

# **Regolamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari**

(Approvato con deliberazione di **Consiglio Comunale**  
del **15.03.2018, n. 5**)

## **I N D I C E**

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

#### **Capo I - Disposizioni generali**

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

#### **Capo II - Il Presidente del Consiglio comunale**

- Art. 5 Il Presidente del Consiglio comunale
- Art. 6 Compiti e poteri del Presidente

#### **Capo III - I Gruppi consiliari**

- Art. 7 Costituzione
- Art. 8 Gruppo Misto
- Art. 9 Conferenza dei Capi gruppo

#### **Capo IV - Commissioni consiliari permanenti**

- Art. 10 Costituzione e composizione
- Art. 11 Presidenza e convocazione delle Commissioni
- Art. 12 Funzionamento delle Commissioni
- Art. 13 Funzioni delle Commissioni
- Art. 14 Verbale delle sedute della commissione - pubblicità dei lavori

#### **Capo V - Commissioni speciali**

- Art. 15 Commissioni d'indagine
- Art. 16 Commissioni di controllo o di garanzia

#### **Capo VI - Commissioni comunali**

- Art. 17 Finalità
- Art. 18 Costituzione e composizione
- Art. 19 Competenze
- Art. 20 Funzionamento

## **Capo VII - I Consiglieri scrutatori**

Art. 21 Designazione e funzioni

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

### **Capo I - Norme generali**

Art. 22 Riserva di legge

### **Capo II - Diritti dei Consiglieri**

Art. 23 Linee programmatiche di mandato

Art. 24 Comunicazione di assenza delle cause di incompatibilità, incandidabilità, ineleggibilità e pubblicità della situazione patrimoniale dei Consiglieri Comunali

Art. 25 Diritto d'iniziativa

Art. 26 Attività ispettiva – interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno, mozioni

Art. 27 Richiesta di convocazione del Consiglio

Art. 28 Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

Art. 29 Diritto al rilascio di copie di atti e documenti perfezionati

Art. 30 Diritto di accesso: divieto di riproduzione, diffusione ai fini diversi dall'esercizio delle funzioni, di documenti o di informazioni ottenute mediante l'esercizio del diritto di accesso

Art. 31 Diritto di sottoporre le deliberazioni della Giunta a controllo di legittimità - Comunicazione delle delibere

Art. 32 Facoltà di visione degli atti

### **Capo III - Esercizio del mandato elettivo**

Art. 33 Diritto di esercizio del mandato elettivo

Art. 34 Divieto di mandato imperativo

Art. 35 Partecipazione alle adunanze

Art. 36 Astensione obbligatoria

Art. 37 Responsabilità personale - esonero

### **Capo IV - Nomine ed incarichi ai Consiglieri comunali**

Art. 38 Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco

Art. 39 Nomine e designazioni di Consiglieri comunali - divieti

Art. 40 Funzioni rappresentative

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

### **Capo I - Servizi, attrezzature, risorse, dotazione organica**

Art. 41 Autonomia funzionale ed organizzativa

Art. 42 Servizi consiliari

Art. 43 Disciplina dell'autonomia contabile  
Art. 44 Gestione delle risorse spettanti al Consiglio comunale

## **Capo II - Convocazione**

Art. 45 Competenza  
Art. 46 Avviso di convocazione  
Art. 47 Ordine del giorno  
Art. 48 Avviso di convocazione - consegna - modalità  
Art. 49 Avviso di convocazione - consegna - termini  
Art. 50 Ordine del giorno - pubblicazione e diffusione

## **Capo III - Ordinamento delle adunanze**

Art. 51 Deposito degli atti  
Art. 52 Adunanze di prima convocazione  
Art. 53 Adunanze di seconda convocazione  
Art. 54 Partecipazione degli Assessori

## **Capo IV - Pubblicità delle adunanze**

Art. 55 Adunanze pubbliche  
Art. 56 Adunanze segrete  
Art. 57 Adunanze "aperte"

## **Capo V - Disciplina delle adunanze**

Art. 58 Comportamento dei Consiglieri  
Art. 59 Ordine della discussione  
Art. 60 Comportamento del pubblico  
Art. 61 Ammissione di funzionari e consulenti in aula e riprese delle sedute

## **Capo VI - Ordine dei lavori**

Art. 62 Comunicazioni – interrogazioni e interpellanze  
Art. 63 Ordine di trattazione degli argomenti  
Art. 64 Discussione - norme generali  
Art. 65 Questione pregiudiziale o sospensiva  
Art. 66 Fatto personale  
Art. 67 Termine dell'adunanza

## **Capo VII - Partecipazione del Segretario comunale e processo verbale**

Art. 68 La partecipazione del Segretario all'adunanza  
Art. 69 Processo verbale e resoconto

## **TITOLO IV - LE DELIBERAZIONI**

### **Capo I - Le deliberazioni**

Art. 70 Forma e contenuti

Art. 71 Approvazione - revoca - modifica

### **Capo II - Le votazioni**

Art. 72 Modalità generali

Art. 73 Votazioni in forma palese

Art. 74 Votazioni per appello nominale

Art. 75 Votazioni segrete

Art. 76 Esito delle votazioni

Art. 77 Deliberazioni immediatamente eseguibili

## **TITOLO V - DISPOSIZIONI FINALI**

### **Capo I - Norme finali**

Art. 78 Entrata in vigore

Art. 79 Norme abrogate

Art. 80 Diffusione

Art. 81 Disposizione finale.

# **T I T O L O I**

## **(ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE)**

### **CAPO I**

#### **DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art. 1 - Finalità**

1. Il Consiglio comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i suoi lavori secondo il presente regolamento, adottato nel rispetto dei principi stabiliti dallo statuto e delle norme previste dal D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", e successive modifiche ed integrazioni.

#### **Art. 2 - Interpretazione del regolamento**

1. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate, in forma scritta, al Presidente del Consiglio comunale.

2. Il Presidente incarica il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei Capigruppo.

Qualora nella Conferenza l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso della maggioranza dei Consiglieri rappresentati dai Capigruppo (escluso il Sindaco), la soluzione è rimessa al Presidente del Consiglio il quale decide in via definitiva.

3. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti o non iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte in forma scritta al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capigruppo presenti in aula ed il Segretario comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate.

4. Quando non risulti possibile risolvere la questione il Presidente rimette al Consiglio Comunale la decisione finale mediante votazione a scrutinio palese. La stessa ha validità permanente fino a diversa risoluzione.

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

Il Consiglio comunale inizia la sua attività con la convalida dei Consiglieri eletti e dura in carica per un periodo di cinque anni, salvo scioglimento anticipato, sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.

#### **Art. 4 - La sede delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio comunale si svolgono di norma presso la sala Consiliare di p.za Libertà. Esse possono svolgersi in luoghi diversi, purché nell'ambito del territorio comunale, in relazione a specifiche esigenze.

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

3. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno della sala vengono

esposte: la bandiera della Repubblica Italiana, dell'Unione Europea, della Regione Lombardia e del Comune.

4. Il Presidente del Consiglio Comunale dà pubblicità delle sedute mediante affissione di manifesti e pubblicazione sul sito Internet del Comune.

5. In casi di adunanze che riguardino temi di particolare importanza per la comunità, può darne pubblicità anche attraverso altri mezzi di comunicazione. I lavori del Consiglio Comunale sono trasmessi in diretta, in formato audio, dal sito Internet del Comune. Il Presidente, sentita la Conferenza dei capigruppo può autorizzare le riprese e trasmissioni video.

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

### **Art. 5 - Il Presidente del Consiglio comunale**

1. In conformità a quanto stabilito dallo statuto comunale il Consiglio, nella prima adunanza convocata e presieduta come previsto dallo statuto, dopo la convalida degli eletti, procede alla elezione del Presidente e del Vice-Presidente.

2. L'elezione del Presidente e del Vice-Presidente è effettuata dal Consiglio a maggioranza assoluta dei componenti assegnati.

3. Avvenuta l'elezione il Presidente assume immediatamente le sue funzioni.

### **Art. 6 - Compiti e poteri del Presidente**

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge. Esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento in conformità agli artt. 19, 20 e 22 dello statuto.

Per l'esercizio delle funzioni di sua competenza il Presidente si avvale dei servizi di segreteria comunale.

2. Egli provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e dichiara la chiusura della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.

3. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente deve attenersi a criteri di imparzialità, intervenendo a tutela delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.

Il Presidente del Consiglio comunale, per assicurare il buon andamento dei lavori, programma le attività consiliari, d'intesa con il Sindaco e sentita la Conferenza dei Capigruppo.

4. Il Presidente promuove i rapporti dell'assemblea con il collegio dei Revisori dei Conti, il Difensore Civico, le istituzioni ed aziende speciali e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.

5. Ferme restando le attribuzioni del Presidente del Consiglio, come previste dal D.Lgs. n. 267/2000, dallo Statuto e dal presente regolamento, ai fini dell'autonomia contabile, il Presidente emana ogni direttiva finalizzata all'attuazione o redazione dei programmi di funzionamento del Consiglio, tramite la conferenza dei capigruppo quale organo di consultazione.

6. Il Presidente del Consiglio autorizza i Consiglieri comunali a recarsi, in ragione del loro mandato, in missione fuori dal capoluogo del Comune. La successiva liquidazione, ai sensi dell'art. 84, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000, è sottoscritta dal Responsabile del Servizio Segreteria Generale - Organi Istituzionali.

7. Il Presidente del Consiglio può recarsi in missione senza autorizzazione preventiva e ha il diritto al rimborso spese e all'indennità di missione sulla base della presentazione di una dichiarazione sulla durata e finalità della missione, corredata da documentazione delle spese.

8. Il Presidente del Consiglio coordina le attività delle commissioni consiliari d'intesa con i rispettivi presidenti

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

#### **Art. 7 – Costituzione**

1. I consiglieri comunali si costituiscono in gruppi secondo le modalità stabilite dal presente Regolamento.

2. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola un gruppo consiliare.

Ciascun gruppo deve comunicare al Presidente del Consiglio Comunale il nome del Capogruppo nella prima seduta del Consiglio. La comunicazione dev'essere sottoscritta dalla maggioranza dei componenti del gruppo. In mancanza di tale comunicazione, viene considerato Capogruppo il Consigliere che ha riportato il maggior numero di voti individuali. Di ogni variazione della persona del Capogruppo deve essere data analoga comunicazione al Presidente del Consiglio.

3. Il Capogruppo esercita i poteri stabiliti dalla legge e dallo Statuto. Ogni capogruppo è componente di diritto della Conferenza dei Capigruppo.

4. I gruppi consiliari sono costituiti da un numero di consiglieri non inferiore a due.

5. È consentita la costituzione di Gruppi consiliari formati da un solo consigliere quale unico eletto in una lista che abbia partecipato con proprio contrassegno alle elezioni comunali. Nel corso del mandato non possono essere costituiti ulteriori Gruppi formati da un solo consigliere.

6. Ad eccezione del Sindaco, tutti i consiglieri devono appartenere ad un Gruppo consiliare o al Gruppo consiliare misto.

7. Entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, ogni Consigliere è tenuto ad indicare al Presidente del Consiglio il nome del gruppo consiliare del quale intende far parte.

8. I Consiglieri che entrano a far parte del Consiglio dopo l'inizio del mandato amministrativo devono indicare entro tre giorni dalla delibera di surroga a quale Gruppo consiliare intendono aderire.

9. Della costituzione e composizione dei vari Gruppi consiliari e delle eventuali successive modifiche, il Presidente prende formalmente atto e ne dà comunicazione al Consiglio, entro la prima riunione utile dello stesso.

10. Quando i componenti di un Gruppo non riconducibile ad una lista che abbia partecipato con proprio contrassegno alle elezioni comunali si riducono ad un

numero inferiore a due, il Gruppo è considerato automaticamente sciolto e i Consiglieri che ne facevano parte, e che non abbiano aderito entro tre giorni dallo scioglimento ad altro Gruppo, vengono iscritti al Gruppo misto.

11. I Consiglieri che non intendono più far parte di un Gruppo consiliare possono, se raggiungono il numero minimo di due, costituire un nuovo Gruppo consiliare dandone comunicazione all'Ufficio di Presidenza. In caso contrario entrano a far parte del Gruppo misto.

12. Qualora, invece, intendano aderire ad altro Gruppo già costituito, ne danno comunicazione all'Ufficio di Presidenza in forma scritta, sottoscritta per accettazione dal Capigruppo del Gruppo cui intendono aderire.

13. Ai Capigruppo consiliari, come determinati dal precedente comma 2°, devono essere trasmesse, dalla Segreteria Generale, l'elenco delle deliberazioni adottate dalla Giunta comunale contestualmente all'affissione all'albo pretorio.

### **Art. 8 - Gruppo Misto**

I consiglieri che non intendono far parte di alcuna formazione politica eletta al Consiglio Comunale, costituiscono il Gruppo Misto.

### **Art. 9 - Conferenza dei Capigruppo**

1. La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio, per definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. Ai suoi componenti non spetta alcun gettone di presenza.

2. La Conferenza dei Capigruppo esercita le funzioni ad essa attribuite dallo statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio comunale. Le proposte e i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Presidente.

3. La Conferenza dei Capigruppo è convocata dal Presidente, almeno 3 giorni prima mediante fax, e-mail, lettera, telegramma, telefonata, sms, posta elettronica certificata e nelle altre forme riconosciute dalla legge, non computando nel conteggio dei giorni la data di spedizione e i giorni festivi.

4. In casi urgenti e improrogabili si può procedere alla sua convocazione almeno 24 ore prima e in ogni caso è sempre valida la conferenza in cui sia presente la totalità dei componenti, indipendentemente dal rispetto dei termini di convocazione. E' conferita, altresì, la facoltà al Presidente di convocare la conferenza dei capigruppo immediatamente prima dell'ora prevista per la riunione del Consiglio Comunale. La medesima potrebbe essere riunita in qualsiasi momento della seduta del Consiglio, sospendendo la seduta stessa.

5. Alla riunione hanno facoltà di partecipare il Sindaco ed il Vice Sindaco e ove richiesto dal Presidente, presenziano il Segretario comunale e i funzionari comunali. La Conferenza è inoltre convocata dal Presidente, entro 10 giorni dalla richiesta da parte del Sindaco o da almeno tre Capigruppo o da Capigruppo rappresentanti almeno 5 Consiglieri.

6. La riunione della Conferenza dei Capigruppo è valida quando dai partecipanti è rappresentata almeno la metà dei Consiglieri in carica.

7. I Capigruppo hanno facoltà di delegare, per iscritto o verbalmente al Presidente del Consiglio Comunale, un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza quando essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

8. Della riunione dei Capigruppo viene redatto apposito verbale a cura del

Presidente del Consiglio comunale.

## **CAPO IV COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

### **Art. 10 - Costituzione e composizione**

Il Consiglio comunale, per tutta la sua durata in carica, può costituire al suo interno Commissioni permanenti, stabilendone il numero, le competenze e determinando la loro composizione numerica. Solo ai componenti di tali commissioni è riconosciuto il gettone di presenza.

Alla data di entrata in vigore del presente regolamento, le commissioni consiliari costituite sono:

ISTITUZIONALE, AFFARI GENERALI, BILANCIO E PROGRAMMAZIONE  
PIANIFICAZIONE, TERRITORIO, VIABILITA' E AMBIENTE  
SCUOLA, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO E SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI

3. Le Commissioni permanenti sono costituite da Consiglieri comunali che rappresentano tutti i gruppi, nel rispetto della proporzione tra Maggioranza e Minoranza, composte con il seguente criterio:

N. componenti gruppo consiliare

fino a 3	1 componente
da 4 a 6	2 componenti
da 7 a 9	3 componenti
Oltre 9	4 componenti

4. Il numero dei voti a disposizione dei rappresentanti di ciascun gruppo corrisponde al numero dei voti spettanti in consiglio al gruppo stesso. I voti spettanti sono ripartiti in modo paritario tra i rappresentanti di ciascun gruppo nominati in seno alla commissione.

5. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Capo gruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio comunale procede alla sostituzione tramite apposita votazione.

6. Alle Commissioni permanenti possono partecipare, senza diritto di voto, il Sindaco, i componenti della Giunta comunale, i consiglieri comunali e il Presidente del Consiglio Comunale; alle sedute possono altresì partecipare i funzionari a cui fa capo la responsabilità istruttoria delle pratiche, nei casi in cui si ritenga necessaria la loro presenza.

7. Le commissioni permanenti come sopra indicate vengono costituite nel corso della prima seduta successiva alla convalida degli eletti.

## **Art. 11- Presidenza, Vice Presidenza e convocazione delle Commissioni**

1. Il Presidente di ciascuna Commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese e con la maggioranza assoluta dei voti dei componenti, secondo il criterio di rappresentanza dei voti di cui al precedente art. 10 - comma 4. Ogni membro può esprimere un'unica preferenza. Le cariche di Presidente del Consiglio e di Presidente delle Commissioni permanenti sono incompatibili, con l'eccezione di quanto previsto al successivo comma 3.

2. Se dopo le prime tre votazioni, nessun componente la Commissione ha ottenuto la maggioranza assoluta dei voti dei componenti, la seduta viene sospesa ed aggiornata ad altra data. Nel caso in cui anche dopo la terza votazione della seconda adunanza nessuno dei componenti ottenga la maggioranza assoluta, si procede al ballottaggio tra i due consiglieri che hanno avuto il maggior numero di voti nell'ultima votazione. È eletto chi ottiene il maggior numero di voti e, in caso di parità, il più giovane di età.

3. Il Presidente viene eletto nella prima riunione della Commissione che dovrà tenersi entro 30 giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina. La prima riunione è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio comunale fino alla nomina del Presidente della Commissione. Dopo l'elezione del Presidente, nella stessa riunione, si elegge, con le medesime modalità di cui ai commi precedenti, il Vice-Presidente con funzioni vicarie.

4. Le nomine sono comunicate dal Presidente della Commissione al Consiglio comunale, al Sindaco e alla Giunta nella prima seduta del Consiglio comunale.

5. I componenti hanno facoltà di delegare, per iscritto o verbalmente al Presidente della Commissione, un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Commissione quando essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

6. I componenti decadono dopo tre assenze consecutive non giustificate e comunque se in un anno sono assenti ingiustificati per più del 50% delle riunioni. Il Presidente della Commissione, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del componente interessato, provvede con motivazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990, n. 241, a comunicare l'avvio del procedimento amministrativo, invitandolo a fornire le relative cause giustificative delle assenze, entro il termine di 20 giorni decorrenti dalla data del ricevimento della lettera.

7. In caso di mancata risposta da parte del componente interessato, il Presidente del Consiglio, previa informazione ricevuta da parte del Presidente della Commissione, inviterà il gruppo consiliare di appartenenza alla designazione di un nuovo nominativo, come previsto dal quinto comma del precedente articolo, entro il termine di ulteriori 20 giorni dalla comunicazione.

8. Il Presidente, sentito il Presidente del Consiglio Comunale, convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Per l'esame di ARGOMENTI che investono la competenza di più Commissioni il Presidente del Consiglio Comunale, d'intesa con i rispettivi Presidenti di commissione, potrà convocare riunioni congiunte.

9. In caso di assenza o di impedimento del Presidente, la Commissione è convocata dal Vice-Presidente. Ogni membro può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di diniego, il Consigliere proponente

può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.

10. La convocazione è effettuata anche a seguito di richiesta scritta e con l'indicazione degli argomenti da trattare, da un numero di firme che siano espressione di gruppi consiliari che rappresentino almeno un quarto dei Consiglieri comunali in carica. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.

11. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della Commissione, nel loro domicilio, almeno tre giorni prima di quello in cui si tiene l'adunanza, non computando il giorno di spedizione e i giorni festivi. Gli avvisi di convocazione sono trasmessi per conoscenza anche al Sindaco e al Presidente del Consiglio Comunale.

12. L'avviso di convocazione può essere inviato ai componenti anche tramite servizio telefax, e-mail o P.E.C. (Posta Elettronica Certificata), telegramma, telefono, sms e nelle altre forme riconosciute dalla legge. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco, all'Assessore competente ed è affissa all'albo pretorio e pubblicata sul sito web del Comune.

#### **Art. 12 - Funzionamento delle Commissioni.**

1. Le sedute delle commissioni sono valide con la presenza di un numero di componenti corrispondente ad un terzo, con arrotondamento per eccesso, dei voti consiliari, computati secondo i criteri di cui al comma 4 dell'art. 10.

2. Nei casi in cui alle commissioni sia richiesto di esprimere un parere formale - di cui al successivo art. 13, comma 1 - questo viene approvato con la maggioranza dei voti validamente espressi, computati secondo quanto previsto dal comma 4 dell'art. 10. Hanno diritto di voto esclusivamente i componenti della commissione o i loro sostituti. In caso di parità, prevale il voto del presidente. E' comunque facoltà dei dissenzienti presentare una o più relazioni di minoranza.

3. I singoli componenti delle commissioni, quando sono tenuti per legge ad astenersi, devono allontanarsi dall'aula.

4. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, senza possibilità di intervento se non per espressa indicazione del Presidente, sentiti i componenti. Il Presidente convoca la Commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportino l'apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocimento agli interessi del Comune.

5. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso l'Ufficio Segreteria, e messi a disposizione dei membri della Commissione anche in forma elettronica, di norma, contestualmente alla convocazione della stessa.

#### **Art. 13 - Funzioni delle Commissioni**

1. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio comunale ed esercitano le funzioni stabilite con la delibera istitutiva, nell'ambito delle proprie competenze, provvedendo all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio, ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs 267/2000, esprimendo, se richiesto dalla maggioranza dei componenti di cui al comma 4

dell'art.10, un parere di natura non vincolante

2. Le Commissioni possono chiedere, tramite il Sindaco, l'audizione di chi sia in grado di fornire utili elementi conoscitivi.

3. La Commissione può richiedere di avvalersi dell'apporto di esperti esterni, sentita la Giunta Comunale e previa formale adozione del provvedimento di incarico.

#### **Art. 14 -Verbale delle sedute della commissione - pubblicità dei lavori**

1. Le funzioni di segretario verbalizzante della Commissioni sono svolte dal Presidente delle stesse o da altro componente individuato al suo interno. Il verbale riporterà esclusivamente le presenze, le assenze, le eventuali sostituzioni di componenti, l'ora di inizio e l'ora di fine della commissione.

2. Ogni seduta di commissione sarà registrata mediante l'utilizzo di registratori digitali al fine di ottenere un file audio che sarà, successivamente, messo a disposizione degli amministratori comunali e pubblicato, in apposita sezione, sul sito web del comune.

### **CAPO V COMMISSIONI SPECIALI**

#### **Art. 15 - Commissioni d'indagine**

1. A seguito di istanza sottoscritta da almeno un quinto (1/5) dei Consiglieri in carica o di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal Collegio dei Revisori dei Conti o dal Difensore Civico, il Consiglio comunale può costituire, nel suo interno, Commissioni speciali d'indagine sull'attività dell'amministrazione, ai sensi dell'art. 44, comma 2, del D. Lgs. n. 267/2000.

2. La deliberazione che, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio comunale, costituisce la Commissione, definisce l'oggetto, l'ambito dell'indagine ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale. Della Commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi consiliari nel rispetto dei rapporti di maggioranza e minoranza.

3. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il Presidente.

Per le modalità di convocazione si rimanda all'art. 10 del presente regolamento.

4. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente, il Segretario Comunale mette a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'indagine od allo stesso connessi.

5. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio, del Sindaco e della Giunta, del Collegio dei Revisori, del Difensore Civico, del Segretario comunale, dei Responsabili degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione e le risultanze dei lavori restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. I componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati dal segreto d'ufficio.

6. La redazione dei verbali della Commissione viene effettuata da un

dipendente comunale incaricato, su proposta del coordinatore, dalla stessa Commissione.

7. Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite illustrando ove esistenti le differenti posizioni emerse, escludendo 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 quinto comma.

8. Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti

conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime al Sindaco, con apposito ordine del giorno, i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che la Giunta 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. 16 - Commissioni di controllo o di garanzia**

1. Il Consiglio Comunale istituisce, con apposita deliberazione, Commissioni di controllo o di garanzia, composte solo da Consiglieri comunali con criterio proporzionale, la cui Presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione. L'elezione del Presidente e del suo Vice, avviene con le medesime modalità di cui all'art. 10, commi 1 e 2 del presente Regolamento.

2. La deliberazione del Consiglio comunale che, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei propri componenti, compreso il Sindaco, costituisce dette Commissioni, definisce il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto ed i tempi per concludere i lavori e per riferire al Consiglio comunale.

3. Le sedute di dette Commissioni sono valide quando sono presenti i Consiglieri che rappresentano almeno la metà più uno dei componenti.

4. Le Commissioni di controllo o garanzia hanno un oggetto ben definito relativo alla verifica di problematiche presenti sul territorio comunale ritenute da approfondire, comunque non correlate ad attività di indirizzo. 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.

5. In ordine al diritto di accesso agli atti necessari ad espletare il proprio compito, si seguono le modalità di cui al precedente art. 14, comma 4.

6. Le modalità di convocazione sono regolate all'art. 10 del presente regolamento.

### **CAPO VI COMMISSIONI COMUNALI**

#### **Art. 17 - Finalità**

1. In conformità di quanto disposto dall'art. 44 dello Statuto Comunale, nell'intento di far partecipare più direttamente all'attività amministrativa del Comune il maggior numero di cittadini, singoli ad associati, il Consiglio Comunale può costituire Commissioni comunali affidando ad esse i compiti e le

attribuzioni indicati nel successivo art. 18.

### **Art. 18 - Costituzione e composizione**

1. Il Consiglio comunale può costituire le Commissioni comunali nel numero che riterrà opportuno definendone le competenze e la loro composizione numerica.
2. I componenti delle Commissioni sono designati da tutti i gruppi consiliari, nel rispetto della proporzione tra maggioranza e minoranza.
3. Possono essere nominati a far parte delle Commissioni i Consiglieri comunali ed i cittadini aventi i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale.
4. L'elezione del Presidente e del suo Vice, avvengono con le medesime modalità di cui all'articolo 10, commi 1 e 2 del presente Regolamento.
5. Ai componenti di tali Commissioni non spetta alcun gettone di presenza.
6. La nomina di tali Commissioni e la surroga dei loro componenti è effettuata dal Consiglio Comunale

### **Art. 19 - Competenze**

1. Le Commissioni hanno carattere consultivo ed agiscono nell'ambito delle loro specifiche competenze. Loro compito è quello di supporto alle scelte di indirizzo e gestione amministrativa, di ricerca, studio, proposta e collaborazione nell'ambito delle materie indicate nell'atto costitutivo.
2. Le Commissioni possono coordinarsi con l'attività dei Consigli di Partecipazione, qualora ciò si rendesse opportuno.
3. Con cadenza annuale le Commissioni presentano al Consiglio Comunale una relazione sull'attività svolta.
4. Le Commissioni decadono con la decadenza del Consiglio comunale.
5. I componenti decadono dopo tre assenze consecutive non giustificate oppure se in un anno sono assenti per più del 50% delle riunioni.
6. Nel caso di cui al comma precedente, il Presidente della Commissione, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del componente interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990, n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo, invitandolo a fornire le relative cause giustificative delle assenze, entro il termine di 10 giorni decorrenti dalla data del ricevimento. La commissione valuta le giustificazioni fornite dall'interessato in merito alle assenze e dichiara l'eventuale decadenza del componente.
7. Nel caso di dichiarazione di decadenza di cui al comma precedente oppure in caso di mancata risposta da parte del componente interessato, il Presidente del Consiglio, previa informazione ricevuta da parte del Presidente della Commissione, inviterà il Capogruppo consiliare, interessato alla sostituzione, alla designazione di un nuovo nominativo entro ulteriori dieci giorni.
8. Le dimissioni da componente la Commissione debbono essere rassegnate al proprio Presidente, il quale informa il Presidente del Consiglio comunale che inviterà il Capogruppo consiliare interessato alla sostituzione.
9. Il Consiglio Comunale può, con deliberazione motivata, sciogliere una o più Commissioni.

## **Art. 20 – Funzionamento**

1. La Commissione elegge nel suo ambito, con la maggioranza assoluta dei componenti:

- il Presidente
- il Vice Presidente
- il Segretario.

2. La prima seduta è convocata dal Presidente del Consiglio Comunale.

3. La Commissione può richiedere la presenza dell'assessore o degli assessori competenti per materia e/o di componenti delle commissioni consiliari. E' sempre ammessa la presenza dei consiglieri comunali.

4. Il Presidente della Commissione o, in caso di assenza di questi il Vice Presidente, ha il compito di coordinare l'attività della Commissione e di dirigerne la discussione.

5. Le Commissioni sono convocate dal Presidente di sua iniziativa o su richiesta di almeno un terzo dei componenti, entro 10 giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune, con ordine del giorno scritto e indicazione della data e dell'ora e del luogo della seduta.

6. Copia dell'avviso deve essere trasmessa al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale, ai Capigruppo consiliari, all'Assessore o agli Assessori competenti per materia, i quali dovranno fornire la documentazione inerente agli argomenti da trattare attraverso la segreteria generale.

7. La convocazione dovrà essere effettuata almeno tre giorni prima della data della riunione, non computando a tali fini il giorno della spedizione e i giorni festivi. Sarà cura del Presidente o del Vice-Presidente in carica dare disposizioni all'Ufficio competente per la materia oggetto della convocazione che provvederà anche alla predisposizione dell'avviso di convocazione nei tempi necessari per il rispetto dei suddetti termini.

8. Le sedute della Commissione sono valide quando siano presenti almeno un terzo dei componenti, con arrotondamento all'unità superiore.

9. Il verbale delle sedute, redatto in forma sintetica dal Segretario della Commissione, dovrà essere sottoposto ad approvazione nella seduta successiva. Il verbale dovrà essere sempre sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

10. Più Commissioni possono essere convocate in seduta congiunta quando le materie in esame lo richiedano. In tal caso la convocazione viene fatta dal Presidente del Consiglio Comunale, d'intesa fra i Presidenti interessati. In questa ipotesi la presidenza è assunta dal Consigliere più anziano di età.

11. Le Commissioni sono autonome nell'organizzare e gestire il proprio lavoro.

12. Qualsiasi richiesta di accesso agli atti e ai documenti amministrativi dovrà essere avanzata dal Presidente della Commissione o, in sua mancanza, dal Vice- Presidente in carica. La richiesta dovrà essere, inoltre, strettamente correlata alle necessità di funzionamento della Commissione. Le copie vengono rilasciate in carta libera e gratuitamente.

## **CAPO VII I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

### **Art. 21 - Designazione e funzioni**

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

2. La regolarità delle votazioni ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.

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

## **T I T O L O 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 e così sono regolati dalla legge e dallo statuto l'inizio e la cessazione del mandato elettivo (entrata in carica, dimissioni, decadenza, rimozione, sospensione e sostituzione).

#### **CAPO II DIRITTI DEI CONSIGLIERI**

### **Art. 23 - Linee programmatiche di mandato**

1. Nella seduta successiva a quella di insediamento del Consiglio Comunale, che dovrà svolgersi entro un tempo massimo di 90 giorni, il Sindaco, sentita la Giunta Comunale che dovrà esprimersi attraverso apposito atto deliberativo, presenta al Consiglio comunale, per la sua approvazione, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico amministrativo.

2. Per garantire la partecipazione di ciascun Consigliere comunale alla definizione delle linee programmatiche, la proposta delle stesse deve essere notificata ai Consiglieri comunali almeno 15 giorni prima della data prevista per la loro approvazione, non computando ai fini di tale termine il giorno di spedizione.

3. Gli emendamenti devono essere presentati da parte dei Consiglieri almeno 4 giorni prima della data prevista per la loro approvazione.

4. Ciascun Consigliere comunale nel corso della durata del mandato

amministrativo può proporre integrazioni alle linee programmatiche del mandato sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere nel territorio comunale.

5. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli obiettivi previsti.

#### **Art. 24 - Comunicazione di assenza delle cause di incompatibilità, incandidabilità e ineleggibilità e pubblicità della situazione patrimoniale dei Consiglieri Comunali**

1. Ciascun amministratore comunale, nei 3 giorni precedenti la prima seduta di Consiglio relativa alla convalida degli eletti deve presentare, presso l'Ufficio di Segreteria Generale, una dichiarazione sottoscritta di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incandidabilità, ineleggibilità e/o incompatibilità prevista dal Capo II Titolo III del D. Lgs 267 del 18 agosto 2000

2. Ciascun amministratore comunale, ai fini del rispetto degli obblighi di cui all'art. 14 del D.Lgs. 33/2013, entro tre mesi dalla notifica o ricezione dell'avvenuta elezione, nomina o sostituzione è tenuto a trasmettere al Segretario Generale dell'Ente una dichiarazione sottoscritta attestante:

- a. i diritti reali su beni immobili e mobili registrati posseduti, le partecipazioni in società quotate e non quotate.
- b. i redditi indicati nell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti a Irpef e copia della stessa.
- c. l'esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società.
- d. il proprio curriculum.

3. Ogni anno, entro un mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi soggetti a Irpef, ciascun amministratore comunale è tenuto ad inviare al Segretario Generale dichiarazione sottoscritta attestante le eventuali variazioni del proprio curriculum vitae e della propria situazione patrimoniale di cui alla lettera a) comma 1 del presente articolo e la dichiarazione sottoscritta attestante i redditi indicati nell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti a Irpef, oltre all'inoltro di copia della stessa. Tali dichiarazioni sono presentate utilizzando esclusivamente i modelli che saranno forniti dai competenti uffici comunali.

4. Entro tre mesi successivi alla cessazione dalla carica ogni amministratore comunale è tenuto ad inviare, al Segretario Generale, la dichiarazione sottoscritta concernente le variazioni della situazione patrimoniale, di cui alla lettera a) comma 1 del presente articolo, intervenute dopo l'ultima attestazione presentata.

5. I dati di ciascun amministratore di cui al presente articolo sono pubblicati, con cadenza annuale, nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web comunale, così come disposto dal D.Lgs 33/2013

## **Art. 25 - Diritto d'iniziativa**

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio comunale.

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

3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto, è inviata al Presidente del Consiglio comunale il quale la trasmette al Sindaco per la valutazione da parte della Giunta, previa istruttoria del Segretario comunale. Il Segretario comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Presidente comunica al Consigliere proponente le motivazioni per cui la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza al Sindaco ed ai Capigruppo. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale utile indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.

4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale. Per gli emendamenti ai documenti finanziari si procede secondo quanto prescritto dal relativo Regolamento di Contabilità.

5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in forma scritta, al Presidente del Consiglio comunale, entro il terzo giorno precedente quello dell'adunanza.

Quando si tratta di proposte di variazioni di limitata entità, possono essere presentate in forma scritta al Presidente del Consiglio comunale, nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa.

6. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Presidente al Sindaco per conoscenza ed al Segretario comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di variazione di limitata entità, nonché per le modifiche alle proposte di emendamento e presentate nel corso dell'adunanza, il Segretario comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario comunale per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

## **Art. 26 - Attività ispettiva: interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno, mozioni**

1. I Consiglieri nell'esercizio dell'attività e del sindacato ispettivo di cui al secondo comma dell'art. 44 del D. Lgs. n. 267/2000, hanno diritto di presentare al Presidente del Consiglio comunale interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.

2. L'interrogazione consiste nella richiesta al sindaco di informazioni su fatti o sulle ragioni di provvedimenti assunti, in ordine a specifici problemi;
3. Le interrogazioni sono presentate al Presidente del Consiglio mediante deposito presso l'ufficio protocollo o mediante fax e posta elettronica certificata, entro le 48 ore precedenti la seduta di Consiglio Comunale, non computando ai fini del conteggio i giorni festivi, e sono formulate per iscritto e firmate dai proponenti. Il Presidente ne trasmette copia al Sindaco e agli Assessori competenti chiedendo agli stessi di dare risposta immediata all'interrogazione presentata; gli stessi possono riservarsi di dare risposta entro 30 giorni. In casi di urgenza il Consigliere può porre la domanda verbalmente, durante la seduta. In tal caso, la sussistenza o meno del carattere di urgenza verrà valutata dal Presidente del Consiglio Comunale.
4. L'interpellanza consiste, invece, nella richiesta al Sindaco di conoscere, oltre a quanto riportato al precedente comma 2), quali siano le intenzioni o i provvedimenti che l'amministrazione intende assumere, in ordine a problemi specifici. I consiglieri, in caso di motivata urgenza, possono presentare interpellanze orali al Sindaco ed agli assessori prima della trattazione dell'ordine del giorno del Consiglio Comunale. Questi ultimi, se in grado, danno risposta immediata oppure scritta entro di 15 giorni.
5. Ogni Consigliere può proporre al Presidente che il Consiglio si pronunci su ordini del giorno. Esso consiste in una espressione di intenti o di volontà da parte del consiglio comunale o in una richiesta di interventi o comportamenti da parte di enti o organi istituzionali relativamente a fatti e situazioni di carattere politico o amministrativo generale. Gli ordini del giorno non possono concludersi in provvedimenti per la cui adozione siano prescritti i pareri previsti dalla legge. Per i termini di presentazione, si fa riferimento a quanto previsto per le mozioni ordinarie.
6. La mozione consiste in una proposta, soggetta alla votazione del consiglio comunale, che impegna il Sindaco e la giunta ad adottare iniziative o interventi di propria competenza secondo le direttive generali formulate dal consiglio stesso. Può altresì consistere nella espressione di un giudizio o nella formulazione di un indirizzo verso il comportamento del sindaco o della giunta nella conduzione di un determinato argomento. La mozione deve attenere alle competenze del consiglio comunale individuate dalla legge o comunque essere espressione della funzione di indirizzo e controllo politico e amministrativo propria dell'organo assembleare. Le mozioni non possono concludersi in provvedimenti per la cui adozione siano prescritti i pareri previsti dalla legge.
7. Le mozioni devono essere presentate per iscritto al Presidente, mediante deposito presso il protocollo generale del Comune e sottoscritte dal Consigliere proponente, e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio convocata dopo la loro presentazione.
8. Il Consigliere può presentare direttamente in aula - con domanda scritta da inoltrare al Presidente prima dell'inizio della seduta - mozione urgente, motivandone la necessità.
9. Sull'effettiva urgenza decide il Presidente. Se il parere è negativo il Consigliere presentatore ha la facoltà di sottoporre la decisione alla valutazione del Consiglio che si esprime senza discussione e a maggioranza dei presenti.
10. La trattazione delle interrogazioni e interpellanze avviene di norma nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni.

11. La discussione delle interrogazioni e delle interpellanze non può occupare complessivamente un tempo superiore a 90 minuti. Se l'esame non è concluso, il Presidente rinvia le questioni ancora da trattare ad una seduta successiva.

12. Ciascun Consigliere non può presentare più di tre interrogazioni, interpellanze o mozioni per ogni adunanza del Consiglio

13. Qualora l'argomento a parere del Presidente non rientri nelle competenze del Consiglio, la discussione dell'ordine del giorno potrà avvenire solo previo parere favorevole espresso dai Capigruppo rappresentanti i tre quarti dei Consiglieri.

14. Nelle adunanze nelle quali sono discussi il bilancio preventivo, il rendiconto, il piano di governo del territorio e l'approvazione delle linee programmatiche di mandato, non si inseriscono tra gli argomenti da trattare le interrogazioni, gli ordini del giorno e le mozioni.

15. Diverse modalità e tempistiche relative alla presentazione di Mozioni, Interrogazioni, Interpellanze e Ordini del Giorno possono essere stabilite dal Presidente del Consiglio Comunale, sentita la Conferenza dei Capigruppo.

### **Art. 27 - Richiesta di convocazione del Consiglio**

1. Il Presidente del Consiglio comunale è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 23 comma 3) dello Statuto Comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda il Sindaco o almeno un quinto dei Consiglieri in carica, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.

2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta del Sindaco o dei Consiglieri, indirizzata al Presidente del Consiglio, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.

3. La programmazione delle adunanze del Consiglio e la determinazione degli argomenti da iscriversi all'ordine del giorno viene concordata fra il Presidente ed il Sindaco, in modo tale da consentire il miglior funzionamento del Consiglio comunale.

4. Il presidente, prima di procedere alla convocazione, verifica la ammissibilità e proponibilità della richiesta, assegnando eventualmente agli interessati un congruo termine per la regolarizzazione della stessa.

5. Per particolari esigenze e su conforme parere della conferenza dei capigruppo, assunto con la maggioranza dei tre quarti dei voti rappresentati, la data della seduta può essere fissata dopo il termine di venti giorni, ma comunque non oltre il trentesimo. Con la stessa maggioranza, la conferenza può consentire che alla trattazione dell'argomento richiesto sia dedicata parte di una seduta già programmata per l'esame di altri oggetti. Il presidente prescinde dalla suddetta maggioranza quando tutti i richiedenti consentano al rinvio o alla trattazione congiunta dell'argomento.

6. Qualora nella seduta fissata non possa aver luogo o non possa essere completato l'esame dell'argomento oggetto della richiesta, lo stesso rimane iscritto all'ordine del giorno della seduta seguente, che deve comunque svolgersi entro i successivi dieci giorni. La conferenza dei capigruppo, con il voto favorevole dei tre quarti dei suoi componenti, o qualora sia accertato il consenso dei proponenti, può rinviare l'esame ad una data successiva

7. in tutti gli altri casi di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio

di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal quinto comma dell'art. 39 del D.Lgs. n. 267/2000.

#### **Art. 28 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi**

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune che hanno effettuato le istruttorie ed adottato gli eventuali provvedimenti, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato elettivo.

2. L'esercizio dei diritti di cui al primo comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario comunale ed ai dirigenti o dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi.

3. I Consiglieri comunali possono avvalersi della consulenza e farsi assistere da tecnici durante la visione, presso il Comune, degli atti ritenuti necessari per l'espletamento del loro mandato.

4. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

5. Per quanto concerne le modalità di esercizio del diritto di accesso, si rimanda alla normativa vigente in materia di diritto d'accesso dei consiglieri comunali

#### **Art. 29 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti perfezionati**

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune, nonché dalle loro aziende ed enti partecipati, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

2. Non sono comunque ammesse richieste del tutto generiche ed indefinite o relative ad intere categorie di documenti che comportino lo svolgimento di attività di ricerca, indagine o di ricostruzione storica e analitica dei procedimenti, con un aggravamento dello svolgimento delle attività istituzionali.

3. Sono, inoltre, esclusi dal diritto di accesso dei Consiglieri comunali i documenti nei quali non viene esplicitata alcuna manifestazione di volontà degli organi del Comune.

4. La richiesta di copie di atti e documenti è ricevuta, a mezzo PEC o fax, dal dipendente preposto su apposito modulo sul quale il Consigliere deve indicare gli estremi dell'atto od una seppur minima identificazione dei supporti documentali, di cui richiede copia ed apporre la data e la firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio delle funzioni connesse alla carica elettiva ricoperta.

5. Il rilascio delle copie è immediato se susseguente alla presa visione di atti o avviene entro un massimo di cinque giorni successivi a quello della richiesta anche mediante invio di PEC, fax o posta elettronica se il richiedente si dovesse avvalere di tale facoltà. Se si tratta di atti relativi all'ordine del giorno del Consiglio comunale già convocato il rilascio è immediato. Nel caso che si tratti di atti particolarmente complessi, alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio, il quale non deve comunque essere superiore a 20 giorni.

6. Qualora la richiesta di accesso ad atti o documenti dell'Amministrazione da parte di un Consigliere sia avanzata per il soddisfacimento di fini privati e/o qualora la richiesta non produca alcuna utilità al fine dell'esercizio delle funzioni, non è consentito il rilascio di copia degli stessi.

7. Le copie vengono rilasciate in carta libera e gratuitamente.

8. Al fine di agevolare il più possibile la consultazione dei documenti amministrativi prodotti dall'ente, ai consiglieri comunali sarà comunicato un codice di accesso composto da "username" e "password" al fine di accedere in modalità "consultazione" ad alcuni dei programmi gestionali utilizzati dall'ente. Laddove tale procedura non sia possibile per problemi tecnici e normativi, sarà realizzata a favore dei consiglieri comunali una apposita sezione su un server FTP, dove saranno depositati in copia i documenti amministrativi di interesse, quali determinazioni, deliberazioni, ordinanze e dove possibile gli allegati ai predetti atti

**Art. 30 - Diritto di accesso: divieto di riproduzione, diffusione ai fini diversi dall'esercizio delle funzioni, di documenti o di informazioni ottenute mediante l'esercizio del diritto di accesso.**

1. Non è consentito, in ogni caso riprodurre, diffondere o comunque utilizzare a fini diversi dall'esercizio delle funzioni o delle vigenti normative in materia, i documenti e le informazioni ottenute da parte dei Consiglieri comunali mediante l'esercizio del diritto di accesso, ai sensi del presente regolamento.

2. In ogni caso non è consentito, da parte dei Consiglieri comunali, riprodurre, diffondere o utilizzare ai fini commerciali, i documenti e le informazioni ottenute in ragione dello svolgimento del loro mandato politico.

**Art. 31 - Diritto di sottoporre le deliberazioni della Giunta a controllo di legittimità - Comunicazione delle delibere.**

1. Le deliberazioni di competenza della Giunta comunale, adottate nelle materie di cui all'art. 127, primo comma, del D.Lgs. n. 267/2000, sono sottoposte al controllo di legittimità, nei limiti delle illegittimità denunciate, quando un quarto dei Consiglieri in carica ne faccia richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione dell'atto all'albo pretorio e quando le stesse riguardino:

- Appalti e affidamento di servizi o forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario
- Dotazioni organiche e relative variazioni
- Assunzione del personale.

2. Contestualmente all'affissione all'albo, le predette deliberazioni adottate dalla Giunta sono trasmesse in elenco ed in copia, su file, ai Capigruppo consiliari e al Presidente del Consiglio. In caso di irreperibilità la consegna si intende eseguita con l'affissione presso il domicilio di avviso di deposito dell'elenco presso la segreteria generale con invito al suo ritiro. L'elenco può essere inviato ai capigruppo anche tramite servizio telefax o e-mail - P.E.C.

3. Il controllo di cui al comma 1 del presente articolo è esercitato dal Difensore civico comunale o provinciale. Il Difensore civico se ritiene che la deliberazione sia illegittima, ne dà comunicazione all'ente, entro quindici giorni dalla

richiesta, e lo invita ad eliminare i vizi riscontrati. In tal caso, se l'ente non ritiene di modificare la delibera, essa acquista efficacia se viene confermata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

### **Art. 32 - Facoltà di visione degli atti.**

Ai fini di cui al precedente articolo 29, i Consiglieri comunali hanno diritto di visionare, negli orari di funzionamento dell'ufficio segreteria, le deliberazioni, con relativi allegati, adottate dalla Giunta comunale e comunicate ai Capigruppo consiliari oppure di poter consultare tali atti mediante quanto previsto dal comma 8 del precedente art. 29

## **CAPO III ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

### **Art. 33 - Diritto di esercizio del mandato elettivo**

1. I Consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dal D.Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni.
2. Ai Consiglieri comunali è dovuto il gettone di presenza per l'effettiva partecipazione a ciascuna seduta del Consiglio comunale.
3. Il gettone di presenza è dovuto ai consiglieri comunali, nella stessa misura ed alle medesime condizioni, per l'effettiva partecipazione alle sedute delle Commissioni consiliari formalmente istituite ed è riconosciuto solo nel caso in cui si dovesse raggiungere il numero legale. In caso di mancanza del numero legale, la commissione risulta sciolta.
4. I gettoni di presenza spettanti ai consiglieri comunali nelle ipotesi in precedenza elencate sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di funzione prevista dal D.Lgs. n. 267/2000, non è dovuto il gettone di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale, delle Commissioni consiliari formalmente istituite, delle Commissioni comunali previste per legge.
5. Gli aventi diritto al gettone di presenza possono richiedere la trasformazione dello stesso in indennità di funzione, come previsto ed alle condizioni di cui all'art. 82, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000, ai provvedimenti attuativi della stessa e della deliberazione consiliare di recepimento e regolazione dell'istituto.
6. I Consiglieri comunali che risiedono fuori del territorio del Comune hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, per la partecipazione ad ognuna delle sedute dei rispettivi organi assembleari.
7. I Consiglieri comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Presidente del Consiglio comunale a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio, pernottamento e soggiorno effettivamente sostenute e documentate, nonché all'indennità di missione, secondo quanto stabilito dalla legge.
8. Qualora si dovesse riscontrare l'indisponibilità dell'automezzo comunale, il Consigliere comunale ha facoltà di richiedere apposita autorizzazione al Presidente del Consiglio comunale per l'uso del mezzo proprio, con diritto al rimborso delle spese effettivamente sostenute, secondo quanto stabilito dalla legge.

### **Art. 34 - Divieto di mandato imperativo**

1. Ogni Consigliere comunale rappresenta tutti i cittadini del Comune 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. 35 - Partecipazione alle adunanze**

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

Nel caso di assenza, il Consigliere può giustificarsi, mediante motivata comunicazione scritta o verbale, inviata al Presidente, il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione scritta fatta al Consiglio tramite il Capo gruppo al quale appartiene il Consigliere assente. Delle giustificazioni viene presa nota a verbale.

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

### **Art. 36 - Astensione obbligatoria**

1. Il Sindaco e i Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado.
2. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del Consigliere o di parenti o affini sino al quarto grado.
3. I Consiglieri obbligati ad astenersi ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

### **Art. 37 - Responsabilità 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 qualsiasi responsabilità il Consigliere assente 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 ed 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 dall'art. 93, 1 e 4 comma, del D.Lgs. n. 267/2000.

## **CAPO IV**

### **NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI**

### **Art. 38 - Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco**

1. Il Consiglio comunale stabilisce gli indirizzi che il Sindaco dovrà seguire per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende o istituzioni.

2. Detti indirizzi si intendono vevoli limitatamente al periodo di durata del mandato politico-amministrativo durante il quale rimangono in carica gli organi elettivi del Comune.

#### **Art. 39 - Nomine e designazioni di Consiglieri comunali - divieti**

1. Nei casi in cui la legge, lo statuto od i regolamenti prevedano che di un determinato organo, Collegio o Commissione debba far parte un Consigliere comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal Consiglio.

2. Si applica, nei casi suddetti, la norma di cui all'art. 67 del D.Lgs. n. 267/2000.

3. Quando è stabilito che la nomina o la designazione avviene per elezione da parte del Consiglio comunale, la stessa è effettuata in seduta pubblica, con voto espresso con scheda segreta.

4. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun Capo gruppo comunicare alla presidenza ed al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al presente comma.

5. Nel caso in cui il Consigliere comunale nominato o designato cessi dall'incarico, per dimissioni o qualsiasi altra causa, il Consiglio provvede alla sostituzione nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento.

#### **Art. 40 - Funzioni rappresentative**

1. I Consiglieri sono invitati a partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale.

2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita, dal Presidente del Consiglio, una delegazione consiliare.

### **T I T O L O III (FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE)**

#### **CAPO I**

#### **SERVIZI, ATTREZZATURE, RISORSE, DOTAZIONE ORGANICA**

#### **Art. 41 - Autonomia funzionale ed organizzativa**

Ai sensi dell'art. 38, comma 3 del D.Lgs. n. 267/2000, con il presente regolamento vengono stabilite le modalità e gli strumenti per fornire al Consiglio servizi, attrezzature e risorse finanziarie che il medesimo organo, attraverso la struttura amministrativa prevista dalla dotazione organica, può gestire ai fini del funzionamento proprio e dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

#### **Art. 42 - Servizi consiliari**

Nell'ambito della dotazione organica del Servizio Segreteria Generale - Organi Istituzionali è individuato lo specifico servizio comunale preposto ad assicurare l'autonomia funzionale e contabile del Consiglio.

### **Art. 43 - Disciplina dell'autonomia contabile**

1. La relazione previsionale e programmatica deve essere integrata da apposita relazione riguardante i programmi e le risorse relative all'attività del Consiglio, redatti dal Responsabile del Servizio Segreteria Generale - Organi Istituzionali secondo le direttive impartite dal Presidente del Consiglio, tenendo conto delle richieste presentate dai gruppi consiliari regolarmente costituiti.
2. La Giunta non può adottare variazioni di bilancio relative alle voci che riguardano il funzionamento del Consiglio nemmeno per ragioni d'urgenza.

### **Art. 44 - Gestione delle risorse spettanti al Consiglio comunale**

1. Al servizio per l'autonomia funzionale e contabile del Consiglio il bilancio e il piano esecutivo di gestione, nelle parti specificatamente destinate al Consiglio, assegnano le risorse finanziarie ed economiche necessarie per il migliore funzionamento dell'organo e dei gruppi consiliari.
2. Alla materiale gestione delle risorse, attraverso il p.e.g. è preposto il Responsabile del Servizio Segreteria Generale - Organi Istituzionali, il quale cura l'istruttoria tecnica di tutti gli atti gestionali relativi, nonché verifica l'andamento delle spese e acquisisce le richieste dei Consiglieri e dei gruppi per assicurare l'ottimale gestione e proporre al Presidente del Consiglio comunale eventuali modifiche ai progetti o agli stanziamenti che possono sfociare in modifiche al p.e.g. o al bilancio. Il Servizio Segreteria Generale - Organi Istituzionali in collaborazione con il servizio Risorse Umane gestisce tutte le risorse relative al Consiglio e in particolare provvede:

- alla preparazione degli atti per la liquidazione dei gettoni di presenza ai Consiglieri comunali per la partecipazione alle sedute del Consiglio e delle Commissioni consiliari formalmente istituite
- alla liquidazione dei rimborsi ai datori di lavoro per le assenze retribuite dei Consiglieri comunali per la partecipazione alle sedute del Consiglio, delle Commissioni consiliari formalmente istituite, delle Commissioni comunali previste per legge e della Conferenza dei capigruppo
- alla liquidazione dei rimborsi ai datori di lavoro per le assenze retribuite del Presidente del Consiglio comunale e dei capigruppo consiliari, ai sensi dell'art. 79, comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000
- alla liquidazione delle indennità di missione e delle spese di viaggio effettivamente sostenute dal Presidente del Consiglio e dai Consiglieri
- al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute dai Consiglieri residenti fuori dal capoluogo per la partecipazione alle sedute consiliari, alle relative Commissioni di cui fanno parte e alle Conferenze dei capigruppo, nonché per la presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni
- all'acquisizione di beni e servizi necessari al funzionamento del Consiglio e dei gruppi consiliari.

## **CAPO II CONVOCAZIONE**

### **Art. 45 - Competenza**

1. La convocazione del Consiglio comunale è effettuata dal Presidente del Consiglio comunale.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente, la convocazione viene disposta dal Vice-Presidente.
3. In conformità a quanto dispone l'art. 40, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, la prima seduta del Consiglio comunale successiva alle elezioni deve essere convocata dal Sindaco eletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede, in via sostitutiva, il Prefetto.

### **Art. 46 - Avviso di convocazione**

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso in cui siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. L'avviso di convocazione può prevedere anche una seconda convocazione da tenersi entro le successive 48 ore.
4. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie. Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti:
  - l'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione
  - la salvaguardia degli equilibri di bilancio e ricognizione dello stato di attuazione dei programmi
  - l'assestamento generale di bilancio.
5. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria quando la stessa sia ritenuta necessaria dal Presidente o sia richiesta dal Sindaco o da almeno un quinto dei Consiglieri. L'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dal ricevimento della richiesta presso l'ufficio protocollo del Comune e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
6. Il Consiglio è convocato d'urgenza solo quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
7. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima od in seconda convocazione. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.

8. L'avviso di convocazione è munito in calce del bollo del Comune e firmato dal Presidente o, in caso di assenza, dal Vice-Presidente.

#### **Art. 47 - Ordine del giorno**

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

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

3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Presidente, al Sindaco ed ai Consiglieri comunali, con la collaborazione del Segretario comunale.

4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni, interrogazioni e ordini del giorno presentate dai Consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dagli artt. 25 e 26.

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

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

7. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art. 57. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

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

#### **Art. 48 - Avviso di convocazione - consegna - modalità**

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio dei Consiglieri, a mezzo di un messo comunale o con le modalità previste dal successivo comma 3.

2. Il messo rimette alla segreteria comunale la dichiarazione di avvenuta consegna, contenente l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente.

La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più destinatari, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. Le ricevute di ritorno delle raccomandate di cui all'art. 140 c.p.c. sono probatorie ai fini dell'avvenuta consegna. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

3. L'avviso di convocazione, con l'ordine del giorno, può anche essere consegnato tramite raccomandata con ricevuta di ritorno, fax, telegramma, posta elettronica e posta elettronica certificata. L'invio si perfeziona al momento della spedizione. In questi casi il telefax, il telegramma, la posta elettronica e la Posta Elettronica Certificata (P.E.C.) rispondono ai requisiti di legge e assorbono la funzione di notificazione mediante messo comunale. La

scelta della modalità di consegna dell'avviso di convocazione dovrà essere effettuata per iscritto dal singolo consigliere comunale; in caso di silenzio, si procederà con la consegna mediante messo notificatore

4. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Presidente del Consiglio, 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.

5. Fino a quando non è effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Presidente provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

#### **Art. 49 - Avviso di convocazione - consegna - termini**

1. L'avviso di convocazione per le adunanze in sessione ordinaria deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione, non computando il giorno di spedizione e/o notificazione e i giorni festivi; per le adunanze da tenersi in sessione straordinaria il termine è ridotto a tre giorni prima di quello stabilito per la riunione, non computando il giorno di spedizione e/o notificazione e i giorni festivi.

2. Per le adunanze convocate d'urgenza l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima dell'ora stabilita per la riunione, secondo le modalità previste dal comma 3° dell'art. 49.

3. Nel caso in cui, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti sopravvenuti, occorre darne avviso scritto che pervenga ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

4. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma 2 e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma 3 possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata ad altro giorno stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza al momento in cui questo è stato deciso.

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

#### **Art. 50 - Ordine del giorno - pubblicazione e diffusione.**

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo pretorio e sul sito web del Comune.

2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze

ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo comunale e sul sito web almeno 24 ore prima della riunione.

3. Il Presidente disporrà la pubblicazione di manifesti per rendere noto gli argomenti, il giorno, il luogo e l'ora di convocazione del Consiglio.

### **CAPO III ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 51 - Deposito degli atti**

1. Le proposte di delibere e gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale, od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, di norma, contestualmente alla convocazione del Consiglio e comunque nei termini di convocazione previsti. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione. L'orario di consultazione è quello di ordinario funzionamento dell'ufficio di Segreteria del Comune.

2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000 in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del settore interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati o, comunque, direttamente attinenti alle proposte depositate.

3. All'inizio della riunione le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.

4. Le proposte relative alla modifica dello statuto e del presente regolamento devono essere consegnate ai Consiglieri comunali almeno venti giorni prima dell'adunanza nella quale dovrà esserne iniziato l'esame. Con la comunicazione viene inviata copia degli atti e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti i quali sono contestualmente depositati presso la Segreteria Generale.

5. Per il deposito degli schemi del bilancio annuale di previsione, del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.), del bilancio pluriennale, dell'elenco annuale di lavori pubblici di cui all'art. 14 della legge 11 febbraio 1994, n. 109, con gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione, per la presentazione degli emendamenti nonché per il deposito del rendiconto della gestione e del bilancio consolidato, si osservano i termini, le modalità e le disposizioni previste dal regolamento di contabilità e la relativa documentazione sarà messa a disposizione dell'organo consiliare - ove possibile - anche in formato elettronico.

#### **Art. 52 - Adunanze di prima convocazione**

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà più uno dei suoi componenti, computando in tale numero il Sindaco.

2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione.

3. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente del Consiglio, dopo un'attesa di 15 (quindici) minuti, dispone che si rinnovi l'appello: nel caso in cui sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente del Consiglio ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.

4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal 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.

5. Nel caso in cui dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione fino a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

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

### **Art. 53 - Adunanze di seconda convocazione**

1. Quando, in seguito a convocazione del Consiglio, non possa farsi luogo a deliberazioni per mancanza del numero legale, ne è steso verbale nel quale si deve indicare il numero degli intervenuti. E' adunanza di seconda convocazione quella che tratta un oggetto iscritto all'ordine del giorno già inserito in altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.

2. Le adunanze di seconda convocazione, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervenga almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge al Comune, senza computare a tale fine il Sindaco.

3. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno la metà dei Consiglieri assegnati, i seguenti atti:

- i bilanci annuali e pluriennali e la relazione previsionale;
- il rendiconto della gestione;
- il piano di governo del territorio e i relativi documenti collegati
- l'approvazione delle linee programmatiche di mandato.
- la costituzione o partecipazione a società di capitali
- l'assunzione diretta di pubblici servizi
- i programmi di opere pubbliche
- i regolamenti
- la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari
- l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal collegio dei revisori dei conti.

4. Considerata la previsione già nella prima convocazione, della data della seconda convocazione a distanza di almeno 48 ore, non si procede all'avviso ai Consiglieri assenti alla prima convocazione a condizione che nell'avviso si esprima la volontà di discutere gli argomenti in seconda convocazione spiegandone i motivi.

5. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente del Consiglio. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione.

6. In caso di seduta andata deserta per mancanza del numero legale il Presidente è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.

7. Trascorsi 15 (quindici) minuti dall'ora fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.

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

#### **Art. 54 - Partecipazione degli Assessori**

1. Gli Assessori partecipano alle adunanze del Consiglio comunale per effettuare relazioni, per dare chiarimenti e notizie sugli argomenti all'ordine del giorno. Essi non hanno diritto di voto.

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

### **CAPO IV PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 55 - Adunanze pubbliche**

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 56.

2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

#### **Art. 56 - Adunanze segrete**

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quanto vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza o sono esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.

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

3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri ad astenersi da ulteriori valutazioni. Il

Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito.

4. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula

5. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, i componenti del Consiglio, il Segretario comunale, nonché i componenti della Giunta comunale e l'addetto alla verbalizzazione, tutti vincolati al segreto d'ufficio.

### **Art. 57 - Adunanze aperte**

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, su richiesta del Sindaco oppure a seguito delle procedure di convocazione di cui all'art. 26 comma 1) del presente Regolamento, il Presidente convoca l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche in altri luoghi.

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

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

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

## **CAPO V DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

### **Art. 58 - Comportamento dei Consiglieri**

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere valutazioni critiche, rilievi e censure su argomenti relativi all'attività politico-amministrativa

2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.

3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti e lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.

4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente può interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

### **Art. 59 - Ordine della discussione**

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare nel settore del proprio gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo. Il Sindaco prende posto al tavolo della presidenza, a fianco del Presidente.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al Presidente.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega. Devono 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.
4. Solo al Presidente è permesso interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento o ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti o iscritti all'ordine del giorno della seduta. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

### **Art. 60 - Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentito l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente del Consiglio, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera degli agenti di Polizia Locale ovvero di altre autorità di Pubblica Sicurezza. A tal fine essi sono sempre comandati di servizio per le adunanze del Consiglio comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona l'aula e dichiara sospesa la seduta fino a quando non riprenda il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei Capigruppo, la dichiara definitivamente sciolta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.
7. Dopo l'entrata in vigore del presente regolamento il Presidente d'intesa con la Conferenza dei Capigruppo, fa predisporre l'illustrazione delle norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo, che viene esposta nello spazio della sala delle adunanze allo stesso riservato.

## **Art. 61 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula e riprese delle sedute**

1. Il Presidente del Consiglio, su propria iniziativa o su richiesta del Sindaco o su motivata 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 comunale, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Durante gli interventi la seduta non viene sospesa, e si prosegue nella verbalizzazione ai sensi dell'art. 69 del presente regolamento.
4. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati a votazione conclusa.
5. Il Presidente del Consiglio comunale informa i presenti in aula nel caso di esistenza di telecamere e di successiva diffusione delle immagini delle adunanze, invitando i presenti a non divulgare i dati sensibili, così come definiti dalla normativa sulla privacy.

## **CAPO VI ORDINE DEI LAVORI**

### **Art. 62 - Comunicazioni - interrogazioni e interpellanze**

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente del Consiglio e il Sindaco effettuano eventuali comunicazioni, sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
2. Sulle comunicazioni può intervenire, esclusivamente per ottenere chiarimenti, un consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore di norma ai tre minuti.
3. La discussione procederà secondo l'ordine del giorno stabilito
4. L'esame delle interrogazioni e delle interpellanze viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza. Se un Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione - o interpellanza -, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.
5. Il presentatore, o il primo firmatario tra più presentatori, illustra brevemente l'interrogazione - o l'interpellanza - e ad essa risponde il Sindaco o l'assessore delegato. Quando l'interrogazione - o l'interpellanza - ha per oggetto il funzionamento ed i lavori del Consiglio, il Presidente dà risposta all'interrogante. Negli altri casi invita il Sindaco a dare direttamente risposta all'interrogazione/ interpellanza o a demandare all'Assessore incaricato di provvedervi. La presentazione e la risposta devono essere contenute ciascuna nel tempo di cinque minuti. E' ammessa la replica del presentatore nel tempo massimo di ulteriori tre minuti.
6. Nel caso in cui l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno di essi, di regola al primo firmatario.

7. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
8. Prima della trattazione delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno, i Consiglieri possono presentare altre interrogazioni depositandone il testo presso la presidenza. Il Sindaco o l'Assessore, su invito del Presidente, ove dispongano degli elementi necessari, provvedono a dare risposta all'interrogante. Nel caso in cui non sussistano le condizioni per dare immediatamente risposta, si procede come disciplinato dal 3° comma dell'art. 25.
9. La durata dei limiti di tempo degli interventi effettuati in Consiglio comunale si intendono preceduti dalle parole "di norma".

### **Art. 63 - Ordine di trattazione degli argomenti**

1. Il Consiglio comunale, a seguito della verifica del numero legale e concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno.
2. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta del Sindaco o di un Consigliere. In questi ultimi due casi è necessaria una votazione a maggioranza, in forma palese, dell'organo consiliare.
3. 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.
4. Non è necessaria la preventiva iscrizione di una proposta incidentale, quand'essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale.
5. Il Presidente e il Sindaco possono fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbiano avuto notizia a seduta iniziata.

### **Art. 64 - Discussione - norme generali**

1. I punti all'ordine del giorno saranno relazionati dal Sindaco o dagli Assessori competenti per materia.
2. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente del Consiglio 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.
3. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capo gruppo o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo - può parlare per due volte, la prima per non più di dieci minuti e la seconda volta per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.
4. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di cinque minuti ciascuno.
5. Il relatore replica agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura o numero.
6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che

ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del relatore e 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 del voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a tre minuti.

9. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capo gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. Gli interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

10. I termini di tempo previsti dai commi precedenti possono essere fissati in modo più ampio su accordo preso tra i Capigruppo. Il Presidente ne dà avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

### **Art. 65 - Questione pregiudiziale o sospensiva**

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

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

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

### **Art. 66 - Fatto personale**

1. Sussiste il "fatto personale" quando un Consigliere sia censurato per la propria condotta o gli vengano attribuite opinioni diverse da quelle espresse."

2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente li valuta al fine di autorizzare l'intervento. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.

Può rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere che lo ha provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.

3. Non è ammesso, col pretesto di fatto personale, ritornare su una discussione chiusa, fare apprezzamenti sui voti del Consiglio o comunque discuterli.

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

5. La Commissione riferisce per iscritto, entro il termine assegnatole.

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

#### **Art. 67 - Termine dell'adunanza**

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

### **CAPO VII**

#### **PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE E PROCESSO VERBALE**

#### **Art. 68 - La partecipazione del Segretario all'adunanza**

Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente di intervenire sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per esprimere il suo parere di conformità alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti, in attuazione dell'art. 97, comma 2, del D.Lgs. n.n 267/2000.

#### **Art. 69 - Processo verbale e Resoconto**

1. Di ogni seduta del Consiglio è effettuata una registrazione audio su supporto digitale e la trasmissione audio/ video della stessa.

2. Tali registrazioni audio hanno valore di processo verbale delle adunanze, consistente nella documentazione comprovante la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.

3. Le registrazioni audio digitali sono conservate presso l'Ufficio Segreteria Generale. I Consiglieri Comunali possono richiederne copia.

4. I Consiglieri comunali possono richiedere al Presidente del Consiglio di ottenere, in tempi urgenti e per casi particolari, la trascrizione integrale o parziale di sedute del Consiglio comunale. La suddetta richiesta può essere avanzata da chiunque abbia un motivato interesse, previo il pagamento dei costi sostenuti per la trascrizione.

## **T I T O L O I V**

### **(LE DELIBERAZIONI)**

#### **CAPO I**

#### **LE DELIBERAZIONI**

#### **Art. 70 - Forma e contenuti**

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.

2. Su ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo deve

essere espresso il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del settore interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

3. Nel caso in cui il Comune di Cornaredo non abbia il responsabile del settore interessato, il parere è espresso dal Segretario comunale, in relazione alle sue competenze.

4. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso è sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere precisandone i motivi.

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

6. Prima del disposto deliberativo sono riportati nell'ordine: la relazione, depositata preventivamente agli atti; le eventuali proposte di emendamenti; i richiami normativi ed i pareri obbligatori. Il resoconto della discussione non fa parte dell'atto deliberativo, ma solo del verbale di cui al precedente articolo 69."

#### **Art. 71 - Approvazione - revoca - modifica**

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

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

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

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

### **CAPO II LE VOTAZIONI**

#### **Art. 72 - Modalità generali**

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.

2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 73 e 74.

3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei

comportamenti di persone.

4. La votazione non può aver luogo, se al momento della stessa, i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione stessa.

5. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente:

- la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;

le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:

1. emendamenti soppressivi
2. emendamenti modificativi
3. emendamenti aggiuntivi

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

Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

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

- per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per iscritto. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso in forma palese;"
- per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli contenuti, presentate dai Consiglieri.

7. Concluse tali operazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta.

8. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

### **Art. 73 - Votazioni in forma palese**

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.

2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.

3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario

comunale, il Presidente ne proclama il risultato.

4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.

5. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono debbono risultare nominativamente a verbale.

#### **Art. 74 - Votazione per appello nominale**

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri.

2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "si", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.

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

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

#### **Art. 75 - Votazioni segrete**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.

2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come di seguito:

a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento e munite del timbro comunale;

b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio, oppure barrando con una crocetta nel caso ci sia già la proposta di uno o più nominativi.

3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non iscritti, iniziando, nell'ordine, dal primo in eccedenza.

4. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.

5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.

6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.

7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario comunale, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.

8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.

9. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da

quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

10. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.

### **Art. 76 - Esito delle votazioni**

1. Si considerano votanti i Consiglieri che esprimono un voto favorevole, contrario o di astensione. Salvo diverse disposizioni di legge, statuto o regolamento le proposte si intendono approvate quando i voti favorevoli prevalgono sui contrari.

2. I Consiglieri che dichiarano di non partecipare alla votazione, pur rimanendo presenti al momento di apertura della votazione stessa, non si considerano tra i votanti, ma si computano nel numero legale ai fini della validità della seduta e della votazione.

3. Le schede bianche e quelle nulle si computano per determinare il numero dei votanti.

4. Dopo che il Presidente del Consiglio ha dichiarato aperta la votazione, non è più consentita la partecipazione alla singola operazione di voto ai Consiglieri che sopraggiungono successivamente nello spazio a loro riservato e non è più ammesso ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dell'esito della singola votazione.

5. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa adunanza decisa dal Consiglio a maggioranza assoluta dei votanti.

6. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.

7. Nel verbale della deliberazione 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. 77 - Deliberazioni immediatamente eseguibili**

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti con motivazione dell'urgenza, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

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

## **TITOLO V (DISPOSIZIONI FINALI)**

### **NORME FINALI**

#### **Art. 78 - Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore decorsi quindici giorni dalla data di pubblicazione all'albo pretorio, ai sensi dell'art. 10 delle disposizioni preliminari al codice civile.

#### **Art. 79 - Norme Abrogate**

Alla data di entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate le disposizioni del "Regolamento del Consiglio Comunale" adottato con delibera di Consiglio Comunale del 28 ottobre 2010, n. 53 e successive modificazioni e integrazioni.

#### **Art. 80 - Diffusione**

Copia del presente regolamento è inviata dal Presidente ai Consiglieri comunali in carica.

Copia del regolamento è depositata nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.

Copia del regolamento è inviata, a cura del Sindaco neo-eletto, ai Consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.

#### **Art. 81 - Disposizione finale**

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dalla legge, dallo Statuto, e dal presente regolamento. Per quanto non previsto da tali fonti normative, ed in quanto non in contrasto con le medesime, valgono le decisioni adottate dal Consiglio Comunale.