.
6. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda vacante la presidenza o la vice presidenza di una commissione si provvederà alla nuova elezione con le stesse modalità di cui ai precedenti commi.

Art. 11

SEDUTE DELLE COMMISSIONI E LORO CONVOCAZIONI

1. Le singole sedute delle commissioni e della Conferenza dei capigruppo consiliari sono convocate dal Presidente della Commissione competente per materia con comunicazione scritta, inoltrata ai consiglieri attraverso il protocollo generale dell'Ente, salva l'impossibilità per materiale impedimento, nella quale devono essere disposti:

- la data e l'ora di svolgimento;
- gli argomenti oggetto di discussione;
- la modalità di svolgimento c.d. "mista", avendo i consiglieri membri della commissione la facoltà di partecipare sia in presenza presso la sede comunale, sia da remoto in videoconferenza, attraverso la connessione da piattaforma digitale appositamente dedicata; fatta eccezione per le Commissioni speciali, tra cui anche la Commissione Controllo e Garanzia, che ordinariamente si riuniscono in presenza.

2. La facoltà di partecipare da remoto, in modalità videoconferenza, alle singole sedute di ciascuna commissione consiliare è prevista soltanto per i consiglieri *membri o supplenti*, mentre per il Presidente, o il vicepresidente in caso di assenza del presidente stesso, e per il Segretario verbalizzante è prevista la partecipazione in presenza presso la sede del Palazzo comunale, precisamente presso la sala nella quale è posizionata l'apposita strumentazione informatica dedicata alle commissioni consiliari.

3. I consiglieri membri della singola Commissione hanno facoltà di partecipare alle sedute da remoto in videoconferenza oppure in presenza, senza alcun preavviso, pertanto tutte le sedute devono essere abilitate alla partecipazione da remoto in videoconferenza.

3 bis I consiglieri che non fanno parte della singola Commissione, se interessati ad intervenire attivamente allo svolgimento della seduta, possono partecipare soltanto in presenza presso la sede del Palazzo comunale, salvo che si tratti dei capigruppo consiliari, per i quali è sempre ammessa la facoltà di richiedere, almeno 24 ore prima dello svolgimento della seduta, il link di partecipazione.

4. I consiglieri membri della singola commissione hanno diritto al gettone di presenza se garantiscono l'effettiva partecipazione a ciascuna seduta, cioè se presenziano a

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

e stampato il giorno 04/03/2026 da Faggioni Giuliano.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

ciascuna riunione per almeno venti (20) minuti dall'avvenuta apertura della stessa, oppure presenziando per l'intero svolgimento se di durata inferiore ai venti minuti.

4.bis E' sempre garantito il diritto di partecipare allo svolgimento delle singole sedute delle commissioni consiliari sia ai consiglieri che non siano membri effettivi della singola commissione della quale si svolge la seduta, sia al Sindaco sia agli Assessori comunali con le medesime modalità previste per i membri effettivi di ciascuna commissione, quindi sia in presenza fisica presso la sede comunale, sia da remoto. Per tale ultima modalità,, ~~al solo fine di agevolare le attività di segreteria~~ è previsto l'onere per il partecipante (diverso dai membri effettivi della commissione) di richiedere almeno 24 ore prima dello svolgimento della seduta stessa al Segretario verbalizzante o al Presidente il Link di accesso da remoto.

5. La convocazione delle commissioni può essere di iniziativa del Presidente della singola commissione, oppure su richiesta scritta del Presidente del Consiglio, oppure di un numero di componenti ogni Commissione che rappresenti almeno un quarto dei componenti il Consiglio Comunale con l'inserimento all'ordine del giorno degli argomenti richiesti. Le sedute sono tenute entro 10 giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.

6.—Ogni Membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione: Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.

7. Le commissioni che il Presidente ritiene debbano essere svolte presso una sede diversa da quella del Palazzo comunale possono essere programmate soltanto se preventivamente valutate con il Presidente del Consiglio. Dette commissioni straordinarie non possono essere svolte in modalità mista, ma soltanto in presenza, con indicazione nella convocazione della singola commissione della modalità di partecipazione in presenza.

8. Della convocazione deve essere data comunicazione a mezzo e-mail tramite

[COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.](#)

e stampato il giorno 04/03/2026 da Faggioni Giuliano.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

protocollo generale dell'Ente ai membri della commissione, al Presidente del Consiglio, al Sindaco, agli Assessori di riferimento, al Dirigente del Settore competente per materia ed ai Capigruppo consiliari. L'avviso della convocazione è portato a conoscenza dei cittadini mediante affissione all'Albo Pretorio online.

9. La convocazione contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e l'ordine del giorno da trattare deve essere recapitata ai suindicati almeno quarantotto ore prima della seduta. In caso di urgenza il termine può essere ridotto fino a ventiquattro ore: la convocazione e la comunicazione dell'ordine del giorno possono essere effettuate anche a mezzo posta certificata e/o a mezzo telefonico. In questo ultimo caso *il Segretario titolare o supplente della Commissione* attesta per iscritto che la relativa comunicazione è stata ricevuta.

~~10. Al fine di garantire l'accesso da remoto alle singole sedute delle commissioni consiliari: L'accesso da remoto alle singole sedute delle commissioni consiliari avviene con le seguenti modalità:~~

~~- il Consigliere partecipante deve ricevere, quale allegato della convocazione trasmessa da protocollo generale dell'Ente, una nota contenente ogni indicazione utile ed operativa per accedere da remoto alla riunione in videoconferenza, quindi il link di accesso e le credenziali se richieste dalla piattaforma. Detto link di accesso viene comunicato per l'uso esclusivo dei consiglieri comunali che parteciperanno alla seduta, pertanto lo stesso non potrà essere diffuso a terzi. *membro effettivo della singola commissione accede dal portale dedicato allo svolgimento delle sedute delle commissioni consiliari e del Consiglio comunale, utilizzando le credenziali personali, preventivamente acquisite. E' onere di ciascun consigliere attivarsi per l'acquisizione delle dette credenziali ;*~~

~~- il consigliere supplente, o il consigliere che intenda partecipare senza diritto di voto né di gettone di presenza, accede attraverso il link di collegamento alla seduta, preventivamente richiesto (almeno 24 ore prima) al segretario titolare o supplente della singola commissione e successivamente trasmesso dallo stesso via email .~~

11. La modalità di comunicazione per la partecipazione alla seduta da remoto deve essere garantita anche ai soggetti invitati dal Presidente a partecipare alla stessa. *La comunicazione del link di accesso alla riunione viene trasmessa via email dal segretario*

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

e stampato il giorno 04/03/2026 da Faggioni Giuliano.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

titolare o segretario supplente all'ospite previa richiesta ricevuta almeno 24 ore prima.

12. I testi dei provvedimenti o delle deliberazioni sottoposti all'esame della Commissione devono essere a disposizione dei Consiglieri almeno 24 ore prima della seduta, presso l'ufficio di segreteria della Commissione .

13. La documentazione da condividere con i partecipanti alla seduta può essere resa disponibile alternativamente:

- sugli spazi adibiti dalla piattaforma ad accesso riservato per ciascun consigliere, al quale sono previamente rese note le modalità per accedervi, oppure
- con trasmissione per via telematica es email, oppure
- con deposito presso l'ufficio competente per materia.

Art. 12

PARTECIPAZIONE, FUNZIONAMENTO E VALIDITA' DELLE SEDUTE

1. La riunione della Commissione è valida quando sono presenti almeno la metà dei componenti la stessa, conteggiando anche gli eventuali membri supplenti, ove sostituiscano i membri effettivi.
2. Trascorsi 30 minuti dall'ora di convocazione, il Presidente, constatato che non è stato raggiunto il quorum, dichiara deserta la seduta.
3. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. Ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione, *pertanto le singole sedute verranno diffuse in diretta streaming e la registrazione pubblicata sul portale dedicato.*
Il Presidente convoca la Commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocumento agli interessi del Comune
4. Il Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri Comunali o loro delegati possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le Commissioni, senza diritto di voto e senza concorrere a formare il

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

e stampato il giorno 04/03/2026 da Faggioni Giuliano.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

numero necessario per la validità della seduta.

5. La presenza del Sindaco è obbligatoria:

- qualora venga richiesta dalla maggioranza dei componenti la Commissione;
- qualora l'Amministrazione Comunale restituisca alla commissione una proposta di deliberazione consiliare, modificata, dopo che la commissione si era espressa favorevolmente.

6. Su richiesta dei rispettivi Presidenti possono essere invitati alle sedute delle Commissioni dirigenti, tecnici, esperti e funzionari nonché altre persone estranee alla Amministrazione, la cui presenza sia ritenuta utile in relazione all'argomento da trattare.

7. Gli Assessori partecipano alle sedute di Commissione che trattano argomenti iscritti all'ordine del giorno e che riguardano le materie ed essi delegate.

8. Ogni iniziativa propria delle Commissioni è trasmessa al Presidente del Consiglio. Nel caso che comporti un impegno di spesa dovrà essere autorizzata nell'ambito delle risorse finanziarie previste nel piano economico di gestione per il funzionamento del Consiglio Comunale.

9. Le Commissioni possono riunirsi in seduta congiunta quando un argomento riguardi contemporaneamente le rispettive competenze.

10. Le Commissioni congiunte sono valide se ogni singola Commissione, considerata separatamente, consegue il quorum necessario, in tal caso i consiglieri supplenti, se previsti, concorrono al raggiungimento del quorum soltanto se presenti in sostituzione dei componenti effettivi.

11. La presidenza di Commissioni congiunte è tenuta dal Presidente più anziano d'età.

12. Le Commissioni non si possono riunire durante le sedute del Consiglio Comunale. Non si possono altresì riunire contemporaneamente alla convocazione di altre Commissioni o della Conferenza dei Capigruppo consiliari, quando uno o più consiglieri siano membri contemporaneamente di tali Commissioni o facciano parte della Conferenza dei Capigruppo.

[COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.](#)

e stampato il giorno 04/03/2026 da Faggioni Giuliano.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

Eventuali deroghe dovranno essere autorizzate dal Presidente del Consiglio.

Art. 12 bis

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

1. Le sedute delle commissioni consiliari si svolgono in modalità "mista", fatta eccezione per le Commissioni speciali, tra cui anche la Commissione Controllo e Garanzia, nel giorno e all'ora stabiliti nella convocazione presso la sala appositamente istituita per la funzione nel Palazzo comunale alla presenza necessaria del Presidente, o del Vice Presidente in caso di assenza del Presidente, e del Segretario della singola commissione.

2. Il consigliere che partecipa alle sedute da remoto in videoconferenza deve assicurare:

- che il suo impegno sia dedicato esclusivamente alla seduta e che avvenga con modalità consone al ruolo istituzionale;
- che il collegamento, da qualsiasi luogo avvenga, permetta il rispetto dei principi di riservatezza, sicurezza e tracciabilità dei dati e delle informazioni;
- che la presenza per tutta la durata della seduta sia verificabile da collegamento audiovisivo che permetta lo svolgimento del dibattito;
- che l'effettiva partecipazione alla seduta sia garantita per almeno venti (20) minuti dall'avvenuta apertura della stessa o per l'intero svolgimento se di durata inferiore ai venti minuti, assicurando così il diritto al gettone di presenza;

Il consigliere è responsabile personalmente del mancato rispetto delle modalità di partecipazione descritte nel presente articolo, senza eccezione alcuna. In sostanza il Consigliere è personalmente responsabile dell'utilizzo non corretto, anche da parte di terzi, del proprio account di accesso al sistema di audio-videoconferenza e dell'utilizzo improprio del microfono, della telecamera e di ogni altro dispositivo di connessione telematica impiegato, anche se attivato in via accidentale.

La partecipazione da remoto in videoconferenza ordinariamente non dà diritto al tempo dichiarato del trasferimento dal luogo di lavoro per il raggiungimento del luogo di svolgimento della seduta, salvo che il Consigliere attesti sotto la propria personale responsabilità nella forma dell'autodichiarazione ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 DPR 445/2000 l'effettivo tempo impiegato per poter accedere dal luogo di lavoro ad un luogo idoneo che consenta il collegamento telematico. In ogni caso nell'ottica di evitare un aggravio di costi all'Ente il tempo di percorrenza riconosciuto ai fini di tale raggiungimento non potrà risultare eccedente a quanto comunicato all'Ente per la

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

e stampato il giorno 04/03/2026 da Faggioni Giuliano.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

partecipazione alle sedute svolte in presenza.

3. Il pubblico ha facoltà di partecipare alle Commissioni consiliari in presenza presso la sala appositamente istituita nel Palazzo comunale, ad eccezione per le sedute o per le specifiche commissioni che non sono qualificate come pubbliche. *La partecipazione del pubblico è garantita anche attraverso la diffusione in diretta streaming delle singole sedute delle commissioni consiliari o comunque attraverso la registrazione dei files audio-video ,che verranno pubblicati sull'apposito portale dedicato.*

4. I consiglieri che non intendano partecipare da remoto hanno facoltà di partecipare in presenza, recandosi presso il Palazzo comunale nella sala dedicata. Anche nell'ipotesi di partecipazione in presenza i consiglieri devono garantire l'effettiva partecipazione alla seduta presenziando per almeno venti minuti dall'avvenuta apertura della stessa o per l'intero svolgimento della seduta stessa se di durata inferiore ai venti minuti, assicurando così il diritto al gettone di presenza.

5. Le sedute sono sempre soggette a registrazione audio-video attraverso la piattaforma di videoconferenza appositamente istituita, anche nell'ipotesi in cui nessun consigliere partecipasse da remoto.

6. Le sedute delle commissioni devono essere verbalizzate in forma sintetica dal dipendente appositamente incaricato del ruolo di Segretario *titolare o supplente verbalizzante* e dello svolgimento delle stesse ~~devono essere tenuti agli atti dell'ufficio i files contenenti le registrazioni audio-video.~~ *deve essere data pubblicità con le entrambe modalità appresso descritte:*

- *pubblicazione del verbale sintetico, contenente necessariamente l'ordine del giorno, l'indicazione dei consiglieri membri o supplenti presenti alla seduta ed eventuali votazioni se svolte;*

- *pubblicazione delle registrazioni audio-video delle sedute sul portale dedicato.*

7. Le singole commissioni non possono essere convocate contemporaneamente allo svolgimento di altre commissioni o alla conferenza dei Capigruppo consiliari, salvo che vengano convocate delle riunioni congiunte tra commissioni.

ART.12 ter

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE IN CASI ECCEZIONALI

1. In ipotesi eccezionali derivanti da cause di forza maggiore valutate di volta in volta dai Presidenti delle singole commissioni e dal Presidente del Consiglio le sedute delle commissioni possono svolgersi in modalità esclusivamente telematica. Trattasi di Commissioni in cui tutti i partecipanti alla stessa, compreso il Segretario ed il Presidente o il VicePresidente, hanno facoltà di partecipare alla seduta da remoto in videoconferenza, per le quali si applicano le

[COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.](#)

e stampato il giorno 04/03/2026 da Faggioni Giuliano.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

disposizioni di cui agli artt. 11e ss. del presente Regolamento, oltre ai principi generali in esso previsti .

Art. 13

FUNZIONI DELLE COMMISSIONI

1. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni, concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti al Consiglio comunale dal Presidente della Commissione, entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.
2. Le Commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio ed esprimono allo stesso Consiglio parere di competenza che si traduce in una relazione con esito positivo o negativo sulla proposte. In caso di disaccordo in seno alla Commissione l'esito potrà essere differenziato fra i vari componenti. Le relazioni inviate al Presidente del Consiglio verranno illustrate all'assemblea consiliare dal Presidente della Commissione. Le commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui sopra entro e non oltre 20 giorni.
~~In caso di commissioni in modalità di videoconferenza, L'espressione del parere sulla e proposta e di deliberazione avverrà preferibilmente mediante votazione elettronica per appello nominale o per alzata di mano procedendo all'appello nominale nell'eventualità in cui non sia fattibile. Dell'esito della votazione dovrà essere dato conto nel verbale sintetico.~~
3. Le Commissioni hanno altresì poteri d'iniziativa in ordine alla presentazione formale di proposte di deliberazione o mozioni nell'ambito delle materie di loro competenza, indicate al primo comma dell'art.9 del presente regolamento. Le relative proposte vengono rimesse al Sindaco ed al Segretario comunale per l'istruttoria. Quando l'istruttoria si conclude con l'attestazione di copertura finanziaria ed i pareri favorevoli previsti dall'art. 49 D.Lgs. 267/00, la proposta viene trasmessa al Presidente del Consiglio per la trattazione in Conferenza dei Capigruppo per l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio. Se manca l'attestazione di copertura finanziaria ed i pareri sono, in tutto o in parte contrari, la proposta è restituita dal Sindaco alla Commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico-amministrativi o previa specifica motivazione ove non intenda conformarsi e purché sia assicurata la copertura finanziaria.

[COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.](#)

e stampato il giorno 04/03/2026 da Faggioni Giuliano.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

4. Le Commissioni presentano annualmente, entro il 31 dicembre, al Consiglio comunale un bilancio della loro attività.
5. Le Commissioni consiliari possono istituire al loro interno gruppi di lavoro.

Art. 14

COMMISSIONE CONSILIARE COMPETENTE IN MATERIA DI AFFARI ISTITUZIONALI

1. La Commissione Consiliare permanente in materia di Affari Istituzionali è istituita ad inizio mandato amministrativo e si occupa tra le altre, delle materie di cui all'art 77 dello Statuto oltre ad:
 - a- l'elaborazione di proposte di modifica ed integrazione del regolamento del Consiglio Comunale;
 - b- l'elaborazione di proposte di regolamenti aventi ad oggetto tematiche istituzionali;
 - c - il parere sulle proposte di regolamentazione promosse dalla Giunta.
 - d-Trasparenza e semplificazione amministrativa.

Art. 15

SEGRETERIA DELLE COMMISSIONI

1. Le funzioni di segretario di ciascuna Commissione consiliare sono svolte dal funzionario comunale, il cui nominativo è indicato nella determinazione di nomina dei componenti la commissione da parte del Dirigente dell'U.O.Presidenza del Consiglio.
L'individuazione del dipendente comunale alla segreteria viene effettuata per aderenza alla tematica della commissione, al fine di supportare tecnicamente l'operato della commissione.
2. Spetta al Segretario organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo. Il Segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. Redige il verbale sommario delle adunanze che viene dallo stesso sottoscritto e depositato con gli atti dell'adunanza in conformità al sesto comma dell'art. 11.
Il Segretario provvederà ad allegare al verbale della seduta, copia del foglio firma nel quale è attestato l'orario di entrata e di uscita, unitamente alla firma, dei consiglieri componenti la

[COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.](#)

e stampato il giorno 04/03/2026 da Faggioni Giuliano.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

commissione.

~~I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.~~

3. Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni sono trasmesse all'ufficio di presidenza, al Sindaco, al Segretario comunale e vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultati dai Consiglieri comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio. Il Sindaco informa la Giunta dei contenuti del verbale ed il Segretario Generale segnala ai responsabili dei servizi interessati indirizzi, osservazioni, rilievi relativi a quanto di loro competenza. I verbali della Commissione che tratta le materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti, sono trasmessi anche al Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti.
4. I verbali devono essere pubblicati su apposita sezione del sito web istituzionale del Comune ~~entro 15 giorni dalla loro approvazione.~~

CAPO V

COMMISSIONI SPECIALI

Art. 16

COMMISSIONE SPECIALE DI CONTROLLO E GARANZIA

1. Il Consiglio Comunale istituisce, secondo quanto disposto dall'art. 12, commi 1, 3 e 4, dello Statuto la commissione di controllo e garanzia, entro 60 giorni dalla convalida degli eletti, con criterio proporzionale e secondo le procedure stabilite dall'art. 9 che precede. La durata in carica della commissione coincide con quella del consiglio comunale.
2. La commissione speciale è costituita da 5 componenti con diritto al gettone di presenza per la partecipazione alle singole riunioni, di cui 3 componenti designati dai gruppi di maggioranza e 2 dai gruppi di minoranza.
3. I componenti della commissione nella seduta di insediamento, convocata dal Presidente del consiglio entro 20 giorni dalla deliberazione di nomina, provvedono alla elezione del Presidente e del Vicepresidente, tenendo conto che il Presidente dovrà essere scelto tra i membri di minoranza ed il Vicepresidente tra i membri di maggioranza.
4. La Commissione opera nell'ambito delle normative vigenti con le seguenti funzioni:

1-Controllo

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.
e stampato il giorno 04/03/2026 da Faggioni Giuliano.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

- Rispetto agli indirizzi generali di governo, approvati dal Consiglio Comunale;
- Sui singoli atti e fatti dell'amministrazione comunale (delibere, determinazioni, ordinanze, ecc)
- Su atti delle istituzioni, aziende, consorzi, società per azioni, enti concessionari, nonché società, associazioni, fondazioni e comitati ove il comune partecipa;
- Sull'attività del nucleo di valutazione;
- Sul ruolo referente dei revisori deiconti;

2- Garanzia:

- Delle prerogative del Consiglio Comunale e dei singoli componenti in relazione ai rapporti con l'assemblea e l'esecutivo.

5. La commissione può operare sulle singole questioni o autonomamente o attraverso richieste di controllo, adeguatamente motivate, presentate dai seguenti soggetti: Sindaco, Presidente e Vice Presidenti del Consiglio, consiglieri comunali, assessori, dirigenti comunali, associazioni sindacali interne al comune, alle aziende speciali e/o società_a partecipazione comunale, associazioni e singoli.

La commissione si riserva di valutare il merito e l'opportunità di procedere sulle singole richieste di controllo e garanzia, e comunque non è tenuta ad attivare il procedimento di controllo a seguito di richieste provenienti da associazioni e singoli che rientrino nei seguenti casi:

- richieste palesemente infondate;
- esistenza di un interesse personale o specifico da parte del richiedente.

6. Le sedute della Commissione non sono pubbliche ed ordinariamente non vengono svolte in modalità "MISTA", bensì in modalità "IN PRESENZA", fatte salve circostanze stabilite di volta in volta dalla Commissione stessa in cui possono esservi convocazioni per sedute pubbliche e/o convocazioni per lo svolgimento in modalità "MISTA". Possono partecipare alle sedute il Sindaco, il Presidente del Consiglio ed i singoli consiglieri dietro presentazione, al Presidente della Commissione, di una richiesta anche verbale di partecipazione, qualora non siano direttamente coinvolti nel procedimento di controllo.

La Commissione può, inoltre, invitare persone informate dei fatti e degli atti oggetto di controllo, interne o esterne alla pubblica amministrazione, alle aziende speciali o partecipate. Gli avvisi di convocazione delle sedute della Commissione, comprensivi dell'ordine del giorno, vengono affissi all'albo pretorio delle commissioni.

La convocazione e le risultanze dei lavori restano riservate fino alla presentazione al Consiglio Comunale della relazione della Commissione. I componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

e stampato il giorno 04/03/2026 da Faggioni Giuliano.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

7. La commissione speciale presenta al Consiglio, ogni qualvolta lo ritenga opportuno e comunque almeno una volta l'anno, relazioni sulla propria attività votate a maggioranza assoluta, che pongano in evidenza il rispetto o meno da parte degli enti e della giunta degli indirizzi politico-amministrativi adottati dal comune. Ad esse possono essere allegate relazioni di minoranza. In considerazione della natura e delle attribuzioni della Commissione, che annovera tra le sue precipue competenze, procedure ed azioni in ambiti di particolare delicatezza, cautela e discrezione, i membri e i partecipanti delle sedute sono tenuti ad assicurare la più ampia garanzia del diritto alla privacy, oltre al rispetto dei principi di correttezza e riservatezza consoni al ruolo ricoperto e alla peculiarità della commissione stessa.

8. Con la presentazione della relazione al consiglio Comunale, gli atti ed i verbali vengono consegnati al Presidente del Consiglio e all'UO.Presidenza che ne cura la conservazione.

Art. 17

COMMISSIONI D'INDAGINE

1. Su proposta del Sindaco, o su istanza sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri in carica od a seguito di segnalazione di gravi irregolarità rilevate dal Collegio dei Revisori dei conti il Consiglio Comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrative, e secondo quanto disposto dallo Statuto art. 12, comma 2, può costituire , nel suo interno, Commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai responsabili degli uffici e dei servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.
2. La deliberazione che costituisce la Commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta, il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale e indica il numero ed il nominativo del coordinatore e dei membri della Commissione. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, dovrà essere assicurata la rappresentanza della minoranza
3. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del coordinatore il Segretario comunale mette a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi
4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di Membri del Consiglio e della Giunta, del Collegio dei Revisori, del Segretario Comunale, dei responsabili degli uffici e dei servizi e

[COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.](#)

[e stampato il giorno 04/03/2026 da Faggioni Giuliano.](#)

[Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.](#)

dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti od organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione.

I componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.

5. Le sedute delle Commissioni di indagine non sono pubbliche.
6. La redazione dei verbali della Commissione, che nelle audizioni si avvale di apparecchi di registrazione, viene effettuata da un funzionario comunale incaricato, su proposta del coordinatore, della stessa Commissione
7. Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo di fare comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente o indirettamente, connessi con l'ambito della medesima; per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quarto comma. Nel caso che alcuni componenti la commissione dissentano dai contenuti indicati nella relazione, possono allegare proprie memorie, sempre limitatamente ai fatti relativi all'indagine.
8. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella dovrà adottare entro un termine prestabilito.
9. Con la presentazione della relazione al Consiglio Comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal coordinatore consegnati al Segretario comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

Art. 18

COMMISSIONI DI STUDIO

1. Il Consiglio Comunale può conferire alle Commissioni permanenti incarico di studiare i piani e programmi di rilevanza straordinaria, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti, provvedendo per tale specifico fine ad assicurare alle Commissioni l'opera dei dipendenti comunali e di esperti esterni, che hanno riconosciuta competenza nelle materie da trattare, scelti dal Consiglio nella deliberazione d'incarico. Con la deliberazione d'incarico sono stabilite le modalità e la durata dello stesso e, in via definitiva, le competenze dovute ai membri esterni, i tempi di pagamento e la copertura finanziaria a carico del bilancio dell'Ente.

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

e stampato il giorno 04/03/2026 da Faggioni Giuliano.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

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

Art.19

CONSULENTI

1. La Commissione di studio, qualora ritenga di avvalersi della collaborazione di esperti, deve darne comunicazione al Presidente del Consiglio, precisando l'oggetto della consulenza, le motivazioni della richiesta ed i criteri di scelta.
2. Il Presidente del Consiglio, accertati i criteri di scelta dei consulenti conformi ai principi statutari (art.44.comma 2 tale eventualità deve essere verificata dalla commissione) e trasmette le richieste di consulenza al Sindaco per i necessari provvedimenti formali.
3. Le consulenze possono avere soltanto natura gratuita

CAPO VI

RISORSE FINANZIARIE

Art. 20

RISORSE FINANZIARIE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il bilancio comunale garantisce le risorse necessarie per il buon funzionamento del Consiglio Comunale e degli organi consiliari. A tal fine il Presidente del Consiglio, in accordo con la Conferenza dei Capigruppo, provvede a richiedere alla Giunta la iscrizione nel bilancio di previsione annuale e pluriennale di appositi stanziamenti.
2. Gli atti autorizzativi necessari per le spese di cui al comma precedente, inseriti dalla Giunta comunale nel Piano Esecutivo di Gestione, sono assunti dal Dirigente responsabile del settore da cui dipende la segreteria dell'ufficio di presidenza. Ove siano necessarie deliberazioni della Giunta comunale, queste sono proposte dal Sindaco sulla base di richiesta scritta del Presidente del Consiglio.
3. Ciascun gruppo consiliare è dotato di apposito budget finanziario annuo per il finanziamento delle spese per lo svolgimento delle proprie attività istituzionali, secondo le modalità del

presente regolamento.

4. Una apposita deliberazione, nell'ambito delle risorse assegnate al Consiglio, stabilisce la quota da destinare al budget annuale da ripartire tra i gruppi, nonché l'assegnazione a ciascun gruppo, tenendo conto che il 20% della somma disponibile dovrà essere ripartita in parti uguali tra tutti i gruppi presenti in consiglio ed il restante 80% da ripartirsi tra i gruppi proporzionalmente alla consistenza numerica.

Art. 21

BUDGET GRUPPI CONSILIARI - TIPOLOGIE E PROCEDURE DI SPESA

1. La gestione del budget attribuito ai gruppi consiliari per la realizzazione delle attività istituzionali spetta direttamente ai Capigruppo consiliari, con il supporto tecnico del dirigente del settore a cui fa capo la segreteria dell'ufficio di presidenza per la parte amministrativa e del settore contabilità e finanze e/o personale per la parte contabile.
2. Le spese per il funzionamento dei gruppi consiliari sono soggette alle limitazioni ed alle procedure stabilite dalla normativa vigente. Esse devono essere direttamente connesse al perseguimento dei fini del Gruppo consiliare e riconducibili strettamente a :
 - a- spese di uso corrente per ufficio quali: cancelleria, stampati, spese postali e acquisto pubblicazioni, giornali e riviste;
 - b- spese per l'organizzazione di convegni;
 - c- spese per pubblicità e spese di informazione non obbligatorie per legge;
 - d- spese per trasporti da ritenere essenziali all'espletamento del mandato istituzionale;
 - e- spese telefoniche ;
 - f- spese minute ed urgenti non rientranti nelle lettere che precedono correlate a forniture di beni e servizi occorrenti per attività istituzionale del Gruppo consiliare (es. creazione pec per il gruppo e/o per firma digitale);
3. Il Capogruppo certifica sotto la propria responsabilità la rispondenza delle spese sostenute dal gruppo alle tipologie indicate nel comma che precede, con apposita dichiarazione sostitutiva di atto notorietà ai sensi dell'art .47 D.P.R. 445/2000.
4. Alla gestione contabile dei fondi di cui ai commi 1 e 2 si applicano le disposizioni relative ai fondi economici.

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

e stampato il giorno 04/03/2026 da Faggioni Giuliano.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

- 5 L'impegno e la liquidazione delle spese di cui al comma 2 sono disposti dal dirigente responsabile del settore a cui fa capo la segreteria dell'ufficio di presidenza, su richiesta scritta dal capogruppo interessato e controfirmata dal Presidente del consiglio, corredata della necessaria documentazione e della dichiarazione di cui al comma 3.

6. Le forme di gestione e regolamentazione seguono le regole dell'ordinamento di contabilità

TITOLO II

I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I

NORME GENERALI

Art. 22

RISERVA DI LEGGE

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

CAPO II

INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 23

ENTRATA IN CARICA - CONVALIDA

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. Nella prima adunanza successiva alla elezione il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità o incompatibilità di coloro per i quali sussiste una di tali condizioni, procedendo alla loro immediata surrogazione.
3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere comunale, si procede alla surrogazione nella prima adunanza che segue al verificarsi della stessa, convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dal capo II del Titolo II del D. Lgs. 18 agosto 2000, n.267.

Art. 24

DIMISSIONI

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai Consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, rimessa al protocollo generale del Comune ed indirizzata al Presidente del Consiglio.
2. Nei riguardi del Consigliere comunale che ha presentato le dimissioni, esse sono operative fin dal momento in cui pervengono al Comune e sono registrate nel protocollo generale dell'Ente
3. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
4. Il Consiglio comunale entro e non oltre dieci giorni procede alla surrogazione dei Consiglieri dimissionari con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

Art. 25

DECADENZA E RIMOZIONE DALLA CARICA

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione, ovvero si verifichi successivamente qualcuna delle condizioni di incompatibilità non rimossa nei termini e nei modi previsti dal comma 2 dell'art. 69 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267, il Consiglio comunale le contesta e pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato ai sensi del comma 5 dell'art. 69 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267.
2. I Consiglieri comunali decadono dalla carica quando, senza giustificato motivo non intervengano a cinque sedute consecutive del Consiglio comunale. La decadenza per essere efficace deve essere deliberata dal Consiglio nella prima seduta successiva a quelle nelle quali le assenze hanno avuto luogo, sempreché siano stati assolti gli adempimenti di cui all'art. 14, comma 5, dello Statuto. Prima di dichiarare la decadenza, il Consiglio esamina le eventuali giustificazioni, presentate per iscritto al Presidente dall'interessato, e decide conseguentemente.
3. La surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella seduta nella
COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.
e stampato il giorno 04/03/2026 da Faggioni Giuliano.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

quale viene dichiarata la decadenza, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

CAPO III

DIRITTI

Art. 26

DIRITTO D'INIZIATIVA

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazione concernenti le materie di competenza del Consiglio stabilite per legge e dallo Statuto;
2. Qualora la proposta riguardi materie non di competenza del Consiglio, il Presidente acquisito il parere del Segretario Generale, la dichiara inammissibile dandone immediata comunicazione al proponente;
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto, ed accompagnata da una relazione illustrativa è inviata al Presidente del Consiglio che, valutata l'ammissibilità, provvede a trasmetterla, attraverso l' UO Presidenza del Consiglio, al Dirigente competente per materia che ne cura l'istruttoria ed al Dirigente del Settore Finanziario qualora la proposta di deliberazione comportano riflessi finanziari oltre che al Segretario Generale;
Il Dirigente competente per materia ed il Dirigente del Settore Finanziario, qualora la proposta di deliberazione comporti riflessi finanziari, assicurano al consigliere la consulenza necessaria anche attraverso una relazione in cui sono evidenziati rispettivamente aspetti di natura amministrativa, tecnica oltre che aspetti di natura finanziaria;
4. Nel caso la Commissione esprima parere favorevole, anche con eventuali modifiche o integrazioni concordate con il proponente, ed altresì nel caso di rilascio di parere sfavorevole, all'atto della iscrizione all'o.d.g. la proposta stessa deve essere comunque corredata dei pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
5. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'o.d.g. del Consiglio comunale, secondo le modalità di cui agli articoli dal 71 al 74.
6. Gli emendamenti ai testi possono essere soppressivi, aggiuntivi e sostitutivi: agli

[COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.](#)

[e stampato il giorno 04/03/2026 da Faggioni Giuliano.](#)

[Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.](#)

emendamenti aggiuntivi e sostitutivi possono proporsi subemendamenti. Ciascun consigliere può presentare per iscritto emendamenti o sub-emendamenti, fino alla chiusura della discussione dell'argomento, consegnandoli al Presidente del Consiglio che provvede a vistarli in ordine cronologico ed a curarne la distribuzione ai Consiglieri. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro consigliere.

7. Il Presidente, sentito il Segretario Generale, può stabilire la inammissibilità di emendamenti che non presentano le caratteristiche descritte al precedente comma.
8. Le proposte di emendamenti pervenute il giorno prima della seduta sono subito trasmesse dal Presidente del Consiglio al Segretario che ne cura l'istruttoria, mentre per quelle presentate nel corso dell'adunanza, lo stesso esprime parere nell'ambito delle sue competenze su richiesta del Presidente. Qualora il Segretario non sia in grado di acquisire i necessari elementi di valutazione nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata al successivo Consiglio comunale.

Art. 27

INTERROGAZIONI, MOZIONI E ORDINI DEL GIORNO

1. I Consiglieri possono presentare interrogazioni, mozioni e ordini del giorno su argomenti che concernono l'attività amministrativa del Comune e la vita culturale, politica, economica, sociale e civile della città e del paese, anche di rilievo internazionale.
2. Le interrogazioni sono trattate e discusse dal Consiglio nell'ordine di presentazione con le modalità di cui al successivo art. 28. Le mozioni ed ordini del giorno sono trattati e discussi con le modalità di cui ai successivi artt. 29 e 30.
3. Ogni Consigliere può sottoscrivere interrogazioni, mozioni o ordini del giorno presentati da altri Consiglieri, fermo restando primo firmatario il proponente o l'interrogante.
Nel caso in cui non si trovasse presente per la trattazione o vi rinunciasse, può essere sostituito da un altro dei firmatari.

Art. 28

INTERROGAZIONI

1. L'interrogazione consiste nella domanda fatta al Sindaco od all'Assessore o al Presidente del Consiglio:
 - per conoscere fatti e atti, relativi alla condotta dell'Amministrazione o per sapere se siano stati presi provvedimenti su determinate materie;
 - su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico e amministrativo del Consiglio Comunale oltre alle competenze ad esso attribuite da leggi e dallo Statuto.
2. Il Consigliere può illustrare il contenuto dell'interrogazione per non più di cinque minuti, mentre la relativa risposta non deve superare i cinque minuti.
3. Alla risposta l'interrogante può replicare brevemente per dichiararsi soddisfatto o meno della risposta.
4. Nel caso in cui il Sindaco e/o l'Assessore o il Presidente del Consiglio non fossero in grado di dare risposta immediata, verrà data risposta scritta all'interrogante ed al Presidente del Consiglio entro 30 giorni.

Il Presidente, decorso tale termine, senza che vi sia la risposta la inserisce all'ordine del giorno della prima seduta consiliare.
5. Le interrogazioni relative a fatti ed argomenti identici o connessi vengono trattate contemporaneamente, previo assenso dei proponenti. La risposta potrà essere data contemporaneamente.

Art. 29

MOZIONI

1. La mozione consiste nell'invito rivolto in forma scritta al Sindaco e/o all'Assessore o al Presidente del Consiglio, diretto a promuovere un dibattito politico-amministrativo su un argomento di particolare importanza, che abbia o non abbia formato oggetto di interpellanza, al fine di pervenire ad una decisione su di esse.
2. Le mozioni possono essere presentate fino ad un'ora prima dell'inizio della seduta consiliare ed, in tal caso, inviate tramite il Segretario Generale al Presidente del Consiglio, che

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

e stampato il giorno 04/03/2026 da Faggioni Giuliano.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

si farà carico di comunicarle al Sindaco e di inserirle all'ordine del giorno dei lavori nello spazio relativo alla discussione delle stesse.

3. Le mozioni sono iscritte all'ordine del giorno dei lavori del Consiglio secondo la data di presentazione.
4. Qualora le mozioni concernino argomenti uguali, analoghi o connessi sono trattate congiuntamente, previo assenso dei rispettivi firmatari.
5. Ogni Consigliere può presentare emendamenti alla mozione in discussione.
6. Mozioni su argomenti all'ordine del giorno sono trattate contestualmente all'argomento stesso e nel caso di votazione hanno la precedenza.
7. Se sul medesimo argomento o su argomenti connessi concorrono interrogazioni, interpellanze e mozioni, si svolge per tutte un'unica discussione: intervengono per primi i proponenti le mozioni, poi i presentatori delle interpellanze, quindi i presentatori delle interrogazioni.
8. Ogni consigliere può sottoscrivere mozioni presentate da altri, ma come proponente è considerato ad ogni effetto il primo firmatario.
9. Il Presidente del Consiglio dà lettura delle mozioni ed invita i primi firmatari o loro delegati ad illustrarle in un tempo non superiore a quindici minuti e con possibilità di replica in un tempo non superiore a cinque minuti.
10. Ogni Consigliere può intervenire nella discussione per non più di cinque minuti.
11. Le mozioni sono sottoposte all'approvazione del Consiglio secondo le modalità previste per tutte le altre proposte.

Art. 30

ORDINI DEL GIORNO

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un giudizio o di una valutazione relativi a fatti o questioni di interesse locale, nazionale o internazionale, che investano problemi politici,

[COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.](#)

[e stampato il giorno 04/03/2026 da Faggioni Giuliano.](#)

[Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.](#)

economici e sociali di carattere generale o relativi a provvedimenti iscritti all'ordine del giorno del Consiglio.

2. Gli ordini del giorno sono presentati, di norma almeno 24 ore prima, per iscritto al Presidente del Consiglio e sono trattati dal Consiglio secondo l'ordine di presentazione.

3. Nel momento previsto per la discussione il Consigliere proponente ne dà lettura ed illustrazione al Consiglio entro e non oltre dieci minuti.

4. Ogni Capogruppo o suo delegato può intervenire al fine di precisare le singole posizioni nel tempo massimo di cinque minuti

5. Agli ordini del giorno possono esser presentate proposte di emendamento. Il presentatore dell'ordine del giorno ha facoltà di rifiutare le proposte di emendamento presentate. La proposta di emendamento non potrà esser messa in votazione nel caso di rifiuto da parte del presentatore dell'ordine del giorno.

6. Ciascun Consigliere può presentare per iscritto non più di un ordine del giorno sul medesimo oggetto nello stesso Consiglio.

7. Sugli ordini del giorno non sono ammesse dichiarazioni di voto. Qualora alcuni consiglieri intendano dissociarsi possono chiedere ne venga dato atto a verbale con interventi di durata non superiore a cinque minuti.

8. A conclusione del dibattito si procede alla votazione conclusiva.

9. Sulla ammissibilità degli ordini del giorno decide il Presidente del Consiglio o, in caso di opposizione, il Consiglio stesso.

Art. 31

DICHIARAZIONE E PROCEDURA DI URGENZA DI INTERROGAZIONI E MOZIONI

1. I Consiglieri possono richiedere che la propria interrogazione o mozione sia riconosciuta urgente.
2. Sulle richieste di urgenza decide il Presidente del Consiglio o, in caso di opposizione, il
[COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.](#)
e stampato il giorno 04/03/2026 da Faggioni Giuliano.
[Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.](#)

Consiglio stesso.

3. Alle interrogazioni ritenute urgenti viene data risposta nel corso della seduta del Consiglio o nel caso in cui il Presidente del Consiglio o il Sindaco non abbiano la possibilità di acquisire immediatamente le necessarie informazioni, la risposta sarà data per iscritto entro 10 giorni. In caso contrario l'interrogazione sarà posta all'ordine del giorno del primo Consiglio successivo
4. Le mozioni dichiarate urgenti vengono discusse immediatamente. Il primo proponente la illustra nel tempo di dieci minuti; è ammesso solo un intervento per gruppo durante la discussione generale nel tempo di cinque minuti e di cinque minuti per la presentazione di emendamenti ,così come è ammesso un solo intervento per gruppo di eguale durata in sede di dichiarazione di voto.
5. Solo le mozioni sottoscritte da tutti i Capigruppo consiliari possono essere discusse e messe in votazione senza particolari formalità.
6. Le mozioni si intendono ritirate, quando, pur preavvertito, nessuno dei proponenti si trovi presente al momento in cui sono poste in discussione, salvo che l'assenza sia giustificata
7. I presentatori delle mozioni possono chiedere il rinvio della discussione delle stesse.

Art. 32

FACOLTA' DI RICHIEDERE LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

1. I Consiglieri hanno la facoltà di richiedere la convocazione del Consiglio Comunale.
2. La richiesta di convocazione del Consiglio deve essere sottoscritta da almeno un quinto dei Consiglieri o dal Sindaco ed indirizzata al Presidente del Consiglio con l'indicazione precisa degli argomenti da inserire all'ordine del giorno.
3. Il Presidente convoca il Consiglio nel termine di venti giorni decorrenti dall'acquisizione della richiesta al protocollo generale.
4. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio di cui al secondo comma, previa diffida, provvede il Prefetto secondo quanto stabilito dal quinto comma dell'art. 39 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267.

[COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.](#)
e stampato il giorno 04/03/2026 da Faggioni Giuliano.

[Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.](#)

5. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscriverne all'ordine del giorno il Consiglio Comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni e l'adozione di mozione e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli artt. 27, 28, 29, 30 e 31 del presente regolamento.

Art. 33

DIRITTO D'INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici e dalle aziende ed enti dipendenti dal Comune tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del mandato ai sensi della normativa vigente.
2. Il consigliere è responsabile del trattamento dei dati acquisiti, assumendosi conseguentemente tutte le relative responsabilità; pertanto dovrà astenersi dall'utilizzo dei dati e dei documenti per finalità estranee al proprio mandato elettivo, conservare diligentemente quanto consegnatogli dagli uffici, adottando ogni accorgimento volto ad evitare che ai dati e documenti possano accedere estranei.

Art. 34

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 e alle condizioni stabilite dal D.Lgs. 267/00.
2. Ai Consiglieri Comunali è dovuto un gettone di presenza per ogni adunanza del Consiglio e per l'effettiva partecipazione alle sedute delle Commissioni Consiliari risultanti dalle attestazioni contenute nei distinti verbali e sottoscritti dai rispettivi Presidenti e segretari.
~~L'effettiva partecipazione del consigliere sottintende la presenza per la metà della durata della seduta della Commissione.~~
3. Il gettone di presenza è concesso anche per le sedute delle Commissioni Comunali istituite da leggi statali o regionali.
4. Ove si verifichi l'apertura di un procedimento giurisdizionale, civile, penale o amministrativo

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

e stampato il giorno 04/03/2026 da Faggioni Giuliano.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

nei confronti di uno o più consiglieri, per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del mandato, il Comune, a meno di decisione contraria degli interessati, assume a proprio carico ed a condizione che non sussista conflitto di interessi ogni onere di difesa in ogni grado del giudizio. Laddove vi sia proscioglimento la spesa rimane a carico del Comune, salva la ripetizione della somma anticipata in caso di condanna con sentenza definitiva.

5. Ai Consiglieri Comunali che, previa autorizzazione del Presidente del Consiglio, si rechino per ragione del loro mandato fuori dal capoluogo del Comune ove ha sede il rispettivo Ente, è dovuto il rimborso ai sensi della normativa vigente.
6. La liquidazione del rimborso delle spese è effettuata dal dirigente competente, su richiesta dell'interessato, corredata dalla documentazione delle spese sostenute e di una dichiarazione sulla durata e sulle finalità della missione.
7. Agli Amministratori che risiedono fuori del capoluogo del Comune ove ha sede il rispettivo Ente, spetta il rimborso per le sole spese di viaggio effettivamente sostenute, per la partecipazione ad ognuna delle sedute dei rispettivi organi assembleari ed esecutivi, nonché per la presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate.
8. I Consiglieri comunali hanno diritto a permessi e licenze in conformità a quanto stabilito dall'art. 79 del D.Lgs. 267/00.

CAPO IV

OBBLIGHI

Art. 35

DIVIETO DI MANDATO IMPERATIVO

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

Art.36

PARTECIPAZIONE ALLE ADUNANZE

1. Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio, pena la decadenza nelle ipotesi di cui all'art. 25.
2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata al Presidente, il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal Capo del gruppo al quale appartiene il Consigliere assente.
3. Il Consigliere Comunale, dal momento della sua entrata in carica, è tenuto al rispetto del presente regolamento e dello Statuto.

Art. 37

SEGRETO

1. Il Consigliere è obbligato al segreto nei casi specificatamente determinati dalle norme legislative e regolamentari vigenti.

Art. 38

ASTENSIONE OBBLIGATORIA

1. I Consiglieri ed il Sindaco debbono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni rispetto alle quali abbiano interesse diretto personale o dei loro congiunti ed affini fino al quarto grado o negli altri casi previsti dall'art. 78 del D.Lgs. 267/00.
2. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali piani urbanistici, se non nei casi sopra citati in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'Amministrazione e di parenti o affini fino al quarto grado.
3. Il Consigliere che si allontani dalla sala delle riunioni a causa di tale incompatibilità informa il Segretario Generale che ne dà atto a verbale.
4. Dopo la proclamazione dell'esito delle votazioni il Sindaco ed i Consiglieri che si sono allontanati possono rientrare in aula.

Art. 39

SITUAZIONE PATRIMONIALE

1. I Consiglieri entro tre mesi dalla proclamazione sono tenuti a trasmettere i dati di cui all'art 14, comma 1 e 1 bis del D.Lgs 33/2013 all'UO Presidenza del Consiglio Comunale per l'assolvimento degli obblighi di legge attraverso la relativa pubblicazione nella sezione trasparenza del sito istituzionale dell'ente.

In particolare, i consiglieri sono tenuti a produrre il curriculum, i dati relativi all'assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti, oltre copia della dichiarazione dei redditi, della situazione patrimoniale relativa al consigliere, al coniuge non separato ed ai parenti entro il secondo grado ove gli stessi vi consentano. Il consigliere è tenuto, altresì, a dichiarare i casi di mancato consenso del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di cui l'ente deve darne evidenza sul proprio sito istituzionale. Sono considerati parenti entro il secondo grado, ai sensi del codice civile, i nonni, i genitori, i nipoti in linea retta, i fratelli e le sorelle.

I consiglieri sono altresì tenuti a presentare all'UO Presidenza del Consiglio, ai sensi dell'art 47 DPR 445/2000, una dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero l'attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista hanno fatto parte, con l'apposizione della formula "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero-

2. L'obbligo della pubblicazione delle dichiarazioni relative alla situazione patrimoniale e sue variazioni del consigliere comunale (dichiarazione dei redditi, titolarità di imprese e di partecipazioni azionarie, dichiarazione dei redditi sui beni immobili e mobili) sussiste per tutta la durata del mandato e per i tre anni successivi alla cessazione del mandato Tale adempimento si applica anche al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado che hanno manifestato espressamente il proprio consenso. Dopo la cessazione dell'incarico, l'UO Presidenza del Consiglio Comunale è tenuta a pubblicare, ai sensi di legge, i dati patrimoniali concernenti le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione.

L'obbligo di pubblicare le dichiarazioni reddituali può ritenersi assolto anche con la pubblicazione del quadro riepilogativo della dichiarazione dei redditi, ai sensi della delibera ANAC 241/2017.

- 3 Nel caso di inadempienza degli obblighi imposti dai commi 1 e 2 si applicano le disposizioni contenute nel regolamento Anac del 16 novembre 2016 e smi.

[COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.](#)

[e stampato il giorno 04/03/2026 da Faggioni Giuliano.](#)

[Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.](#)

4. I Consiglieri a proclamazione avvenuta devono fornire i propri dati anagrafici, la lista o gruppo di appartenenza o di collegamento, il titolo di studio e la professione esercitata, che costituirà l'anagrafe degli eletti.

Art. 40

RESPONSABILITA' PERSONALE — ESONERO

1. Il Consigliere Comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. E' esente da responsabilità il Consigliere assente giustificato dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.
3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso od abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.
4. Si applicano ai Consiglieri Comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal primo e quarto comma dell'art. 93 del D. Lgs. 267/00.
5. I Consiglieri Comunali non possono prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni, forniture e somministrazioni continuative o ricorrenti, appalti, concessione di lavori e gestione di servizi, incarichi professionali remunerati, riguardanti il Comune e le istituzioni, aziende ed organismi dallo stesso dipendenti o soggetti a controllo politico-amministrativo.

CAPO V

NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 41

INDIRIZZI PER LE NOMINE DI COMPETENZA DEL SINDACO

1. Il Consiglio Comunale stabilisce gli indirizzi che il Sindaco è tenuto ad osservare per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende o Istituzioni, secondo quanto stabilito dall'art. 42 D.Lgs.267/00, dallo Statuto e dal Regolamento.

Art. 42

NOMINE E DESIGNAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Nei casi in cui la legge riserva espressamente al Consiglio Comunale le nomine di rappresentanti del Consiglio medesimo presso aziende ed istituzioni si provvede in seduta pubblica con voto segreto.

2. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun Capogruppo comunicare alla Presidenza ed al Consiglio, in seduta pubblica, il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al presente comma.
3. Nel caso in cui il nominato cessi dall'incarico per dimissioni o per qualsiasi altra causa, il Consiglio Comunale provvede alla sostituzione nella prima seduta successiva al verificarsi del fatto.

Art. 43

FUNZIONI RAPPRESENTATIVE

1. I Consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione Comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta Comunale.
3. La delegazione viene nominata dall'Ufficio di Presidenza, sentita la Conferenza dei Capigruppo.

TITOLO III

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

ORGANIZZAZIONE DEI LAVORI DEL CONSIGLIO

Art. 44

PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio Comunale organizza i propri lavori secondo il metodo della programmazione.
2. Il Presidente del Consiglio al fine di definire il programma dei lavori del Consiglio convoca di norma la Conferenza dei Capigruppo con un congruo anticipo sulla seduta consiliare, salvo casi di urgenza.

3. Il programma è predisposto tenendo conto degli argomenti indicati dall'Amministrazione Comunale e dalle proposte dei gruppi consiliari e dai Presidenti delle commissioni consiliari.

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

La documentazione relativa agli argomenti indicati nel programma potrà esser consultata dai Consiglieri a conclusione della Conferenza dei Capigruppo, escluso quanto attiene alla discussione di interrogazioni, mozioni ed ordini del giorno;

4. Il Presidente del Consiglio, sulla base del programma predisposto, formula il calendario dei lavori che deve contenere gli argomenti e le sedute destinate alla loro trattazione.
5. Il Presidente del Consiglio, anche al di fuori della modalità di cui al comma 2, può inserire nel programma ed iscrivere nell'o.d.g. del Consiglio i provvedimenti relativi a variazioni di bilancio e agli atti dovuti e/o urgenti.
6. Nel calendario dei lavori possono essere stabilite sedute consiliari dedicate alla trattazione esclusiva di specifiche tematiche politiche e/o amministrative ed il ricorso a modalità di videoconferenza in caso di esigenze straordinarie connesse ad eventi eccezionali ed imprevedibili, ovvero in presenza di uno stato di emergenza

Art. 45

CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE - AVVISO DI CONVOCAZIONE TERMINI

1. La convocazione del Consiglio Comunale è effettuata dal Presidente tramite avviso scritto portato a conoscenza a tutti i Consiglieri ed al Sindaco almeno 3 giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la seduta con la pubblicazione sul sito web del Comune oltre al contestuale invio all'indirizzo di posta (Pec) in cui il consigliere ha eletto il proprio domicilio, secondo le modalità di cui al successivo art 47.
 2. Il Consiglio Comunale è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria la seduta. Non possono essere trattati d'urgenza i seguenti argomenti:
 - costituzione di Istituzioni o Aziende Speciali e relativi statuti;
 - partecipazione a società di capitali;
 - assunzione diretta di pubblici servizi;
 - disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi;
 - il programma triennale di opere pubbliche e l'elenco annuale;
 - regolamenti e loro modificazioni;
 - disciplina e ordinamento dei tributi;
 - piani regolatori e loro varianti.
- COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Stampato il 03/03/2025 alle 11:00:00
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.
- Bilancio di previsione, conto consuntivo e Bilancio consolidato
 - Statuto

Nei casi di urgenza l'avviso è notificato almeno 24 ore prima della seduta.

3. Qualora la maggioranza dei Consiglieri lo richieda, l'esame di uno o più argomenti oggetto della seduta è differito alla seduta successiva, purchè il rinvio non determini scadenza di termini perentori; l'avviso del differimento viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti alla seduta.
4. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbono aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
5. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma 6 e dei provvedimenti aggiuntivi all'ordine del giorno di cui al comma 8 possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire a maggioranza dei presenti che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo o ad altra data. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dalla seduta nel momento in cui questo è stato deciso.
6. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede della riunione, del tipo di seduta, della data e dell'ora della seconda convocazione e la sottoscrizione; dell'avviso di convocazione fa parte integrante l'ordine del giorno della seduta. Nel caso siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa della seduta. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima seduta.
7. La seduta in seconda convocazione deve avere luogo in un giorno diverso da quella in prima convocazione; il termine per la consegna dell'avviso è di 24 ore. Essa può esser disposta con lo stesso avviso della prima convocazione.
8. L'avviso di convocazione contenente l'ordine del giorno è su carta intestata del Comune ed è sottoscritto dal Presidente o da colui cui compete per legge o per statuto o per regolamento effettuare la convocazione.

Art. 46

AVVISO DI CONVOCAZIONE CONSEGNA MODALITA'

1. L'avviso di convocazione viene recapitato a ciascun consigliere con sistema di posta certificata. A tal fine i consiglieri forniranno il proprio indirizzo di Pec o ne richiederanno uno al Comune che provvederà a fornirlo al consigliere richiedente.
Le convocazioni e in generale ogni comunicazione tramite posta certificata ai singoli consiglieri determinano una presunzione di conoscenza delle stesse da parte dei destinatari ogni qual volta la regolare trasmissione è attestata dalla ricevuta di accettazione da parte del servizio di PEC utilizzato.
2. L'avviso di convocazione del Consiglio con l'ordine del giorno deve essere consegnato a ciascun Consigliere a mezzo di un messo comunale o di un dipendente comunale cui sono state conferite le funzioni di messo in caso di assenza di un indirizzo pec o in caso non funzionamento della PEC. Il messo è tenuto a trasmettere alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione dell'ora e del giorno in cui la stessa è stata effettuata, e la firma del ricevente, la dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco di ricevuta, comprendente più consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti della adunanza consiliare.
3. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Segretario Generale, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
4. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione si ritiene in ogni caso sanata qualora il Consigliere interessato intervenga alla riunione del Consiglio per la quale è stato convocato.
5. Il Consiglio Comunale può esser altresì convocato in modalità di videoconferenza. In tal caso, unitamente all'avviso di convocazione e comunque in tempo utile, ogni consigliere partecipante riceverà le istruzioni necessarie per accedere alla videoconferenza.

Art. 47

ORDINE DEL GIORNO DEI LAVORI DEL CONSIGLIO — PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE

1. L'ordine del giorno contiene gli argomenti da trattare nella seduta.
2. L'ordine del giorno deve essere articolato come segue:
 - a-approvazione dei verbali della seduta precedente;
 - b-comunicazioni del Presidente;
 - c-comunicazioni del Sindaco
 - d-comunicazioni dei Presidenti di Commissione
 - e-Interrogazioni, mozioni ed ordini del giorno
 - f- argomenti su cui il Consiglio è chiamato a deliberare
- 3 L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie, nonché urgenti o quello degli aggiuntivi è pubblicato all'albo pretorio online del Comune.
4. Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri Comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze, inclusi quelli aggiuntivi, viene inviata a cura della Presidenza del Consiglio al Sindaco, agli Assessori Comunali, al Prefetto, al Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti, ai responsabili dei settori, nonché agli organi d'informazione e stampa.
5. Il Presidente del Consiglio, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

CAPO II

ORDINAMENTO DELLE SEDUTE

Art. 48

ORGANIZZAZIONE MATERIALE DELLE SEDUTE

1. Il Consiglio Comunale si riunisce di norma presso il palazzo comunale nella sala appositamente attrezzata. Nella sala uno spazio dell'aula consiliare è riservato al pubblico, e ai giornalisti accreditati. Nell'aula vi sono posti riservati ai rappresentanti della Giunta e, presso il banco della Presidenza, hanno posto il Segretario Generale nonché i funzionari dell'Amministrazione autorizzati dal Presidente.
2. Il Consiglio può riunirsi in via straordinaria fuori della propria sede per decisione del Presidente del Consiglio, sentita la conferenza dei Capigruppo consiliari che delibera a maggioranza dei Consiglieri rappresentati, quando fatti o condizioni particolari lo richiedano.
3. La sede ove si tiene la seduta del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
4. Il giorno nel quale si tiene la seduta all'esterno della sede viene esposta la bandiera della Repubblica, la bandiera della Unione Europea ed i vessilli della Regione e del Comune.
5. In occasione di visite ufficiali di autorità estere o di incontri internazionali possono essere esposte bandiere di stati stranieri o Organismi internazionali, limitatamente alla durata dell'evento e/o per la celebrazione di particolari ricorrenze.

Art. 49

ORGANIZZAZIONE MATERIALE DELLE SEDUTE DA REMOTO

1. In caso di esigenze straordinarie connesse ad eventi eccezionali ed imprevedibili, nonché in presenza di uno stato di emergenza, è consentito il ricorso a sedute consiliari da remoto in modalità videoconferenza opportunamente valutato in seno alla Conferenza capigruppo ed indicato nell'avviso di convocazione del Consiglio a firma del Presidente.
Le sedute da remoto, in via convenzionale, si intendono convocate e pertanto effettuate sempre presso Palazzo Comunale.

2. Per tali sedute, dovranno essere fornite a ciascun consigliere le indicazioni per le modalità di accesso alla piattaforma individuata per il collegamento in videoconferenza. L'utilizzo del sistema di videoconferenza potrà avvenire tramite strumenti messi a disposizione dall'amministrazione o tramite strumenti e dispositivi messi a disposizione direttamente dagli interessati, idonei a garantire la tracciabilità dell'utenza ovvero l'identità dei presenti collegati in videoconferenza.
3. La seduta da remoto in modalità videoconferenza potrà esser resa pubblica con un collegamento dedicato in streaming e/o altra forma equivalente, salvo problemi tecnici contingenti che comunque non inficino la validità della stessa. Nel caso in cui, non possa avvenire la diretta streaming, la pubblicità della seduta sarà garantita mediante la pubblicazione in tempi differiti della ripresa integrale dei lavori sul sito istituzionale dell'ente.
4. La presenza dei componenti del Consiglio è accertata dal Segretario Generale e dal Presidente del Consiglio, mediante appello nominale oltre alla verifica degli accessi dai quali risultano collegati in videoconferenza. La presenza assicurata secondo tale modalità è valida ai fini della percezione del gettone di presenza nonché dell'eventuale attestazione delle modalità di espletamento del mandato per la fruizione dei permessi per le assenze dal lavoro.
5. Il componente può assentarsi temporaneamente alla seduta, pur rimanendo collegato, comunicando espressamente tale volontà. Ciascun componente che partecipa alle sedute telematiche è personalmente responsabile dell'utilizzo non corretto, anche da parte di terzi, del proprio account di accesso alla piattaforma avendo cura di non riprendere altri soggetti, nell'ottica di rispetto delle misure di protezione dei dati personali.
6. Le modalità di intervento sono definite al momento della seduta dal Presidente, esponendo a tutti i componenti presenti in videoconferenza le misure operative per assicurare l'ordine e l'illustrazione degli interventi. Qualora un consigliere intenda chiedere la parola al Presidente prenota l'intervento ricorrendo agli strumenti di cui dispone la piattaforma utilizzata.
7. Nel caso in cui all'ora prevista per l'inizio della videoconferenza o durante lo svolgimento della stessa, si verificano dei problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento, si darà ugualmente corso alla seduta se il numero legale dei consiglieri collegati è garantito, considerando assente giustificato il consigliere che sia impossibilitato a collegarsi in videoconferenza. Se il numero legale non fosse garantito, la seduta va ritenuta deserta e si procede ai sensi di quanto previsto dal presente Regolamento per le sedute in presenza.

Per la verifica del numero legale nelle sedute in videoconferenza si procede all'appello nominale.

8. Per comprovate esigenze personali e/o per motivi specifici, valutati in seno alla Conferenza Capigruppo, è ammissibile la modalità mista delle sedute consiliari.

Art. 50

DEPOSITO DEGLI ATTI

1. Tutta la documentazione relativa agli atti iscritti all'ordine del giorno deve essere depositati presso la presidenza del consiglio comunale almeno 24 ore prima della seduta, accompagnati dai documenti istruttori.
2. L'orario di consultazione, di norma, corrisponde a quello di apertura al pubblico degli uffici comunali.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui al comma 1 del presente articolo, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. 267/00, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.
4. All'inizio della seduta le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala consiliare e nel corso della seduta ogni Consigliere può consultarli.
5. Le proposte relative all'approvazione del bilancio di previsione, del programma triennale delle opere pubbliche, del conto consuntivo, e delle Statuto e sue modificazioni, devono essere comunicate ai Capigruppo consiliari, tramite messaggio di posta certificata, almeno dieci giorni prima della seduta nella quale dovrà esserne iniziato l'esame. Con la comunicazione viene inviata copia degli atti e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti.
6. Il deposito degli atti relativi ad argomenti di cui al precedente comma avviene dal momento della comunicazione ai Capigruppo, dandone avviso ai Consiglieri. Quando sia possibile disporre l'invio di copia della documentazione a tutti i Consiglieri, il deposito avviene nei termini ordinari previsti dal primo comma.

Art. 51

SEDUTE DI PRIMA CONVOCAZIONE

1. Il Consiglio non può validamente deliberare in prima convocazione, se non intervengono almeno la metà dei componenti assegnati al Consiglio.
2. La riunione si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario Generale 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 mezz'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 la seduta
4. I Consiglieri che dichiarano di astenersi concorrono a formare il numero legale per la validità delle adunanze. Non concorrono a formare il numero legale coloro che si allontanano dalla sala o che debbano allontanarsi ai sensi dell'art. 38.
5. Dopo l'appello effettuato all'inizio della seduta, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano e che si assentano dalla seduta dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario Generale 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, 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 è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione. Il singolo consigliere, quando riscontri che alcuni consiglieri hanno lasciato l'aula senza darne avviso al segretario generale, può in qualsiasi momento chiedere la verifica del numero legale.
6. In caso di seduta dichiarata deserta il Presidente invia gli affari posti all'ordine del giorno alla seduta di seconda convocazione.

7. E' facoltà del Presidente, nei casi previsti dai commi 5 e 6 del presente articolo, di convocare il Consiglio in seduta di seconda convocazione con avviso da notificare ai Consiglieri secondo le modalità e nei termini di cui agli artt. 45 e 46.

Art. 52

SEDUTE DI SECONDA CONVOCAZIONE

1. La seduta in seconda convocazione può essere disposta dal Presidente qualora si tratti di convocare il Consiglio per svolgere i lavori di una seduta andata deserta per mancanza di numero legale.
 2. La seduta in seconda convocazione deve avere luogo in un giorno diverso da quello in prima convocazione. Essa può essere disposta con lo stesso avviso della prima convocazione.
 3. La convocazione è effettuata secondo le modalità previste per la prima convocazione di cui all'art.47.
 4. Nell'adunanza di seconda convocazione , le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervengano almeno 10 Consiglieri, senza computare il Sindaco.
 5. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, i seguenti atti:
 - La costituzione di Istituzioni e di Aziende speciali e i loro Statuti;
 - Lo Statuto del Comune e le relative modifiche;
 - La partecipazione a società di capitali;
 - L'assunzione diretta di pubblici servizi;
 - La disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi;
 - I bilanci annuali e pluriennali e la relazione previsionale e programmatica;
 - I programmi triennali di opere pubbliche e l'elenco annuale;
 - Il conto consuntivo;
 - I regolamenti;
 - L'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
 - Piani di pianificazione e loro varianti;
 - L'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal Collegio dei Revisori dei
- COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.
e stampato il giorno 04/03/2026 da Faggioni Giuliano.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

conti o dal Difensore Civico;

Art. 53

PARTECIPAZIONE DEGLI ASSESSORI AI LAVORI DEL CONSIGLIO

1. Gli Assessori sono tenuti a partecipare alle sedute del Consiglio Comunale. Essi relazionano e rispondono sulle materie ad essi delegate, su disposizione del Sindaco, astenendosi dal partecipare alla discussione se non per fornire ulteriori chiarimenti.
2. Gli Assessori non hanno diritto di voto e la loro partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta.

CAPO III

PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

Art. 54

PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, eccetto i casi previsti dalla legge e quanto stabilito dal successivo art. 55.
2. Il Comune di Carrara, perseguendo finalità di trasparenza e pubblicità, disciplina l'attività di ripresa audiovisiva e di diffusione delle sedute del Consiglio Comunale, come meglio specificato nel Regolamento per le riprese audiovisive delle sedute del Consiglio Comunale.
3. Le riprese audiovisive saranno effettuate direttamente dal personale del Comune di Carrara e diffuse in diretta streaming al fine di una più ampia comunicazione e pubblicità ai concittadini dell'attività del Consiglio Comunale.
4. Ai consiglieri, al personale dipendente, al pubblico ed in generale a coloro che sono presenti in occasione dello svolgimento della seduta consiliare, è data preventiva ed idonea informativa in ordine alle riprese mediante apposita cartellonistica ai sensi della normativa vigente in materia di dati personali.

Il personale dipendente che partecipa alle sedute deve rilasciare apposito consenso.

Art. 55

SEDUTE SEGRETE

1. La seduta del Consiglio è segreta quando si debbono trattare questioni che comportino giudizi su capacità, moralità, correttezza, comportamento pubblico e privato o che comunque comportino valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali delle persone fisiche o giuridiche.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno della seduta.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Consiglio, su proposta motivata del Presidente ed a maggioranza dei voti espressi in forma palese o segreta se richiesta da un Consigliere, delibera il passaggio in seduta segreta, dandone atto a verbale con l'indicazione esplicita e succinta dei motivi.
4. Durante le sedute segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio, il Segretario Generale o suo sostituto. Tutti i presenti sono vincolati al segreto d'ufficio.

Art. 56

SEDUTE APERTE

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo Statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Presidente, sentito il Sindaci e la Conferenza dei Capigruppo, può convocare la seduta "aperta", anche in forma solenne del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 50 comma 2 del presente Regolamento.
2. Tali sedute hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri Comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, delle Circoscrizioni, degli Organismi di partecipazione popolare e delle Associazioni Sociali, Politiche e Sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari sedute il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri

del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli Enti e delle parti sociali rappresentate.

4. Durante le sedute "aperte" del Consiglio Comunale possono essere approvati documenti e ordini del giorno, ma non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

CAPO IV

DISCIPLINA DELLE SEDUTE

Art. 57

COMPORAMENTO DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri in aula devono tenere un abito dignitoso ed un comportamento corretto, consono alla carica pubblica che rivestono, restando al proprio posto, adoperando negli interventi un linguaggio adatto alla carica medesima, nel rispetto dei propri colleghi, delle istituzioni e del pubblico presente.
2. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri Comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possono offendere l'onorabilità di persone.
3. Qualora un Consigliere mantenga un comportamento scorretto turbando l'ordine delle sedute o pronunciando parole sconvenienti, il Presidente lo richiama e può disporre l'inserzione del richiamo con nota di biasimo a verbale.
4. Se il Consigliere, cui sia stata inflitta la nota di biasimo, persiste ulteriormente nel suo atteggiamento oppure ricorre ad oltraggi o a vie di fatto o fa appello alla violenza o compie atti di particolare gravità che offendono la dignità del Consiglio e continua a mantenere un comportamento gravemente offensivo della dignità dello stesso, il Presidente pronuncia nei suoi confronti la censura, può anche interdirlgli la parola e disporre l'esclusione dall'aula per il resto della seduta.

5. Il Presidente nel caso previsto dal comma 4 del presente articolo può disporre la sospensione della seduta.

Art. 58

COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO

1. Il pubblico che assiste alle sedute del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato nella sala consiliare, tenendo 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 o l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio e/o che rechi disturbo allo stesso nello svolgimento dei lavori.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei Vigili Urbani, all'uopo disarmati. A tal fine due di essi, presenti nello spazio riservato al pubblico, sono sempre comandati di servizio per le sedute del Consiglio Comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.
4. La forza pubblica non può entrare in aula se non autorizzata dal Presidente ed intervenire solo su sua richiesta e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
5. Quando da parte di persone che assistono alla seduta viene arrecato turbamento ai lavori della stessa o disturbo al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinare l'allontanamento dalla sala fino al termine della seduta.
6. Quando nella sala ove si tengono le sedute si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio, dopo aver dichiarata sospesa la riunione fino a quando non riprenderà il suo posto. Se alla ripresa della seduta i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei Capigruppo, dispone la prosecuzione della seduta a porte chiuse facendone nota nel processo verbale o la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, sempre in prima convocazione, con le modalità stabilite dal Regolamento, per il completamento dei lavori.

Art. 59

DIVIETO D'USO DI TELEFONI CELLULARI

1. Durante lo svolgimento delle sedute è vietato utilizzare in aula i telefoni cellulari limitatamente all'effettuazione di chiamate vocali e/o videochiamate;
2. Il divieto si applica anche al pubblico ed alla stampa.
3. In caso di violazione del divieto di cui al primo e secondo comma si applicano le disposizioni di cui agli articoli 57 e 58 del Regolamento.

Art. 60

ORDINE DELLA DISCUSSIONE

1. I Consiglieri Comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione dei posti viene effettuata dal Presidente dopo la seduta di insediamento. Le attribuzioni potranno essere cambiate nel corso della legislatura al variare dei gruppi. Il Sindaco prende posto al tavolo della presidenza, a fianco del Presidente.
2. I Consiglieri partecipano alle sedute seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, in piedi, rivolti al Presidente ed al Consiglio, salvo che il Presidente dia loro facoltà, per particolari motivi, di parlare seduti.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata stabiliti per gli 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 inibisce di continuare a parlare.

Art. 61

INTERVENTI DEL PUBBLICO

1. I cittadini possono prendere la parola esclusivamente nelle sedute del Consiglio Comunale che non trattano gli argomenti di cui all'art.63, comma 7, e qualora su proposta di almeno 1/5 dei Consiglieri, il Consiglio deliberi l'intervento a parlare con il voto della maggioranza dei Consiglieri assegnati, come previsto dall'art. 8 dello Statuto;
2. I cittadini che intendono intervenire dovranno far formale richiesta alla Presidenza del Consiglio, prima dell'inizio della seduta, indicando i termini dell'argomento. Saranno consentiti, non più di tre interventi per seduta della durata massima di dieci minuti, nello spazio riservato alle comunicazioni ed immediatamente dopo la trattazione delle stesse;
3. La richiesta di intervento del cittadino è subordinata alla manifestazione del consenso ai sensi della normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali, mediante la sottoscrizione di apposita dichiarazione.
La richiesta di intervento presentata dal cittadino alla Presidenza del Consiglio deve attenersi a questioni di portata generale o relativamente ad argomenti iscritti all'ordine del giorno della seduta consiliare e comunque non possono essere oggetto di esposizione tematiche strettamente personali.
4. Il Sindaco e/o l'Assessore competente hanno facoltà di risposta e/o replica alle domande eventualmente emerse nell'intervento del cittadino.

Art. 62

AMMISSIONE DI FUNZIONARI E CONSULENTI IN AULA

1. Il Presidente, per esigenze proprie o del Sindaco o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai

Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

CAPO V

ORDINE DEI LAVORI

Art. 63

ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI ISCRITTI ALL'O.D.G.

1. Il Presidente, all'inizio dei lavori del Consiglio, dopo le verifiche di cui all'art. 51 per la prima convocazione e dell'art.52 nel caso si proceda in seconda, nominati i tre scrutatori di cui uno di minoranza, chiede se vi siano eventuali osservazioni o istanze di rettifica ai verbali di sedute precedenti da approvare. Essi sono sottoposti all'approvazione del Consiglio.
2. Il Presidente del Consiglio ed il Sindaco possono effettuare eventuali comunicazioni sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
3. Su ciascuna comunicazione non si apre il dibattito, fermo restando che il consigliere può manifestare di associarsi o dissentire o formulare richieste di chiarimento per un tempo non superiore a 5 minuti.
4. Il Presidente del Consiglio chiede quindi, se i Presidenti delle Commissioni Consiliari hanno comunicazioni da sottoporre al Consiglio e concede loro la parola per non più di 5 minuti ciascuno. Sulle comunicazioni dei Presidenti può intervenire un Consigliere per gruppo per non più di 3 minuti.
5. La trattazione delle interrogazioni e delle mozioni e la presentazione e discussione degli ordini del giorno avviene dopo le comunicazioni ed è disciplinata dagli artt. 27,28,29,30 e 31del presente regolamento.
6. Trascorsa un'ora e mezza dalla trattazione delle interrogazioni, mozioni e ordini del giorno, il Presidente fa concludere la discussione che è a quel momento in atto e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio Comunale.
1/5 dei consiglieri può richiedere al Presidente del Consiglio di prorogare la discussione per

un tempo massimo di un' ora e mezzo. Il Presidente dispone la proroga ponendo la richiesta in votazione al Consiglio Comunale.

7. Nelle sedute nelle quali vengono discussi lo Statuto, il Bilancio annuale, il Rendiconto, i Piani territoriali e urbanistici, piani generali e attuativi oltre alle rispettive varianti generali, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni, mozioni e ordini del giorno e conseguentemente non sono ammessi richieste di intervento da parte del pubblico.
8. Quando ne ravvisi effettiva e concreta necessità, il Consiglio, previa richiesta di un quinto dei suoi componenti, può disporre limitatamente alla seduta in corso, modifiche ai limiti temporali determinati dalla normativa regolamentare che disciplina l'andamento della discussione.
9. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.
10. Non è necessaria la preventiva iscrizione di una proposta incidentale, quand'essa venga presentata nel corso della proposta principale
11. Il Presidente, un Consigliere e il Sindaco possono fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbiano avuto notizia a seduta iniziata.

Art. 64

MODIFICA DELL'ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI

1. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato all'inizio ovvero nel corso della seduta, ed in ogni caso prima che questi vengano messi in discussione, su proposta del Presidente del Consiglio, del Sindaco o di un Consigliere.
2. In caso di dissenso sulla proposta di modifica decide il Consiglio con voto a maggioranza dei Consiglieri presenti.

Art. 65

DISCUSSIONE — NORME GENERALI

1. Il Presidente del Consiglio pone in discussione le proposte di deliberazione e gli altri argomenti iscritti all'ordine del giorno stabilito dai programmi dei lavori.

2. I Consiglieri relatori, il Sindaco, gli Assessori possono intervenire una sola volta sull'oggetto in discussione e per non più di 15 minuti, tranne che non sia diversamente richiesto dal Presidente del Consiglio Comunale per brevi precisazioni e chiarimenti.
3. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire disponendo, per quanto possibile, che si alternino consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
4. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Capogruppo o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo — può parlare per due volte, la prima per non più di 10 minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.
5. Il Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri relatori hanno facoltà di replica per non più di 5 minuti.
6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del relatore e le contro repliche, dichiara chiusa la discussione.
7. Il Consiglio su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia intervenuto almeno il Sindaco e un Consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.
8. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per la dichiarazione di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e la durata non superiore, per ciascuno, a tre minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. Gli interventi devono essere contenuti entro il limite sopra stabilito
9. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative allo Statuto, al Bilancio preventivo, al rendiconto, ai Regolamenti e ai Piani Regolatori e loro varianti generali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere

fissati dalla Conferenza dei Capigruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento. Qualora l'esigenza si manifesti durante la seduta del Consiglio, sempre prima della trattazione dell'argomento, decide il Presidente, sentiti i Capigruppo presenti.

10. Gli interventi dei Consiglieri in tutti i casi previsti dal presente Regolamento che non riguardino la trattazione, disciplinata dalle norme di cui ai precedenti commi, di argomenti iscritti all'ordine del giorno, non possono superare la durata di cinque minuti.
11. Sono fatti salvi limiti temporali diversi, specificatamente determinati in altre norme del presente Regolamento.
12. Le norme del presente Regolamento che disciplinano la modalità e la durata degli interventi non si applicano nei casi di cui al primo e secondo comma dell'art. 63.

Art. 66

ISCRIZIONI A PARLARE E ORDINE DEGLI INTERVENTI

1. I Consiglieri si iscrivono a parlare tramite prenotazione elettronica prima dell'inizio della discussione e comunque non oltre il termine fissato dal Presidente.
2. Gli interventi sono svolti dagli oratori secondo l'ordine di iscrizione. Il Presidente, tuttavia ha facoltà di alternare, nel concedere la parola, gli oratori appartenenti a gruppi consiliari diversi.

Art. 67

RICHIAMI DEL PRESIDENTE — INOSSERVANZA DEI TEMPI DI INTERVENTO

1. Il Presidente esercita il potere di richiamo nel caso che non si rispetti il tempo assegnato per l'intervento e nel caso in cui non ci si attenga all'argomento.
2. Qualora un oratore ecceda la durata prevista o stabilita per gli interventi, dopo averlo richiamato per due volte, gli toglie la parola.

Art. 68

MOZIONE D'ORDINE

1. La mozione d'ordine consiste in un richiamo verbale volto ad ottenere che nel modo di COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE presentare, discutere ed approvare una deliberazione, siano osservati la legge, lo Statuto ed Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. il presente Regolamento.

2. Le mozioni d'ordine hanno precedenza sul proseguo dell'esame di un argomento e ne fanno sospendere la discussione, per un tempo non superiore ai due minuti.
3. Ogni Consigliere può presentare in qualsiasi momento della seduta una mozione d'ordine.
4. Il Presidente del Consiglio decide immediatamente sulla ammissibilità dei richiami. Il Presidente del Consiglio può richiedere il voto del Consiglio, che decide a maggioranza dei presenti dando la parola al proponente per la illustrazione e ad un oratore contro, per non più di 2 minuti ciascuno.
5. Una mozione sulla quale il Presidente o il Consiglio si siano già pronunciati, non può esser ripresentata nel corso della discussione dello stesso argomento.

Art. 69

QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA

1. La questione pregiudiziale, con cui si propone che un dato argomento non sia discusso per ragioni di legittimità, e la questione sospensiva, con cui si propone il rinvio della discussione o della deliberazione, possono essere proposte da un Consigliere, con richiesta scritta, prima che abbia inizio la discussione. Il Presidente ha tuttavia facoltà di ammetterle anche nel corso della discussione qualora la presentazione sia giustificata da nuovi elementi emersi dopo l'inizio del dibattito.
2. Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere proposte, per una sola volta, con domanda scritta anche dopo l'inizio della discussione di merito e comunque prima che abbiano avuto inizio le operazioni di voto.
3. Tali proposte vengono discusse e poste in votazione prima di procedere o proseguire la discussione nel merito e su di esse il Consiglio decide seduta stante, a maggioranza dei presenti e voto palese. Nella discussione può prendere la parola, oltre al proponente o ad uno solo dei proponenti, un solo Consigliere contrario e, entrambi, per non più di tre minuti ciascuno.
4. In caso di concorso di più pregiudiziali, il Presidente del Consiglio Comunale dà lettura delle richieste eventualmente pervenute e ne dispone l'immediata diffusione in copia per ciascun Consigliere, sospendendo brevemente la seduta per cinque minuti. Il Consiglio procede comunque ad una unica discussione con le modalità di cui al comma 3 e quindi a separate votazioni: il Presidente per l'introduzione sulla questione ha facoltà di concedere la parola, tra i vari proponenti, ad un Consigliere a favore ed uno contro.

5. In caso di concorso di più sospensive, si procede ai sensi del comma 3, salvo che per la votazione, che ha luogo con voto unico sulla sospensiva.

Art. 70

FATTO PERSONALE

1. Costituisce fatto personale:
 - sentirsi attribuire opinioni o dichiarazioni contrarie a quelle espresse;
 - sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri;
 - l'essere sindacato sulla propria condotta;
 - l'essere leso nella propria onorabilità da parte di altro Consigliere.
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, 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 cinque minuti.

Art. 71

EMENDAMENTI — ORDINI DEL GIORNO — PRESENTAZIONE

1. Ciascun Consigliere può presentare fino alla chiusura della discussione ordini del giorno, emendamenti e sub emendamenti in forma scritta al Presidente del Consiglio che li vista in ordine cronologico e ne cura la distribuzione ai Consiglieri.
2. Gli emendamenti possono essere soppressivi, aggiuntivi e sostitutivi. Agli emendamenti possono proporsi sub emendamenti.
3. Il Presidente del Consiglio, quando ritiene che l'emendamento o il sub emendamento abbiano valenza amministrativa e/o contabile e comportino quindi la necessità di una valutazione tecnica e contabile ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/00, in assenza del parere, può disporre la sospensione della discussione, rinviandola alla seduta successiva;
4. Gli ordini del giorno, gli emendamenti e i sub emendamenti devono essere attinenti all'argomento in trattazione. In caso di dissenso in ordine a tale attinenza il Presidente del Consiglio pone la questione in votazione, dando la parola ad un Consigliere a favore e ad

uno contro per non più di tre minuti. Il Consiglio decide seduta stante a maggioranza dei presenti.

Art. 72

EMENDAMENTI — ORDINI DEL GIORNO — DISCUSSIONE

1. Il proponente, può rinunciare, in qualunque momento, prima della votazione, alla sua proposta di ordine del giorno, emendamento sub emendamento.
2. Su tutti gli emendamenti, ordini del giorno e sub emendamenti presentati ad uno stesso argomento si svolge un'unica discussione. Quando il documento proposto non sia redatto in articoli, il Presidente del Consiglio può dividerlo, su proposta anche di un solo Consigliere e prima dell'inizio delle dichiarazioni di voto, in sezioni omogenee per dare ordine alla discussione degli emendamenti.
3. Gli emendamenti, i sub emendamenti e gli ordini del giorno sono votati nell'ordine prima della proposta originale in esame. Nelle votazioni sugli emendamenti e sui sub emendamenti sono posti in votazione, nell'ordine, quelli soppressivi, quelli modificativi e quelli aggiuntivi.
4. I sub emendamenti sono votati prima di quello principale.
5. L'approvazione di un emendamento o di un ordine del giorno o di un sub emendamento implica la decadenza degli altri il cui contenuto sia dal primo superato o con esso in contrasto.
6. Ciascun Consigliere, anche se presentatore di più emendamenti, non può parlare più di una volta in relazione allo stesso articolo o alla sezione stessa per non più di cinque minuti.
7. Il testo definitivo della proposta risultante dalla eventuale approvazione di emendamenti, viene successivamente votato nella sua globalità.
8. Qualora sia stata avanzata la richiesta di votazione per parti separate, si procede a tale tipo di votazione e, successivamente, si vota l'atto nel suo complesso nel testo risultante dalle avvenute votazioni separate.

Art. 73

RICHIESTA DI VOTAZIONE DELLA PROPOSTA NEL TESTO ORIGINARIO

1. Dopo COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
e stampato il giorno 04/03/2025 da Fagnon Giuliano.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs 82/2005 e successive modificazioni di originale digitale. la replica del relatore può essere presentata al Consiglio, anche in corso di votazione, con istanza sottoscritta dalla maggioranza dei Consiglieri presenti la richiesta di votare la

proposta nella sua formulazione originaria al fine di far cadere sia gli emendamenti e sub emendamenti presentati, sia la richiesta di votazione per parti separate.

2. Su tale richiesta il Presidente concederà la parola esclusivamente per le dichiarazioni di voto ad un solo consigliere per ciascun gruppo e per la durata non superiore ai ~~cinque~~ *tre* minuti. La richiesta sarà accolta se otterrà il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
3. In caso di accoglimento della richiesta sarà posta in votazione la proposta nel testo originario, relativamente alla quale sarà concessa la parola esclusivamente per le dichiarazioni di voto.

Art. 74

CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE

1. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta dichiara chiusa la discussione e dà la parola al relatore per la replica finale.
2. Chiusa la discussione si procede alla dichiarazione di voto e alle votazioni.

Art. 75

DICHIARAZIONE DI VOTO

1. Ciascun Consigliere può annunciare prima di ogni votazione il proprio voto con una breve esposizione dei motivi e per non più di tre minuti. Il Consigliere che annuncia il voto a nome del proprio gruppo può parlare per non più di cinque minuti.
2. Il limite temporale di tre e cinque minuti è raddoppiato nei casi previsti dall'art. 65 comma 9.
3. Sono escluse dichiarazioni di voto:
 - a. nei casi di votazione del processo verbale
 - b. nei casi in cui si procede al voto senza discussione
 - a. quando sia ammesso un solo intervento a favore e uno contro o un solo intervento di un consigliere di maggioranza o minoranza
 - b. nei casi in cui si proceda al voto segreto
 - c. nel caso in cui si proceda al voto sulle questioni incidentali
 - d. negli altri casi previsti dal presente regolamento

4. Iniziativa la votazione non è più concessa la parola sull'argomento.

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.
e stampato il giorno 04/03/2026 da Faggioni Giuliano.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

TITOLO IV

LE DELIBERAZIONI

CAPO I

IL VERBALE

Art. 76

IL VERBALE DELLE ADUNANZE CONSILIARI

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico, ai sensi degli articoli 2699 e 2700 del Codice civile, che documenta l'attività svolta e la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale in seduta collegiale e, di norma, pubblica.
2. Alla sua redazione provvede, secondo quanto stabilito dalla Legge, il Segretario Comunale.
3. Di ogni seduta del Consiglio Comunale è, di norma, effettuata a cura della Segreteria generale una registrazione audio-video su supporto di memorizzazione digitale, conservato agli atti mediante invio a conservazione cd. a norma ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 (Codice amministrazione digitale).
4. Il documento digitale (file audio-video) di cui al comma 3 è sottoscritto con firma digitale dal Presidente e dal Segretario comunale, partecipanti ed officianti la seduta oggetto di verbale.
5. Il documento digitale di cui al comma 4 costituisce il verbale dell'adunanza consiliare.
6. Alla registrazione delle sedute provvede il personale della Segreteria generale, assistito dal personale tecnico-informatico, sotto la direzione funzionale del Segretario comunale.
7. Il verbale delle adunanze così formato non è soggetto ad approvazione assembleare.
8. Il verbale della seduta segreta è redatto di norma in modalità analogiche ed in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possono recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

9. Nei casi in cui per oggetti problemi tecnici non sia possibile effettuare la registrazione audio-video oppure successivamente essa non sia disponibile, si procede alla redazione e sottoscrizione a cura del Segretario e del Presidente di un sommario verbale della seduta, dal quale risultano i presenti, gli intervenuti nel dibattito, con relativa sintesi, il risultato e le modalità delle votazioni e se la seduta si sia tenuta in forma segreta.

10. I verbali delle adunanze sono pubblicati in apposita sezione del sito web istituzionale.

11. Il rilascio degli estratti e delle certificazioni desunti dai predetti supporti o anche delle copie analogiche è disposto e formalizzato dal Segretario comunale ai sensi del D.Lgs n. 82/2005 e s.m.i..

12. Gli specifici estratti del verbale costituenti le deliberazioni collegiali adottate dal Consiglio sono redatti, formati, gestiti e pubblicati, con le regole, le forme e le altre modalità previste dalla Legge (D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.) e dalle altre norme statutarie o regolamentari del Comune.“

Art. 77 [ABROGATO]

DEPOSITO - APPROVAZIONE — RETTIFICHE [ABROGATO]

1. Il verbale viene consegnato nella conferenza dei capigruppo in cui è stabilito l'ordine del giorno della seduta in cui sarà sottoposto ad approvazione.
2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità-
3. Nel formulare eventuali proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un consigliere a favore ed uno contro la proposta per non più di tre minuti. Dopo tali interventi il presidente pone in votazione, in forma palese, la proposta di rettifica.
4. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della seduta in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine o in calce, nel verbale della seduta cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Generale e portano l'indicazione della data della seduta nella quale le proposte di rettifica

sono state approvate.

CAPO II

LE VOTAZIONI

Art.78

VALIDITA' DELLE VOTAZIONI

1. Il Presidente del Consiglio Comunale, ogni qualvolta si debba procedere al voto, verifica con l'assistenza degli scrutatori che le votazioni avvengano in presenza del numero legale. Qualora, in sede di votazione o per il suo esito, emerga la mancanza del numero legale, il Presidente dichiara nulla la votazione e procede alle verifiche di cui all'art. 51 se trattasi di seduta in prima convocazione o dell'art.52 nel caso di seconda e, nel caso dichiara deserta la seduta per l'argomento in trattazione e per quelli rimasti da trattare.
2. L'atto oggetto della votazione è approvato quando il numero dei voti favorevoli superi quello dei voti contrari, salvo i casi per i quali sia richiesta una maggioranza speciale.
3. Il mancato conseguimento nella votazione di speciali maggioranze previste dalla legge, dallo Statuto o dal presente Regolamento comporta soltanto l'obbligo di rinviare la deliberazione ad altra seduta. Nel caso che la deliberazione non ottenga la maggioranza richiesta, dopo tre rinvii, la stessa non potrà essere ripresentata a meno che non si tratti di adempimento dovuto
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata né respinta e può essere ripresentata per la votazione nella seduta successiva.

Art. 79

MODI DI VOTAZIONE

1. L'espressione del voto dei Consiglieri è effettuata di norma in forma palese, secondo le modalità di cui ai successivi articoli 80 e 81.
2. La votazione a scrutinio segreto è consentita nei casi esplicitamente indicati dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento ed è effettuata secondo le modalità di cui al successivo art. 82.
3. Non è consentito procedere a votazione di ballottaggio, salvo che la legge o lo Statuto dispongano diversamente.

4. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
5. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
 - a-per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per iscritto. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso in forma palese.
 - b-Per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli contenuti, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali modifiche.
6. 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.
7. Qualora ci si avvalga dei sistemi di votazione elettronica, in conformità alle linee guida dettate da AGID (Agenzia per l'Italia digitale) e sue evoluzioni, permangono le stesse modalità di votazione sopra indicate.
8. Nel caso in cui il Consiglio Comunale è convocato da remoto in modalità videoconferenza è preferibile il ricorso ai sistemi di votazione elettronica, procedendo all'appello nominale nell'eventualità in cui non sia fattibile.

Art. 80

VOTAZIONI IN FORMA PALESE

1. Il Presidente pone in votazione il provvedimento proposto, invitando i Consiglieri ad esprimersi in una delle seguenti forme: favorevoli, contrari, astenuti, e ne proclama l'esito con l'assistenza degli scrutatori.
2. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purchè immediatamente dopo la sua effettuazione.

Art. 81

VOTAZIONE IN FORMA PALESE PER APPELLO NOMINALE

1. La votazione palese per appello nominale si effettua quando è prescritta dalla legge o dallo Statuto.
2. Nel voto per appello nominale, il Presidente precisa al Consiglio il significato del "si", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no" alla stessa contrario e dispone l'appello in ordine alfabetico.
3. Il Segretario Generale o suo sostituto fa l'appello, prende nota dei voti favorevoli, dei contrari e delle astensioni, con l'assistenza degli scrutatori e li comunica al Presidente, che proclama il risultato.

Art. 82

VOTAZIONE SEGRETA

1. La votazione a scrutinio segreto avviene depositando apposita scheda nell'urna a ciò predisposta.
2. Le votazioni a scrutinio segreto hanno luogo nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento e comunque nei casi che comportano apprezzamenti su qualità personali di soggetti individuati.
3. Il Presidente del Consiglio fa consegnare a ciascun Consigliere una scheda e rende noto il numero delle indicazioni o il numero dei nominativi da inserire e le modalità della votazione, indi ordina l'appello e ciascun Consigliere deposita la scheda nell'urna, posta presso la Presidenza. Il Presidente del Consiglio garantirà attraverso le forme che riterrà più opportune la libera espressione del voto segreto.
4. Le schede in cui le indicazioni di voto o il numero dei nominativi superino quello consentito sono nulle. Sono altresì nulle le schede che contengano segni che le rendono riconoscibili o da cui non emerga univoca l'indicazione di voto.
5. Nelle votazioni per la elezione del Presidente, lo spoglio delle schede è fatto dal Consigliere anziano coadiuvato dagli scrutatori nominati in apertura di seduta.

6. Nelle votazioni per la elezione dei due Vice Presidenti, lo spoglio delle schede è fatto dal Presidente coadiuvato dagli scrutatori nominati in apertura di seduta.
7. Il Presidente del Consiglio ha facoltà di procedere alla votazione segreta, nei casi sopra specificati, mediante il ricorso ai sistemi di votazione elettronica.

Art. 83

ESITO DELLE VOTAZIONI

1. Le deliberazioni del Consiglio Comunale sono adottate con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui la legge o lo Statuto o il presente Regolamento richiedono una maggioranza qualificata.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale la seduta, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche o nulle si computano per determinare il numero dei votanti.
4. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata, non può, nella stessa seduta, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio in una seduta successiva
5. terminate le votazioni il Presidente ne proclama l'esito, con la formula "Il Consiglio ha approvato" oppure "Il Consiglio non ha approvato".
6. Se il numero dei voti è diverso dal numero dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone la ripetizione.
7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Art. 84

DELIBERAZIONI IMMEDITAMENTE 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, espressa in forma palese

TITOLO V

CAPO I

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 85

ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Dopo l'esecutività della predetta deliberazione il regolamento sarà pubblicato per quindici giorni all'albo comunale.
3. Il presente regolamento abroga e sostituisce le precedenti norme regolamentari che disciplinavano il funzionamento del Consiglio.

Art. 86

DIFFUSIONE

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Presidente ai Consiglieri Comunali in carica.
2. Copia del presente regolamento deve essere depositata nella sala delle riunioni del Consiglio Comunale, durante le sedute, a disposizione dei consiglieri.
3. Il Segretario Generale dispone l'invio di copia del regolamento a tutti i dirigente ed ai responsabili degli uffici e dei servizi. Dispone, poi, per la consegna di copia ai nuovi Consiglieri al momento della loro convalida.



COMUNE DI CARRARA

Decorato di Medaglia d'Oro al Merito Civile

Commissione consiliare 1^a- Affari Generali, Affari Istituzionali, Osservazione per l'attuazione dello Statuto, Personale e Organizzazione, Servizi Informatici e Innovazione Tecnologica, Partecipazione e Cittadinanza Attiva, Trasparenza, Servizi Demografici, Politiche per la tutela dell'ambiente-

Carrara, 4 Marzo 2026

Al Presidente del Consiglio Comunale

S E D E

Oggetto: Parere sulla proposta di deliberazione Consiglio Comunale n. 12 del 27/02/2026 ad oggetto "REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE: MODIFICHE"

In merito al parere sulla proposta deliberativa in oggetto, si comunica che le Commissione 1^a riunitasi in data 4 Marzo 2026, limitatamente alle competenze ed informazioni riferibili ai singoli componenti ed alle funzioni di indirizzo ad essa riservata, presenti i seguenti consiglieri:

CARUSI, TOSI, BUTTERI, BARJOTTI, CASTELLI

si è così espressa:

voti favorevoli : *CONSIGLIERI : BUTTERI, TOSI, CARUSI, BARJOTTI e CASTELLI*

voti contrari : NESSUNO

astenuti : NESSUNO

La Commissione esprime pertanto **parere favorevole** sulla proposta in oggetto.

Il Presidente della Commissione 1^a

Letizia Carusi