

**COMUNE DI SAN COLOMBANO AL LAMBRO**

**Provincia di Milano**

**REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**E**

**DELLE COMMISSIONI CONSILIARI**

**PARTE I**

**ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**CAPO I**

**DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art. 1**  
**Regolamento – finalita'**

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale e' disciplinato dalla legge 8 Giugno 1990, n. 142, dallo Statuto e dal presente regolamento che attua quanto dispone l'art. 5 dell'ordinamento delle autonomie locali.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione e' adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario Comunale.

**Art. 2**  
**Interpretazione del regolamento**

1. Le eccezioni sollevate da Consiglieri Comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate, in scritto dal Sindaco.
2. il Sindaco incarica immediatamente il Segretario Comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel piu' breve tempo, alla Conferenza dei Capi Gruppo.
3. Qualora nella Conferenza dei Capi Gruppo l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso unanime dei Capi Gruppo presenti, la soluzione e' rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
4. Le eccezioni sollevate da Consiglieri Comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte in scritto al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capi Gruppo presenti in aula ed il Segretario Comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.
5. L'interpretazione della norma ha validita' permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

### **Art. 3**

#### **La sede delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in sala consiliare.
2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio Comunale ed alla segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio.
3. Su proposta del Sindaco la Conferenza dei Capi Gruppo può stabilire, a maggioranza dei Consiglieri rappresentati, che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della Comunità.
4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede viene sposta la bandiera dello Stato.

## **CAPO II**

### **IL PRESIDENTE**

#### **Art. 4**

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco.
2. In sua assenza o suo giuridico impedimento la presidenza spetta nell'ordine:
  - al Vice Sindaco
  - agli Assessori secondo l'ordine di elencazione nel documento programmatico.
3. Le adunanze del Consiglio Comunale indette, secondo la legge e lo Statuto, per la convalida degli eletti per l'elezione del Sindaco e della Giunta, sono presiedute dal Consigliere anziano.
4. L'individuazione del Consigliere anziano avviene secondo le modalità stabilite dallo Statuto.

#### **Art. 5**

#### **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 e dallo Statuto.
2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti, concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione, precisa i termini delle proposte per le quali si discute e le pone ai voti. Nomina gli scrutatori nelle votazioni segrete e determina l'ordine delle votazioni, ne controlla l'esito e proclama il risultato.

3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del regolamento e la regolarità della discussione.
4. Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio Comunale con la giunta, il Collegio dei Revisori dei Conti, le istituzioni ed aziende speciali e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.

## **CAPO III**

### **I GRUPPI CONSILIARI**

#### **Art. 6**

#### **Costituzione**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco in forma scritta.
3. Al Consigliere che risulti unico eletto di una lista sono riconosciuti diritti e rappresentanza di un gruppo consiliare.
4. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Segretario Comunale il nome del Capo Gruppo entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto e comunque entro 15 giorni dall'invito a provvedere da parte del Sindaco.
5. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Sindaco le variazioni della persona del Capo Gruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capo Gruppo colui che nella lista riporta il maggior numero dei voti.
6. I Capi Gruppo così designati devono entro lo stesso termine di cui al precedente comma 4 indicare il relativo recapito nel territorio comunale per ogni eventuale comunicazione ed in particolare per le comunicazioni delle deliberazioni non soggette al controllo preventivo di legittimità previste dall'art. 45 – 2<sup>a</sup> comma della Legge n. 142 dell'08.06.1990.
7. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Segretario Comunale, allegando la dichiarazione di accettazione del Capo del nuovo gruppo, se decide di appartenere ad un gruppo già costituito. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi acquista le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione essi possono costituire un gruppo misto che elegge al suo interno il Capo Gruppo secondo le procedure indicate al precedente comma 5. I Consiglieri che intendono costituirsi in gruppo misto devono darne comunicazione al Segretario Comunale.

#### **Art. 7**

#### **Conferenza dei Capi Gruppo**

1. La Conferenza dei Capi Gruppo è organismo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari, concorrendo a definire la programmazione e a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. La conferenza dei Capi Gruppo costituisce, a ogni effetto, Commissione consiliare permanente.

2. Il Sindaco puo' sottoporre al parere della Conferenza dei capi Gruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.
3. La conferenza dei Capi Gruppo esercita le atre funzioni ad essa attribuite dallo Statuto, dal presente Regolamento e dal Consiglio Comunale, con appositi incarichi. Le proposte e i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Sindaco e se non unanimemente condivise, sottoposte al suo voto.
4. La Conferenza dei capi Gruppo e' convocata e presieduta dal Sindaco o dal Vice Sindaco. Per le adunanze si osservano le norme di cui al successivo art. 11.
5. La Conferenza e' inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno due Capi Gruppo.
6. La riunione della Conferenza dei Capi Gruppo e' valida quando dai partecipanti e' rappresentata almeno la maggioranza dei Consiglieri in carica.
7. I Capi Gruppo hanno facolta' di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
8. Secondo le indicazioni espresse dalla Conferenza dei capi Gruppo, la Giunta Comunale assicura ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni da parte dei Consiglieri che degli stessi fanno parte.
9. Delle riunioni della conferenza dei capi Gruppo puo' essere redatto verbale, nella forma di resoconto sommario a cura di uno dei componenti della conferenza dei capi Gruppo a cio' designato ovvero a cura di un dipendente comunale incaricato dal Segretario Comunale su richiesta del Sindaco.

## **CAPO IV**

### **COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

#### **Art. 8**

##### **Costituzione e composizione**

1. Il Consiglio Comunale, per tutta la sua durata in carica, costituisce al suo interno Commissioni permanenti, stabilendo il numero, le materie di competenza, e la loro composizione numerica con deliberazione adottata nella prima adunanza successiva a quella della elezione della Giunta Comunale.
2. Le Commissioni permanenti sono costituite da rappresentanti delle forze politiche presenti nel Consiglio Comunale e sono nominati dal Consiglio con votazione palese nella adunanza di cui al 1^ comma od in quella immediatamente successiva. Con lo stesso provvedimento ed a maggioranza assoluta sono nominati i Presidenti delle Commissioni.  
I rappresentanti delle forze politiche saranno scelti non necessariamente tra i propri componenti purché siano iscritti nelle liste elettorali del Comune.
3. In caso di dimissioni, decadenza o altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Commissario il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Capo Gruppo, un altro rappresentante che dovra' essere eletto dal Consiglio Comunale con la stessa procedura indicata al precedente comma 2.
4. I commissari decadono dalla carica di componenti delle commissioni in caso di assenza ingiustificata a n. 2 riunioni consecutive di commissione regolarmente convocata. La decadenza deve essere dichiarata dal Consiglio Comunale su segnalazione del Presidente della Commissione.

5. La composizione delle Commissioni puo' essere allargata ad altre componenti al fine di estenderne la rappresentativita' in relazione a settori specifici. Ogni gruppo politico rappresentato puo' essere assistito da un esperto in materia.
6. Le Commissioni permanenti restano in carica per il quadriennio di durata in carica del Consiglio Comunale e cessano la propria funzione in caso di scioglimento del Consiglio Comunale.

#### **Art. 9**

#### **Presidenza e convocazione delle Commissioni**

1. In caso di assenza del Presidente, lo sostituisce il componente della Commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie.
2. Il Presidente comunica al Sindaco la designazione del Consigliere vicario entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti. Il Sindaco rende nota la nomina e la designazione predetta al Consiglio Comunale e alla Giunta.
3. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro della Commissione puo' proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il Consigliere proponente puo' chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.
4. La convocazione e' effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri della Commissione, espressione di gruppi consiliari che rappresentano almeno un terzo dei componenti in carica. La riunione e' tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.
5. 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 due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione e' data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco, agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, della quale viene inviato l'ordine del giorno ed al Segretario Comunale.

#### **Art. 10**

#### **Funzionamento delle Commissioni**

1. Le sedute delle Commissioni sono valide con l'intervento della maggioranza assoluta dei componenti. Le decisioni sono assunte a maggioranza.
2. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. Ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione. Il Presidente convoca la Commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralita' di persone o quando la pubblicita' dell'adunanza possa arrecare grave nocimento agli interessi del Comune o di singoli cittadini.
3. Il Sindaco e gli Assessori competenti partecipano di diritto alle riunioni di tutte le Commissioni, con facolta' di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno.

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

### **Art. 11** **Funzioni delle Commissioni**

1. Le Commissioni consiliari permanenti sono consultive. Hanno funzione di ricerca, di studio, di documentazione, di indagine, di raccolta di suggerimenti ed informazioni, di approfondimento di problemi di particolare rilievo. Esse possono formulare sulla scorta delle indagini e ricerche svolte, proposte di deliberazione da adottarsi da parte degli organi competenti.
2. Le Commissioni consiliari sono tenute ad esprimere pareri scritti su tutti i problemi dibattuti e su quelli per i quali sono state consultate. I pareri e la relativa documentazione saranno sottoposte, poi, all'esame del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale in relazione alla competenza ad essi attribuita dalla Legge e dallo Statuto.
3. Le Commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti commi nel più breve tempo, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Sindaco e da questi (ovvero dal Presidente della Commissione) illustrate all'Assemblea consiliare o alla Giunta Comunale. I risultati di indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente della Commissione, entro il tempo fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.
4. Le Commissioni hanno diritto di ottenere dai responsabili degli uffici tutte le informazioni, notizie, atti, ritenuti necessari.

### **Art. 12** **Segreteria delle Commissioni permanenti** **Verbale delle sedute**

1. Le funzioni di segretario delle Commissioni sono svolte da un membro della Commissione su richiesta del Presidente oppure da un dipendente comunale designato dal Segretario Comunale.
2. Il Segretario della Commissione dopo aver registrato i presenti alla riunione redige a richiesta dei Commissari il verbale sommario delle adunanze che viene dallo stesso sottoscritto e depositato con gli atti dell'adunanza in conformità all'art.11 – 4<sup>a</sup> comma. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.

## **CAPO V**

### **COMMISSIONI TEMPORANEE E SPECIALI**

#### **Art. 13** **Commissioni temporanee**

1. Sono Commissioni temporanee quelle che il Consiglio Comunale intende costituire per svolgere indagini conoscitive, di ricerca, di studio in relazione a problematiche

amministrative aventi carattere contingente, non rientranti nella competenza specifica delle commissioni permanenti.

2. Il Consiglio Comunale provvede alla sua costituzione con la stessa procedura indicata al precedente art. 9 – commi 2 e 3. Con lo stesso atto deliberativo il Consiglio Comunale dovrà determinare la durata in carica della Commissione ed i compiti particolari ad esse affidati.

In ogni caso esse cessano dalle funzioni in caso di scioglimento del Consiglio Comunale, come già previsto dal precedente art. 9 – ultimo comma.

3. Si confermano le disposizioni dell'art. 10, 11 e 12 del presente Regolamento in relazione al funzionamento delle Commissioni temporanee ed allo svolgimento del servizio di segreteria delle Commissioni.

#### **Art. 14**

##### **Le Commissioni speciali**

1. Su proposta del Sindaco, su istanza sottoscritta da almeno 1/3 dei Consiglieri in carica e a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuate dal Collegio dei Revisori dei conti il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può costituire al suo interno Commissioni Consiliari Speciali incaricate di effettuare inchieste sull'attività dell'ente ed accertamenti, su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti da componenti di organi elettivi, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.
2. La composizione, la nomina ed i compiti delle commissioni speciali dovranno essere indicate nell'apposito atto deliberativo di Consiglio Comunale che le costituisce con la stessa procedura indicata ai commi 2 e 3 del precedente art. 9.
3. Il funzionamento delle Commissioni Speciali e le attribuzioni ed i compiti del segretario di dette commissioni sono quelle indicate ai precedenti articoli 11 e 12.

### **CAPO VI**

#### **I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

##### **Art. 15**

##### **Designazione e funzioni**

1. Quando necessario per lo svolgimento dei lavori del Consiglio, il Presidente 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 palesi 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. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
4. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.



## **PARTE II**

### **I CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **CAPO I**

#### **NORME GENERALI**

##### **Art. 16**

##### **Riserva di legge**

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

#### **CAPO II**

#### **INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO**

##### **Art. 17**

##### **Entrata in carica – convalida**

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. I Consiglieri comunali restano in carica 4 anni, fino alla elezione dei nuovi Consiglieri. Il quadriennio decorre per ciascun Consigliere dalla data della elezione. Dopo la pubblicazione dei comizi elettorali il Consiglio comunale può deliberare solamente su questioni urgenti ed improrogabili. In caso di surrogazione il surrogante resta in carica per il tempo in cui sarebbe rimasto in carica il predecessore.
3. Nella prima adunanza successiva alla elezione il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla legge 23.04.1981 n. 154 e successive modificazioni, procedendo alla loro immediata surrogazione, ai sensi del T.U.L.C.P. 16.05.1960 N. 570 Sez. II e III.
4. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere Comunale, si procede alla surrogazione nella prima adunanza che segue il verificarsi della stessa, prendendo atto della vacanza e convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalla Legge 23.04.1981 n. 154 e successive modificazioni.

## **Art. 18** **Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai Consiglieri con comunicazione scritta, indirizzata al Sindaco e consegnata al Protocollo del Comune.
2. Le dimissioni sono efficaci sin dal momento della loro presentazione e sono irrevocabili dalla presa d'atto del Consiglio Comunale.
3. Il Consiglio Comunale procede alla surrogazione dei Consiglieri nella stessa seduta in cui ha preso atto delle dimissioni, in conformita' all'art. 81 del T.U. 16.05.1960 n. 570, previo, accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilita' ed incompatibilita' per il soggetto surrogante.

## **Art. 19** **Decadenza e rimozione dalla carica**

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilita' preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dall'art. 2 della Legge 23 aprile 1981, n. 154, il Consiglio Comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato ai sensi dell'art. 9 bis del T.U. 16 maggio 1960, n. 570.
2. Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste dalla legge 23.04.1981 n. 154 e successive modificazioni, come causa di ineleggibilita' ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilita' previste dalla legge predetta, il Consiglio di cui l'interessato fa parte gliela contesta e attiva la procedura di cui all'art. 7 della legge citata. A conclusione della procedura, se la condizione di ineleggibilita' o di incompatibilita' risulta rimossa il consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del Consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.
3. I Consiglieri comunali possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione; o per gravi o persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico; secondo quanto dispone l'art. 40 della Legge 08.06.1990, n. 142 Essi decadono di diritto dalla carica dalla data del passaggio in giudicato della sentenza di condanna o dalla data in cui diviene definitivo il provvedimento che applica la misura di prevenzione ai sensi della Legge 18.01.1992 n. 16.

## **Art. 20** **Sospensione dalle funzioni**

1. I Consiglieri comunali possono essere sospesi dalle funzioni con decreto del Prefetto quando sussistono i motivi di cui al primo e secondo comma dell'art. 40 della Legge 8 giugno 1990, n. 142 o quelli di cui al primo e secondo comma dell'art. 15 della Legge 19 marzo 1990, n. 55, ovvero quando sussistono le condizioni di cui al comma 1 dell'art. 1 della Legge 18.01.1992 n. 16.
2. Il Sindaco ricevuta copia del provvedimento prefettizio, convoca il Consiglio comunale che prende atto della sospensione decretata. Il Consigliere comunale sospeso non puo' esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti a tale carica, sia nell'ambito del Comune, sia in enti, istituzioni ed organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del Comune.
3. Nel caso di sospensione di un Consigliere adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4 bis, della Legge 19.03.1990, n. 55, come modificato dall'art. 1 della Legge 18.01.1992, n. 16, il

Consiglio nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione.

### **Art. 21** **Dichiarazioni da rendere**

1. In esecuzione dell'art. 14 – V comma del vigente Statuto comunale ogni Consigliere deve comunicare all'inizio ed alla fine del mandato i redditi personali.
2. La comunicazione deve essere fatta per iscritto al Sindaco entro 10 giorni dalla nomina a Consigliere Comunale. Alla comunicazione deve essere allegata copia dell'ultima dichiarazione dei redditi o documentazione analoga.
3. La comunicazione di cui al precedente comma dovrà poi essere resa annualmente entro il 30 giugno di ciascun anno di durata del mandato elettivo e dovrà essere acquisita anche quando la carica sia venuta a cessare per l'ultimo anno di esercizio del mandato elettivo.
4. Le comunicazioni e la relativa documentazione sono acquisite agli atti e messi a disposizione dei cittadini e dei consiglieri che ne vogliono prendere visione.

## **CAPO III**

### **DIRITTI**

#### **Art. 22** **Diritto d'iniziativa**

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio Comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
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 ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Sindaco il quale la trasmette al Segretario Comunale per l'istruttoria di cui agli artt. 53 e 55 della Legge 8 giugno 1990 n. 142, e ne informa la Giunta. Il Segretario comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa, può essere dal Sindaco trasmessa alla Commissione permanente competente per materia, che esprime sulla stessa il proprio parere. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Sindaco comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai Capi gruppo. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.

4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale
5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in scritto, al Sindaco, entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate, in scritto, al Presidente nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa.
6. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Sindaco al Segretario Comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza, il Segretario Comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere 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. 23**

#### **Diritto di presentazione di interrogazioni e mozioni**

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle Leggi e dallo Statuto.
2. Le interrogazioni sono presentate al Sindaco entro il terzo giorno precedente quello stabilito per l'adunanza del Consiglio. Sono sempre formulate per scritto e firmate dai proponenti.
3. Ciascun Consigliere può presentare non più di due interrogazioni o mozioni per la stessa seduta.
4. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco od alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento.
5. Quando l'interrogazione ha carattere urgente può essere effettuata anche durante l'adunanza, subito dopo la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno. Il Consigliere interrogante rimette copia del testo al Presidente e ne dà diretta lettura al Consiglio. Il Sindaco, o l'Assessore delegato per materia, possono dare risposta immediata se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario si riservano di dare risposta scritta all'interrogazione entro cinque giorni da quello di presentazione.
6. Le mozioni devono essere presentate per scritto al Sindaco, sottoscritte dal Consigliere proponente e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio che sarà convocata dopo la loro presentazione.
7. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla Legge e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

Le mozioni urgenti relative a fatti accaduti dopo la convocazione del Consiglio comunale debbono essere presentate per iscritto prima dell'inizio della seduta e sono nella stessa trattate, previo parere della Conferenza dei capi gruppo in apertura di seduta.

La mozione d'ordine e' il richiamo verbale alle disposizioni di Legge, di Statuto e del presente Regolamento nella trattazione di un argomento.

#### **Art. 24**

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

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.
2. I Consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento, in conformita' all'art. 7, comma terzo, della legge 8 giugno 1990, n. 142 ed all'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241.
3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma e' effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al segretario Comunale il quale dovra' coordinare l'esercizio del diritto dei Consiglieri con le esigenze di funzionamento dell'organizzazione del Comune e degli altri enti.
4. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

#### **Art. 25**

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

1. I Consiglieri comunali, con motivata richiesta nella quale indicano le finalita' d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, di verbali delle Commissioni consiliari permanenti, di verbali delle altre Commissioni comunali istituite per legge, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco o da suoi delegati, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione.
2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma e' effettuata dal Consigliere presso la Segreteria Comunale, deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma e la dichiarazione che la copia richiesta sara' utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti elettorali connesse alla carica ricoperta.
3. Il rilascio delle copie avviene entro i tre giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta, il Segretario Comunale fissera' il maggior termine per il rilascio.
4. Il Segretario Comunale, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il Consigliere interessato, con comunicazione verbale o scritta con i motivi che non consentono il rilascio.
5. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso e' limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di Consigliere Comunale, ai sensi dell'allegato B. n.1., del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 ed in esenzione dei diritti di segreteria, per lo stesso motivo, in conformita' al n. 8 della tabella D allegata alla legge 8 giugno 1962, n. 604 e successive modificazioni.

## **Art. 26**

### **Diritto di sottoporre le deliberazioni della Giunta a controllo preventivo di legittimità**

1. Le deliberazioni di competenza della Giunta Comunale, adottate nelle materie di cui al secondo comma dell'art. 45 della Legge 8 giugno 1990, n. 142, sono sottoposte al controllo preventivo di legittimità da parte del Comitato regionale, nei limiti delle illegittimità denunciate, quando 1/5 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.
2. Entro gli stessi termini di cui al precedente comma possono essere sottoposte al controllo le deliberazioni della Giunta Comunale quando 1/5 dei Consiglieri, con richiesta scritta e motivata, le ritenga viziate di incompetenza od assunte in contrasto con atti fondamentali del Consiglio.
3. Tali richieste, contenenti i nominativi e la sottoscrizione dei Consiglieri, la data, il numero e l'oggetto della deliberazione, devono essere indirizzate al Segretario Comunale e, per conoscenza, al Sindaco ed al Comitato regionale di controllo e fatte pervenire entro il termine indicato nel precedente comma. Il Segretario Comunale provvede all'invio dell'atto al Comitato di controllo entro i cinque giorni non festivi successivi a quello in cui perviene la richiesta e comunque entro il termine prescritto per l'esercizio del controllo di legittimità da parte del Co.Re.Co. a pena di decadenza.
4. Il Sindaco comunica mensilmente con lettera, ai Consiglieri di cui al primo e secondo comma, l'esito del controllo sulle deliberazioni dagli stessi richiesto.
5. All'inizio della seduta il Presidente informa il Consiglio delle deliberazioni da questo adottate che sono state annullate dal Comitato Regionale di Controllo, precisandone l'oggetto e le date di adozione e di annullamento. Sulla comunicazione non ha luogo discussione.

## **CAPO IV**

### **ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

## **Art. 27**

### **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 dalla legge 27 dicembre 1985, n. 816 e successive integrazioni.
2. Ai Consiglieri comunali è dovuta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e per non più di un'adunanza al giorno. Se l'adunanza si protrae oltre le 24 ore del giorno per il quale è stata convocata, spetta ai Consiglieri l'indennità di presenza anche per il giorno successivo.
3. I Consiglieri comunali che risiedono fuori del capoluogo del Comune – definito secondo il piano topografico dell'ultimo censimento – hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, entro i limiti del territorio provinciale, per la partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale, nonché per la loro presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate.

4. I Consiglieri comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori dal territorio comunale hanno diritto esclusivamente al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge in cio' avvalendosi della facolta' di cui all'ultimo comma dell'art. 13 della Legge 27.02.1985 n. 816.

Conseguentemente la corresponsione dell'indennita' di missione non e' dovuta. Per il caso di uso di automezzo proprio, viene corrisposta l'indennita' di percorrenza chilometrica in misura pari a un quinto del prezzo di un litro di benzina super per ogni chilometro percorso, nonche' il rimborso dei pedaggi autostradali su esibizione delle relative ricevute.

Resta inteso che l'uso del proprio automezzo deve essere preventivamente autorizzato dal Sindaco, ovvero con apposito atto deliberativo previo accertamento che le condizioni di polizza assicurino il rischio di morte ed inabilita' permanente anche dei terzi trasportati.

Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale.

5. Il Consiglio comunale, in conformita' a quanto dispone l'art. 23 della Legge 27 dicembre 1985, n. 816, puo' deliberare di assicurare i suoi componenti ed i rappresentanti dallo stesso nominati o designati ai sensi dei successivi artt. 76 e 77 del presente regolamento, contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

#### **Art. 28**

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

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

#### **Art. 29**

##### **Partecipazione alle adunanze**

1. Il Consigliere comunale e' tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Ai sensi dell'art. 289 del T.U.L.C.P. 04.02.1915 n. 148, i Consiglieri Comunali che non intervengono ad una intera sessione ordinaria senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti.  
La decadenza e' pronunciata dal Consiglio Comunale.  
Il Prefetto la puo' promuovere.
3. Nel caso di assenza la giustificazione puo' avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata al Sindaco, il quale ne da' notizia al Consiglio. La giustificazione puo' essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta dal Capo Gruppo al quale appartiene il Consigliere assente.
4. La giustificazione puo' essere fornita anche nella seduta successiva purché se ne prenda nota a verbale. Nessuna giustificazione puo' essere presentata dopo la pronuncia della decadenza.
5. Ogni Consigliere puo' chiedere, con lettera diretta al Sindaco, di essere considerato in congedo per una o piu' sedute fino ad un massimo di 2 sedute all'anno, senza obbligo di fornire motivazioni. Il Sindaco ne da' comunicazione al Consiglio, che ne prende atto, nella prima adunanza.
6. Delle giustificazioni e dei congedi viene presa nota a verbale.

7. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire la segreteria perche' sia presa nota a verbale.

### **Art. 30** **Astensione obbligatoria**

1. I Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte direttamente od indirettamente in servizi, esazioni, forniture e somministrazioni continuative o ricorrenti, appalti, concessioni di lavori e gestione di servizi, incarichi professionali remunerati, riguardanti il Comune e le istituzioni, aziende ed organismi dallo stesso dipendenti o soggetti a controllo politico-amministrativo.
2. Tale obbligo sussiste sia quando si tratti di interesse proprio dei Consiglieri, sia dei loro congiunti od affini fino al quarto grado civile.
3. Il divieto di cui ai precedenti commi comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.
4. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario Comunale che da' atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

### **Art. 31** **Responsabilita' personale - Esonero**

1. Il Consigliere Comunale e' responsabile, personalmente, dei voti in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. E' esente da responsabilita' il Consigliere assente giustificato dall'adunanza o che per legittimi motivi abbia non abbia preso parte alla deliberazione.
3. E' parimenti esente da responsabilita' conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso od abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.
4. Si applicano ai Consiglieri Comunali le disposizioni in materia di responsabilita' stabilite dal primo e quarto comma dell'art. 58 della legge 8 giugno 1990 n. 142.

### **Art. 32** **Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali**

1. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni, ad esso espressamente riservata dalla Legge.
2. Si applica, nei casi suddetti, la norma di cui all'art. 5 della Legge 23 aprile 1981, n. 154.
3. Quando e' stabilito che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio Comunale, la stessa e' effettuata in seduta pubblica, con voto palese.
4. Nei casi in cui e' 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 modalita' di cui al presente comma.



## **PARTE III**

### **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **CAPO I**

#### **CONVOCAZIONE**

##### **Art. 33**

##### **Competenza**

1. La convocazione del Consiglio Comunale e' disposta dal Sindaco.

##### **Art. 34**

##### **Avviso di convocazione**

1. La convocazione del Consiglio comunale e' disposta a mezzo di avvisi, con le modalita' 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 sara' tenuta, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso che 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 e' previsto che i lavori si svolgano in piu' giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. Ai sensi del primo comma dell'art. 10 dello Statuto il Consiglio Comunale viene convocato in sessioni ordinarie o in sessioni straordinarie.
4. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario e se la stessa si tiene in prima od in seconda convocazione. Nell'avviso e' indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
5. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Sindaco o da colui che lo sostituisce od a cui compete, per legge, effettuare la convocazione.

##### **Art. 35**

##### **Ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Sindaco di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo comma.
3. 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.

4. 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. 41. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
5. L'ordine del giorno e' inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

#### **Art. 36**

##### **Avviso di convocazione – Consegna – Modalita'**

1. L'avviso di convocazione con l'ordine del giorno viene inviato tramite PEC in una apposita casella dedicata al singolo consigliere e predisposta dall'Amministrazione Comunale.
2. Il Consigliere dimissionario ovvero a fine mandato vedrà revocata la casella di posta al momento dell'accettazione delle dimissioni.
3. Dell'avviso di convocazione viene data comunicazione ai cittadini tramite affissione di manifesti e verrà pubblicato anche sul sito istituzionale.

#### **Art. 37**

##### **Avviso di convocazione – Consegna – Termini**

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione
2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni liberi e interi prima di quello stabilito per la riunione.
3. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
4. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
5. In relazione agli argomenti iscritti nell'ordine del giorno aggiuntivo il Consiglio Comunale, puo' stabilite, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione si rinviata al giorno successivo od anche ad altro stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso di rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo e' stato deciso.
6. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione e' sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato inviato.

## **CAPO II**

### **ORDINAMENTO E PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 38**

##### **Deposito degli atti**

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale nel giorno dell'adunanza e nei tre giorni che precedono quello

dell'adunanza del Consiglio. Gli atti relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.

2. La consultazione degli atti deve avvenire di norma durante le ore d'ufficio su richiesta dei Consiglieri. Il Sindaco potrà rendere possibile la consultazione anche in orari diversi.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 53 e, ove occorra dell'attestazione di cui all'art. 55, quinto comma, della Legge 8 giugno 1990 n. 142, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.
4. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli su richiesta.
5. Fermo restando il deposito degli atti nei termini previsti, contestualmente la trasmissione delle proposte si effettuerà via Pec.

### **Art. 39**

#### **Partecipazione dell'Assessore non Consigliere**

1. L'Assessore non Consigliere di cui al terzo comma dell'art. 33 della Legge 8 giugno 1990, n. 142 ed all'art. 18 dello Statuto, partecipa alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento, ma senza diritto di voto.
2. La sua partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

### **Art. 40**

#### **Adunanze pubbliche**

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, eccetto i casi in cui l'avviso di convocazione prescrive l'adunanza segreta.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze in seduta pubblica.
3. Il pubblico che assiste alle adunanze deve restare nello spazio appositamente riservato e tenere un comportamento corretto; deve astenersi dall'esprimere a voce assenso o dissenso sulle opinioni espresse dai Consiglieri e sulle decisioni adottate dal Consiglio comunale né può in alcun modo interloquire.
4. Il Presidente dopo gli opportuni richiami, può ordinare la espulsione dall'aula di chiunque arrechi turbamento e nei casi più gravi può ordinarne l'arresto.

### **Art. 41**

#### **Adunanze segrete**

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.

3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Sindaco, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escano dall'aula.

#### **Art. 42** **Adunanze "aperte"**

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo Statuto o rilevanti motivi di interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Sindaco, sentita la Giunta e la Conferenza dei Capi Gruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale o anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 3 del presente Regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, delle circoscrizioni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche, sindacali e privati cittadini interessati 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 partecipanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

### **CAPO III**

#### **DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

##### **Art. 43** **Comportamento dei Consiglieri**

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirla la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione.

**Art. 44**  
**Ordine della discussione**

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Sindaco, sentita la Conferenza dei Capi Gruppo.
2. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega.
3. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
4. Solo al presidente e' permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
5. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
6. Ogni Consigliere non potra' intervenire di norma, piu' di due volte sullo stesso argomento in discussione.

**Art. 45**  
**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 rumorosa di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non e' consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei Vigili Urbani.
4. La forza pubblica puo' entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente.
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, puo' 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 il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei Capi Gruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sara' riconvocato, con le modalita' stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.
7. Dopo l'entrata in vigore del presente Regolamento il Sindaco, d'intesa con la Conferenza dei Capi Gruppo, fa predisporre l'illustrazione delle norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo, che viene esposta nella sala delle adunanze.

#### **Art. 46**

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

1. Il Presidente, per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o piu' Consiglieri, puo' invitare nella sala i funzionari comunali perche' effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazione e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesto.

#### **Art. 47**

#### **Partecipazione dei Revisori dei Conti**

1. I Revisori dei Conti possono partecipare alle sedute consiliari ove risultino iscritti all'ordine del giorno i seguenti argomenti:
  - approvazione del Bilancio annuale e pluriennale
  - variazioni da introdurre al Bilancio di previsione
  - approvazione del Conto Consuntivo
  - approvazione di Piani finanziari

#### **Art. 48**

#### **Apertura della seduta e numero legale**

1. All'ora stabilita nell'avviso di convocazione il Segretario effettua l'appello nominale dei Consiglieri.
2. Accertata la presenza del numero legale, il Presidente dichiara aperta la seduta. Se il numero non viene raggiunto nel termine di 30 minuti dall'ora fissata nell'avviso di convocazione, il Presidente dichiara deserta la seduta.
3. Il numero legale dei Consiglieri deve sussistere non solo al principio dell'adunanza ma anche al momento della votazione. Il Consigliere che si trasferisce nella parte riservata al pubblico e' considerato assente.

### **CAPO IV**

### **ORDINE DEI LAVORI**

#### **Art. 49**

#### **Comunicazioni**

1. Dopo aver concluso la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno il presidente, gli Assessori, i Consiglieri possono fare comunicazioni al Consiglio su argomenti estranei all'ordine del giorno con un intervento di durata non superiore a 5 minuti. Su tali

comunicazioni e' consentita una discussione con l'intervento di un Consigliere per gruppo della durata massima di 5 minuti per ciascun intervento.

## **Art. 50** **Interrogazioni**

1. L'esame delle interrogazioni viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza. Se il Consigliere proponente non e' presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.
2. L'interrogazione e' sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore. Conclusa l'illustrazione il Presidente puo' dare direttamente risposta alla interrogazione o demandare all'Assessore delegato per materia di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute, ciascuna, nel tempo di dieci minuti.
3. Alla risposta puo' replicare solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti. Alla replica del Consigliere puo' seguire a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell'Assessore delegato per materia.
4. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da piu' Consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta, di norma, ad uno solo di essi.
5. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
6. Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
7. Esaurita la trattazione delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno, entro il termine complessivo di tempo di cui al successivo comma, i Consiglieri possono presentare interrogazioni urgenti dandone lettura al Consiglio e depositandone il testo presso la presidenza. Il Presidente o l'Assessore delegato, ove dispongano degli elementi necessari, provvedono a dare risposta all'interrogante. Nel caso che non sussistano le condizioni per dare immediatamente risposta, il presidente assicura il Consigliere interrogante che la stessa gli sara' inviata entro cinque giorni successivi all'adunanza.
8. Trascorsa mezz'ora dall'inizio della trattazione delle interrogazioni, il Presidente fa concludere la discussione di quella che e' a quel momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio Comunale.
9. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il conto consuntivo, il piano regolatore e le sue varianti generali, l'elezione del Sindaco, della Giunta Comunale o di singoli Assessori, non e' iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni.
10. Quando i Consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro dieci giorni dalla richiesta, salvo i casi d'urgenza, e l'interrogazione non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.
11. Se i Consiglieri interroganti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, s'intende che per la stessa e' richiesta risposta scritta.

## **Art. 51** **Ordine di trattazione degli argomenti**

1. Il Consiglio comunale procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti puo' essere modificato per decisione del Presidente o

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

2. Il Consiglio non puo' discutere ne' deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.
3. Per le proposte che abbiano per fine di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio, e sempre che esse non impegnino il bilancio comunale, ne' modifichino norme di funzionamento dei servizi ed attivita' del Comune, non e' necessaria la preventiva iscrizione all'ordine del giorno. Sono presentate in sede di comunicazioni e discusse entro i termini di tempo previsti dal tredicesimo comma del precedente articolo. Se non rientrano entro tali termini la loro trattazione viene rinviata alla seduta successiva ed e' iscritta nel relativo ordine del giorno.
4. Non e' necessaria la preventiva iscrizione di una proposta incidentale, quand'essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale.
5. Il Presidente puo' fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

#### **Art. 52**

#### **Questioni preliminari e sospensive**

1. Prima di entrare nel merito delle proposte i Consiglieri possono sollevare questioni preliminari attinenti la opportunita' di trattare l'argomento (questione pregiudiziale), la necessita' di rinviare la decisione ad altra seduta (questione sospensiva). Sulle questioni pregiudiziali e sospensive il Consiglio Comunale decide a maggioranza con votazione per alzata di mano, prima di procedere alla discussione in merito.

#### **Art. 53**

#### **Discussione degli argomenti**

1. La trattazione dei singoli argomenti seguira' di regola la seguente articolazione:
  - relazione illustrativa
  - discussione
  - replica del relatore e degli intervenuti
  - chiusura della discussione
  - dichiarazione di voto
  - votazione sulle proposte.

#### **Art. 54**

#### **Relazione illustrativa**

1. La relazione illustrativa dell'argomento da trattare, con riferimento al precedente art. 53 e' svolto dal Presidente, dall'Assessore competente, da altro Consigliere relatore o dal proponente.
2. Su particolari argomenti la relazione puo' essere svolta da un funzionario comunale o da altro consulente, su invito del Presidente.
3. La relazione, con stretto riferimento all'argomento in discussione deve essere contenuta di norma nel tempo massimo di 15 minuti.



**Art. 55**  
**Disciplina degli interventi**

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Il Presidente e l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di 15 minuti ciascuno ma solo per integrare la relazione svolta sull'argomento con opportuni chiarimenti.
3. Il Presidente od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
4. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.
5. 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 dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia almeno intervenuto 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.
6. A nessuno è permesso interrompere chi parla, né di intervenire mentre gli altri hanno la parola tranne il Presidente per un richiamo al Regolamento. Dopo l'intervento di replica non è consentito di chiedere ulteriormente la parola se non per fatto personale.
7. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capo Gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
8. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al Bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla Conferenza dei Capi Gruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

**Art. 56**  
**Fatto personale**

1. Costituisce "*fatto personale*" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare nel loro complesso, per più di dieci minuti.

## **Art. 57**

### **Chiusura della discussione e dichiarazione di voto**

1. Il Presidente dichiara chiusa la discussione quando tutti i richiedenti hanno avuto la parola per svolgere l'intervento e l'eventuale replica.  
Chiusa la discussione non e' consentito alcun intervento in merito.
2. I Capi Gruppo e gli altri Consiglieri che lo desiderano possono chiedere la parola per la dichiarazione di voto. In tale intervento e' consentito illustrare sinteticamente la posizione del Gruppo Consiliare o del singolo Consigliere in merito alla proposta in votazione.

## **Art. 58**

### **Le votazioni**

1. Esaurita la discussione, la proposta del relatore ed eventualmente le varie proposte emerse sull'argomento, sono dal Presidente poste in votazione.
2. Salvo che la Legge o lo Statuto non lo dispongano diversamente nessuna proposta e' approvata se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.
3. Coloro che si astengono non vengono conteggiati tra i votanti, ma vengono conteggiati fra i presenti ai fini del numero legale. Non si procede al ballottaggio se non nei casi espressamente previsti dalla Legge o dallo Statuto.
4. Le votazioni si effettuano di norma per alzata di mano o per appello nominale.
5. Nei casi previsti dalla Legge e dallo Statuto, si effettuano mediante scrutinio segreto con l'assistenza di n. 3 scrutatori nominati dal Presidente fra i Consiglieri dei quali uno di rappresentanza della minoranza.
6. Quando si effettua la votazione segreta le schede contestate o annullate sono vidimate dal Presidente, da almeno uno Scrutatore e dal Segretario Comunale e sono conservate in archivio, le altre distrutte.
7. Iniziata la votazione non e' consentito alcun intervento fino alla proclamazione dei risultati.
8. Quando la votazione sia dubbia il Presidente dispone la contro prova.
9. terminate le votazioni il Presidente ne riconosce e proclama l'esito.

## **Art. 59**

### **Astensione dei Consiglieri**

1. L'astensione dei Consiglieri a prendere parte alla votazione perche' interessati ai sensi dell'art. 290 del T.U.L.C.P. 1915 e del precedente art. 12, comporta l'obbligo di allontanarsi dalla sala consiliare durante la trattazione dell'argomento.
2. I Consiglieri che si allontanano ai sensi del presente articolo sono tenuti a farlo registrare a verbale avvertendone il Segretario Comunale.
3. I Consiglieri che si sono allontanati non vengono computati fra i presenti al fine della verifica del numero legale.

## **Art. 60**

### **Maggioranze richieste**

1. E' richiesto il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune, quando il Consiglio Comunale sia chiamato ad approvare le seguenti proposte di deliberazione:

- Statuto dell'Ente, in prima votazione, a norma dell'art. 4, terzo comma, della Legge n. 142/1990.
2. E' richiesto il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune, quando il Consiglio Comunale sia chiamato ad approvare le seguenti proposte di deliberazione:
    - Statuto dell'Ente nelle due sedute successive alla prima, a norma dell'art. 4, terzo comma, della Legge n. 142/1990 o modifiche allo stesso;
    - Atto costitutivo e regolamento dell'Unione di Comuni, a norma dell'art. 26 della Legge n. 142/1990;
    - Approvazione della mozione di sfiducia costruttiva, a norma dell'art. 37, secondo comma, della Legge n. 142/1990;
    - Approvazione del Bilancio di previsione (annuale e pluriennale) come stabilito dalla Corte dei Conti – Sezione enti locali con deliberazione n. 57 del 23 novembre 1990;
    - Assunzione di mutui, come stabilito dalla Corte dei Conti – Sezione enti locali con deliberazione n. 57 del 23 novembre 1990.
  3. E' richiesta la maggioranza assoluta dei componenti in carica, quando il Consiglio Comunale sia chiamato ad approvare le seguenti proposte di deliberazione:
    - Statuto e convenzione per la costituzione dei consorzi, a norma degli articoli 24 e 25 della Legge n. 142/1990;
    - Istituzione nel proprio interno di commissioni di indagine sull'attivita' dell'Amministrazione.
  4. Per la elezione dei revisori dei conti consuntivi, il Consiglio comunale deve osservare le modalita' e le procedure stabilite dall'art. 57 della Legge 8 giugno 1990, n. 142.
  5. Per la elezione dei componenti della Commissione elettorale comunale, il Consiglio deve osservare le modalita' e le procedure stabilite dall'art. 13 del D.P.R. 20.03.1967, n. 223.
  6. E' richiesta la maggioranza stabilita dallo Statuto o dal presente Regolamento, quando il Consiglio Comunale sia chiamato ad approvare le seguenti proposte di deliberazione:
    - elezione del difensore civico, a norma dell'art. 8, secondo comma, della Legge n. 142/1990;
    - istituzione di aziende speciali, a norma dell'art. 23 della Legge n. 142/1990;
    - revoca, dimissioni o cessazione;
    - tutte le altre proposte di deliberazione non comprese nei commi precedenti, sempre che particolari norme o disposizioni non stabiliscano maggioranze diverse.

### **Art. 61**

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

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze e' stabilita periodicamente dal Consiglio, su proposta presentata dal Presidente, udita la Conferenza dei Capi Gruppo.
2. Il Consiglio puo' decidere, all'inizio o nel corso dell'adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.
3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.
4. Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fino all'ora preventivamente stabilita ed al compimento della stessa rimangano ancora da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, viene concluso l'esame e la votazione della deliberazione in discussione, dopo di che il Presidente dichiara terminata l'adunanza, avvertendo i Consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente gia' stabilito nell'avviso di convocazione o, in caso

contrario, che il Consiglio sarà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti dall'ordine del giorno.

## **CAPO V**

### **PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE IL VERBALE**

#### **Art. 62**

##### **La partecipazione del Segretario all'adunanza**

1. Il Segretario Comunale, o chi ne fa le veci, partecipa alle riunioni del Consiglio Comunale con funzioni consultive, referenti e di assistenza, sovrintende alla redazione del processo verbale cui è preposto il Responsabile del Servizio Affari Generali.
2. Il Segretario Comunale ha l'obbligo di ritirarsi dall'adunanza del Consiglio, quando questo discute e delibera argomenti che lo riguardino direttamente o interessino suoi parenti o affini entro il quarto grado. In tal caso le funzioni di segretario sono assunte da un Consigliere designato dal Presidente.
3. Eccezionalmente il Consiglio può scegliere uno dei suoi membri a svolgere le funzioni di segretario, unicamente allo scopo di deliberare su un determinato oggetto e con l'obbligo di farne espressa menzione nel verbale di deliberazione, specificandone i motivi.

#### **Art. 63**

##### **Il verbale di deliberazione – Il verbale dell'adunanza: redazione e firma**

1. Per la formale documentazione dell'attività del Consiglio Comunale vengono redatti i "verbali di deliberazione" (o "provvedimenti deliberativi") ed i "verbali delle adunanze consiliari".
2. Il verbale di deliberazione (o provvedimento deliberativo) è l'atto pubblico che documenta la formale volontà espressa, attraverso le decisioni adottate, dal Consiglio Comunale.
3. Il verbale di deliberazione (o provvedimento deliberativo) deve riportare:
  - l'ora di inizio della seduta;
  - il nome del Presidente;
  - l'elenco dei Consiglieri presenti al voto;
  - il nome del Segretario Comunale o di chi lo sostituisce per l'assistenza ai lavori del Consiglio ai sensi delle norme vigenti;
  - il testo integrale della proposta di deliberazione, così come depositato ed approvato;
  - il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti, riportando i nominativi dei contrari e degli astenuti.Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
4. I verbali di deliberazione (o provvedimenti deliberativi) vengono di norma redatti, con l'indicazione, per quanto riguarda la discussione, dei nominativi dei consiglieri intervenuti, rinviando per quanto attiene la discussione stessa al testo integrale della registrazione fonografica che, invece, sarà riportato nel verbale dell'adunanza consiliare da redigersi a parte.

5. E' data facoltà ai partecipanti al Consiglio Comunale di richiedere al Presidente che i loro interventi o determinati punti di essi, vengano riportati nel verbale di deliberazione (o provvedimento deliberativo) purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario Comunale prima che il Consigliere ne dia lettura al Consiglio.
6. Le discussioni consiliari non facenti parte di verbali di deliberazione (o provvedimenti deliberativi) saranno riportate nel verbale dell'adunanza consiliare di cui al comma 4, secondo il testo integrale della registrazione fonografica.
7. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza i nomi di coloro che sono intervenuti (salvo non lo chiedano espressamente) e senza scendere in particolari che possono recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente apprezzamenti sul loro operato.
8. I verbali di deliberazione (o provvedimenti deliberativi) sono firmati da chi presiede l'adunanza e dal Segretario Comunale o chi ne fa le veci.  
I verbali dell'adunanza sono firmati dal presidente dell'adunanza e dal funzionario verbalizzante.
9. I singoli supporti della registrazione fonografica sono custoditi presso il Servizio Affari Generali per almeno un anno dopo la scadenza di ciascun mandato amministrativo.  
I Consiglieri Comunali oltre che chiederne l'ascolto, possono ottenere dal Responsabile del Servizio, copia del testo trascritto nel verbale dell'adunanza.

#### **Art. 64**

#### **Verbale – Deposito – Rettifiche – Presa d'atto**

1. Il verbale di deliberazione (o provvedimento deliberativo) e il verbale dell'adunanza vengono depositati presso la Segretaria comunale a disposizione dei Consiglieri, tre giorni prima dell'adunanza in cui se ne prenderà atto. Copia dei verbali è inoltrata a ciascun Capo Gruppo Consiliare unitamente all'invio dell'avviso di convocazione del Consiglio Comunale.
2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, si ritiene avvenuta la presa d'atto.
3. Quando un partecipante al Consiglio lo richiede, il Segretario Comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale il richiedente stesso intende domandare modifiche o integrazioni ad un proprio intervento. Tali richieste devono essere fatte proponendo, per iscritto al Presidente prima dello svolgimento dell'ordine del giorno, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.
4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se ci siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti.  
Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Comunale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.
6. Nell'archivio comunale sono depositati:
  - i registri dei verbali di deliberazione (o verbali provvedimento);

- i registri dei verbali delle adunanze.
- 7. Il rilascio di copie autentiche desunte dal registro dei verbali di deliberazione (o verbali provvedimento) può essere effettuato dal Segretario Comunale. Il rilascio di copie autentiche desunte dal registro dei verbali delle adunanze può essere effettuato dal Segretario Comunale o da altro impiegato comunale incaricato dal Sindaco ai sensi di legge.
- 8. I verbali di deliberazione (o verbali provvedimenti) devono essere pubblicati mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi, salvo diverse disposizioni di legge.
- 9. Il verbale di deliberazione e il verbale dell'adunanza, verranno inviati contestualmente alla loro pubblicazione a tutti i Consiglieri tramite Pec. Del verbale dell'adunanza verrà inviato il *file* audio.

## **PARTE IV**

### **LE DELIBERAZIONI**

#### **CAPO I**

#### **COMPETENZA DEL CONSIGLIO**

##### **Art. 65**

##### **La competenza**

1. Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo. Ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nel secondo comma dell'art. 32 della Legge 8 giugno 1990, n. 142, con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'Ente.
2. Sono inoltre di competenza del Consiglio Comunale gli atti e i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni della legge suddetta, sia da leggi ad essa successive, dallo Statuto, nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri Comunali ed alla loro surrogazione.

##### **Art. 66**

##### **Conflitti di attribuzione**

1. Verificandosi conflitti di attribuzione in merito agli atti di competenza del Consiglio e della Giunta Comunale, essi vengono sottoposti all'esame di una Commissione costituita dal Sindaco, dal Vice Sindaco, dai presidenti delle due Commissioni Consiliari permanenti preposte alle materie istituzionali ed a quella specifica oggetto del conflitto e dal Segretario Comunale. La decisione è adottata dalla Commissione con riferimento alle norme della Legge 8 giugno 1990, n. 142, dello Statuto e del presente Regolamento. La decisione della Commissione è definitiva e viene dal Sindaco comunicata al Consiglio Comunale ed alla Giunta.
2. All'adozione dell'atto provvede l'organo del quale la Commissione ha riconosciuto la competenza.

## **CAPO II**

### **LE DELIBERAZIONI**

#### **Art. 67**

##### **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 deve essere espresso il parere in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria, nonché del Segretario Comunale, sotto il profilo della legittimità. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.
3. Nessun parere è necessario in relazione ad interrogazioni, mozioni, comunicazioni.
4. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Segretario Comunale il quale cura che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al Consiglio Comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
5. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere Comunale, precisandone i motivi.
6. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al Consiglio prima della votazione sul testo della delibera emendata il Segretario Comunale esprime parere per quanto di competenza, fatta salva, a tal fine la necessità di ulteriore istruttoria.
7. Il Segretario Comunale nella stesura delle deliberazioni provvede, se necessario, al richiamo ed al coordinamento formale con gli atti precedenti e ad eventuale perfezionamento che non modifichino la sostanza delle proposte votate.
8. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dall'art. 50 della legge 8 giugno 1990, n. 142 o da altre disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi, facendone constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e l'indicazione del tempo decorso.

#### **Art. 68**

##### **Revoca – Modifica delle deliberazioni**

1. Il Consiglio Comunale ha la facoltà di procedere alla revoca o modifica delle proprie deliberazioni, fatti salvi i diritti di terzi, eccetto che per le deliberazioni irrevocabili per legge.
2. Il Consiglio Comunale è tenuto a provvedere alla revoca delle deliberazioni che riconosce illegittime o inopportune.

## CAPO III

### LE VOTAZIONI

#### Art. 69

#### Modalita' generali

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali e' effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalita' di cui ai successivi articoli 70 e 71.
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 qualita' e dei comportamenti di persone.
4. Non si puo' procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
5. La votazione non puo' 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 del presente Regolamento, per legittimita' della votazione.
6. Su ogni argomento l'ordine della votazione e' stabilito come segue:
  - a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
  - b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
    - emendamenti soppressivi;
    - emendamenti modificativi;
    - emendamenti aggiuntivi;
  - c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
  - d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformita' a quanto in precedenza deciso.
7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
8. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalita':
  - a) per i Regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per iscritto. Discusse e votate tali proposte il testo definitivo del Regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
  - b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli capitoli, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione revisionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta con le modificazioni, sia al Bilancio che alla deliberazione, conseguentemente all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.
9. Quando e' iniziata la votazione non e' piu' 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 modalita' della votazione in corso.



**Art. 70**  
**Votazione in forma palese**

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalita' con la quale la stessa verra' effettuata.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario Comunale, il presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione e' soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso partecipano al controllo del risultato della votazione, su invito del Presidente, anche i Consiglieri scrutatori.
5. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

**Art. 71**  
**Votazione per appello nominale**

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando e' 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 e' riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.
4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale e' annotato a verbale.

**Art. 72**  
**Votazioni segrete**

1. La votazione mediante scrutinio segreto, viene effettuata a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
  - a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento, con bollo e sigla del Presidente;
  - b) ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
4. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata dalla maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalita' della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere puo' essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.

5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
9. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
10. Il carattere "*segreto*" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.

### **Art. 73** **Esito delle votazioni**

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a render legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge e dallo Statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione o di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "**il Consiglio ha approvato**" oppure "**il Consiglio non ha approvato**".
7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

### **Art. 74** **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.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

## **PARTE V**

### **ELEZIONI – NOMINE – DESIGNAZIONI – REVOCHE DI COMPETENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **CAPO I**

### **NOMINA – DESIGNAZIONE – REVOCA DEI RAPPRESENTANTI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art. 75**

##### **Competenza del Consiglio Comunale**

1. A norma della lettera n) del comma 2 dell'art. 32 della Legge 8 giugno 1990, n. 142, il Consiglio provvede alla definizione degli indirizzi per la nomina e designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed istituzioni, nonché' alla nomina dei rappresentanti dei Consigli presso Enti, Aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservati dalla legge.

#### **Art. 76**

##### **Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali**

1. Il Consiglio Comunale nomina i rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed istituzioni quando la competenza sia ad esso espressamente riservata dalla legge.
2. Nel caso che il Consigliere Comunale nominato cessi dall'incarico per dimissioni o per qualunque altra causa, il Consiglio provvede alla sostituzione, nella seduta successiva al verificarsi delle predette condizioni, con le stesse modalità di cui all'art. 32.

#### **Art. 77**

##### **Nomine e designazioni di non consiglieri**

1. Il Consiglio Comunale provvede alla definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed istituzioni.
2. Il Consiglio Comunale nella prima seduta utile definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione di rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed istituzioni.
3. Ogni anno, entro il 31 gennaio, coloro che sono stati nominati o designati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, sono tenuti ad inviare al Sindaco una relazione dell'attività svolta, che viene comunicata alla Giunta e ai capi Gruppo Consiliari e depositata dal Segretario Comunale agli atti della seduta del Consiglio Comunale al cui ordine del giorno il Sindaco, iscrive l'argomento per consentirne la discussione.
4. Per gli incarichi in corso al momento dell'insediamento del Sindaco, lo stesso da' inizio alla procedura 90 giorni prima della scadenza.

## **PARTE VI**

### **LA PARTECIPAZIONE POPOLARE ALL'AMMINISTRAZIONE**

#### **CAPO I**

#### **ISTITUTO DI PARTECIPAZIONE PROMOZIONE – RAPPORTI**

##### **Art. 78**

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

1. Il Consiglio Comunale promuove, in conformita' allo Statuto, la partecipazione dei cittadini all'amministrazione, con le iniziative a tal fine ritenute idonee, secondo regolamento comunale.
2. Le istanze, petizioni e proposte presentate da cittadini, dalle loro associazioni o dagli organismi che le riuniscono, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi generali della comunita', sono sottoposte dal Sindaco alla Commissione Consiliare competente per materia e, dopo l'istruttoria della stessa, sono assegnate al competente Organo comunale che adotta motivata decisione da inviarsi ai presentatori della proposta entro sessanta giorni dalla data di ricevimento.
3. Il competente Organo comunale invita i presentatori dell'istanza od una loro delegazione, ad assistere alla riunione nella quale viene effettuato l'esame preliminare della proposta ed a fornire chiarimenti e illustrazioni.
4. Per le istanza, petizioni e proposte presentate da cittadini, le comunicazioni sono effettuate alla persona designata nel documento inviato al Comune. In mancanza vengono effettuate al primo firmatario, con incarico di darne informazione agli altri presentatori.
5. La partecipazione delle Associazioni all'impostazione degli atti di programmazione finanziaria ed operativa ed ogni altro rapporto delle stesse con il Consiglio Comunale e' ordinato secondo quanto stabilito dal Regolamento per la partecipazione dei cittadini all'Amministrazione se adottato/vigente.

## **PARTE VII**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

##### **Art. 79**

Per tutto quanto non previsto nel presente Regolamento si fa riferimento alle disposizioni di Legge, di Statuto ed ai principi generali dell'ordinamento.

**Art. 80**  
**Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entrera' in vigore dopo che sara' divenuta esecutiva la deliberazione con la quale e' stato approvato.
2. Dopo l'esecutivita' della deliberazione il Regolamento e' pubblicato all'Albo comunale per quindici giorni.
3. Il presente Regolamento sostituisce e revoca ogni precedente regolamentazione, anteriore all'adozione dello Statuto, che disciplinava il funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari.

**Art. 81**  
**Diffusione**

1. Copia del presente regolamento e' inviata dal Sindaco ai Consiglieri Comunali in carica, nonche' ai Consiglieri neo-eletti dopo la proclamazione dell'elezione, al Collegio dei Revisori del Conto, ai responsabili degli uffici e dei servizi comunali, ai componenti delle Commissioni Consiliari.
2. Copie del Regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.

## **INDICE SISTEMATICO**

### **PARTE I – ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Capo I – Disposizioni generali**

- Art. 1 – Regolamento – finalita'
- Art. 2 – Interpretazione del regolamento
- Art. 3 – La sede delle adunanze

#### **Capo II – Il Presidente**

- Art. 4 – .....
- Art. 5 – Compiti e poteri del Presidente

#### **Capo III – I Gruppi consiliari**

- Art. 6 – Costituzione
- Art. 7 – Conferenza dei Capi Gruppo

#### **Capo IV – Commissioni consiliari permanenti**

- Art. 8 – Costituzione e composizione
- Art. 9 – Presidenza e convocazione delle Commissioni
- Art. 10 – Funzionamento delle commissioni
- Art. 11 – Funzioni delle Commissioni
- Art. 12 – Segreteria delle Commissioni permanenti – Verbale delle sedute

#### **Capo V – Commissioni temporanee e speciali**

- Art. 13 – Commissioni temporanee
- Art. 14 – Le commissioni speciali

#### **Capo VI – I Consiglieri scrutatori**

- Art. 15 – Designazione e funzioni

### **Parte II – I CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **Capo I – Norme generali**

- Art. 16 – Riserva di legge

## **Capo II – Inizio e cessazione del mandato elettivo**

- Art. 17 – Entrata in carica – convalida
- Art. 18 – Dimissioni
- Art. 19 – Decadenza e rimozione dalla carica
- Art. 20 – Sospensione dalle funzioni
- Art. 21 – Dichiarazione da rendere

## **Capo III – Diritti**

- Art. 22 – Diritto d’iniziativa
- Art. 23 – Diritto di presentazione di interrogazioni e mozione
- Art. 24 – Diritto d’informazione e di accesso agli atti amministrativi
- Art. 25 – Diritto al rilascio di copie di atti e documenti
- Art. 26 – Diritto di sottoporre le deliberazioni della Giunta a controllo preventivo di legittimità

## **Capo IV – Esercizio del mandato elettivo**

- Art. 27 – Diritto di esercizio del mandato elettivo
- Art. 28 – Divieto di mandato imperativo
- Art. 29 – Partecipazione alle adunanze
- Art. 30 – Astensione obbligatoria
- Art. 31 – Responsabilità personale – Esonero
- Art. 32 – Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali

## **Parte III – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Capo I – Convocazione**

- Art. 33 – Competenza
- Art. 34 – Avviso di convocazione
- Art. 35 – Ordine del giorno
- Art. 36 – Avviso di convocazione – consegna- modalità
- Art. 37 – Avviso di convocazione – consegna – termini

### **Capo II – Ordinamento e pubblicità delle adunanze**

- Art. 38 – Deposito degli atti
- Art. 39 – Partecipazione dell’Assessore non Consigliere
- Art. 40 – Adunanze pubbliche
- Art. 41 – Adunanze segrete
- Art. 42 – Adunanze “aperte”

### **Capo III – Disciplina delle adunanze**

- Art. 43 – Comportamento dei Consiglieri
- Art. 44 – Ordine della discussione
- Art. 45 – Comportamento del pubblico
- Art. 46 – Ammissione di funzionari e consulenti in aula
- Art. 47 – Partecipazione dei Revisori del conto
- Art. 48 – Apertura della seduta e numero legale

### **Capo IV – Ordine dei lavori**

- Art. 49 – Comunicazioni
- Art. 50 – Interrogazioni
- Art. 51 – Ordine di trattazione degli argomenti
- Art. 52 - Questioni preliminari e sospensive
- Art. 53 – Discussione degli argomenti
- Art. 54 – Relazione illustrativa
- Art. 55 – Disciplina degli interventi
- Art. 56 – Fatto personale
- Art. 57 – Chiusura della discussione e dichiarazione di voto
- Art. 58 – Le votazioni
- Art. 59 – Astensione dei Consiglieri
- Art. 60 - Maggioranze richieste
- Art. 61 – Termine dell'adunanza

### **Capo V – Partecipazione del Segretario Comunale – Il verbale**

- Art. 62 – La partecipazione del Segretario all'adunanza
- Art. 63 – Il verbale di deliberazione – Il verbale dell'adunanza: redazione e firma
- Art. 64 – Verbale – Deposito – Rettifiche – Presa d'atto

## **Parte IV – LE DELIBERAZIONI**

### **Capo I – Competenza del Consiglio**

- Art. 65 – La competenza
- Art. 66 – Conflitti di attribuzione

### **Capo II – Le deliberazioni**

- Art. 67 – Forma e contenuti
- Art. 68 – Revoca – modifica delle deliberazioni



### **Capo III – Le votazioni**

- Art. 69 – Modalita' generali
- Art. 70 – Votazione in forma palese
- Art. 71 - Votazione per appello nominale
- Art. 72 – Votazioni segrete
- Art. 73 – Esito delle votazioni
- Art. 74 – Deliberazioni immediatamente eseguibili

## **Parte V – ELEZIONI – NOMINE – DESIGNAZIONI – REVOCHE DI COMPETENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Capo I – Nomina – designazione – revoca dei rappresentanti del Consiglio Comunale**

- Art. 75 – Competenza del Consiglio – Termini – interventi sostitutivi
- Art. 76 – Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali
- Art. 77 – Nomine e designazioni di non Consiglieri

## **Parte VI – LA PARTECIPAZIONE POPOLARE ALL'AMMINISTRAZIONE**

### **Capo I – Istituto di partecipazione – promozione - rapporti**

- Art. 78 – Istanze, petizioni e proposte dei cittadini e delle loro associazioni

## **Parte VII – DISPOSIZIONI FINALI**

- Art. 79 - .....
- Art. 80 – Entrata in vigore
- Art. 81 – Diffusione

Il presente Regolamento è stato modificato/integrato dal Consiglio Comunale nella seduta del 22.11.2019 con atto n. 55 (immediatamente esecutivo).

IL SINDACO  
f.to (Giovanni Cesari)

IL SEGRETARIO COMUNALE  
f.to (Dott. Gian Luca Muttarini)

---

La deliberazione di approvazione del Regolamento e' stata pubblicata all'Albo Pretorio dal 28.11.2019 al 13.12.2019.

IL SEGRETARIO COMUNALE  
f.to (Dott. Gian Luca Muttarini)

---

Il presente Regolamento e' stato pubblicato all'Albo Pretorio dal 28.11.2019 al 13.12.2019.

IL SEGRETARIO COMUNALE  
f.to (Dott. Gian Luca Muttarini)

---

Il presente atto è copia conforme all'originale.

IL SEGRETARIO COMUNALE  
f.to (Dott. Gian Luca Muttarini)

San Colombano al Lambro, 19.12.2019