

**CITTA' DI**  
**CERNUSCO SUL NAVIGLIO**  
Città Metropolitana di Milano

**REGOLAMENTO**  
**DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**Approvato con atto di Consiglio Comunale n. 24 del 14.03.2007**

**Modifica al Regolamento di Consiglio Comunale con Atto C.C. del 17.09.2007 n. 64**

(art. 17-Commissioni- Costituzione e Composizione - (1° e 2° comma)

**Modifica al Regolamento di Consiglio Comunale con Atto C.C. n. 102 del 29.11.2010**

(sostituito art.14 (costituzione))

(Introduzione nuovi articoli: 14 bis (Capigruppo consiliari) – 21 bis (Commissioni congiunte) – 66 bis (Pubblicità delle interrogazioni, interpellanze, mozioni, risoluzioni e ordini del giorno))

**Modifica al Regolamento di Consiglio Comunale con Atto C.C. n. 30 del 22.04.2013**

(modificati artt. 33, 49, 62, 66-bis)

(sostituito art. 61)

(introduzione nuovi articoli 60-bis (Disposizioni comuni) – 62-bis (Domande di attualità))

**Modifica al Regolamento di Consiglio Comunale con Atto C.C. n. 37 del 31.07.2025**

(modificati artt. 14, 32)

Il Presidente del Consiglio Comunale  
f.to Fabio S. Colombo

Il Segretario Generale  
f.to Dr. Fortunato Napoli

# **REGOLAMENTO** **DEL CONSIGLIO COMUNALE**

## **INDICE**

### **TITOLO I - NORME GENERALI**

#### **CAPO I - Disposizioni generali**

- ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO
- ART. 2 - INTERPRETAZIONE AUTENTICA DEL REGOLAMENTO

#### **CAPO II - I Consiglieri comunali**

- ART. 3 - DIVIETO DI MANDATO IMPERATIVO -RESPONSABILITÀ PERSONALE
- ART. 4 - DIRITTO D'ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO
- ART. 5 - ASTENSIONE OBBLIGATORIA E FACOLTATIVA
- ART. 6 - DIMISSIONI
- ART. 7 - PARTECIPAZIONE ALLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO -DECADENZA PER ASSENZA PROLUNGATA
- ART. 8 - PROCEDURA PER DECADENZA
- ART. 9 - NOMINE ED INCARICHI
- ART. 10 - FUNZIONI RAPPRESENTATIVE
- ART. 11 - DIRITTO ALLA CONSULTAZIONE DEGLI ATTI
- ART. 12 - DIRITTO DI INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI E DOCUMENTI DA PARTE DEI CONSIGLIERI
- ART. 13 - ATTI ESCLUSI ALL'ACCESSO

#### **CAPO III - I Gruppi consiliari**

- ART. 14 - COSTITUZIONE
- ART. 14 BIS – CAPIGRUPPO CONSILIARI
- ART. 15 - CONFERENZA DEI CAPI GRUPPO
- ART. 16 - FUNZIONAMENTO DELLA CONFERENZA DEI CAPI GRUPPO

#### **CAPO IV - Le Commissioni consiliari permanenti per materia**

- ART. 17 - COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE
- ART. 18 - PRESIDENZA DELLE COMMISSIONI
- ART. 19 - FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI
- ART. 20 - FUNZIONE DELLE COMMISSIONI
- ART. 21 - CONVOCAZIONE
- ART. 21 BIS – COMMISSIONI CONGIUNTE
- ART. 22 - SEGRETERIA DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

## **CAPO V - Le Commissioni speciali**

ART. 23 - ISTITUZIONE DELLE COMMISSIONI SPECIALI, DI INCHIESTA

ART. 24 - ISTITUZIONE DELLE COMMISSIONI SPECIALI DI CONTROLLO E GARANZIA

ART. 25 - FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE SPECIALE

## **TITOLO II - NORME PER LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO**

### **CAPO I - L'avviso di convocazione**

ART. 26 - COMPETENZA

ART. 27 - COMUNICAZIONE CONVOCAZIONE AI CONSIGLIERI

ART. 28 - TERMINI PER IL RECAPITO

### **CAPO II - L'ordine del giorno**

ART. 29 - L'ORDINE DEL GIORNO

ART. 30 - ISCRIZIONE DI PROPOSTE ALL'ORDINE DEL GIORNO

ART. 31 - DEPOSITO DEGLI ATTI

TITOLO III - LE ADUNANZE CONSILIARI

### **CAPO I - La sede**

ART. 32 - LA SEDE DELLE RIUNIONI

ART. 32 BIS - SVOLGIMENTO IN MODALITÀ TELEMATICA O MISTA

ART. 32 TER - PRINCIPI E CRITERI

ART. 32 QUATER - REQUISITI TECNICI

ART. 32 QUINQUES - PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE

ART. 32 SEXIES - ACCERTAMENTO DEL NUMERO LEGALE

ART. 32 SEPTIES - SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

ART. 32 OCTIES - VOTAZIONI

ART. 32 NOVIES - PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

ART. 33 - ADUNANZE DI PRIMA CONVOCAZIONE

ART. 34 - ADUNANZE DI SECONDA CONVOCAZIONE

### **Capo II - Il Presidente e l'Ufficio di Presidenza**

ART. 35 - IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 36 - MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO E VALIDITÀ DELLE DECISIONI DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA

ART. 37 - ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE

ART. 38 - ATTRIBUZIONI DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA

ART. 39 - REVOCA DEL PRESIDENTE

### **CAPO III - Gli Scrutatori**

ART. 40 - NOMINA ED ATTRIBUZIONI

## **CAPO IV - La pubblicità delle sedute**

- ART. 41 - SEDUTE PUBBLICHE
- ART. 42 - SEDUTE SEGRETE
- ART. 43 - SEDUTE APERTE

## **CAPO V - Disciplina delle sedute**

- ART. 44 - COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI. SANZIONI DISCIPLINARI
- ART. 45 - NORME GENERALI PER GLI INTERVENTI
- ART. 46 - DISORDINI IN AULA
- ART. 47 - COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO
- ART. 48 - AMMISSIONE DI RAPPRESENTANTI DEL COMUNE E DIRIGENTI COMUNALI IN AULA

## **CAPO VI - Svolgimento delle sedute**

- ART. 49 - ORDINE DEI LAVORI
- ART. 50 - DIVIETO DI DELIBERARE SU ARGOMENTI ESTRANEI ALL'O.D.G.
- ART. 51 - NORME PER LA DISCUSSIONE GENERALE
- ART. 52 - GLI EMENDAMENTI
- ART. 53 - QUESTIONE PREGIUDIZIALE O SOSPENSIVA
- ART. 54 - RICHIAMI ALL'ORDINE DEL GIORNO
- ART. 55 - FATTO PERSONALE
- ART. 56 - CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE
- ART. 57 - DICHIARAZIONI DI VOTO

## **CAPO VII - Conclusione delle sedute**

- ART. 58 - ORA DI CHIUSURA DELLE SEDUTE
- ART. 59 - RINVIO DELLA SEDUTA AD ALTRO GIORNO
- ART. 60 - TERMINE DELLA SEDUTA

## **CAPO VIII - Interrogazioni e interpellanze, ordini del giorno, mozioni e risoluzioni**

- ART. 60-BIS – DISPOSIZIONI COMUNI
- ART. 61 - LE INTERROGAZIONI
- ART. 62 - LE INTERPELLANZE
- ART. 62-BIS – DOMANDE DI ATTUALITA'
- ART. 63 - LE MOZIONI
- ART. 64 - LE MOZIONI D'ORDINE
- ART. 65 - LE RISOLUZIONI
- ART. 66 - GLI ORDINI DEL GIORNO
- ART.66 BIS – PUBBLICITA' DELLE INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI, RISOLUZIONI ED ORDINI DEL GIORNO.

## **CAPO IX - Le votazioni**

- ART. 67 - FORME DI VOTAZIONE
- ART. 68 - VOTAZIONE IN FORMA PALESE
- ART. 69 - VOTAZIONE CON SISTEMA ELETTRONICO

ART. 70 - VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE  
ART. 71 - ORDINE DELLE VOTAZIONI  
ART. 72 - VOTAZIONI SEGRETE  
ART. 73 - ESITO DELLE VOTAZIONI  
ART. 74 - DIVIETO D'INTERVENTI DURANTE LE VOTAZIONI

## **TITOLO IV - LE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **CAPO I - Norme Generali**

ART. 75 - LA COMPETENZA ESCLUSIVA  
ART. 76 - APPROVAZIONE DELLE DELIBERAZIONI  
ART. 77 - REVOCA E MODIFICA

## **TITOLO V - VERBALI DELLE ADUNANZE**

### **CAPO I - Norme Generali**

ART. 78 - REDAZIONE  
ART. 79 - CONTENUTO  
ART. 80 - FIRMA DEI VERBALI, SEGRETARIO E INCOMPATIBILITÀ

### **CAPO II - Deposito, rettifiche, approvazione e conservazione del verbale**

ART. 81 - DEPOSITO, RETTIFICHE ED APPROVAZIONI  
ART. 82 - DIFFUSIONE DEL REGOLAMENTO  
ART. 83 - ENTRATA IN VIGORE

# **TITOLO I**

## **NORME GENERALI**

## **CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1**

#### **Oggetto del regolamento.**

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione, il funzionamento e l'esercizio delle attribuzioni del Consiglio Comunale, in attuazione della Legge e dello Statuto Comunale.

### **Art. 2**

#### **Interpretazione autentica del regolamento.**

1. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento, devono essere presentate per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale.
2. Il Presidente incarica immediatamente il Segretario Generale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, all'Ufficio di Presidenza e, successivamente, alla conferenza dei Capi gruppo.
3. Qualora nella conferenza dei Capi gruppo l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso dei tre quinti dei Consiglieri dai Capi gruppo rappresentati, la soluzione è rimessa al Consiglio Comunale il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
4. Le eccezioni sollevate da Consiglieri Comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte in scritto al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce l'ufficio di Presidenza, i capigruppo presenti in aula ed il Segretario Comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio Comunale, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.
5. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non siano disciplinate dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, la decisione è adottata dal Presidente del Consiglio Comunale, ispirandosi ai principi generali dell'ordinamento giuridico, udito il parere dell'Ufficio di Presidenza, del Segretario Generale. Qualora lo ritenga opportuno, il Presidente demanda la decisione al Consiglio comunale, che si esprime a maggioranza dei Consiglieri presenti.
6. L'interpretazione della norma ha validità di interpretazione autentica ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

## **CAPO II I CONSIGLIERI COMUNALI**

### **Art. 3**

#### **Divieto di mandato imperativo – Responsabilità personale.**

1. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità locale senza vincolo di mandato.
2. Ciascun Consigliere Comunale è responsabile personalmente dei voti che esprime in favore o contro i provvedimenti trattati dal Consiglio.
3. Nell'adempimento delle civiche funzioni egli ha pertanto piena libertà d'azione, d'espressione, d'opinione e di voto nei limiti di quanto espresso dal presente Regolamento.

### **Art. 4**

#### **Diritto d'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 dalle norme vigenti.
2. Ai Consiglieri Comunali è dovuta il gettone di presenza, nella misura fissata dall'art. 82 del D. Lgs. 67/2000.

3. È prevista la corresponsione del gettone di presenza anche per le Commissioni Permanenti e per la conferenza dei Capi Gruppo.
4. Il gettone di presenza è concesso anche per le sedute delle Commissioni comunali, istituite da Leggi statali o regionali, nella stessa misura prevista per le adunanze del Consiglio.
5. Il gettone di presenza spettante ai Consiglieri Comunali nelle ipotesi in precedenza elencate non è cumulabile per riunioni che si tengano nell'ambito della stessa giornata, salvo che si tratti di sedute di organi diversi convocate con le modalità ordinarie. Agli Amministratori, ai quali viene corrisposta l'indennità di carica prevista dalla Legge, non è dovuta l'indennità di presenza per partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari permanenti. Il gettone di presenza è dovuto agli Amministratori predetti per la partecipazione alle sedute delle altre commissioni comunali previste da Leggi statali o regionali, di cui al comma 3.
6. I Consiglieri Comunali, formalmente delegati dal Consiglio o dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale, hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio, pernottamento e soggiorno purché documentate, secondo quanto stabilito dalla Legge.
7. La Giunta Comunale, in conformità a quanto dispone la normativa vigente, può deliberare di assicurare i componenti del Consiglio Comunale contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.
8. Il Comune, anche a tutela dei propri diritti ed interessi garantisce, sin dall'apertura del procedimento, il patrocinio legale ai Consiglieri, agli Assessori, al Sindaco che si trovino implicati, in conseguenza di fatti od atti direttamente connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile, penale od amministrativa, in ogni stato e grado del giudizio, purché non ci sia conflitto di interessi tra l'Amministrazione ed il soggetto beneficiario del patrocinio. L'assistenza comporterà l'assunzione a carico del Comune di ogni onere connesso alla difesa dei soggetti interessati, facendoli assistere da legali di comune gradimento. Se il giudizio si conclude con sentenza di condanna esecutiva, per comportamenti caratterizzati da dolo o colpa grave, i soggetti che hanno beneficiato dell'assistenza sono tenuti a rimborsare al Comune le spese da questo anticipate.

## **Art. 5**

### **Astensione obbligatoria e facoltativa.**

1. Il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo d'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 dell'amministratore o di parenti o affini sino al quarto grado.
2. L'obbligo dell'astensione s'impone, sia quando il consigliere è oggettivamente e personalmente interessato, sia quando vi abbia interesse oggettivo il coniuge o un parente fino al quarto grado. S'impone l'obbligo anche quando il Consigliere espleta funzioni d'amministratore o direttore di un ente, di un'associazione anche di fatto, di un comitato o di una società che ha interesse al provvedimento.
3. I divieti di cui ai commi precedenti comportano l'obbligo, per il Consigliere, di allontanarsi dall'aula, per tutto il tempo della discussione e votazione della deliberazione.
4. La verifica dell'esistenza dell'obbligo di astenersi è lasciata alla valutazione ed alla personale responsabilità del Consigliere. Fatti salvi i ricorsi giurisdizionali, qualunque membro del Consiglio può sollevare, in qualunque adunanza, la questione della mancata astensione obbligatoria di un consigliere dalla partecipazione ad una deliberazione.
5. Anche se non obbligato ad astenersi, ogni Consigliere può, per motivi personali o politici d'opportunità, dichiarare di astenersi dal partecipare alla votazione di una o più deliberazioni, restando nel numero dei presenti a meno che non si allontani dall'aula.
6. Il Consigliere che deve, o intende astenersi, informa il Presidente del Consiglio della propria volontà di assentarsi temporaneamente.

## **Art. 6**

### **Dimissioni.**

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate con comunicazione scritta indirizzata al Presidente del Consiglio Comunale e devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione.
2. Dalla data di protocollo le dimissioni s'intendono immediatamente efficaci ed irrevocabili e non necessitano di presa d'atto.
3. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni dalla data di protocollazione, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari con separate deliberazioni a voti palesi, previa convalida della persona surrogante, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta da protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora si debba procedere allo scioglimento del Consiglio per dimissioni contestuali, ovvero rese con atti separati, purché contemporaneamente presentati al protocollo dell'ente della metà più uno dei membri assegnati, non computando a tal fine il Sindaco.

## **Art. 7**

### **Partecipazione alle riunioni del Consiglio - Decadenza per assenza prolungata.**

1. I Consiglieri comunali hanno il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio. In caso d'impedimento, il Consigliere dà comunicazione al Capo Gruppo consiliare, il quale informa il Consiglio.
2. Ciascun Consigliere può comunicare, con lettera motivata diretta al Presidente del Consiglio, di doversi assentare dalla partecipazione ai Consigli comunali per un certo periodo di tempo, comunque non superiore a due mesi. Il Presidente informa il Consiglio e ne fa prendere atto a verbale dal Segretario, considerando tale assenza giustificata in tutti i Consigli comunali di quel periodo.
3. Tre assenze consecutive alle sedute del Consiglio, comportano l'avvio del procedimento di decadenza ai sensi dell'articolo seguente.
4. Costituiscono assenze giustificate, per le quali non si procede a decadenza, le seguenti cause:
  - a) le missioni regolarmente autorizzate dal Presidente del Consiglio Comunale per incarico connesso all'esercizio di funzioni istituzionali;
  - b) la partecipazione alle sedute di altri organi collegiali in rappresentanza del Comune di Cernusco sul Naviglio e su espressa delega del Sindaco o del Presidente del Consiglio Comunale in base alle rispettive competenze;
  - c) la malattia, il lutto familiare e l'astensione obbligatoria per maternità;
  - d) motivi familiari per non più di cinque sedute complessivamente l'anno, elevati ad otto per chi partecipa alla conferenza capigruppo.

## **Art. 8**

### **Procedura per decadenza.**

1. Il potere di promuovere la procedura di declaratoria di decadenza del Consigliere per assenza spetta al Presidente del Consiglio, al Sindaco e ad ogni altro Consigliere comunale che ne danno comunicazione in seno al Consiglio Comunale entro sessanta giorni dall'ultima assenza.
2. Il Presidente del Consiglio Comunale, accertata l'assenza dalle sedute consiliari maturata dal Consigliere Comunale, gli comunica, per iscritto, l'avvio del procedimento amministrativo, contestandogli le assenze ingiustificate e invitandolo a fornire le proprie giustificazioni entro il termine di venti giorni decorrenti dalla data di ricevimento della raccomandata con ricevuta di ritorno con la quale è stata notificata la comunicazione stessa.
3. L'interessato può presentare le proprie contro deduzioni scritte al Consiglio nei successivi venti giorni.
4. Scaduto questo termine, il Presidente sottopone all'esame del Consiglio Comunale, nella prima seduta utile da tenersi comunque non oltre venti giorni successivi alla scadenza del termine, previa iscrizione all'ordine del giorno, l'argomento riguardante la decadenza del Consigliere, tenuto adeguatamente conto delle eventuali giustificazioni e/o documentazione prodotta dal

Consigliere interessato. Il Consiglio prende atto della correttezza della procedura e delibera in merito.

5. In assenza di comunicazioni del Consigliere relative alle cause giustificative, la pronuncia della decadenza è atto dovuto, ricorrendo la prova delle assenze per intere tre sedute successive.

#### **Art. 9**

##### **Nomine ed incarichi.**

1. Ogni volta che disposizioni di legge, norme regolamentari o statutarie, prevedano che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere Comunale, questi deve essere nominato o designato dal Consiglio stesso.
2. Quando sia previsto che la nomina avvenga per elezione da parte del Consiglio Comunale, la stessa deve essere disposta sempre in seduta pubblica, con voto segreto.
3. Quando sia previsto espressamente che la nomina avviene per designazione dei Gruppi Consiliari, compete ad un rappresentante incaricato dal gruppo comunicare, in seduta pubblica ed in forma palese, alla Presidenza ed al Consiglio, il nominativo del Consigliere designato.
4. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo della rappresentanza comunale espressa con le modalità sopra riportate.
5. Nel caso in cui il Consigliere Comunale, nominato o designato cessi dall'incarico, per dimissioni o per qualsiasi altra causa, il Consiglio provvede alla sostituzione nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento.

#### **Art. 10**

##### **Funzioni rappresentative.**

1. Il Presidente del Consiglio rappresenta il Consiglio Comunale nell'intervallo delle sue riunioni.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere nominata una Delegazione Consigliare.
3. La delegazione viene designata dal Consiglio e, nei casi d'urgenza, dalla Conferenza dei Capi gruppo, convocata dal Presidente del Consiglio Comunale.

#### **Art. 11**

##### **Diritto alla consultazione degli atti.**

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno vengono depositati presso la Segreteria Comunale, od altro ufficio competente per materia nei termini previsti per la convocazione, durante l'orario d'ufficio.
2. Nei casi d'urgenza gli atti debbono essere depositati almeno 24 ore prima della relativa seduta consiliare.
3. I Consiglieri hanno diritto di prendere visione degli atti d'ufficio che sono richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.
4. I Consiglieri Comunali per l'effettivo esercizio delle loro funzioni, hanno diritto di prendere visione di tutti i provvedimenti adottati dall'Ente e degli atti preparatori in essi richiamati nonché di avere tutte le informazioni necessarie all'esercizio del mandato.
5. I Consiglieri Comunali hanno altresì diritto di ottenere gratuitamente copia dei provvedimenti adottati.

#### **Art. 12**

##### **Diritto di informazione e di accesso agli atti e documenti da parte dei consiglieri**

1. I consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento, in conformità all'art. 10, comma 1, dell'ordinamento delle autonomie locali.
2. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso utili per l'espletamento del mandato elettivo.

3. L'esercizio dei diritti di cui ai commi che precedono è effettuato dai consiglieri richiedendo direttamente la consultazione degli atti e le informazioni ai dirigenti o dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi.
4. Per coordinare l'esercizio del diritto dei consiglieri con le esigenze di funzionamento dell'organizzazione del comune e degli altri enti, l'esercizio del diritto stesso può comportare, su provvedimento motivato del dirigente interpellato, il differimento della consultazione o dell'informazione ad altro giorno non oltre il 5° giorno lavorativo dalla richiesta.
5. Per facilitare l'esercizio del diritto di informazione il Presidente del Consiglio invia a tutti i consiglieri l'elenco degli uffici o servizi comunali e degli altri enti ed aziende dipendenti, precisando nello stesso le funzioni esercitate, l'ubicazione, il nominativo del dipendente responsabile e del suo sostituto, i giorni di ogni settimana ed il relativo orario nel quale i consiglieri comunali possono ottenere direttamente e senza alcun adempimento procedurale, informazioni e notizie ed effettuare la consultazione di atti utili all'espletamento del loro mandato.
6. I consiglieri comunali, con apposita richiesta nella quale indicano espressamente che l'uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica ricoperta, hanno diritto al rilascio di copia di ogni documento in possesso dell'Amministrazione, fatto salvo gli atti esclusi ai sensi del comma 1 e ai sensi del successivo articolo 13.
7. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal consigliere stesso presso la segreteria generale. La richiesta, formulata su apposito modulo sul quale il consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma, è ricevuta dal dipendente preposto. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica ricoperta.
8. La segreteria generale, acquisita la richiesta, ne trasmetterà copia al responsabile dell'unità organizzativa che detiene il documento richiesto annotando nella domanda la data di trasmissione e il nome del responsabile.
9. Il rilascio delle copie avviene entro i cinque giorni lavorativi successivi a quello di protocollazione della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso, entro il predetto termine, il responsabile dell'unità organizzativa che detiene il documento dovrà precisare il maggior termine per il rilascio.
10. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di consigliere comunale, ai sensi dell'allegato B, n. 1, del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642, ed in esenzione dei diritti di segreteria, per lo stesso motivo, in conformità al n. 8 della tabella D allegata alla legge 8 giugno 1962, n. 604 e successive modificazioni.
11. Il rilascio di copie dei documenti e l'accesso ai dati contenuti in strumenti informatici è esente dal pagamento dei costi nei limiti dello stanziamento stabilito per le spese di funzionamento del Consiglio comunale.
12. Il consigliere è tenuto al segreto nei casi previsti dalla legge.
13. I provvedimenti di diniego all'informazione o all'accesso devono essere motivati, e contro di essi il Consigliere richiedente può ricorrere nei termini e modi previsti dalla legge.
14. L'accesso agli atti detenuti dalle aziende e dalle organizzazioni dipendenti dal Comune viene esercitato direttamente presso le stesse. Le norme organizzative delle aziende e delle altre organizzazioni dipendenti dal Comune contengono disposizioni analoghe a quelle del presente articolo consentire l'accesso, da parte dei Consiglieri, ai documenti da loro posseduti.

### **Art. 13**

#### **Atti esclusi dall'accesso**

1. Ai Consiglieri Comunali può essere inibito l'accesso ad atti la cui riservatezza è indispensabile al buon fine di iniziative intraprese dall'Ente o alla tutela della sfera giuridica dei soggetti interessati.
2. Rientrano nella fattispecie di cui al comma 1 unicamente:
  - a) atti formati all'interno dell'Ente, o all'esterno mediante apposito incarico professionale, attinenti trattative pre-contrattuali fintanto che le trattative non siano concluse;
  - b) certificazioni concernenti la salute dei dipendenti;
  - c) atti riguardanti questioni soggette a contenzioso in corso;

- d) rapporti inoltrati all'Autorità Giudiziaria;
  - e) attività esecutiva di atti giurisdizionali o autoritativi.
3. Il diniego all'accesso deve essere motivato per iscritto.

## **CAPO III**

### **I GRUPPI CONSILIARI**

#### **Art. 14**

##### **Costituzione.**

1. La costituzione dei gruppi consiliari avviene nel rispetto di quanto stabilito dallo Statuto e deve essere comunicata al Presidente del Consiglio Comunale entro i cinque giorni successivi alla prima seduta del Consiglio Comunale di ogni tornata amministrativa.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri, ad eccezione dei seguenti casi, nei quali i gruppi possono essere costituiti anche da un solo Consigliere:
  - a) candidati sindaci non eletti;
  - b) Consiglieri unici eletti della lista di appartenenza;
  - c) Gruppo Misto;
  - d) Consiglieri rimasti unici a seguito della fuoriuscita dal gruppo degli altri componenti.I casi di cui alle lettere a) e b) sono ammessi solo ove la comunicazione di costituzione pervenga entro il termine disciplinato dal comma 1 del presente articolo.
3. Le dichiarazioni di costituzione di ogni gruppo consiliare, che ne indicano la denominazione, sono sottoscritte congiuntamente dai consiglieri che lo compongono.
4. I consiglieri che non dichiarano la partecipazione ad altro gruppo consiliare compongono il Gruppo Misto, che può essere costituito anche da un solo consigliere. L'adesione al Gruppo Misto non è subordinata all'accettazione da parte di chi già compone tale gruppo.
5. Con l'eccezione del Gruppo Misto, i gruppi consiliari possono cambiare la propria denominazione nel corso della tornata amministrativa, inviando al Presidente del Consiglio Comunale una comunicazione sottoscritta da tutti i consiglieri del gruppo.
6. In deroga a quanto previsto dal comma precedente, un gruppo consiliare può cambiare la propria denominazione nel corso della tornata amministrativa, inviando al Presidente del Consiglio Comunale una comunicazione sottoscritta da quei consiglieri del gruppo che intendono mutare la denominazione medesima, nel caso di modifica, attuata in sede congressuale dalla formazione politica di riferimento. La denominazione deve coincidere con il nome della nuova formazione politica costituita. In tal caso, i consiglieri che non hanno sottoscritto la comunicazione, possono mantenere la denominazione originaria del gruppo, ovvero assumerne una ulteriore.
7. I consiglieri che nel corso della tornata amministrativa decidono di non più aderire ad un gruppo consiliare:
  - a) possono costituire un nuovo gruppo consiliare se esso risulta composto dal almeno due consiglieri, inviandone comunicazione, che ne indica la denominazione, sottoscritta dai consiglieri che compongono il nuovo gruppo, al Presidente del Consiglio Comunale;
  - b) possono aderire ad un altro gruppo consiliare esistente, inviandone comunicazione, sottoscritta congiuntamente al capogruppo del gruppo consiliare del quale intendono far parte, al Presidente del Consiglio Comunale;
  - c) negli altri casi aderiscono al Gruppo Misto, o lo costituiscono.
8. Il consigliere che nel corso della tornata amministrativa subentra ad un altro consigliere deceduto, dimissionario o decaduto, entro i cinque giorni successivi alla proclamazione, comunica al Presidente, con le modalità di cui ai commi precedenti, di quale gruppo consiliare entra a far parte.
9. Un gruppo consiliare, con l'eccezione del Gruppo Misto, può decidere l'esclusione dal gruppo stesso di uno o più consiglieri, inviandone comunicazione al Presidente del Consiglio Comunale sottoscritta dalla maggioranza dei consiglieri del gruppo. I consiglieri esclusi comunicano al Presidente, entro i dieci giorni successivi, la costituzione di un nuovo gruppo consiliare, o l'adesione ad altro gruppo esistente, nel rispetto di quanto stabilito dal precedente comma 7.

## **Articolo 14 bis**

### **Capigruppo consiliari.**

1. Entro dieci giorni dalla scadenza di cui al comma 1 dell'articolo 14, ed entro dieci giorni dalla comunicazione della costituzione di un nuovo gruppo consiliare, ogni gruppo composto da più di un consigliere deve provvedere a comunicare al Presidente del Consiglio Comunale il nominativo del proprio capogruppo. La comunicazione deve essere sottoscritta dalla maggioranza dei consiglieri del gruppo.
2. In assenza della comunicazione di cui al primo comma, ovvero in caso di comunicazioni che non rechino il numero di firme necessario ai sensi del precedente comma 1, è considerato capogruppo, agli effetti del presente regolamento, il candidato Sindaco non eletto, se appartenente al gruppo, o il consigliere del gruppo più anziano per legge. In caso di parità il più anziano d'età.
3. Con comunicazione al Presidente del Consiglio Comunale sottoscritta dal capogruppo uscente o dalla maggioranza dei consiglieri del gruppo, possono essere rese note le dimissioni o la cessazione dalla carica del capogruppo. La comunicazione del nuovo capogruppo avviene con le modalità di cui ai precedenti commi 1 e 2.
4. In caso di dimissioni comunicate al Presidente del Consiglio Comunale da un capogruppo, o di sua cessazione dalla carica di consigliere, sino all'elezione del nuovo capogruppo è considerato capogruppo, agli effetti del presente regolamento, il candidato Sindaco non eletto, se appartenente al gruppo, o il consigliere del gruppo più anziano per legge.
5. Il presente articolo si applica anche al Gruppo Misto.

## **Art. 15**

### **Conferenza dei Capigruppo.**

1. I Capigruppo sono costituiti in Conferenza Consiliare permanente, oltre che per trattare particolari argomenti ad essa attribuiti di volta in volta dal Consiglio, per i compiti ad essa demandati dal presente regolamento.

## **Art. 16**

### **Funzionamento della conferenza dei Capigruppo.**

1. La Conferenza dei Capigruppo è composta dal Presidente del Consiglio, dal Vice Presidente e dai Capigruppo e vi può partecipare il Sindaco o suo delegato, senza diritto di voto.
2. La Conferenza è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio, in caso di assenza dal Vice Presidente.
3. La conferenza dei Capigruppo concorre a definire la programmazione e a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio Comunale.
4. Il Presidente può sottoporre al parere della conferenza dei Capigruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.
5. I Capigruppo si riuniscono in una conferenza convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale. Il Presidente convoca altresì la conferenza dei Capigruppo ogni qualvolta lo richiedano il Sindaco o da Capi Gruppo rappresentanti almeno un quinto dei componenti il Consiglio Comunale. La convocazione della Conferenza dei Capigruppo deve avvenire, di norma, con 48 ore di anticipo, in caso di urgenza con sole 24 ore di anticipo, anche telefonicamente, a mezzo fax o posta elettronica.
6. La riunione della Conferenza dei Capi Gruppo è valida quando dai partecipanti è rappresentata almeno la metà dei Consiglieri in carica. In caso di impossibilità a partecipare, il Capo Gruppo ha facoltà di conferire delega scritta a un altro Consigliere del proprio gruppo.
7. Ciascun membro esprime un voto con valore pari al numero dei Consiglieri componenti il proprio gruppo. La proposta è approvata quando ottiene la maggioranza del valore rappresentato dai voti espressi. Il Presidente e il Vice Presidente non votano.
8. Le funzioni di segreteria della Conferenza dei Capigruppo sono svolte dal Segretario Generale o da altro funzionario dallo stesso incaricato.

## **CAPO IV**

### **LE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI PER MATERIA**

#### **Art. 17**

##### **Costituzione e Composizione.**

1. Il Consiglio Comunale, entro 90 giorni dalla convalida degli eletti, istituisce le commissioni consiliari permanenti, determinando le materie di rispettiva competenza.
2. Nella stessa seduta, il Consiglio Comunale determina la composizione numerica delle Commissioni consiliari permanenti e contestualmente procede, con votazione palese, alla nomina dei componenti, previa designazione degli stessi da parte dei rispettivi gruppi consiliari. Le Commissioni così costituite restano in carica per tutta la durata del mandato.
3. Il numero dei voti disponibili a favore dei rappresentanti di ciascun gruppo deve corrispondere al numero dei voti spettanti in Consiglio al gruppo stesso. I voti sono egualmente ripartiti fra tutti i rappresentanti di ciascun gruppo, senza attribuzione di frazioni di voto.
4. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere nominato, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Capogruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale precede alla sostituzione.
5. Nel caso di impedimento temporaneo, ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro Consigliere del suo gruppo, previa delega scritta con il consenso del Capo gruppo, che provvede ad informare il Presidente della commissione.
6. Non fanno parte delle Commissioni Consiliari il Sindaco e gli Assessori ma partecipano di diritto alle Commissioni.
7. La composizione delle Commissioni Consiliari è fatta in modo tale da garantire la più ampia presenza dei membri del Consiglio Comunale.

#### **Art. 18**

##### **Presidenza delle Commissioni**

1. Il Presidente ed il vice Presidente di ciascuna Commissione permanente sono eletti dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese. Risulta eletto Presidente il componente che ottiene la maggioranza semplice e che quindi avrà conseguito più voti, computati secondo il criterio di cui al precedente articolo 16, comma 3. In caso di parità di voti ottenuti dai candidati, risulterà eletto il candidato più anziano di età.
2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della Commissione, che viene tenuta, convocata dal Presidente del Consiglio, che la presiede fino alla nomina del Presidente della Commissione, entro 20 giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la delibera di nomina.
3. L'elezione del Vice Presidente avviene con le medesime modalità previste nei precedenti commi.
4. In caso di assenza od impedimento del Presidente, lo sostituisce il Vice Presidente. In caso di contemporanea assenza od impedimento del Presidente e del Vice presidente, le funzioni a loro spettanti sono espletate dal Consigliere più anziano di età facente parte della Commissione stessa.
5. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il Commissario proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata con votazione dalla Commissione. A tal fine il Presidente sottopone all'esame della Commissione la proposta in ordine all'ammissibilità della richiesta di iscrizione dell'argomento all'Ordine del Giorno nella prima seduta utile della Commissione successiva alla presentazione della richiesta stessa.

## **Art. 19**

### **Funzionamento delle Commissioni**

1. La riunione della Commissione è valida quando sono presenti Commissari che rappresentino almeno la metà dei voti consiliari. I Consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare, si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
2. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. Ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione. Il Presidente convoca la Commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocimento agli interessi del Comune. La decisione in ordine alla segretezza è presa dal Presidente, e deve essere ratificata dalla maggioranza dei presenti.
3. Il Sindaco ed i membri della Giunta possono sempre partecipare, senza diritto di voto, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le Commissioni.

## **Art. 20**

### **Funzioni delle Commissioni**

1. Le Commissioni Consiliari permanenti hanno funzioni referenti ai fini d'una più approfondita e specifica trattazione degli argomenti di competenza del Consiglio.
2. Le Commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria. Sono sottoposte obbligatoriamente all'esame delle Commissioni le proposte di deliberazioni sulle quali siano stati espressi pareri non favorevoli dai responsabili dei servizi o dal Segretario generale o non sia stata rilasciata l'attestazione di copertura finanziaria prevista per legge.
3. A tali effetti esse svolgono funzioni consultive, istruttorie, di studio e di proposta e specificatamente:
  - a) esprimono pareri sulle proposte di deliberazioni consiliari loro sottoposte dal Sindaco, dagli Assessori o da un quinto dei Consiglieri, i suddetti pareri non sono vincolanti ma ne deve essere fatta menzione nella proposta di deliberazione. Il parere obbligatorio su argomenti da sottoporre all'esame del Consiglio deve essere espresso nel termine di dieci giorni di calendario dalla richiesta, decorso il quale, il parere è ritenuto formulato.
  - b) approfondiscono, anche di loro iniziativa, lo studio sui problemi di interesse generale e questioni specifiche della Città e dell'Amministrazione.
4. Le Commissioni possono inoltre promuovere consultazioni, su materie di interesse comunale con rappresentanti di Istituti ed Enti esterni al Comune, Associazioni di categoria e sindacali.
5. Le Commissioni possono altresì convocare, per consultazioni, i responsabili dei servizi comunali, i rappresentanti delle società partecipate ed eventualmente altri funzionari.
6. Tali convocazioni andranno tempestivamente segnalate al Sindaco.

## **Art. 21**

### **Convocazione della Commissione.**

1. Il calendario dei lavori e le sue eventuali modifiche, nonché l'ordine del giorno delle adunanze viene stabilito dal Presidente della commissione e sarà comunicato ai componenti la Commissione, al Sindaco, al Presidente del Consiglio, ai Capi gruppo consiliari e agli Assessori di competenza. Previa richiesta scritta del Consigliere, la convocazione può avvenire tramite fax, e-mail, all'indirizzo specificato dal richiedente. In tal caso la prova dell'avvenuta consegna è costituita dal rapporto di trasmissione del fax o dalla stampa della e-mail contenente l'indirizzo di posta elettronica indicato dal Consigliere.
2. Le Commissioni si riuniscono secondo specifiche esigenze in relazione ai lavori del Consiglio Comunale.
3. Ogni Commissione è convocata dal suo Presidente almeno tre giorni di calendario prima dello svolgimento della seduta, riducibile a 24 ore in caso di urgenza.

4. Il Presidente è comunque tenuto a convocarla anche su richiesta scritta del Sindaco e/o dell'Assessore o di almeno un terzo dei componenti, entro dieci giorni di calendario dalla richiesta.
5. Le Commissioni non possono essere riunite nello stesso giorno in cui è convocato il Consiglio Comunale, ad eccezione della Conferenza dei Capi gruppo e fatti salvi i casi di urgenza.

#### **Art. 21 bis**

##### **Commissioni congiunte**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale, di sua iniziativa o su richiesta del Sindaco o dell'Assessore o di almeno un terzo dei componenti delle Commissioni interessate computati ai sensi del successivo comma 2, può assegnare una proposta di deliberazione all'esame congiunto di più di una commissione consiliare permanente, dichiarando a quale presidente compete la convocazione e la presidenza dei lavori.
2. Nei casi di riunioni congiunte di più commissioni consiliari permanenti, fatto salvo quanto già stabilito ove compatibile, ogni consigliere è rappresentativo di un numero di consiglieri e di voti pari al numero di componenti del proprio gruppo consiliare diviso per il numero di consiglieri del gruppo presenti, che fanno parte delle commissioni convocate. Tale metodo è applicato per determinare il numero legale e l'esito delle votazioni.

#### **Art. 22**

##### **Segreteria delle Commissioni**

1. Il servizio di segreteria viene svolto da dipendente comunale di qualifica adeguata designato dal Dirigente.
2. Il Segretario redige verbale sommario delle adunanze e provvede alle altre incombenze operative.
3. Il verbale è sottoscritto dal Presidente della Commissione e dal Segretario.

## **CAPO V**

### **LE COMMISSIONI SPECIALI**

#### **Art. 23**

##### **Istituzione delle Commissioni di indagine**

1. Su proposta del Sindaco, su istanza sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri in carica od a seguito di segnalazioni di gravi irregolarità effettuata dal Collegio dei Revisori o del Difensore Civico, il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può costituire nel suo interno commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.
2. La deliberazione che costituisce la commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio Comunale. Della Commissione fanno parte rappresentanti di tutti i Gruppi Consiliari. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il Presidente, appartenente ai gruppi di minoranza e il Vicepresidente.
3. In caso di dimissioni e decadenza di un componente, il gruppo consiliare di appartenenza, tramite il suo capogruppo, comunica il nominativo del sostituto, che entra in carica immediatamente, al Presidente del Consiglio Comunale affinché il Consiglio proceda nella prima seduta consiliare successiva alla presa d'atto.
4. Ai componenti non è concessa, per qualsivoglia ragione, la facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro soggetto esterno alla Commissione.
5. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro componente della Commissione, dandone informazione scritta al Presidente prima dell'inizio della seduta.

6. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Qualora nello svolgimento dei lavori emergano fatti che possano costituire reato o fatti nei quali sia ravvisabile danno erariale, la Commissione procede a segnalarlo all'autorità competente.
7. Su richiesta del Presidente, il Segretario Generale mette a disposizione della commissione tutti gli atti afferenti all'oggetto dell'inchiesta o ad esso connessi, fatto salvo il diritto individuale del

Consigliere espresso dall'art. 43 del D.L. 267/2000. Solo nel caso di atti di natura riservata, verrà depositata presso la sede comunale copia degli stessi atti in un unico esemplare, in visione esclusivamente dei membri della Commissione.

8. Nel caso in cui è pendente un'indagine penale attinente all'ambito della Commissione, nel caso di formale richiesta dell'Autorità Giudiziaria al Comune di acquisire i verbali od il materiale documentario in disponibilità della Commissione, gli Uffici renderanno immediatamente disponibile quanto richiesto all'Autorità Giudiziaria e ne informeranno senza ritardo il Presidente.
9. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio e della Giunta, del Collegio dei Revisori, del Difensore Civico, del Segretario generale, dei responsabili degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi, degli amministratori delle Società partecipate. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio. Per l'espletamento dell'incarico la Commissione può avvalersi anche di audizioni di soggetti privati.
10. Lo svolgimento delle audizioni è regolato ai sensi di quanto disposto per i procedimenti avanti al Giudice del Lavoro, per quanto non contrastante con la natura, i compiti e le esigenze della Commissione.
11. L'audizione è diretta dal Presidente con l'ausilio del Vice Presidente. Il Presidente può fare e prescrivere quanto occorre affinché la trattazione avvenga in modo ordinato e proficuo, regola la discussione, determina i punti sui quali l'audizione deve svolgersi e la dichiara chiusa quando la ritiene sufficiente.
12. La redazione dei verbali della Commissione, che nelle audizioni può avvalersi di apparecchi di registrazione, viene effettuata da un funzionario comunale incaricato dal Segretario Generale.
13. Il segretario di Commissione redigerà un verbale sommario, riportante per ogni adunanza esclusivamente l'orario di inizio e termine, la data, il luogo, i presenti, l'ordine del giorno, i nominativi e la sequenza degli intervenuti, compresi anche i soggetti uditi, nonché allegare le eventuali dichiarazioni scritte o memorie presentate nella seduta. Il suddetto verbale sommario sarà integrato con la trascrizione di quanto registrato con appositi apparecchi. I verbali, sottoscritti dal Presidente e dal Segretario, sono approvati nella prima adunanza successiva alla consegna degli stessi, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.
14. Spetta ad un funzionario designato dal Sindaco curare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, la predisposizione degli atti da sottoporre alla commissione ed il loro deposito preventivo. Altresì provvederà ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della commissione.
15. I verbali e la documentazione, di natura riservata, inerente i lavori della commissione devono essere depositati e conservati in luogo idoneo della Sede Comunale. Tale deposito ha carattere obbligatorio. L'accesso è consentito al Presidente, al dipendente ed al suddetto funzionario di cui ai precedenti commi 13 e 14. Il materiale una volta depositato, potrà essere consultato dai componenti della Commissione solo previa autorizzazione del Presidente.
16. Nella relazione al Consiglio Comunale la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente od indirettamente connessi con l'ambito della medesima, per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio.
17. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che essa dovrà adottare entro un termine prestabilito.

18. Con la presentazione della relazione al Consiglio Comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal Presidente consegnati al Segretario Generale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione dell'archivio dell'Ente.
19. Le riunioni delle Commissioni di indagine non sono pubbliche.
20. Il Consiglio comunale, ove l'argomento trattato lo richieda, può stabilire la secretazione dei verbali.

#### **Art. 24**

##### **Istituzione della Commissione Speciale di controllo e garanzia.**

1. Il Consiglio Comunale, con il voto della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio, può istituire al suo interno e con criterio proporzionale una Commissione di controllo e di Garanzia sull'attività dell'Amministrazione, stabilendo contestualmente composizione, poteri e funzionamento ed attribuendone la Presidenza ad un Consigliere appartenente ai gruppi di minoranza. Il Vice Presidente sarà espresso dai rappresentanti dei gruppi di maggioranza. Della Commissione fanno parte rappresentanti di tutti i Gruppi Consiliari.
2. Alla Commissione è attribuito il compito di effettuare verifiche e controlli in ordine:
  - a) allo stato di avanzamento dell'azione e dei progetti compresi nelle linee programmatiche;
  - b) al rispetto dei tempi di avanzamento delle previsioni comprese nel programma annuale dei lavori pubblici;
  - c) alle risultanze del controllo interno relative allo stato di attuazione degli obiettivi programmati con le previsioni di bilancio;
  - d) alle relazioni periodicamente presentate dai rappresentanti del Comune nominati in aziende, istituzioni, società e consorzi dipendenti dal Comune o da esso partecipati.

#### **Art. 25**

##### **Funzionamento della Commissione Speciale.**

1. Per il funzionamento della Commissioni Speciali di cui al presente Capo si applicano, per quanto non espressamente previsto, le disposizioni di cui al presente Regolamento per le Commissioni permanenti.

**TITOLO II**

**NORME PER LA  
CONVOCAZIONE DEL  
CONSIGLIO**

## **CAPO I**

### **L'AVVISO DI CONVOCAZIONE**

#### **Art. 26**

##### **Competenza.**

1. La convocazione del Consiglio Comunale deve essere fatta dal Presidente a mezzo di avviso scritto.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente la convocazione viene fatta dal Vice Presidente.

#### **Art. 27**

##### **Comunicazione della convocazione ai Consiglieri.**

1. L'Avviso di convocazione deve essere recapitato a ciascun Consigliere presso il suo domicilio o in mani proprie del destinatario, a mezzo di un messo comunale il quale ne attesta l'avvenuta consegna. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più Consiglieri, sui quali vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti della seduta consiliare.
2. Il recapito può essere fatto, in assenza dell'interessato, a persona di famiglia, convivente o incaricata, a termini di legge.
3. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare un loro domiciliatario residente nel Comune indicando, per iscritto, con lettera indirizzata al Presidente del Consiglio, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale debbono essere consegnati gli avvisi di convocazione. In caso di mancata elezione del domicilio da parte del Consigliere Comunale residente fuori comune, il domicilio eletto s'intenderà tacitamente individuato presso l'Ufficio di Segreteria della Casa Comunale.
4. Previa richiesta scritta del Consigliere, la convocazione può avvenire tramite fax, e-mail, all'indirizzo specificato dal richiedente. Tale modalità sostituisce a tutti gli effetti quella prevista al precedente comma 1 e, in tal caso, la prova dell'avvenuta consegna è costituita dal rapporto di trasmissione del fax o dalla stampa della e-mail contenete l'indirizzo di posta elettronica indicato dal Consigliere.

#### **Art. 28**

##### **Termini per il recapito.**

1. L'avviso di convocazione per le sedute ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni liberi antecedenti quello stabilito per la riunione.
2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni liberi antecedenti quello stabilito per la riunione.
3. Per le sedute convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero prima di quello stabilito per la riunione.
4. Per le sedute di seconda convocazione trova applicazione quanto previsto al successivo articolo 34.
5. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
6. I motivi d'urgenza delle convocazioni di cui al comma terzo e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma quinto possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.
7. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

8. In occasione delle riunioni del Consiglio, vengono esposte all'esterno dell'edificio, ove si tiene, la bandiera della Regione Lombardia, della Repubblica Italiana, quella dell'Unione Europea, e se esistente, la bandiera del Comune di Cernusco sul Naviglio.

## **CAPO II**

### **L'ORDINE DEL GIORNO**

#### **Art. 29**

##### **Ordine del Giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale, ne costituisce l'Ordine del Giorno.
2. Spetta al Presidente del Consiglio, sentito il parere della Conferenza dei Capigruppo stabilire, rettificare od integrare l'Ordine del Giorno.
3. Gli argomenti sono indicati nell'Ordine del Giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
4. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'Ordine del Giorno, sotto indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali si renda necessario tale cautela.
5. L'Ordine del Giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.
6. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo del Comune rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti quello della riunione. Il Segretario Generale è responsabile che tale pubblicazione risulti tuttora esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.
7. 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 almeno 24 ore prima della riunione.
8. Il Presidente del Consiglio dispone altresì la pubblicazione dei manifesti per rendere noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti iscritti all'Ordine del Giorno, fatta eccezione per le convocazioni d'urgenza e per gli argomenti aggiuntivi.
9. Il Sindaco, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.
10. Argomenti riguardanti particolari motivi di ordine sociale, politico o per fatti non istituzionali, potranno essere trattati in apposite adunanze aperte di Consiglio Comunale.

#### **Art. 30**

##### **Iscrizione di proposte all'ordine del giorno.**

1. L'iniziativa delle proposte da iscriversi all'ordine del giorno compete al Presidente del Consiglio, al Sindaco, quale capo dell'Amministrazione, alla Giunta Comunale ed ai Consiglieri Comunali, componenti del massimo organo rappresentativo della volontà popolare.
2. Le proposte da trattarsi in Consiglio devono essere presentate per iscritto, anche da un solo Consigliere, accompagnate da una relazione illustrativa ed eventualmente dallo schema della proposta che si intende sottoporre al Consiglio.
3. Il Presidente del Consiglio può decidere di non iscrivere la proposta all'ordine del giorno del Consiglio, qualora non ravvisi la competenza da parte di quest'organo a trattare l'argomento, oppure non lo consideri opportuno o inerente l'attività del Comune. Di tale decisione deve dare comunicazione scritta al Consigliere proponente, entro dieci giorni liberi da quello in cui è pervenuta la proposta.
4. Il Consigliere Comunale interessato ha diritto, nella prima seduta consiliare successiva a tale diniego - sempre che non risulti assente ingiustificato - in sede di comunicazioni, di chiedere al

Consiglio che si pronunci per l'iscrizione della sua proposta all'ordine del giorno della successiva adunanza, osservati i termini di legge.

5. Ove intenda avvalersi di tale diritto egli deve farne richiesta scritta al Presidente del Consiglio, almeno cinque giorni liberi prima di quella fissata per l'adunanza e il Presidente deve effettuare immediato deposito della richiesta, con il carteggio che l'ha preceduta, nel fascicolo delle comunicazioni e di dare avviso scritto ai Consiglieri Comunali dell'avvenuto deposito.
6. Il Consiglio decide a maggioranza e qualora stabilisca che la proposta debba essere trattata, fissa la data nella quale dovrà essere tenuta la seduta per esaminarla, eventualmente assieme ad altre nel frattempo maturate.
7. Il Presidente è sempre tenuto ad iscrivere all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, in occasione della prima adunanza successiva alla proposta, gli argomenti dei quali venga richiesta, per iscritto, la trattazione da almeno un quinto dei Consiglieri in carica.
8. Le proposte di cui al comma 7, concernenti atti a contenuto amministrativo sono presentate per iscritto e devono indicare i mezzi per far fronte alle spese eventualmente previste. Sono di norma assegnate all'esame della Commissione consiliare competente. Per essere sottoposte alla votazione del Consiglio devono essere accompagnate dai pareri e dalle attestazioni richieste dalla legge, in relazione alla natura del provvedimento da adottare.

### **Art. 31**

#### **Deposito degli atti**

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno dell'adunanza e nei cinque o tre giorni liberi precedenti, se relativi a convocazioni ordinarie o straordinarie. 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. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti comma, con il testo completo dei pareri ed ove occorra, delle attestazioni previste dalla Legge e dallo Statuto, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.
3. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e vi devono rimanere sino ad ultimazione della stessa. Nel corso dell'adunanza medesima ogni Consigliere può consultarli.
4. Il regolamento di contabilità stabilisce il termine entro il quale sono presentati dalla Giunta al Consiglio comunale gli schemi del bilancio annuale di previsione, della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale, con gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione. Tali atti vengono, dal giorno della presentazione, depositati a disposizione dei consiglieri i quali possono presentare al Presidente emendamenti entro il termine previsto dallo stesso regolamento. Il bilancio annuale di previsione, con tutti gli allegati, è deliberato dal Consiglio comunale entro il termine stabilito dalla legge.
5. Il regolamento di contabilità stabilisce il termine entro il quale sono depositati a disposizione dei consiglieri comunali il rendiconto della gestione, gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione. Il rendiconto è approvato dal Consiglio entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello al quale lo stesso si riferisce. Del deposito del rendiconto è data comunicazione ai consiglieri.

# **TITOLO III**

## **LE ADUNANZE CONSILIARI**

## **CAPO I**

### **LA SEDE E LE MODALITA' DI SVOLGIMENTO**

#### **Art. 32**

##### **La sede delle riunioni.**

1. Le riunioni del Consiglio Comunale si tengono, di regola, in presenza presso la sede comunale, in apposita sala consiliare e in videoconferenza da remoto, anche in modalità mista, secondo la disciplina di cui ai successivi articoli da 32-bis a 32-novies.
2. Il Presidente su conforme parere del Sindaco e della Conferenza dei Capigruppo, può stabilire che la seduta del Consiglio Comunale si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale o politico che facciano ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano particolari situazioni, esigenze ed avvenimenti che impegnino la solidarietà generale della comunità.
3. La sede e la modalità di svolgimento del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

#### **Art. 32-bis**

##### **Svolgimento in modalità telematica o mista**

1. Le sedute del Consiglio Comunale possono essere tenute mediante videoconferenza da remoto, o in modalità "mista", su convocazione del Presidente del Consiglio comunale, sentita la Conferenza dei Capigruppo.
2. Le norme contenute nel presente articolo e negli articoli successivi, dal 32-ter al 32-novies, si applicano anche alle sedute degli altri organismi consiliari di cui al Titolo I, Capi III, IV e V, del presente Regolamento, in quanto compatibili.
3. La partecipazione in videoconferenza da remoto dei Consiglieri alle sedute è consentita esclusivamente per comprovati motivi rientranti nelle seguenti fattispecie:
  - tutela della maternità e della paternità, in applicazione degli istituti previsti dai Capi II, III, IV, V, VI e VII del Decreto legislativo 26/03/2001, n. 151;
  - condizioni di salute comprovate da idonea certificazione medica attestante l'impedimento del Consigliere a raggiungere la sede del Consiglio.
4. Sono ammessi a partecipare con collegamento da remoto solo i Consiglieri che abbiano comunicato alla Presidenza, preventivamente entro le ore 12,00 del giorno fissato per la seduta del Consiglio Comunale, la propria impossibilità di partecipare in presenza motivandola ai sensi del precedente comma 3.

#### **Art. 32-ter**

##### **Principi e criteri**

1. Il presente Capo è ispirato ai principi di pubblicità di cui all'articolo 38 del TUEL n. 267 del 2000:
  - a) pubblicità: le sedute del Consiglio sono pubbliche e sono trasmesse in diretta streaming sul portale istituzionale del Comune. Fanno eccezione le sedute che hanno carattere riservato secondo il Regolamento generale di funzionamento del Consiglio.
  - b) trasparenza: si realizza mediante la completa accessibilità dei documenti relativi agli argomenti da trattare, nei medesimi termini previsti per le sedute in presenza, e mediante la preventiva informazione ai Consiglieri comunali contenuta nell'avviso di convocazione.
  - c) tracciabilità: è garantita la verbalizzazione delle riunioni e la conservazione nel tempo dei relativi verbali in qualunque formato essi siano redatti.

#### **Art. 32-quater**

##### **Requisiti tecnici**

1. La partecipazione a distanza alle sedute del Consiglio Comunale presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti.

2. Gli strumenti telematici da utilizzare devono consentire a tutti i partecipanti alla seduta la possibilità di:
  - a) intervenire alla riunione secondo le modalità e le tempistiche previste dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale;
  - b) esprimere le dichiarazioni di voto ed esprimere il voto secondo le previsioni del Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.
  - c) sono considerate tecnologie idonee: piattaforme digitali, videoconferenza, conference call, a condizione che tutti i partecipanti possano essere anche visivamente identificati.
3. La piattaforma deve garantire che il Segretario Generale abbia sempre la completa visione e percezione dell'andamento della seduta e di quanto viene deliberato.

#### **Art. 32-quinquies**

##### **Partecipazione alle sedute**

1. La partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale è consentita con modalità telematica, prevedendosi la possibilità che uno, più o tutti i componenti l'organo partecipino anche a distanza, da luoghi diversi dalla sede dell'incontro fissato nella convocazione.
2. È esclusa la partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale in modalità telematica in caso di sedute segrete.
3. Ferma restando la regola della votazione in forma palese, per i casi in cui si debba procedere a scrutinio segreto, la piattaforma deve garantire l'espressione del voto in forma tale da rendere non riconducibile il voto al Consigliere che lo ha espresso.
4. Ciò può avvenire anche tramite sistemi di espressione di voto/preferenza e/o l'utilizzo di schede/modelli telematici preimpostati dagli uffici, che garantiscano la segretezza del votante.
5. Ciascun Consigliere od altro soggetto chiamato a partecipare od intervenire alle riunioni telematiche del Consiglio è personalmente responsabile dell'utilizzo non corretto, anche da parte di terzi, del proprio account di accesso al sistema di audio/videoconferenza (piattaforma) e dell'utilizzo improprio del microfono, della telecamera e di ogni altro dispositivo di connessione telematica impiegato, anche se attivato in via accidentale.

#### **Art. 32-sexies**

##### **Accertamento del numero legale**

1. All'inizio della seduta è accertata da parte del Segretario Generale, mediante riscontro a video ed appello nominale, l'identità dei Consiglieri e la presenza del numero legale. I partecipanti, pertanto, dovranno rispondere all'appello per chiamata nominale attivando videocamera e microfono per consentire la propria identificazione.
2. Tale modalità di identificazione potrà essere ripetuta ogni qualvolta se ne ravvisi l'esigenza, compresa la richiesta di verifica del numero legale durante la seduta.
3. Ai fini della determinazione del numero legale sono considerati presenti sia i Consiglieri presenti in aula che quelli collegati da remoto.

#### **Art. 32-septies**

##### **Svolgimento delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio Comunale in videoconferenza o in modalità mista si intendono svolte in una sala della sede Istituzionale dell'Ente. In caso di modalità "mista" deve comunque essere presente il Segretario Generale del Comune o chi lo sostituisce legalmente.
2. I lavori dell'assemblea sono regolati dal Presidente del Consiglio secondo le prescrizioni del presente Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

#### **Art. 32-octies**

##### **Votazioni**

1. Ultimato l'esame dell'argomento all'ordine del giorno, il Presidente pone in votazione lo stesso.
2. Il voto può essere espresso:
  - per chiamata nominale da parte del Segretario Generale;

- con voto telematico, nel caso sia disponibile piattaforma dedicata, che consenta il voto da remoto.

3. I Consiglieri che partecipano da remoto rispondono attivando la videocamera e il microfono ed esprimendo il proprio voto favorevole, contrario o di astensione.

### **Art. 32-novies**

#### **Protezione dei dati personali**

1. Le riprese audio/video in corso di seduta possono riguardare esclusivamente il Presidente del Consiglio, i componenti del Consiglio Comunale, i dipendenti dell'Ente e gli altri soggetti che partecipano alle sedute del Consiglio ed in particolare coloro che propongono o intervengono sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno nel corso della seduta.
2. Il componente che partecipa da remoto ha cura di utilizzare il proprio microfono e la videocamera in modo che non siano ripresi altri soggetti ed è personalmente responsabile del loro corretto utilizzo, anche se attivati in via accidentale.

### **Art. 33**

#### **Adunanze di prima convocazione.**

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati per legge, senza computare a tal fine il Sindaco, fatti salvi i casi in cui la legge o lo Statuto o il Regolamento richiedano maggioranze speciali. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 17 dello Statuto Comunale, per lo svolgimento di interrogazioni ed interpellanze, nonché per le domande di attualità, da effettuarsi ad inizio di seduta, è sufficiente la presenza di un terzo dei Consiglieri assegnati. <sup>3</sup>
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 Generale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente del Consiglio dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.
3. Nel caso in cui trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza, congedando i Consiglieri intervenuti.
4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario Generale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da cinque a quindici minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è ancora 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.
5. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.
6. Gli Assessori partecipano ai lavori del Consiglio con facoltà di intervento, ma senza diritto di voto. La loro presenza viene registrata a parte ed inserita a verbale, come pure verranno inseriti a verbale i loro interventi.

## **Art. 34**

### **Sedute di seconda convocazione.**

1. La seduta di seconda convocazione è quella che fa seguito, in giorno diverso, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra adunanza andata deserta per mancanza del numero legale.
2. La seduta che segue ad una prima iniziata con numero legale ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo obbligatorio dei presenti, è pure essa seduta di seconda convocazione per gli argomenti rimasti da trattare. Ciò anche quando la seduta era stata preventivamente convocata in prima convocazione.
3. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione possono essere fissati direttamente in seduta dal Presidente del Consiglio sentito il Sindaco.
4. La convocazione del Consiglio per le sedute di seconda convocazione deve essere effettuata con avvisi scritti, nei modi previsti per la prima convocazione.
5. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, resta obbligatorio rinnovare l'invito ai soli Consiglieri non intervenuti alla prima convocazione od assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi devono essere recapitati almeno ventiquattro ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
6. In seconda convocazione si può deliberare con la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri Assegnati, senza computare il Sindaco, salvi i casi in cui la Legge, lo Statuto o il Regolamento richiedano maggioranze speciali.
7. Trascorsi trenta minuti dall'ora fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione e ove manchi il numero minimo previsto per rendere valida tale adunanza, essa viene dichiarata deserta, dandosi atto di ciò a verbale, con la precisazione di quali siano i Consiglieri presenti.
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. 28, comma 6, 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".

## **CAPO II**

### **IL PRESIDENTE E L'UFFICIO DI PRESIDENZA**

## **Art. 35**

### **Elezione dell'Ufficio di Presidenza.**

1. Il Consiglio Comunale nella prima seduta, effettuati gli adempimenti di Legge, procede all'elezione dell'Ufficio di Presidenza costituito dal Presidente del Consiglio e dal Vice Presidente, con le modalità previste dall'art. 19 dello Statuto Comunale.
2. Il Presidente ed il Vice Presidente costituiscono l'Ufficio di presidenza, nel quale sono previamente esaminati e discussi gli argomenti di maggiore rilevanza che attengono allo svolgimento dei compiti di presidenza disciplinati nello Statuto e nel presente regolamento.
3. Per le attività del Consiglio comunale, dell'Ufficio di Presidenza e dei Gruppi consiliari è istituito un apposito capitolo di bilancio la cui utilizzazione viene effettuata dal Dirigente competente sulla base degli indirizzi e delle indicazioni del Presidente del Consiglio comunale, in accordo con la Conferenza dei Capigruppo.

### **Art. 36**

#### **Modalità di funzionamento e validità delle decisioni dell'Ufficio di Presidenza**

1. L'Ufficio di Presidenza si riunisce su convocazione del Presidente, in orari non coincidenti con le riunioni del Consiglio comunale.
2. Di ogni seduta viene redatto, in forma sintetica, un verbale.
3. Le riunioni dell'Ufficio di Presidenza non sono pubbliche.
4. Le decisioni sono assunte collegialmente. In caso di disaccordo sul contenuto delle decisioni, prevale la decisione del Presidente.
5. Le funzioni di segreteria sono svolte dal Segretario generale o da suo delegato.

### **Art. 37**

#### **Attribuzioni del Presidente**

1. Il Presidente del Consiglio, o chi ne fa le veci, ha, tra gli altri, i poteri di convocazione e direzione dei lavori delle attività del Consiglio comunale. In particolare:
  - a) ha la rappresentanza del Consiglio comunale e lo presiede;
  - b) convoca e dirige i lavori e le attività di Consiglio comunale, cura la formazione dell'ordine del giorno delle riunioni del Consiglio comunale, su richiesta del Sindaco, della Giunta o dei Consiglieri comunali, sentito il parere della Conferenza dei Capigruppo, secondo le norme previste dal presente Statuto e dal Regolamento del Consiglio comunale;
  - c) fissa il giorno e l'ora delle riunioni del Consiglio comunale;
  - d) convoca la prima riunione delle Commissioni Consiliari permanenti e le presiede fino alla nomina del Presidente della Commissione;
  - e) convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo consiliari;
  - f) assicura una preventiva ed adeguata informazione ai Gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni che saranno sottoposte al Consiglio comunale nel rispetto delle modalità stabilite dal Regolamento del Consiglio comunale e dalla conferenza dei Capigruppo consiliari;
  - g) apre, dirige, coordina e conclude la discussione dei diversi punti all'ordine del giorno del Consiglio comunale, nel rispetto del regolamento e dei diritti dei singoli Consiglieri. Ha la facoltà, ravvisandone i motivi, di sospendere o rinviare le sedute del Consiglio comunale, di limitare l'accesso del pubblico ed esigere che le discussioni si svolgano nel rispetto dei diritti e delle dignità di ciascun Consigliere;
  - h) sottoscrive i verbali delle riunioni del Consiglio comunale;
  - i) nelle sedute pubbliche, può, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga allontanato chiunque tra il pubblico sia causa di disordini.
2. Il Presidente del Consiglio comunale è tenuto a riunire il Consiglio entro un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedano un quinto dei Consiglieri o il Sindaco, inserendo nell'Ordine del Giorno le questioni richieste.
3. In assenza del Presidente, le relative competenze vengono assunte dal Vice Presidente e, limitatamente alla Presidenza del Consiglio comunale, dal Consigliere Anziano in caso di contemporanea assenza del Presidente e del Vice Presidente.
4. In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione del Consiglio comunale, previa diffida, provvede il Prefetto.
5. Il Presidente del Consiglio comunale verifica il rispetto delle forme di controllo e garanzia spettanti alle opposizioni, come previsto dalla legislazione vigente.

### **Art. 38**

#### **Attribuzioni dell'Ufficio di Presidenza.**

1. L'Ufficio di Presidenza garantisce, controlla e tutela le prerogative e i diritti dei Consiglieri, assicura il rispetto dei diritti delle minoranze, mantiene i rapporti con i gruppi consiliari.
2. L'Ufficio di Presidenza:
  - a) si pronuncia sulle questioni di interpretazione del Regolamento Consiliare, sentito il Segretario Generale;
  - b) assiste il Presidente mediante relazioni e pareri.

3. Il Presidente del Consiglio può delegare la sua sostituzione per la presidenza del Consiglio, in caso di assenza o impedimento, al Vicepresidente, può altresì delegare il Vicepresidente ad esercitare determinate funzioni o svolgere specifici compiti.
4. L'Ufficio di Presidenza verifica lo stato dei lavori delle Commissioni Consiliari e al fine di favorire il coordinamento dei lavori delle Commissioni stesse, può invitare i Presidenti delle Commissioni a partecipare a riunioni su specifiche questioni.

#### **Art. 39**

##### **Revoca del presidente**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale o il Vice Presidente possono essere revocati con le modalità di cui all'art. 19 dello Statuto Comunale.

### **CAPO III**

#### **GLI SCRUTATORI**

#### **Art. 40**

##### **Nomina ed attribuzioni.**

1. In caso di votazione segreta, il Presidente designa tre Consiglieri incaricandoli delle funzioni di scrutatori, per le votazioni.
2. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere fra gli scrutatori.
3. Gli scrutatori hanno il compito di esaminare le schede, pronunciarsi sulla loro validità e procedere al conteggio dei voti.
4. Le schede della votazione, risultate regolari, dopo la proclamazione dei risultati vengono distrutte a cura del Segretario Generale.
5. Le schede contestate o annullate vengono conservate nel fascicolo del provvedimento al quale si riferiscono.
6. Nel verbale deve darsi espressamente atto che l'esito della votazione è stato verificato, prima della proclamazione, con l'assistenza degli scrutatori.
7. Ogni Consigliere può chiedere la verifica delle votazioni, che avviene mediante ripetizione della stessa, se permangono dubbie contestazioni, il Presidente dispone che la stessa sia definitivamente ripetuta per appello nominale.

### **CAPO IV**

#### **LA PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE**

#### **Art. 41**

##### **Sedute pubbliche.**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono, di regola, pubbliche, salvo quanto previsto dal successivo articolo.
2. Le sedute non possono essere mai pubbliche quando si debbono trattare questioni che potrebbero pregiudicare i diritti di riservatezza di persone.
3. Le nomine del Presidente del Consiglio, dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende e Istituzioni e dei Revisori dei Conti, si deliberano in seduta pubblica ed a voto segreto.
4. Si deliberano ugualmente in seduta pubblica, ma a voto palese le altre deliberazioni a carattere generale, anche se ad esse siano interessate persone.

#### **Art. 42**

##### **Sedute segrete.**

1. La seduta del Consiglio Comunale non può essere mai pubblica quando si debbono trattare questioni concernenti persone che comportino apprezzamenti sui meriti, demeriti, capacità, comportamento pubblico e privato, moralità, o che comunque comportino valutazioni sulla qualità delle persone.

2. Il Consiglio, su proposta motivata del Presidente ed a maggioranza di voti espressi in forma palese, delibera il passaggio in seduta segreta, dandone atto a verbale con espressa annotazione dei motivi, qualora la trattazione di un argomento in seduta pubblica si riferisca a qualità o capacità di determinate persone.
3. Quando l'andamento della discussione, pur non riguardando persone, determini motivi di ordine morale o di interesse pubblico da far ritenere dannosa, per il Comune o per terzi, la sua continuazione in forma pubblica, il Presidente sentito l'Ufficio di Presidenza ed il Segretario Generale, può disporre il passaggio in seduta segreta.
4. Durante la seduta segreta possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio Comunale e gli Assessori se invitati ad intervenire, solo il Segretario Generale ed il Vice Segretario, nonché l'addetto alla registrazione, vincolati al segreto d'ufficio.
5. Nel verbale della seduta segreta occorre fare menzione della segretezza indicandone i motivi.
6. Il verbale della seduta segreta è custodito presso l'Archivio Comunale e non viene allegato agli atti della seduta. Tale verbale è sottratto al diritto d'accesso eccezion fatta per coloro che sono portatori di interesse giuridicamente rilevante di rango almeno pari ai diritti dell'interessato cui si riferiscono i dati personali contenuti in tale atto.

#### **Art. 43**

##### **Sedute aperte.**

1. Il Presidente del Consiglio, sentito il Sindaco e l'Ufficio di Presidenza e d'intesa con la Conferenza dei Capi Gruppo, quando particolari motivi di ordine sociale, politico o per fatti non istituzionali, nonché rilevanti motivi di interesse della comunità lo facciano ritenere opportuno, può indire l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, anche fuori dalla propria sede abituale.
2. Tali sedute hanno carattere straordinario ed alle stesse possono essere invitati, con i Consiglieri Comunali, Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni e delle forze sociali, politiche e sindacali, interessate ai temi da discutere.
3. Durante le sedute "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere trattati argomenti di ordinaria competenza istituzionale del Consiglio stesso.

## **CAPO V**

### **DISCIPLINA DELLE SEDUTE**

#### **Art. 44**

##### **Comportamento dei Consiglieri - Sanzioni disciplinari.**

1. I Consiglieri Comunali nella discussione degli argomenti hanno diritto di esprimere apprezzamenti e critiche di carattere politico amministrativo escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata ed alle qualità personali di chiunque e contenendo gli interventi entro i limiti dell'educazione e del civile rispetto, senza uso di parole sconvenienti e senza degenerare.
2. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nel precedente comma, il Presidente lo richiama.
3. Qualora il Consigliere richiamato persista nel suo comportamento, ovvero, anche indipendentemente da precedenti richiami, ricorra ad oltraggi o a vie di fatto o faccia appello alla violenza o compia atti di particolare gravità, il Presidente pronuncia nei suoi confronti la censura e può disporre l'esclusione dall'aula per il resto della seduta, salva in ogni caso la possibilità del Consigliere di partecipare alle votazioni. Se il Consigliere si rifiuta di ottemperare all'invito di lasciare l'aula, il Presidente sospende la seduta e dà le istruzioni necessarie perché i suoi ordini siano eseguiti. Anche la censura può essere revocata udite le spiegazioni del Consigliere censurato.

#### **Art. 45**

##### **Norme generali per gli interventi.**

1. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro banco.

2. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente, all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
3. A nessuno è permesso di interrompere chi sta parlando, salvo che al Presidente, per richiamo al regolamento.
4. Ogni intervento deve riflettere unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.

#### **Art. 46**

##### **Disordini in aula.**

1. Quando sorgano disordini e/o tumulti nella sala delle adunanze e risultino vani i richiami del Presidente, questi sospende la seduta. Se, ripresa la seduta, i disordini proseguono, il Presidente può nuovamente sospenderla a tempo determinato, oppure definitivamente dichiararla chiusa.
2. In questo ultimo caso il Consiglio dovrà essere riconvocato a domicilio.

#### **Art. 47**

##### **Comportamento del pubblico.**

1. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera degli Agenti della Polizia Locale, comandati in servizio.
2. La forza pubblica non può entrare nell'aula se non a richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
3. Il pubblico ammesso ad assistere alle sedute 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 e dall'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
4. Il Presidente, dopo aver dato gli avvertimenti del caso, può ordinare l'immediata espulsione di chiunque arrechi turbamento e non tenga un comportamento conforme a quanto indicato al precedente comma e, nei casi più gravi, può chiedere l'intervento della forza pubblica.
5. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta il Presidente può disporre lo sgombero dell'aula da parte di tutti i disturbatori. Quindi, con decisione motivata presa a maggioranza dal Consiglio ed annotata a verbale, può essere disposta la prosecuzione della seduta a porte chiuse.
6. Nessuna persona estranea può, salvo espressa decisione del Presidente, accedere durante le sedute alla parte dell'aula riservata al Consiglio stesso.
7. Sono ammessi solo i Dirigenti e funzionari comunali la cui presenza è richiesta per lo svolgimento della seduta.

#### **Art. 48**

##### **Ammissione in aula di soggetti estranei al Consiglio Comunale**

1. Il Presidente, per la trattazione di determinati argomenti, su richiesta della Giunta o di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i Dirigenti e/o funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono altresì essere invitati i Presidenti delle Società partecipate o loro delegati, i Direttori delle stesse, rappresentanti del Comune in seno ad Enti o Consorzi a partecipazione comunale, consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, nonché altri soggetti, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

## **CAPO VI SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE.**

### **Art. 49**

#### **Ordine dei lavori.**

1. Concluse le formalità preliminari, sono ammesse interrogazioni ed interpellanze nonché le domande di attualità al Sindaco con le modalità di cui ai successivi articoli 60-bis, 61, 62 e 62-bis. Successivamente il Presidente e il Sindaco effettuano al Consiglio le eventuali comunicazioni proprie e della Giunta Comunale su fatti e circostanze di particolare rilievo.
2. In tale momento ogni Consigliere può chiedere la parola per la celebrazione di eventi, commemorazioni di persone e per la manifestazione di sentimenti del Consiglio d'interesse locale o generale.
3. Tali comunicazioni, commemorazioni o celebrazioni debbono essere contenute da parte del Sindaco, del Presidente e dei Consiglieri che intervengono, in una durata non superiore a cinque minuti.
4. Le comunicazioni del Presidente e del Sindaco precedono quelle, di cui al comma secondo, dei Consiglieri.
5. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un solo Consigliere per ciascun gruppo ed ognuno, per una durata non superiore a cinque minuti.
6. Nelle adunanze nelle quali viene discusso il bilancio preventivo e il conto consuntivo, non viene iscritta all'ordine del giorno la trattazione di ordini del giorno, mozioni, interrogazioni, interpellanze e domande di attualità.
7. Inizia quindi la discussione delle proposte iscritte nell'ordine del giorno che vengono sottoposte a deliberazione nell'ordine stesso nel quale sono elencate nell'avviso di convocazione.
8. L'ordine di trattazione delle proposte può essere modificato, su proposta del Presidente, del Sindaco o di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. In caso di opposizione, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

### **Art. 50**

#### **Divieto di deliberare su argomenti estranei all'Ordine del Giorno.**

1. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non siano iscritti all'Ordine del giorno della seduta.
2. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

### **Art. 51**

#### **Norme per la discussione generale.**

1. Terminata la illustrazione dell'argomento iscritto all'ordine del giorno da parte del relatore, il Presidente dà la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, nell'ordine.
2. Se dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
3. Nella trattazione dello stesso argomento, ciascun Consigliere Capo gruppo, o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo, può intervenire per due volte, la prima per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque minuti, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.
4. Ogni Consigliere può intervenire per una sola volta sull'argomento in discussione per non più di cinque minuti.

5. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative allo Statuto e ai Regolamenti Comunali, al bilancio preventivo, ai piani urbanistici e loro varianti. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dal Presidente, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o comunque prima che inizi la discussione sull'argomento.
6. Ciascun Consigliere ha poi diritto d'intervenire per porre questioni pregiudiziali o sospensive, per fatto personale, per richiamo al regolamento od all'ordine dei lavori, con interventi contenuti in cinque minuti.
7. È possibile la discussione e la votazione sulle singole parti di una proposta laddove il testo sia strutturato in articoli.
8. Trascorsi i termini di intervento fissati nel presente articolo, il Presidente, dopo aver richiamato l'oratore a concludere, gli toglie la parola.
9. Il Sindaco e gli Assessori possono intervenire in qualunque momento della discussione, per non più di quindici minuti ciascuno.

## **Art. 52**

### **Gli emendamenti.**

1. Sono considerati "emendamenti" le correzioni di forma, le sostituzioni, integrazioni e modificazioni che si richiede vengano apportate alle proposte di deliberazione presentate.
2. Gli emendamenti devono essere presentati per iscritto al Presidente, prima che inizi la illustrazione di un argomento.
3. Quando si tratti di variazioni di lieve entità, esse possono venire presentate oralmente nel corso della seduta, dettate a verbale al Segretario.
4. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione non sia dichiarata chiusa.
5. Da quel momento non sono più consentiti interventi.
6. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.
7. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale. Si procede prima con gli emendamenti soppressivi e poi con quelli modificativi. Infine si votano gli emendamenti aggiuntivi.
8. Gli emendamenti ad un emendamento sono votati prima di quello principale.
9. In ogni caso, non possono essere votati emendamenti e ordini del giorno che abbiano valenza amministrativa e/o contabile e comportino quindi la necessità di una ulteriore valutazione sotto il profilo di regolarità tecnica, contabile e di legittimità ai sensi dell'articolo 49 del D.Lgs. n. 267/2000, salvo che sia possibile acquisire in corso di seduta i pareri per la presenza in aula dei dirigenti competenti ad esprimere i pareri stessi.

## **Art. 53**

### **Questione pregiudiziale o sospensiva.**

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene proposto che un argomento non debba discutersi, precisandone i motivi.
2. La questione sospensiva è una richiesta di rinvio della trattazione dell'argomento ad altra seduta od al verificarsi di una scadenza determinata, precisandone i motivi.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere proposte anche da un solo Consigliere, prima dell'inizio della discussione di merito o nel corso della discussione.
4. Visto il carattere incidentale di tali proposte, le stesse vengono discusse e poste in votazione prima di procedere o proseguire la discussione nel merito.
5. Su di esse può parlare, oltre al proponente, il Sindaco o un Assessore per la Giunta e un solo Consigliere per ciascun gruppo, ciascuno per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza, con votazione palese.

#### **Art. 54**

##### **Richiami all'ordine del giorno.**

1. Ogni consigliere ha la facoltà di richiedere al Presidente il rispetto della trattazione dell'ordine del giorno.
2. Su tali richiami possono parlare il proponente ed un solo Consigliere rispettivamente contro ed a favore, per non più di cinque minuti ciascuno.

#### **Art. 55**

##### **Fatto personale.**

1. Si concretizza "fatto personale" qualora nel corso di un intervento un consigliere si senta chiamato in causa in correlazione a fatti relativi alla propria condotta o sentendosi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisare in cosa esso si concretizzi ed il Presidente decide se il fatto sussista o meno.
3. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, per alzata di mano.
4. È facoltà del Presidente rinviare la discussione per fatto personale al termine della seduta.
5. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato.

#### **Art. 56**

##### **Chiusura della discussione.**

1. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le contro repliche, dichiara chiusa la discussione e si procede alle dichiarazioni di voto ed alle votazioni.

#### **Art. 57**

##### **Dichiarazioni di voto.**

1. Al termine della discussione, la parola può essere concessa per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ciascun gruppo e per la durata non superiore, per ognuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capo gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola.
2. I loro interventi debbono essere contenuti entro il limite di due minuti.
3. I Consiglieri, prima che si effettui la votazione, possono dichiarare la loro astensione dal voto e, ove lo ritengano opportuno, possono indicarne i motivi.

## **CAPO VII**

### **CONCLUSIONE DELLE SEDUTE**

#### **Art. 58**

##### **Ora di chiusura delle sedute.**

1. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di una seduta, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato per le ore 24, per concludere la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.

#### **Art. 59**

##### **Rinvio della seduta ad altro giorno.**

1. Quando all'ora prevista per la chiusura della discussione non sia stata ultimata la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno e ove nell'avviso di convocazione ne sia stata prevista la prosecuzione nei giorni successivi già stabiliti, il Presidente sospende la seduta ed avverte che la stessa proseguirà nel giorno stabilito, all'ora fissata, salvo nei casi di prosecuzione previsti dall'articolo precedente.

2. Nel caso che nell'avviso non sia stata prevista la possibilità di prosecuzione in altro giorno già fissato, il Consiglio dovrà essere riconvocato con l'osservanza delle formalità di rito.

#### **Art. 60**

##### **Termine della seduta.**

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la seduta.
2. Quando si giunge all'ora fissata per la conclusione della seduta, viene continuata e conclusa la trattazione dell'argomento in discussione e si procede alla votazione sullo stesso, effettuata quale il Presidente dichiara terminata l'adunanza e precisa se la stessa proseguirà in giorno già stabilito nell'avviso di convocazione oppure avverte che il Consiglio verrà riconvocato a domicilio per completare la trattazione degli argomenti rimasti.

### **CAPO VIII**

## **INTERROGAZIONI E INTERPELLANZE, DOMANDE DI ATTUALITA', ORDINI DEL GIORNO, MOZIONI E RISOLUZIONI. ☒**

#### **Art. 60-bis**

##### **Disposizioni comuni**

1. Le sedute del Consiglio possono aprirsi, alla presenza di un terzo dei Consiglieri assegnati, con una fase dedicata esclusivamente allo svolgimento delle interpellanze, delle interrogazioni e delle domande di attualità per un tempo massimo di un'ora e trenta minuti.
2. Nessun Consigliere può presentare più di due interrogazioni o interpellanze per la stessa seduta. Per i gruppi consiliari formati da più consiglieri, i consiglieri appartenenti a ciascun gruppo non possono presentare, complessivamente, più di quattro interpellanze o interrogazioni per la stessa seduta.
3. Ciascun gruppo consiliare non può presentare più di una domanda di attualità per la stessa seduta.
4. Ai fini della verifica del rispetto del limite numerico previsto dai commi 2 e 3:
  - a) si tiene conto solo del primo firmatario;
  - b) per la risposta alle interrogazioni, interpellanze e domande di attualità presentate si tiene conto dell'ordine cronologico di presentazione;
  - c) nel caso in cui ciascun consigliere di cui alla lettera a) presenti nei termini più di due interrogazioni o interpellanze, deve indicare, ai fini della risposta, l'ordine di priorità delle stesse.

#### **Art. 61**

##### **Le Interrogazioni**

1. Le interrogazioni sono formulate per iscritto e firmate dai proponenti, indirizzate al Sindaco e al Presidente del Consiglio comunale, e presentate esclusivamente tramite il protocollo generale dell'Ente o tramite PEC. Delle interrogazioni presentate viene data lettura dall'interrogante nella seduta consiliare successiva al decorso di venti giorni dalla presentazione della stessa, previa iscrizione obbligatoria del punto all'ordine del giorno. La lettura e l'illustrazione dell'interrogazione non potrà eccedere, di norma, i tre minuti.
2. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco od alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato. Di conseguenza l'interrogazione contiene un solo quesito.

3. Il Sindaco, o l'Assessore delegato per materia danno risposta all'interrogazione nella seduta consiliare di cui al comma 1. Entro lo stesso termine viene data risposta scritta all'interrogante.
4. La risposta ad una interrogazione non può eccedere di norma i sei minuti. Al Consigliere interrogante è dato diritto di replica, la quale, anche in caso di più interroganti sullo stesso argomento, non può comunque eccedere i tre minuti.
5. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
6. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
7. Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.

## **Art. 62**

### **le interpellanze.**

1. L'interpellanza consiste nella domanda formulata per iscritto al Sindaco e/o agli Assessori per conoscere i motivi, i criteri e gli intendimenti in base ai quali sono stati adottati taluni provvedimenti o trattati determinati argomenti.
2. Essa può inoltre richiedere al Sindaco e agli Assessori che precisino al Consiglio gli intendimenti con cui l'Amministrazione si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto o problema. 2-bis. L'interpellanza contiene fino ad un massimo di tre quesiti strettamente connessi con l'oggetto dell'interpellanza stessa.
3. Per la presentazione e la risposta alle interpellanze si osservano le modalità ed i termini previsti nel precedente articolo per le interrogazioni.

## **Art. 62-bis**

### **Domande di attualità**

1. Ciascun Consigliere può formulare domande d'attualità, vale a dire domande indirizzate al Sindaco, su fatti recenti accaduti in un momento successivo allo svolgimento dell'ultima seduta del Consiglio comunale e che interessano l'amministrazione comunale.
2. Le domande d'attualità sono formulate per iscritto, riguardano un singolo argomento e contengono una descrizione circostanziata dei fatti di cui al comma precedente.
3. Le domande d'attualità sono consegnate al Presidente del Consiglio Comunale e al Sindaco, con le modalità di cui al comma 1 dell'articolo 61, entro le ore dodici dei due giorni lavorativi antecedenti la seduta, fatta salva la possibilità di deroghe, anche per quanto riguarda la forma scritta, dovute a cause eccezionali riconosciute dal Presidente del Consiglio, quali domande inerenti fatti occorsi durante gli ultimi due giorni. In tale ultimo caso le domande di attualità vanno sottoposte al Presidente del Consiglio all'inizio della seduta al fine di permettergli la verifica dell'esistenza dei criteri di cui al comma 1.
4. Il Presidente del Consiglio comunica ai consiglieri le domande d'attualità ammesse sulla base dei criteri di cui al precedente comma 1.
5. Il Consigliere ha facoltà di illustrare le domande d'attualità per un tempo complessivamente non superiore a tre minuti.
6. Alle domande d'attualità viene data risposta orale dal Sindaco o dall'Assessore competente in un tempo di norma non superiore ai cinque minuti, salvo che la risposta richieda approfondimenti di cui al momento non dispongano. In tale ultimo caso viene data risposta scritta nel termine indicato al comma 7, ultimo periodo.
7. L'assenza del Consigliere chiamato ad illustrare la domanda d'attualità determina la decadenza della medesima. Qualora, invece, sia assente il Sindaco o l'Assessore delegato, il Consigliere interessato può procedere ad illustrare la domanda d'attualità, alla quale viene comunque data risposta scritta entro il termine di quindici giorni dalla data della seduta.

## **Art. 63**

### **Le mozioni**

1. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli Enti ed Organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. In particolare la mozione è diretta a promuovere un giudizio sulla condotta o azione del Sindaco e della giunta o di un singolo Assessore oppure a fissare criteri da seguire nella trattazione di un determinato argomento oppure a far pronunciare il Consiglio circa importanti orientamenti, indirizzi e fatti politici o amministrativi.
2. Quando la mozione viene presentata per iscritto nel corso di una seduta del Consiglio Comunale, il Presidente, senza far luogo a discussione immediata su di essa, ne fa prendere atto a verbale, assicurando che la stessa sarà iscritta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva a quella di presentazione, salvo casi di urgenza.
3. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni. La mozione, se non è stata previamente iscritta all'ordine del giorno, non può essere discussa e votata. Nella discussione sulla mozione può intervenire ciascun Consigliere. La mozione può sempre essere ritirata.
4. La mozione non inerente agli ambiti di competenze del Consiglio Comunale, può essere discussa, a discrezione del Presidente del Consiglio e sentito il parere dell'Ufficio di Presidenza, del Segretario Generale e dei Capi gruppo, in un Consiglio Comunale convocato esclusivamente per tale scopo.
5. Eventuali proposte di integrazione o di modificazione alle mozioni presentate da Consiglieri diversi dai sottoscrittori, si intendono accolte e divengono parte integrante del testo, se esplicitamente accettate dal presentatore.
6. La discussione delle mozioni è regolata dalle norme sulle deliberazioni.

## **Art. 64**

### **La mozione d'ordine**

1. La mozione d'ordine è il richiamo verbale, inteso ad ottenere che nel modo di presentare, discutere, votare ed approvare, una deliberazione, siano osservate la Legge, lo Statuto ed il presente Regolamento. Il Presidente decide se il richiamo sia giustificato e quindi da accogliersi, e provvede di conseguenza.

## **Art.65**

### **Le risoluzioni**

1. Le risoluzioni sono dirette a manifestare orientamenti, o a definire indirizzi del Consiglio su specifici argomenti connessi con un argomento in trattazione, possono essere proposte dal Presidente del Consiglio Comunale, dal Sindaco, dagli Assessori e da ogni Consigliere.
2. Le risoluzioni vengono discusse e votate durante la seduta, ed impegnano il Consiglio, il Sindaco e la Giunta Comunale a comportarsi conseguentemente.

## **Art. 66**

### **Gli ordini del giorno.**

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un voto politico-amministrativo su fatti o questioni di interesse della comunità per i loro riflessi locali, nazionali od internazionali, che investono problemi politico-sociali di carattere generale.
2. Sono presentati per iscritto, almeno 48 ore prima della seduta al Presidente del Consiglio e sono trattati, dopo le interrogazioni e le interpellanze e prima delle comunicazioni, comunque non oltre la prima seduta successiva a quella di presentazione, sentito l'Ufficio di Presidenza.
3. Solo se riguardano fatti sopravvenuti dopo la convocazione del Consiglio possono essere presentati, sempre per iscritto, all'inizio della seduta.

4. Il Consigliere proponente legge l'ordine del giorno e lo illustra per non più di cinque minuti. Subito dopo intervengono il Sindaco e un Assessore se demandato per precisare la posizione della Giunta e non più di un Consigliere per ogni gruppo, ciascuno per un massimo di cinque minuti.
5. A conclusione della discussione l'ordine del giorno viene posto in votazione.
6. L'ordine del giorno non inerente agli ambiti di competenze del Consiglio Comunale può essere discusso, a discrezione del Presidente e sentito il parere dell'Ufficio di Presidenza, del Segretario Generale e dei Capi gruppo, in un Consiglio Comunale convocato esclusivamente per tale scopo.

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

##### **Pubblicità delle interrogazioni, interpellanze, mozioni, risoluzioni ed ordini del giorno.**

1. Le interrogazioni e le interpellanze, oltre alle forme di pubblicità stabilite per legge o regolamento, sono pubblicate in apposita Sezione, a cura dell'Ufficio Segreteria Generale, sul sito WEB istituzionale del Comune unitamente alle rispettive risposte entro il termine di dieci giorni dallo svolgimento della seduta consiliare di cui all'art.61, comma 1.
2. Le mozioni, le risoluzioni e gli ordini del giorno, oltre alle forme di pubblicità stabilite per legge o regolamento, sono pubblicate, a cura del predetto Ufficio Segreteria Generale, nella apposita Sezione entro il termine di quindici giorni dalla seduta consiliare nella quale sono stati posti in votazione";

## **CAPO IX LE VOTAZIONI.**

#### **Art. 67**

##### **Forme di votazione.**

1. L'espressione di voto è normalmente palese e si effettua, di regola, per alzata di mano o con sistema elettronico, se attuato.
2. Le deliberazioni a mezzo delle quali l'Amministrazione esercita una facoltà discrezionale che comporta l'apprezzamento e la valutazione di persone debbono essere adottate a scrutinio segreto.
3. Alla votazione palese per appello nominale si procede solo nel caso che essa sia espressamente richiesta da almeno cinque Consiglieri e sempre che non sia prescritta la forma segreta.
4. La richiesta di votazione per appello nominale deve essere formulata dopo che il Presidente, chiusa la discussione, abbia dichiarato doversi passare ai voti e prima che egli abbia invitato il Consiglio a votare per alzata di mano.
5. La votazione non può validamente aver luogo se durante la stessa i Consiglieri non siano presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.

#### **Art. 68**

##### **Votazione in forma palese.**

1. Quando la votazione deve avvenire in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano o con sistema elettronico, se attuato.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, poi i contrari ed infine gli astenuti.
3. I Consiglieri che si astengono debbono dichiararlo, affinché ne sia presa nota nominativa a verbale.
4. Controllato l'esito della votazione, il Presidente ne proclama il risultato.
5. Tali votazioni sono soggette a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la loro effettuazione.
6. Se anche dopo la controprova uno o più Consiglieri manifestino dubbio o effettivo contestazioni sull'esito della votazione, il Presidente dispone che la stessa sia definitivamente ripetuta per appello nominale.

## **Art. 69**

### **Votazione con sistema elettronico**

1. Nelle votazioni con sistema elettronico è consentito un tempo di votazione non inferiore a dieci secondi e non superiore a trenta secondi.
2. In caso di mancato o difettoso funzionamento del dispositivo elettronico si procede con le modalità indicate al comma 5, lettere a) e b).
3. Il voto espresso mediante dispositivo elettronico può essere soggetto a controprova se un consigliere, dichiarando di essere incorso in errore materiale, lo richiama immediatamente dopo la proclamazione del risultato e, comunque, prima che si passi ad altro oggetto.
4. Il Presidente, qualora l'errore sia riconosciuto determinante ai fini dell'approvazione della deliberazione, dispone la ripetizione della votazione.
5. Il Presidente e gli scrutatori accertano il risultato della prova e della controprova. Se la votazione è ancora dubbia si procede:
  - a) per appello nominale, in caso di votazione palese;
  - b) per appello nominale con schede in un'unica urna posta presso la presidenza, in caso di votazione per scrutinio segreto.
6. Il consigliere che abbia chiesto la ripetizione della votazione per errore materiale senza ottenerla, ha comunque diritto di chiedere l'inserimento nel verbale della seduta di una dichiarazione attestante l'esatta volontà nell'espressione del voto.

## **Art. 70**

### **Votazione per appello nominale.**

1. Nel caso in cui si voti per appello nominale, il Presidente illustra il significato dell'espressione di voto favorevole o contrario sull'argomento posto in votazione.
2. Il Segretario esegue l'appello, a cui i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente e dal Segretario stesso.
3. La votazione prevede la possibilità di astensione.
4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nella votazione per appello nominale è annotato a verbale.

## **Art. 71**

### **Ordine delle votazioni.**

1. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
  - la votazione sulla questione pregiudiziale, che comporti la rinuncia alla discussione dell'argomento o il non passaggio alla votazione sullo stesso, si effettua rispettivamente prima di iniziare la trattazione dell'argomento o prima di adottare qualsiasi deliberazione su di esso;
  - la votazione sulla proposta di sospensione di un argomento si effettua dopo che la stessa sia stata presentata e si siano espressi, su di essa, per non più di cinque minuti, il Sindaco od un Assessore per la Giunta ed un Consigliere per ogni gruppo;
  - le proposte d'emendamento si votano nell'ordine seguente:
    - a) emendamenti soppressivi;
    - b) emendamenti modificativi;
    - c) emendamenti aggiuntivi;
  - per i provvedimenti composti di varie parti, commi ed articoli, quando almeno cinque Consiglieri, o un Gruppo Consigliare, hanno chiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia strutturata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo; si intendono composti di varie parti i provvedimenti strutturati in articoli.
  - i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti e modifiche vengono conclusivamente votati nel loro testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
2. Quando per gli schemi di provvedimenti proposti non vengono approvate proposte di modifica o non vi è discussione, la votazione s'intende eseguita sul testo originario proposto e depositato.
3. Ogni proposta comporta distinta votazione.
4. Per i regolamenti e i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:

- per i regolamenti, il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi dissentono o presentano proposte di modifica o soppressione. Discusse e votate tali proposte, il regolamento viene messo in votazione, in forma palese, nel suo complesso;
- per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica delle singole voci presentate dai Consiglieri. Approvate tali modifiche si provvede all'approvazione congiunta del bilancio e delle altre determinazioni comprese nel relativo schema proposto dalla Giunta.

## **Art. 72**

### **Votazioni segrete.**

1. Quando per legge sia prescritto di procedere alla votazione mediante scrutinio segreto, essa viene effettuata a mezzo di schede procedendo, come segue:
  - le schede vengono distribuite da un commesso e debbono essere in bianco, con dicitura a stampa o timbro del Comune, tutte uguali di colore, tipo e formato, prive di piegatura od abrasioni che possano costituire segno di riconoscimento;
  - se si tratta di nomine che implicano da parte dei Consiglieri la scelta delle persone da eleggere, ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che si vogliono nominare, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
2. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero come sopra previsto, si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in esubero.
3. Quando la Legge, lo Statuto o i Regolamenti stabiliscano che fra i nominandi debba esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme per disciplinare l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo che siano assicurate correttamente tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome ed in tal caso restano eletti ai posti da ricoprire coloro che riportano il maggior numero dei voti e, a parità di voti, il più anziano di età.
4. Quando per i nominativi da votare sussistono difficoltà di identificazione di omonimi, i Consiglieri indicheranno nella scheda, oltre il nome e cognome votato, anche la data di nascita del candidato.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.
7. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo verbalmente al Presidente, affinché se ne prenda atto a verbale.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, che è costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
9. Nel caso di irregolarità e comunque quando il numero dei voti validi risulti superiore a quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
10. Il carattere "segreto" della votazione deve espressamente risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state compiute con il controllo dei Consiglieri scrutatori.

## **Art. 73**

### **Esito delle votazioni.**

1. Salvi i casi, espressamente previsti dalla Legge, nei quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza, ogni deliberazione del Consiglio s'intende approvata quando abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti, ossia un numero di voti pari ad almeno la metà più uno 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. I Consiglieri che non partecipano alla votazione debbono assentarsi dall'aula previa comunicazione e non si computano nel numero dei presenti.
4. Le schede bianche e non leggibili si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
5. In caso di parità di voti la proposta s'intende non approvata. Salvi i casi particolari espressamente previsti dalla legge, una deliberazione non approvata o respinta non può, nella stessa seduta,

essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.

6. Dopo l'annuncio dei voti riportati a favore e contro dal provvedimento in trattazione, il Presidente conclude il suo intervento con la formula: "Il Consiglio approva" oppure "Il Consiglio non approva".
7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e i nominativi degli astenuti.

#### **Art. 74**

##### **Divieto di interventi durante le votazioni.**

1. Quando è iniziata la votazione, non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati.
2. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni del regolamento, relativi alle modalità delle votazioni in corso.

# **TITOLO IV**

## **LE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE.**

## **CAPO I**

### **NORME GENERALI.**

#### **Art. 75**

##### **La competenza esclusiva**

1. Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nel secondo comma dell'art. 42 del D.Lgs. 267/2000, con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'ente.
2. Sono inoltre di competenza del Consiglio comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni della legge suddetta, sia da leggi ad essa successive, dallo statuto, nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri comunali ed alla loro surrogazione.
3. Il Consiglio comunale non può delegare le funzioni allo stesso attribuite ad altri organi i quali non possono adottare, nemmeno in caso d'urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla Legge o dallo Statuto alla esclusiva competenza del Consiglio, salvo quanto previsto dal quarto comma dell'art. 42 del D. Lgs. 267/2000, esclusivamente per le variazioni di bilancio.
4. La Giunta comunale può proporre al Consiglio l'integrazione e la modifica di atti fondamentali dallo stesso adottati, avendo riscontrato che le previsioni o le prescrizioni negli stessi contenute non sono risultate adeguate alle effettive esigenze accertate dalla Giunta stessa. Dopo le modifiche ed integrazioni deliberate dal Consiglio, divenute o dichiarate eseguibili, la Giunta può adottare gli atti di amministrazione di sua competenza.
5. La Giunta non può mai adottare deliberazioni d'urgenza per gli argomenti riservati dalla Legge e dall'ordinamento alla competenza esclusiva del Consiglio, salvo quelli attinenti alle variazioni di bilancio che devono essere sottoposte a ratifica del Consiglio Comunale nei sessanta giorni successivi alla loro adozione, a pena di decadenza.

#### **Art. 76**

##### **Approvazione delle deliberazioni.**

1. Il Consiglio Comunale, approvando, adotta le deliberazioni secondo il testo conforme agli schemi proposti in votazione.
2. Quando non vi sia discussione e non vengano formulate osservazioni, il Consiglio vota sullo schema di deliberazione proposto e che, essendo stato depositato tempestivamente, viene normalmente dato per letto.
3. Quando si faccia luogo all'approvazione di modifiche al testo proposto, le stesse vengono lette al Consiglio, nella loro stesura definitiva, prima della votazione.
4. Qualora gli atti approvati necessitano di perfezionamenti e coordinamenti meramente formali, che ne lasciano immutati tutti i contenuti sostanziali, il Consiglio Comunale può dare mandato al Segretario Generale deve provvedere al riguardo in sede di stesura del verbale della seduta.

#### **Art. 77**

##### **Revoca e modifica.**

1. Il Consiglio Comunale ha il potere discrezionale di procedere alla revoca, in ogni momento, di qualsiasi propria deliberazione, fatti salvi i diritti acquisiti da terzi.
2. Esso ha anche il potere di rivedere il proprio operato e di riesaminare i propri atti, di modificarli, integrarli o sostituirli con altri più idonei e rispondenti al pubblico interesse, in particolare modo ove si verificano fatti nuovi.
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 devono prevedere forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

# **TITOLO V**

## **VERBALI DELLE ADUNANZE.**

## **CAPO I NORME GENERALI.**

### **Art. 78**

#### **Redazione.**

1. Il Segretario Generale, salvo i casi previsti dalle vigenti disposizioni di legge, cura la redazione dei processi verbali delle adunanze consiliari. Per la compilazione degli stessi il Segretario è coadiuvato, se necessario, da altri impiegati della segreteria comunale.

### **Art. 79**

#### **Contenuto.**

1. I processi verbali debbono dare fedele resoconto dell'andamento della seduta Consiliare ed a tal fine contengono la trascrizione degli interventi effettuati durante le sedute nonché il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta.
2. Da esso deve risultare se la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
3. Gli interventi e le dichiarazioni dei Consiglieri Comunali sono registrati con le modalità previste dagli strumenti tecnologici in dotazione al Comune, trascritti da personale incaricato per inseriti nel processo verbale di cui al comma 1 e successivamente sottoposti all'approvazione del Consiglio Comunale.
4. Per i verbali delle sedute segrete, trova applicazione quanto previsto all'articolo n. 42, comma 6) del presente Regolamento.
5. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo che non siano compromessi gli interessi stessi rispetto ai terzi.
6. Di ciascuna deliberazione adottata dal Consiglio comunale, viene predisposto apposito verbale contenente le premesse, la motivazione, il numero dei voti favorevoli, contrari, con il numero ed i nominativi degli astenuti, la parte dispositiva.

### **Art. 80**

#### **Firma dei verbali: segretario e incompatibilità.**

1. I verbali delle deliberazioni adottate dal Consiglio Comunale sono firmati, dopo la compilazione ed a chiusura del testo relativo a ciascuna riunione, dal Presidente e dal Segretario.
2. La firma del Segretario Comunale attesta l'esattezza e l'autenticità del verbale, salve le rettificazioni che potranno esservi apportate in sede di lettura e approvazione dello stesso nelle successive sedute del Consiglio.
3. La firma del Presidente o del Vice Presidente completano la regolarità del verbale.
4. Il Segretario Generale deve allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di deliberazioni che riguardano argomenti d'interesse diretto o indiretto proprio o d'interesse dei suoi parenti o affini sino al quarto grado, o del coniuge, oppure nel caso di conferimento di incarichi ai medesimi.
5. In tal caso le funzioni di segretario verbalizzante vengono assunte dal Vice segretario generale o, in assenza anche di questi, dal Vice Presidente del Consiglio.

## **CAPO II DEPOSITO, RETTIFICHE, APPROVAZIONE E CONSERVAZIONE DEL VERBALE.**

### **Art. 81**

#### **Deposito, rettifiche ed approvazioni.**

1. I verbali vengono depositati a disposizione dei Consiglieri cinque giorni liberi prima dell'adunanza in cui saranno sottoposti ad approvazione.

2. Ogni volta che un Consigliere lo richiama, si procede alla lettura integrale della parte del verbale che allo stesso interessa o per la quale egli richiede modifiche o rettificazioni.
3. Ultimata la lettura il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale. Ove nessuno si pronuncia, il verbale s'intende approvato all'unanimità.
4. Se un Consigliere intende proporre modificazioni od integrazioni al verbale, deve farlo formulando esattamente i termini di quanto intende sia cancellato od inserito a verbale.
5. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammissibile rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento.
6. Formulata una proposta di rettifica, il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla stessa.
7. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta di rettifica si intende approvata.
8. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare, oltre il proponente, un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
9. Delle proposte di rettifica accolte ed approvate si prende atto nel verbale della seduta in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce nel verbale della seduta cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Generale e portano l'indicazione della data della seduta nella quale sono state approvate.
10. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario Generale.
11. Il rilascio di copie, estratti e certificazione desunte dai predetti registri appartiene alla competenza del Segretario Generale.

### **CAPO III**

## **PUBBLICAZIONE DEL REGOLAMENTO**

#### **Art. 82**

##### **Diffusione del regolamento.**

1. Copia del regolamento deve essere inviata dal Sindaco ai Consiglieri neoeletti, in occasione della notifica della elezione e trovarsi nella sala delle adunanze del consiglio.

#### **Art. 83**

##### **Entrata in vigore.**

1. Il presente Regolamento, che sostituisce ed abroga integralmente il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale vigente, entrerà in vigore successivamente all'esecutività della deliberazione di approvazione.