

# Comune di Pogliano Milanese

## Regolamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari

# I N D I C E

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

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

Art. 1 Finalità

Art. 2 Interpretazione del regolamento

Art. 3 Durata incarica del Consiglio

Art. 4 La sede delle adunanze

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

Art. 5 Presidenza delle adunanze

Art. 6 Compiti e poteri del Sindaco

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

Art. 7 Costituzione

Art. 8 Gruppo Misto

Art. 9 Conferenza dei Capigruppo

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

Art. 10 Costituzione e composizione

Art. 11 Presidenza e convocazione delle Commissioni

Art. 12 Funzionamento delle Commissioni

Art. 13 Funzioni delle Commissioni

Art. 14 Segreteria delle Commissioni– verbale delle sedute– pubblicità dei lavori

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

Art. 15 Commissioni d'indagine

Art. 16 Commissioni di controllo o di garanzia

## **Capo VI - Commissioni comunali**

Art. 17 Finalità

Art. 18 Costituzione e composizione

Art. 19 Competenze

Art. 20 Funzionamento

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

Art. 21 Designazione e funzioni

## TITOLO II - I CONSIGLIERI COMUNALI

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

Art. 22 Riserva di legge

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

Art. 23 Linee programmatiche di mandato

Art. 24 Incompatibilità, incandidabilità, ineleggibilità e pubblicità della situazione patrimoniale

Art. 25 Diritto d'iniziativa

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

Art. 27 Richiesta di convocazione del Consiglio

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

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

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

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

Art. 32 Facoltà di visione degli atti

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

Art. 33 Diritto di esercizio del mandato elettivo

Art. 34 Divieto di mandato imperativo

Art. 35 Partecipazione alle adunanze

Art. 36 Astensione obbligatoria

Art. 37 Responsabilità personale – esonero

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

Art. 38 Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco

Art. 39 Nomine e designazioni di Consiglieri comunali – divieti

Art. 40 Funzioni rappresentative

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

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

Art.41 Autonomia funzionale ed organizzativa

Art. 42 Servizi consiliari

Art. 43 Disciplina dell'autonomia contabile

Art. 44 Gestione delle risorse spettanti al Consiglio comunale

#### **Capo II - Convocazione**

Art. 45 Competenza

Art. 46 Avviso di convocazione

Art. 47 Ordine del giorno

Art. 48 Avviso di convocazione – consegna – modalità

Art. 49 Avviso di convocazione – consegna – termini

Art. 50 Ordine del giorno – pubblicazione e discussione

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

Art. 51 Deposito degli atti

Art. 52 Adunanze di prima convocazione

Art. 53 Adunanze di seconda convocazione

Art. 54 Partecipazione degli Assessori esterni

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

Art. 55 Adunanze pubbliche

Art. 56 Adunanze segrete

Art. 57 Adunanze "aperte"

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

Art. 58 Comportamento dei Consiglieri

Art. 59 Ordine della discussione

Art. 60 Comportamento del pubblico

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

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

Art. 62 Comunicazioni – interrogazioni

Art. 63 Ordine di trattazione degli argomenti

Art. 64 Discussione – norme generali

Art. 65 Questione pregiudiziale o sospensiva

Art. 66 Fatto personale

Art. 67 Termine dell'adunanza

#### **Capo VII - Partecipazione del Segretario comunale – Il verbale**

Art. 68 La partecipazione del Segretario all'adunanza

Art. 69 Processo verbale

Art. 70 Resoconto

### **TITOLO IV LE DELIBERAZIONI**

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

Art. 71 Forma e contenuti

Art. 72 Approvazione – revoca – modifica

## **Capo II - Le votazioni**

Art. 73 Modalità generali

Art. 74 Votazioni in forma palese

Art. 75 Votazioni per appello nominale

Art. 76 Votazioni segrete

Art. 77 Esito delle votazioni

Art. 78 Deliberazioni immediatamente eseguibili

## **TITOLO V - DISPOSIZIONI FINALI**

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

Art. 79 Entrata in vigore

Art. 80 Norme abrogate

Art. 81 Diffusione

Art. 82 Disposizione finale.

## **TITOLO I**

### **ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### ***CAPO I***

#### **DISPOSIZIONI GENERALI**

##### ***Art. 1 – Finalità***

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

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

1. Quando nel corso delle sedute si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, la decisione è adottata dal Sindaco, ispirandosi ai principi generali, udito il parere del Segretario Comunale. Qualora lo ritenga opportuno il Sindaco demanda la decisione al Consiglio Comunale, che si esprime a maggioranza dei consiglieri.
2. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate, in forma scritta, al Sindaco.
3. Il Sindaco incarica il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei Capi gruppo.
4. Qualora nella Conferenza l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso della maggioranza dei Consiglieri rappresentati dai Capi gruppo (escluso il Sindaco), la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide in via definitiva, con voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
5. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti o non iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte in forma scritta al Sindaco. 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 non risulti possibile risolvere la questione il Sindaco rimette al Consiglio Comunale la decisione finale mediante votazione a scrutinio palese. La stessa ha validità permanente fino a diversa risoluzione.

##### ***Art. 3 – Durata in carica del Consiglio***

1. Il Consiglio comunale inizia la sua attività con la convalida del Sindaco e dei Consiglieri

eletti e dura in carica per un periodo stabilito dalla legge, salvo scioglimento anticipato, sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.

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

1. Le adunanze del Consiglio comunale si svolgono di norma presso la sala Consiliare di Piazza Volontari Avis/Aido n. 6. Esse possono svolgersi in luoghi diversi, purché nell'ambito del territorio comunale, in relazione a specifiche esigenze.
2. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
3. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno della sala vengono esposte: la bandiera della Repubblica Italiana, dell'Unione Europea e della Regione Lombardia.
4. Il Sindaco dà pubblicità delle sedute mediante affissione di manifesti e pubblicazione sul sito Internet del Comune. In caso di adunanze che riguardino temi di particolare importanza per la comunità, può darne pubblicità anche attraverso altri mezzi di comunicazione. I lavori del Consiglio Comunale possono essere trasmessi in diretta dal sito Internet del Comune. Il Sindaco, sentita la Conferenza dei capigruppo può autorizzare le riprese e trasmissioni video.

## ***CAPO II***

### **IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### ***Art. 5 – Presidenza delle adunanze***

1. Il Sindaco è per legge il Presidente delle adunanze del Consiglio comunale.
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, la presidenza è assunta dal Vice Sindaco ed ove anche questi sia assente o impedito, dall'Assessore nell'ordine previsto dall'art. 30 dello Statuto comunale.

#### ***Art. 6 – Compiti e poteri del Sindaco***

1. Il Sindaco rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge. Esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.
2. Per l'esercizio delle funzioni di sua competenza il Sindaco si avvale dei servizi di segreteria comunale.



3. Egli provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e dichiara la chiusura della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Sindaco deve attenersi a criteri di imparzialità, intervenendo a tutela delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
5. Il Sindaco promuove i rapporti dell'assemblea con il Revisore Unico, il Difensore Civico, le istituzioni ed aziende speciali e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.

### ***CAPO III***

## **I GRUPPI CONSILIARI**

### ***Art. 7 – Costituzione***

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un Gruppo consiliare.
2. E' consentita la costituzione di Gruppi consiliari formati da un solo consigliere quale unico eletto in una lista che abbia partecipato con proprio contrassegno alle elezioni comunali. Nel corso del mandato non possono essere costituiti ulteriori Gruppi formati da un solo consigliere.
3. Se un consigliere lascia il proprio Gruppo Consiliare e non confluisce in altri Gruppi già costituiti, confluisce nel Gruppo consiliare misto.
4. Ad eccezione del Sindaco, tutti i consiglieri devono appartenere ad un Gruppo consiliare o al Gruppo consiliare misto.
5. Nella prima seduta, ogni Consigliere è tenuto ad indicare al Sindaco il Gruppo del quale intende far parte.
6. I Consiglieri che entrano a far parte del Consiglio dopo l'inizio del mandato amministrativo devono indicare entro tre giorni dalla delibera di surroga a quale Gruppo consiliare intendono aderire.
7. Della costituzione e composizione dei vari Gruppi consiliari e delle eventuali successive modifiche, il Sindaco prende formalmente atto e ne dà comunicazione al Consiglio, entro la prima riunione utile dello stesso.
8. Quando i componenti di un Gruppo non riconducibile ad una lista che abbia partecipato con proprio contrassegno alle elezioni comunali si riducono ad un numero inferiore a due (2), il Gruppo è considerato automaticamente sciolto e i Consiglieri che ne facevano parte, e che non abbiano aderito entro tre (3) giorni dallo scioglimento ad altro Gruppo, vengono scritti al Gruppo misto.

9. Il Consigliere che si distacca dal Gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più consiglieri vengano a trovarsi nelle predetta condizione, possono costituire un Gruppo misto che elegge al suo interno il Capo gruppo. Della costituzione del Gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto, da parte dei Consiglieri interessati, al Consiglio Comunale tramite il Segretario Comunale.
10. Ai Capigruppo consiliari, come sopra determinati, deve essere trasmesso, dalla Segreteria Generale, l'elenco delle deliberazioni adottate dalla Giunta comunale contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio.

### ***Art. 8 – Gruppo Misto***

1. Quando il numero dei Consiglieri componenti il Gruppo misto è superiore a due (2), essi esprimono il Capo gruppo a maggioranza. La designazione del Capogruppo deve essere sottoscritta dalla maggioranza dei consiglieri componenti e comunicata al Sindaco.
2. Qualora il Gruppo sia formato da due Consiglieri il Capo gruppo viene espresso di comune accordo e comunicato al Sindaco.
3. In caso di mancata designazione ai sensi dei due precedenti commi è nominato Capo gruppo il Consigliere chi ha conseguito la maggior cifra elettorale individuale.

### ***Art. 9 – Conferenza dei Capi Gruppo***

1. La Conferenza dei Capi gruppo è organismo consultivo del Sindaco nelle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. Ai suoi componenti non spetta alcun gettone di presenza.
2. La Conferenza dei Capi gruppo esercita le funzioni ad essa attribuite dallo statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio comunale. Le proposte e i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Sindaco.
3. La Conferenza dei Capi gruppo è convocata dal Sindaco almeno 3 giorni prima mediante fax, e-mail, lettera, telegramma, telefonata, sms, posta elettronica certificata e nelle altre forme riconosciute dalla legge, non computando nel conteggio dei giorni il giorno di spedizione. In casi urgenti e improrogabili si può procedere alla sua convocazione almeno 24 ore prima e in ogni caso è sempre valida la conferenza in cui sia presente la totalità dei componenti, indipendentemente dal rispetto dei termini di convocazione. La Conferenza è inoltre convocata dal Sindaco, entro 10 giorni dalla richiesta scritta e motivata da parte dei Capi gruppo che rappresentano un quarto dei Consiglieri.
4. La riunione della Conferenza dei Capi gruppo è valida quando dai partecipanti è rappresentata almeno la metà dei componenti.
5. I Capi gruppo hanno facoltà di delegare per iscritto un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza quando essi siano impossibilitati ad intervenire

personalmente.

6. Della riunione dei Capi gruppo viene redatto apposito verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del Segretario comunale o di un funzionario dallo stesso designato.

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

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

1. Il Consiglio comunale, per tutta la sua durata in carica, può costituire al suo interno Commissioni permanenti, stabilendone il numero, le competenze e determinando la loro composizione numerica. Solo ai componenti di tali commissioni è riconosciuto il gettone di presenza. Alla data di entrata in vigore del presente regolamento, le commissioni consiliari costituite sono:
  - AFFARI ISTITUZIONALI E MATERIE ECONOMICO-FINANZIARIE;
  - SERVIZI ALLA COMUNITÀ;
  - TERRITORIO E AMBIENTE.
2. Le Commissioni permanenti sono costituite da n. 3 Consiglieri comunali, nel rispetto della proporzione tra Maggioranza e Minoranza. I Gruppi consiliari non rappresentati in commissione possono designare un proprio Consigliere che partecipi alle sedute della commissione con diritto di parola. Essi non hanno facoltà di voto e non concorrono a formare il numero legale.
3. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Capo gruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio comunale procede alla sostituzione tramite apposita votazione.
4. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro Consigliere informandone il Presidente della Commissione.
5. Alle commissioni permanenti possono partecipare, senza diritto di voto, il Sindaco e i componenti della Giunta comunale con facoltà, a richiesta della commissione, di relazione ed intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno; alle sedute possono altresì partecipare i funzionari a cui fa capo la responsabilità istruttoria delle pratiche, nei casi in cui si ritenga necessaria la loro presenza.
6. Le commissioni permanenti come sopra indicate vengono costituite durante la prima seduta del Consiglio Comunale di insediamento della nuova amministrazione.

##### ***Art. 11 – Presidenza e convocazione delle Commissioni***

1. Il Presidente di ciascuna Commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno tra i consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione, con votazione palese e con la maggioranza assoluta dei voti dei componenti. Ogni membro può esprimere un'unica preferenza.
2. Se dopo le prime tre votazioni, nessun componente la Commissione ha ottenuto la

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

3. Il Presidente viene eletto nella prima riunione della Commissione che dovrà tenersi entro 30 giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina. La prima riunione è convocata e presieduta dal Sindaco fino alla nomina del Presidente della Commissione. Dopo l'elezione del Presidente, nella stessa riunione, si elegge, con le medesime modalità di cui ai commi precedenti, il Vice-Presidente con funzioni vicarie.
4. Le nomine sono comunicate dal Presidente della Commissione al Sindaco che informerà il Consiglio Comunale nella successiva seduta.
5. I componenti decadono dopo tre assenze consecutive non giustificate e comunque se in un anno sono assenti ingiustificati per più del 50% delle riunioni.
6. Nel caso di cui al comma precedente, il Presidente della Commissione, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del componente interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990, n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo, invitandolo a fornire le relative cause giustificative delle assenze, entro il termine di 20 giorni decorrenti dalla data del ricevimento della lettera.
7. In caso di mancata risposta da parte del componente interessato, il Sindaco, previa informazione ricevuta da parte del Presidente della Commissione, inviterà il gruppo consiliare di appartenenza alla designazione di un nuovo nominativo, come previsto dal terzo comma del precedente articolo, entro il termine di ulteriori 20 giorni dalla comunicazione.
8. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. In caso di assenza o di impedimento del Presidente, la Commissione è convocata dal Vice-Presidente. Ogni membro può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di diniego, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.
9. La convocazione è effettuata dal Presidente della Commissione o, in caso di sostituzione dal Vice-Presidente, anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, espressione di gruppi consiliari che rappresentino almeno un quarto dei Consiglieri comunali in carica. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.
10. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della Commissione, nel loro domicilio, almeno tre giorni prima di quello in cui si tiene l'adunanza, non computando il giorno di spedizione.

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

11. Spetta all'Ufficio comunale proponente gli atti da sottoporre all'attenzione della Commissione di predisporre gli argomenti da inserire all'Ordine del Giorno, prendere contatti con il presidente della commissione e con l'Assessore di riferimento al fine di concordare la data in cui riterrà la riunione. Ottenute queste informazioni, l'ufficio proponente comunicherà le stesse all'Ufficio di Segreteria Generale che provvederà alla convocazione dei componenti nel giorno e nell'ora concordati.

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

1. La riunione della Commissione è valida quando sono presenti i Consiglieri che rappresentano almeno la metà più uno dei componenti. In caso di assenza da parte di uno dei componenti, lo stesso potrà essere sostituito mediante comunicazione scritta o verbale, del capogruppo al presidente della commissione.
2. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, senza possibilità di intervento se non per espressa indicazione del Presidente, sentiti i componenti. Il Presidente convoca la Commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportino l'apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocumento agli interessi del Comune.
3. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso l'Ufficio Segreteria e inviati tramite posta elettronica ai membri della Commissione, di norma, contestualmente alla convocazione della stessa.

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

1. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio comunale ed esercitano le funzioni stabilite con la delibera istitutiva nell'ambito delle proprie competenze.
2. Le Commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dal Sindaco, dagli Assessori competenti, dal Consiglio comunale o richiesti dalla Commissione, esprimendo un parere obbligatorio ma non vincolante.
3. Le Commissioni provvedono all'esercizio delle loro funzioni, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Sindaco e da questi illustrate all'assemblea consiliare. D'intesa con il Sindaco può riferire all'adunanza il Presidente della Commissione. Le Commissioni possono chiedere, tramite il Sindaco, l'audizione di chi sia in grado di fornire utili elementi conoscitivi.
4. La Commissione può richiedere di avvalersi dell'apporto di esperti esterni, sentita la Giunta Comunale e previa formale adozione del provvedimento di incarico.

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

1. Le funzioni di segretario verbalizzante della Commissione sono svolte dal Presidente delle stesse o da altro componente individuato al suo interno. Il verbale riporterà, sommariamente, le decisioni assunte e viene sottoscritto dall'estensore.
2. Copie dei verbali delle adunanze della Commissione sono depositate presso la Segreteria comunale perché possano essere consultate dai Consiglieri comunali e dai cittadini.

## **CAPO V**

### **COMMISSIONI SPECIALI**

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

1. A seguito di istanza sottoscritta da almeno un quinto (1/5) dei Consiglieri in carica o di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal Revisore Unico o dal Difensore Civico, il Consiglio comunale può costituire, nel suo interno, Commissioni speciali d'indagine sull'attività dell'amministrazione, ai sensi dell'art. 44, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000.
2. La deliberazione che, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio comunale, costituisce la Commissione, definisce l'oggetto, l'ambito dell'indagine ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale. Della Commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi consiliari nel rispetto dei rapporti di maggioranza e minoranza. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il Presidente.
3. Per le modalità di convocazione si rimanda all'art. 10 del presente regolamento.
4. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente, il Segretario Comunale mette a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'indagine od allo stesso connessi.
5. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio, del Sindaco e della Giunta, del Revisore Unico, del Difensore Civico, del Segretario comunale, dei Responsabili degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione e le risultanze dei lavori restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. I componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati dal segreto d'ufficio.
6. La redazione dei verbali della Commissione viene effettuata da un dipendente comunale incaricato, su proposta del coordinatore, dalla stessa Commissione.
7. Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite illustrando ove esistenti le differenti posizioni emerse, escludendo

comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente o indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quinto comma.

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

### ***Art. 16 – Commissioni di controllo o di garanzia***

1. Il Consiglio Comunale istituisce, con apposita deliberazione, Commissioni di controllo o di garanzia, composte solo da Consiglieri comunali con criterio proporzionale, la cui Presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione. L'elezione del Presidente e del suo Vice, avviene con le medesime modalità di cui all'art. 10, commi 1 e 2 del presente Regolamento.
2. La deliberazione del Consiglio comunale che, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei propri componenti, compreso il Sindaco, costituisce delle Commissioni, definisce il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto ed i tempi per concludere i lavori e per riferire al Consiglio comunale.
3. Le sedute di dette Commissioni sono valide quando sono presenti i Consiglieri che rappresentano almeno la metà più uno dei componenti.
4. Le Commissioni di controllo o garanzia hanno un oggetto ben definito relativo alla verifica di problematiche presenti sul territorio comunale ritenute da approfondire, comunque non correlate ad attività di indirizzo. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.
5. In ordine al diritto di accesso agli atti necessari ad espletare il proprio compito, si seguono le modalità di cui al precedente art. 14, comma 4.
6. Le modalità di convocazione sono regolate all'art. 10 del presente regolamento.

## ***CAPO VI***

### **COMMISSIONI COMUNALI**

#### ***Art. 17 – Finalità***

1. In conformità di quanto disposto dall'art. 44 dello Statuto Comunale, nell'intento di far

partecipare più direttamente all'attività amministrativa del Comune il maggior numero di cittadini, singoli ad associati, il Consiglio Comunale può costituire Commissioni comunali affidando ad esse i compiti e le attribuzioni indicati nel successivo art. 18.

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

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

### ***Art. 19 – Competenze***

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



8. Nel caso di dichiarazione di decadenza di cui al comma precedente oppure in caso di mancata risposta da parte del componente interessato, il Sindaco, previa informazione ricevuta da parte del Presidente della Commissione, inviterà il Capo gruppo consiliare, interessato alla sostituzione, alla designazione di un nuovo nominativo entro ulteriori 10 giorni.
9. Le dimissioni da componente la Commissione debbono essere rassegnate al proprio Presidente, il quale informa il Sindaco che inviterà il Capo gruppo consiliare interessato alla sostituzione.
10. Il Consiglio Comunale può, con deliberazione motivata, sciogliere una o più Commissioni.

### ***Art. 20 – Funzionamento***

1. La Commissione può eleggere nel suo ambito, con la maggioranza assoluta dei componenti:
  - il Presidente
  - il Vice Presidente
  - il Segretario.
2. La prima seduta è convocata dal Sindaco.
3. La Commissione può richiedere la presenza dell'assessore o degli assessori competenti per materia e/o di componenti delle commissioni consiliari. E' sempre ammessa la presenza dei consiglieri comunali
4. Il Presidente della Commissione o, in caso di assenza di questi il Vice Presidente, ha il compito di coordinare l'attività della Commissione e di dirigerne la discussione.
5. Le Commissioni sono convocate dal Presidente di sua iniziativa o su richiesta di almeno un terzo dei componenti, entro 10 giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune, con ordine del giorno scritto e indicazione della data e dell'ora e del luogo della seduta.
6. Copia dell'avviso deve essere trasmessa al Sindaco, ai Capigruppo consiliari, all'Assessore o agli Assessori competenti per materia, i quali dovranno fornire la documentazione inerente agli argomenti da trattare attraverso la segreteria generale.
7. La convocazione dovrà essere fatta almeno tre giorni prima della data della riunione, non computando a tali fini la domenica. Sarà cura del Presidente o del Vice-Presidente in carica dare disposizioni all'Ufficio competente per la materia oggetto della convocazione che provvederà anche alla predisposizione dell'avviso di convocazione nei tempi necessari per il rispetto dei suddetti termini.
8. Le sedute della Commissione sono valide quando siano presenti almeno un terzo dei componenti, con arrotondamento all'unità superiore.

9. Il verbale delle sedute, redatto in forma sintetica dal Segretario della Commissione, dovrà essere sottoposto ad approvazione nella seduta successiva. Il verbale dovrà essere sempre sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.
10. Più Commissioni possono essere convocate in seduta congiunta quando le materie in esame lo richiedano.
11. In tal caso la convocazione viene fatta d'intesa fra i Presidenti interessati.
12. In questa ipotesi la presidenza è assunta dal Presidente più anziano di età.
13. Le Commissioni sono autonome nell'organizzare e gestire il proprio lavoro.
14. Qualsiasi richiesta di accesso agli atti e ai documenti amministrativi dovrà essere avanzata dal Presidente della Commissione o, in sua mancanza, dal Vice-Presidente in carica. La richiesta dovrà essere, inoltre, strettamente correlata alle necessità di funzionamento della Commissione. Le copie vengono rilasciate in carta libera e gratuitamente.

## **CAPO VII**

### **I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

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

1. All'inizio di ciascun argomento in cui sia prevista la votazione in forma segreta, il Sindaco designa tre Consiglieri incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.
2. La regolarità delle votazioni ed il loro esito sono accertate dal Sindaco. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Sindaco dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.
3. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.

## **TITOLO II**

### **I CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **CAPO I NORME GENERALI**

#### ***Art. 22 – Riserva di legge***

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

regolati dalla legge e dallo statuto l'inizio e la cessazione del mandato elettivo (entrata in carica, dimissioni, decadenza, rimozione, sospensione e sostituzione).

## **CAPO II DIRITTI DEI CONSIGLIERI**

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

1. Nella seduta successiva a quella di insediamento del Consiglio Comunale, che dovrà svolgersi entro un tempo massimo di 90 giorni, il Sindaco, sentita la Giunta Comunale che dovrà esprimersi attraverso apposito atto deliberativo, presenta al Consiglio comunale, per la sua approvazione, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico amministrativo.
2. Per garantire la partecipazione di ciascun Consigliere comunale alla definizione delle linee programmatiche, la proposta delle stesse deve essere notificata ai Consiglieri comunali almeno 15 giorni prima della data prevista per la loro approvazione, non computando ai fini di tale termine il giorno di spedizione.
3. Gli emendamenti devono essere presentati da parte dei Consiglieri almeno 4 giorni prima della data prevista per la loro approvazione.
4. Con cadenza annuale, il Consiglio provvede, in concomitanza con l'approvazione del conto consuntivo, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori. A tale scopo viene notificato ai Consiglieri, contemporaneamente al conto consuntivo, e quindi entro 20 giorni dalla sua approvazione, lo stato di attuazione dei programmi.
5. Ciascun Consigliere comunale nel corso della durata del mandato amministrativo può proporre integrazioni alle linee programmatiche del mandato sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere nel territorio comunale.
6. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli obiettivi previsti.

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

1. I Consiglieri Comunali, nei 3 giorni precedenti la prima seduta di Consiglio relativa alla convalida degli eletti, devono presentare presso l'Ufficio di Segreteria Generale:
  - dichiarazione sottoscritta di non essere in alcune delle condizioni di incandidabilità, ineleggibilità e/o incompatibilità prevista dal Capo II Titolo III del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
2. Qualunque variazione relativa al precedente punto 1, intervenuta successivamente a

tale produzione, dovrà essere immediatamente comunicata per iscritto al Sindaco. Il Consigliere Comunale entro tre mesi dalla proclamazione degli eletti è tenuto a depositare presso la Segreteria del Comune, ai sensi della legge 5 luglio 1992, n. 441:

- una dichiarazione concernente i diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri; le azioni di società; le quote di partecipazione a società; l'esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche;
- una dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero l'attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione del partito o dalla formazione politica della cui lista fanno parte, con l'apposizione della formula *«sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero»*.

3. Il Sindaco, ricevuta la documentazione provvederà a metterla a disposizione di tutti i cittadini mediante deposito per la presa visione presso l'Ufficio Segreteria.
4. Per gli anni successivi, entro un mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione annuale, ciascun Consigliere Comunale presenta la dichiarazione del reddito imponibile dell'anno precedente.
5. Le singole dichiarazioni saranno riportate in un elenco che verrà pubblicato all'albo pretorio per sessanta giorni, con l'indicazione anche di coloro che non hanno presentato la dichiarazione stessa.

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

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio comunale.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dalla legge e dallo statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto, è inviata al Sindaco per la valutazione da parte della Giunta, previa istruttoria del Segretario comunale. Il Segretario comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Sindaco comunica al Consigliere proponente le motivazioni per cui 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 primo Consiglio Comunale utile indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.
4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in forma scritta, al Sindaco, entro il terzo giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazioni di limitata entità, possono

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

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

1. I Consiglieri nell'esercizio dell'attività e del sindacato ispettivo di cui al secondo comma dell'art. 44 del D.Lgs. n. 267/2000, hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.
2. L'interrogazione consiste:
  - a) in una domanda rivolta al Sindaco ed alla Giunta per avere in formazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato;
  - b) in un quesito rivolto al Sindaco o ad un Assessore delegato, circa i motivi, gli intendimenti o la condotta dell'amministrazione su un fatto determinato.
3. Le interrogazioni sono presentate al Sindaco mediante deposito presso l'ufficio protocollo o mediante fax e posta elettronica certificata, entro le 48 ore precedenti la seduta di Consiglio Comunale e sono formulate per iscritto e firmate dai proponenti. Il Sindaco e gli Assessori competenti sono tenuti a dare risposta all'interrogazione presentata entro 30 giorni. In casi di urgenza il Consigliere può porre la domanda verbalmente, durante la seduta. In tal caso, la sussistenza o meno del carattere di urgenza verrà valutata dal Sindaco.
4. L'interpellanza consiste, invece, nella domanda fatta al Sindaco o alla Giunta per conoscere i motivi, i criteri e gli intendimenti in base ai quali sono stati adottati taluni provvedimenti o trattate determinate questioni. Si applicano all'interpellanza le disposizioni dell'articolo precedente, sia con riguardo alle modalità di proposizione sia alle modalità di risposta.
5. I consiglieri, in caso di motivata urgenza, possono presentare interpellanze orali al Sindaco ed agli assessori prima della trattazione dell'ordine del giorno del Consiglio Comunale. Questi ultimi, se in grado, danno risposta immediata oppure scritta entro di 15 giorni.
6. Ogni Consigliere può proporre al Sindaco che si pronunci su ordini del giorno. Esso

consiste in una proposta scritta sottoposta all'approvazione del Consiglio comunale diretta a promuovere un dibattito politico-amministrativo su un argomento riservato dalla legge alla sua competenza che si conclude con una risoluzione su di esso. Per i termini di presentazione, si fa riferimento a quanto previsto per le mozioni ordinarie.

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 comunale e 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.
8. Le mozioni devono essere presentate per iscritto al Sindaco, mediante deposito presso il protocollo generale del Comune e sottoscritte dal Consigliere proponente, e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio convocata dopo la loro presentazione.
9. Il Consigliere può presentare direttamente in aula - con domanda scritta da inoltrare al Sindaco prima dell'inizio della seduta - mozione urgente, motivandone la necessità. Sull'effettiva urgenza decide il Sindaco. Se il parere è negativo il Consigliere presentatore ha la facoltà di sottoporre la decisione alla valutazione del Consiglio che si esprime senza discussione e a maggioranza dei presenti.
10. La trattazione delle interrogazioni e interpellanze avviene di norma nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni.
11. La discussione delle interrogazioni e delle interpellanze non può occupare complessivamente un tempo superiore a 90 minuti. Se l'esame non è concluso, il Sindaco rinvia le questioni ancora da trattare ad una seduta successiva.
12. Non si trattano interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno nelle adunanze di discussione del bilancio preventivo, del conto consuntivo, del piano di governo del territorio e delle sue varianti generali.
13. Ciascun Consigliere non può presentare più di tre interrogazioni, interpellanze o mozioni per ogni adunanza del Consiglio.
14. Qualora l'argomento a parere del Sindaco non rientri nelle competenze del Consiglio, la discussione dell'ordine del giorno potrà avvenire solo previo parere favorevole espresso dai Capi gruppo rappresentanti i tre quarti dei Consiglieri.
15. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il rendiconto, il piano di governo del territorio e l'approvazione delle linee programmatiche di mandato, non si inseriscono tra gli argomenti da trattare le interrogazioni, gli ordini del giorno e le mozioni.
16. Diverse modalità e tempistiche relative alla presentazione di Mozioni, Interrogazioni, Interpellanze e Ordini del Giorno possono essere stabilite dal Sindaco, sentita la

Conferenza dei Capigruppo.

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

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio Comunale in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri in carica, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.
3. La programmazione delle adunanze del Consiglio e la determinazione degli argomenti da iscriversi all'ordine del giorno viene disposta dal Sindaco, in modo tale da consentire il miglior funzionamento del Consiglio comunale.
4. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscriversi all'ordine del giorno il Consiglio comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o ordini del giorno, per ciascuno di essi, i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni, l'adozione di mozioni e ordini del giorno, deve essere osservato quanto stabilito dall'art. 24 del presente regolamento.
5. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal quinto comma dell'art. 39 del D.Lgs. n. 267/2000.

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

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune che hanno effettuato le istruttorie ed adottato gli eventuali provvedimenti, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato elettivo.
2. L'esercizio dei diritti di cui al primo comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario comunale ed ai dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi.
3. I Consiglieri comunali possono avvalersi della consulenza e farsi assistere da tecnici durante la visione, presso il Comune, degli atti ritenuti necessari per l'espletamento del loro mandato.
4. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
5. Per quanto concerne le modalità di esercizio del diritto di accesso, si rimanda alla normativa vigente in materia di diritto d'accesso dei consiglieri comunali.

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

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune, nonché dalle loro aziende ed enti partecipati, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.
2. Non sono comunque ammesse richieste del tutto generiche ed indefinite o relative ad intere categorie di documenti che comportino lo svolgimento di attività di ricerca, indagine o di ricostruzione storica e analitica dei procedimenti, con un aggravamento dello svolgimento delle attività istituzionali.
3. Sono, inoltre, esclusi dal diritto di accesso dei Consiglieri comunali i documenti nei quali non viene esplicitata alcuna manifestazione di volontà degli organi del Comune.
4. La richiesta di copie di atti e documenti è ricevuta dal dipendente preposto su apposito modulo sul quale il Consigliere deve indicare gli estremi dell'atto, od una seppur minima identificazione dei supporti documentali, di cui richiede copia ed apporre la data e la firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio delle funzioni connesse alla carica elettiva ricoperta.
5. Il rilascio delle copie è immediato se susseguente alla presa visione di atti o avviene entro un massimo di cinque giorni successivi a quello della richiesta. Se si tratta di atti relativi all'ordine del giorno del Consiglio comunale già convocato il rilascio è immediato. Nel caso che si tratti di atti particolarmente complessi, alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio, il quale non deve comunque essere superiore a 20giorni.
6. Qualora la richiesta di accesso ad atti o documenti dell'Amministrazione da parte di un Consigliere sia avanzata per il soddisfacimento di fini privati e/o qualora la richiesta non produca alcuna utilità al fine dell'esercizio delle funzioni, non è consentito il rilascio di copia degli stessi.
7. Le copie vengono rilasciate in carta libera e gratuitamente, ovvero qualora fosse possibile, in formato elettronico.

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

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



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

1. Le deliberazioni di competenza della Giunta comunale, adottate nelle materie di cui all'art. 127, primo comma, del D.Lgs. n. 267/2000, sono sottoposte al controllo di legittimità, nei limiti delle illegittimità denunciate, quando un quarto dei Consiglieri in carica ne faccia richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione dell'atto all'albo pretorio, quando le stesse riguardino:
  - a) appalti e affidamento di servizio forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;
  - b) dotazioni organiche e relative variazioni;
  - c) Assunzione del personale.
2. Contestualmente all'affissione all'albo, le predette deliberazioni adottate dalla Giunta sono trasmesse in elenco ed in copia ai Capigruppo consiliari. In caso di irreperibilità la consegna si intende eseguita con l'affissione presso il domicilio di avviso di deposito dell'elenco presso la segreteria generale con invito al suo ritiro. L'elenco può essere inviato ai capigruppo anche tramite servizio telefax o e-mail-P.E.C.
3. Il controllo di cui al comma 1 del presente articolo è esercitato dal Difensore civico comunale o provinciale. Il Difensore civico se ritiene che la deliberazione sia illegittima, ne dà comunicazione all'ente, entro quindici giorni dalla richiesta, e lo invita ad eliminare i vizi riscontrati. In tal caso, se l'ente non ritiene di modificare la delibera, essa acquista efficacia se viene confermata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

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

1. Ai fini di cui al precedente articolo 29, i Consiglieri comunali hanno diritto di visionare, negli orari di funzionamento dell'ufficio segreteria, le deliberazioni, con relativi allegati, adottate dalla Giunta comunale e comunicate ai Capigruppo consiliari.

**CAPO III**

**ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

**Art. 33 – Diritto di esercizio del mandato elettivo**

1. I Consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dal D.Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni.
2. Ai Consiglieri comunali è dovuto il gettone di presenza per l'effettiva partecipazione a ciascuna seduta del Consiglio comunale.
3. Il gettone di presenza è dovuto ai Consiglieri comunali, nella stessa misura ed alle medesime condizioni, per l'effettiva partecipazione alle sedute delle Commissioni

consiliari formalmente istituite.

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

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

1. Ogni Consigliere comunale rappresenta tutti i cittadini del Comune ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.
2. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha pertanto piena libertà d'azione, di espressione e di voto.

#### ***Art. 35 - Partecipazione alle adunanze***

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario comunale perché sia presa nota a verbale.
3. Nel caso di assenza, il Consigliere può giustificarsi, mediante motivata comunicazione scritta o verbale, inviata al Sindaco, il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione scritta fatta al Consiglio

tramite il Capo gruppo al quale appartiene il Consigliere assente.

4. Delle giustificazioni viene presa nota a verbale.
5. Il Consigliere comunale decade dalla carica per l'assenza ingiustificata a tre sedute consecutive – ovvero per sei sedute nell'anno – del Consiglio Comunale. Il Sindaco, sentita la Conferenza dei Capi gruppo, iscrive o meno, secondo le giustificazioni pervenute, la decadenza del Consigliere nell'ordine del giorno del Consiglio Comunale, che decide con votazione a scrutinio segreto.

#### ***Art. 36 – Astensione obbligatoria***

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

#### ***Art. 37 – Responsabilità personale – esonero***

1. Il Consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. E' esente da qualsiasi responsabilità il Consigliere assente dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.
3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso ed abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.
4. Si applicano ai Consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dall'art. 93, 1 e 4 comma, del D.Lgs. n. 267/2000.

### ***CAPO IV***

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

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

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

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

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

1. Nei casi in cui la legge, lo statuto od i regolamenti prevedano che di un determinato organo, Collegio o Commissione debba far parte un Consigliere comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal Consiglio.
2. Si applica, nei casi suddetti, la norma di cui all'art. 67 del D.Lgs. n. 267/2000.
3. Quando è stabilito che la nomina o la designazione avviene per elezione da parte del Consiglio comunale, la stessa è effettuata in seduta pubblica, con voto espresso con scheda segreta.
4. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun Capo gruppo comunicare alla presidenza ed al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al presente comma.
5. Nel caso in cui il Consigliere comunale nominato o designato cessi dall'incarico, per dimissioni o qualsiasi altra causa, il Consiglio provvede alla sostituzione nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento.

### ***Art. 40 – Funzioni rappresentative***

1. I Consiglieri sono invitati a partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita, dal Sindaco, una delegazione consiliare.

## **TITOLO III**

### **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### ***CAPO I***

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

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

1. Ai sensi dell'art. 38, comma 3 del D.Lgs. n. 267/2000, con il presente regolamento vengono stabilite le modalità e gli strumenti per fornire al Consiglio servizi, attrezzature e risorse finanziarie che il medesimo organo, attraverso la struttura amministrativa

prevista dalla dotazione organica, può gestire ai fini del funzionamento proprio e dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

#### ***Art. 42 – Servizi consiliari***

1. Nell'ambito della dotazione organica dell'Area Affari Generali è individuato lo specifico servizio comunale preposto ad assicurare l'autonomia funzionale e contabile del Consiglio.

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

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

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

1. Al servizio per l'autonomia funzionale e contabile del Consiglio il bilancio e, se adottato, il piano esecutivo di gestione, nelle parti specificatamente destinate al Consiglio, assegnano le risorse finanziarie ed economiche necessarie per il migliore funzionamento dell'organo e dei gruppi consiliari.
2. Alla materiale gestione delle risorse, attraverso il P.e.g. è preposto il Responsabile dell'Area Affari Generali, il quale cura l'istruttoria tecnica di tutti gli atti gestionali relativi, nonché verifica l'andamento delle spese e acquisisce le richieste dei Consiglieri e dei gruppi per assicurare l'ottimale gestione e proporre al Sindaco eventuali modifiche ai progetti o agli stanziamenti che possono sfociare in modifiche al P.e.g. o al bilancio.
3. Il Responsabile dell'Area Affari Generali gestisce tutte le risorse relative al Consiglio e in particolare provvede:
  - a) alla preparazione degli atti per la liquidazione dei gettoni di presenza ai Consiglieri comunali per la partecipazione alle sedute del Consiglio e delle Commissioni consiliari formalmente istituite;
  - b) alla liquidazione dei rimborsi ai datori di lavoro per le assenze retribuite dei Consiglieri comunali per la partecipazione alle sedute del Consiglio, delle Commissioni consiliari formalmente istituite, delle Commissioni comunali previste per legge e della Conferenza dei capi gruppo;
  - c) alla liquidazione dei rimborsi ai datori di lavoro per le assenze retribuite dei capi gruppo consiliari, ai sensi dell'art. 79, comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000;
  - d) alla liquidazione delle indennità di missione e delle spese di viaggio effettivamente sostenute dal Sindaco e dai Consiglieri;
  - e) al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute dai Consiglieri residenti fuori dal capoluogo per la partecipazione alle sedute consiliari, alle relative Commissioni di cui fanno parte e alle Conferenze dei capi gruppo, nonché per la

- presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni;
- f) all'acquisizione di beni e servizi necessari al funzionamento del Consiglio e dei gruppi consiliari.

## **CAPO II CONVOCAZIONE**

### ***Art. 45 – Competenza***

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

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

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

competenza consiliare.

6. Il Consiglio è convocato d'urgenza solo quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
7. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima od in seconda convocazione. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
8. L'avviso di convocazione è munito in calce del bollo del Comune e firmato dal Sindaco o, in caso di assenza, dal Vice-Sindaco.

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

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Sindaco, nella sua veste di Presidente dell'adunanza, stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco ed ai Consiglieri comunali, con la collaborazione del Segretario comunale.
4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni, interrogazioni, e ordini del giorno presentate dai Consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dagli artt. 23 e 24.
5. La relazione dell'organo di revisione economico-finanziaria su gravi irregolarità rilevate sulla gestione è iscritto dal Sindaco all'inizio dell'ordine del giorno dell'adunanza del Consiglio da tenersi entro 15 giorni da quello della sua presentazione, salvo che la gravità dei fatti renda necessario che la riunione avvenga nei termini d'urgenza.
6. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
7. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art. 55. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
8. L'ordine del giorno è inserito o allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

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

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

2. Il messo rimette alla segreteria comunale la dichiarazione di avvenuta consegna, contenente l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più destinatari, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. Le ricevute di ritorno delle raccomandate di cui all'art. 140 c.p.c. sono probatorie ai fini dell'avvenuta consegna. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
3. L'avviso di convocazione, con l'ordine del giorno, può anche essere consegnato tramite raccomandata con ricevuta di ritorno, fax, telegramma, posta elettronica e posta elettronica certificata. L'invio si perfeziona al momento della spedizione. In questi casi il telefax, il telegramma, la posta elettronica e la Posta Elettronica Certificata (P.E.C.) rispondono ai requisiti di legge e assorbono la funzione di notificazione mediante messo comunale. La scelta della modalità di consegna dell'avviso di convocazione dovrà essere effettuata per iscritto dal singolo consigliere comunale; in caso di silenzio, si procederà con la consegna mediante messo notificatore.
4. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Sindaco, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
5. Fino a quando non è effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

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

1. L'avviso di convocazione per le adunanze in sessione ordinaria deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione, non computando il giorno di spedizione e/o notificazione; per le adunanze da tenersi in sessione straordinaria il termine è ridotto a tre giorni prima di quello stabilito per la riunione, non computando il giorno di spedizione e/o notificazione.
2. Per le adunanze convocate d'urgenza l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima dell'ora stabilita per la riunione, secondo le modalità previste dal comma 3 dell'art. 48
3. Nel caso in cui, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti sopravvenuti, occorre darne avviso scritto che pervenga ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.



4. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma terzo e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma quarto possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata ad altro giorno stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza al momento in cui questo è stato deciso.
5. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

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

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo pretorio e sul sito web del Comune.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo comunale e sul sito web almeno 24 ore prima della riunione.
3. Il Sindaco, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti per rendere noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

### ***CAPO III***

#### **ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

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

1. Le proposte di delibere e gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale e inviati tramite posta elettronica ai consiglieri comunali, di norma, contestualmente alla convocazione del Consiglio e comunque nei termini di convocazione previsti. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
2. L'orario di consultazione è quello di ordinario funzionamento dell'ufficio di Segreteria del Comune.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000 in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del settore interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati o, comunque, direttamente attinenti alle proposte depositate.

4. All'inizio della riunione le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.
5. Le proposte relative alla modifica dello statuto e del presente regolamento devono essere consegnate ai Consiglieri comunali almeno venti giorni prima dell'adunanza nella quale dovrà esserne iniziato l'esame. Con la comunicazione viene inviata copia degli atti e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti i quali sono contestualmente depositati presso la Segreteria Generale.
6. Lo schema di bilancio annuale di previsione, della relazione previsionale e programmatica e lo schema di bilancio pluriennale, unitamente agli allegati ed alla relazione dell'organo di revisione, sono messi a disposizione dei Consiglieri comunali e, ove possibile anche in formato elettronico, durante la seduta di presentazione degli stessi che deve tenersi almeno venti giorni prima della data prevista per la loro approvazione.
7. La proposta del rendiconto della gestione, unitamente alla relazione dell'organo di revisione è messa a disposizione dei componenti dell'organo consiliare e, ove possibile anche in formato elettronico, almeno venti giorni prima della data stabilita per la sua approvazione.

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

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Sindaco, dopo un'attesa di 15 (quindici) minuti, dispone che si rinnovi l'appello: nel caso in cui sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Sindaco ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
3. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Sindaco che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso in cui dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Sindaco dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione fino a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

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

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

1. Quando, in seguito a convocazione del Consiglio, non possa farsi luogo a deliberazioni per mancanza del numero legale, ne è steso verbale nel quale si deve indicare il numero degli intervenuti. E' adunanza di seconda convocazione quella che tratta un oggetto iscritto all'ordine del giorno già inserito in altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. Le adunanze di seconda convocazione, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervenga almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge al Comune, senza computare a tale fine il Sindaco.
3. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno la metà dei Consiglieri assegnati, i seguenti atti:
  - i bilanci annuali e pluriennali e la relazione previsionale;
  - il rendiconto della gestione;
  - il piano di governo del territorio;
  - l'approvazione delle linee programmatiche di mandato.
4. Considerata la previsione già nella prima convocazione, della data della seconda convocazione a distanza di almeno 48 ore, non si procede all'avviso ai Consiglieri assenti alla prima convocazione a condizione che nell'avviso si esprima la volontà di discutere gli argomenti in seconda convocazione spiegandone i motivi.
5. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Sindaco. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione.
6. In caso di seduta andata deserta per mancanza del numero legale il Sindaco è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
7. Trascorsi 15 (quindici) minuti dall'ora fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
8. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art. 48 del presente regolamento.

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

#### ***Art. 54 – Partecipazione degli Assessori esterni***

1. Gli Assessori esterni partecipano alle adunanze del Consiglio comunale per effettuare relazioni, per dare chiarimenti e notizie sugli argomenti all'ordine del giorno. Essi non hanno diritto di voto.
2. La loro partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

### ***CAPO IV***

#### **PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 55 – Adunanze pubbliche**

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 56.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

#### **Art. 56 – Adunanze segrete**

1. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
2. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Sindaco invita i Consiglieri ad astenersi da ulteriori valutazioni. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Sindaco, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
3. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, i componenti del Consiglio, il Segretario comunale, nonché i componenti della Giunta comunale e l'addetto alla verbalizzazione, tutti vincolati al segreto d'ufficio.

#### **Art. 57 – Adunanze aperte**

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Sindaco convoca l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche in altri luoghi.

2. In tali particolari adunanze il Sindaco, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate. Il Sindaco può far intervenire anche i singoli cittadini.
3. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti impegni di spesa, anche di massima, a carico del bilancio comunale.

## **CAPO V**

### **DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

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

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere valutazioni critiche, rilievi e censure su argomenti relativi all'attività politico-amministrativa.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano ottenere l'onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti e lede i principi affermati nei precedenti commi, il Sindaco 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 Sindaco può interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

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

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare nel settore del proprio gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Sindaco, sentita la Conferenza dei Capi gruppo.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al Sindaco.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Sindaco all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
4. Devono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Sindaco deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al

dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.

5. Solo al Sindaco è permesso interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento o ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti o iscritti all'ordine del giorno della seduta.
6. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

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

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Sindaco, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera degli agenti di Polizia Locale ovvero di altre autorità di Pubblica Sicurezza. A tal fine essi sono sempre comandati di servizio per le adunanze del Consiglio comunale, alle dirette dipendenze del Sindaco.
3. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Sindaco dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
4. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Sindaco, egli abbandona l'aula e dichiara sospesa la seduta fino a quando non riprenda il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Sindaco, udito il parere dei Capi gruppo, la dichiara definitivamente sciolta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

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

1. Il Sindaco, su propria iniziativa o su richiesta motivata di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'amministrazione comunale, per fornire illustrazioni e chiarimenti. Durante gli interventi la seduta non viene sospesa, e si prosegue nella verbalizzazione ai sensi dell'art. 68 del presente regolamento.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Sindaco o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati a votazione conclusa.
4. Il Sindaco informa i presenti in aula nel caso di esistenza di telecamere e di successiva diffusione delle immagini delle adunanze, invitando i presenti a non divulgare i dati

sensibili, così come definiti dalla normativa sulla privacy.

## **CAPO VI**

### **ORDINE DEI LAVORI**

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

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Sindaco effettua eventuali comunicazioni, sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
2. Su ogni comunicazione può intervenire, esclusivamente per ottenere chiarimenti, un consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore di norma ai tre minuti.
3. La discussione procederà secondo l'ordine del giorno stabilito.
4. L'esame delle interrogazioni e delle interpellanze viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza. Se un Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione - o interpellanza, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza, ovvero abbia delegato per l'illustrazione un consigliere del proprio gruppo.
5. Il presentatore, o il primo firmatario tra più presentatori, illustra brevemente l'interrogazione - o l'interpellanza - e ad essa risponde il Sindaco o l'assessore delegato. Quando l'interrogazione - o l'interpellanza - ha per oggetto il funzionamento ed i lavori del Consiglio, il Sindaco dà direttamente risposta all'interrogazione/interpellanza o domanda all'Assessore incaricato di provvedervi. La presentazione e la risposta devono essere contenute ciascuna nel tempo di cinque minuti. E' ammessa la replica del presentatore nel tempo massimo di ulteriori tre minuti.
6. Nel caso in cui l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno di essi, di regola al primo firmatario.
7. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
8. Prima della trattazione delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno, i Consiglieri possono presentare altre interrogazioni depositandone il testo presso la presidenza. Il Sindaco o l'Assessore, ove dispongano degli elementi necessari, provvedono a dare risposta all'interrogante. Nel caso in cui non sussistano le condizioni per dare immediatamente risposta, si procede come disciplinato dal 3° comma dell'art. 25.
9. La durata dei limiti di tempo degli interventi effettuati in Consiglio comunale si intendono preceduti dalle parole "di norma".

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

1. Il Consiglio comunale, a seguito della verifica del numero legale e concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Sindaco o di un Consigliere. In questo ultimo caso è necessaria una votazione a maggioranza, in forma palese, dell'organo consiliare.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.
3. Non è necessaria la preventiva iscrizione di una proposta incidentale, quand'essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale.
4. Il Sindaco può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbiano avuto notizia a seduta iniziata.

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

1. I punti all'ordine del giorno saranno relazionati dal Sindaco o dagli Assessori competenti per materia.
2. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Sindaco 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 Sindaco ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
3. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capo gruppo o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo - può parlare per due volte, la prima per non più di dieci minuti e la seconda volta per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Sindaco o del relatore.
4. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di cinque minuti ciascuno.
5. Il relatore replica agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura o numero.
6. Il Sindaco, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del relatore e le contro repliche, dichiara chiusa la discussione.
7. Il Consiglio, su proposta del Sindaco o di almeno tre Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia intervenuto almeno il Sindaco e un Consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.



8. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per la dichiarazione del voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a tre minuti.
9. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capo gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. Gli interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
10. I termini di tempo previsti dai commi precedenti possono essere fissati in modo più ampio su accordo preso tra i Capi gruppo. Il Sindaco ne dà avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

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

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

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

1. Sussiste il "fatto personale" quando un Consigliere sia censurato per la propria condotta o gli vengano attribuite opinioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Sindaco li valuta al fine di autorizzare l'intervento. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Sindaco decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.
3. Può rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere che lo ha provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.
4. Non è ammesso, col pretesto di fatto personale, ritornare su una discussione chiusa, fare apprezzamenti sui voti del Consiglio o comunque discuterli.

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

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

## ***CAPO VII***

### **PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE**

#### **IL VERBALE**

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

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

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

1. Il processo verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.
2. Di ogni seduta si redige il processo verbale, che deve contenere soltanto gli atti e le deliberazioni, nonché, per le discussioni, l'oggetto e i nomi di coloro che vi hanno partecipato.
3. I processi verbali delle sedute precedenti vengono depositati a disposizione dei Consiglieri almeno tre giorni prima dell'adunanza in cui saranno sottoposti ad approvazione.
4. Il processo verbale di una precedente seduta si intende approvato se non vi sono osservazioni o proposte di rettifica prima dello svolgimento dell'ordine del giorno. Le osservazioni e le proposte di rettifica devono pervenire entro detto termine per iscritto al Sindaco. In relazione alla natura e alla complessità delle osservazioni e delle richieste di rettifica, il Sindaco:
  - accoglie le osservazioni e le proposte di rettifica e le presenta nella stessa seduta al Consiglio comunale per l'approvazione, ovvero sottopone le osservazioni e le proposte al voto del Consiglio;
  - rinvia l'approvazione del verbale alla seduta successiva.
5. Qualora, sulla base delle osservazioni e delle proposte di rettifica, si proceda a votazione sui verbali, questa ha luogo senza discussione.
6. Ogni proposta di rettifica sottoposta a votazione è inserita a verbale nella seduta in corso. Il Segretario generale cura che sia eseguita apposita annotazione nell'originale

del verbale rettificato.

7. Il processo verbale, una volta approvato, è sottoscritto dal Segretario Generale e dal Sindaco.

### **Art. 70 - Resoconto**

1. Di ogni seduta del Consiglio è effettuata una registrazione audio su supporto magnetico e digitale, che integra il processo verbale attraverso opportuno rinvio espressamente indicato in ogni deliberazione.
2. Le registrazioni audio magnetiche e digitali sono conservate presso l'Ufficio Segreteria Generale e debitamente pubblicate sul sito web dell'ente.
3. I Consiglieri comunali possono richiedere al Sindaco di ottenere, in tempi urgenti e per casi particolari, la trascrizione integrale o parziale di sedute del Consiglio comunale. La suddetta richiesta può essere avanzata da chiunque abbia un motivato interesse, previo il pagamento dei costi sostenuti per la trascrizione.

## **TITOLO IV**

### **LE DELIBERAZIONI**

#### **CAPO I**

### **LE DELIBERAZIONI**

### **Art. 71 - Forma e contenuti**

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo deve essere espresso il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del settore interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
3. Nel caso in cui il Comune di Pogliano Milanese non abbia il responsabile del settore interessato, il parere è espresso dal Segretario comunale, in relazione alle sue competenze.
4. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso è sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere precisandone i motivi.
5. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito,

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

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

### ***Art. 72 - Approvazione - revoca - modifica***

1. Il Consiglio comunale approvandole, con le modalità di cui agli articoli seguenti, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.
2. Il Consiglio comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale per procedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
3. Nei provvedimenti del Consiglio comunale, di cui al precedente comma, deve esser fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.
4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costituite od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono gli interventi diretti a disciplinare i relativi rapporti.

## ***CAPO II***

### **LE VOTAZIONI**

#### ***Art. 73 – Modalità generali***

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 74 e 75.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
4. La votazione non può aver luogo, se al momento della stessa, i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione

stessa.

5. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente:
  - 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) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
6. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
7. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
  - a) per i regolamenti il Sindaco invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per iscritto. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso in forma palese;
  - b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli contenuti, presentate dai Consiglieri.
8. Concluse tali operazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta.
9. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

#### ***Art. 74 – Votazioni in forma palese***

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Sindaco pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono astenuti, i favorevoli e dopo i contrari.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario comunale, il Sindaco ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
5. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono debbono risultare nominativamente a verbale.

### ***Art. 75 – votazione per appello nominale***

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Sindaco o di almeno un quinto dei Consiglieri.
2. Il Sindaco precisa al Consiglio il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.
3. Il Segretario comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Sindaco, con l'assistenza del Segretario stesso.
4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

### ***Art. 76 – 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 e munite del timbro comunale;
  - b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio, oppure barrando con una crocetta nel caso ci sia già la proposta di uno o più nominativi.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non iscritti, iniziando, nell'ordine, dal primo in eccedenza.
4. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Sindaco stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Sindaco, affinché ne sia preso atto a verbale.
7. Terminata la votazione il Sindaco, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario comunale, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.

9. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Sindaco annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
10. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.

### **Art. 77 – 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 un'unità al totale dei votanti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche o 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 adunanza decisa dal Consiglio a maggioranza assoluta dei votanti.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

### **Art. 78 – Deliberazioni immediatamente eseguibili**

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti con motivazione dell'urgenza, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

## **TITOLO V**

## **DISPOSIZIONI FINALI**

### **CAPO I**

#### **NORME FINALI**

##### **Art. 79 – Entrata in vigore**

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

##### **Art. 80 – Norme abrogate**

1. Alla data di entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate le disposizioni del "Regolamento del Consiglio Comunale" adottato con delibera di Consiglio Comunale n. 70 del 21/12/1993.

##### **Art. 81 – Diffusione**

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Sindaco ai Consiglieri comunali in carica.
2. Copia del regolamento è depositata nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
3. Copia del regolamento è pubblicata sul sito internet del Comune.

##### **Art. 82 – Disposizione finale**

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