



# **Regolamento Del Consiglio Comunale e delle Commissioni**

**Approvato con deliberazione di C.C. n. 32 del 24.4.2018  
Entrato in vigore il 21.6.2018**

• <b>Titolo I – Organizzazione del Consiglio Comunale</b>	pag.1
<b>Capo I – Disposizioni generali</b>	pag.1
Art.1 – Finalità	pag.1
Art.2 – Interpretazione del regolamento	pag.1
Art.3 – Durata in carica	pag.1
Art.4 – La sede delle adunanze	pag.2
<b>Capo II – Il Presidente del Consiglio Comunale</b>	pag.2
Art.5 – Il Presidente del Consiglio Comunale	pag.2
Art.6 – Compiti e poteri del Presidente	pag.2
<b>Capo III – I gruppi Consiliari</b>	pag.3
Art.7 – Costituzione	pag.3
Art.8 – Conferenza dei Capi gruppo	pag.3
<b>Capo IV- Commissioni Consiliari permanenti</b>	pag.4
Art.9 – Costituzione e composizione	pag.4
Art.10 – Presidenza e convocazione delle Commissioni	pag.5
Art.11 – Funzionamento delle Commissioni	pag.6
Art.12 – Funzioni delle Commissioni	pag.7
Art.13 – Segreteria delle Commissioni verbali delle sedute	pag.7
<b>Capo V – Commissioni speciali</b>	pag.8
Art.14 – Commissioni d’indagine	pag.8
Art.15 – Commissioni di controllo o garanzia	pag.9
<b>Capo VI – Commissioni Comunali</b>	pag.9
Art.16 – Finalità	pag.9
Art.17 – Costituzione e composizione	pag.9
Art.18 – Competenze	pag.10
Art.19 – Funzionamento	pag.11
<b>Capo VII – I Consiglieri scrutatori</b>	pag.12
Art.20 – Designazione e funzioni	pag.12
<b>Titolo II – I Consiglieri comunali</b>	pag.12
<b>Capo I – Norme generali</b>	pag.12

Art.21 – Riserva di legge	pag.12
<b>Capo II – Diritti dei Consiglieri</b>	pag.13
Art.22 – Linee programmatiche di mandato	pag.13
Art.23 – Diritto d’iniziativa	pag.13
Art.24 – Attività ispettiva	pag.14
Art.25 – Richiesta di convocazione del Consiglio	pag.15
Art.26 – Diritto d’informazione e di accesso degli atti amministrativi	pag.16
Art.27 – Diritto al rilascio di copie di atti e documenti perfezionati	pag.16
Art.28 – Diritto di accesso: divieto di riproduzione. Diffusione ai fini diversi dall’esercizio delle funzioni, di documenti o di informazioni ottenute mediante l’esercizio del diritto di accesso.	pag.17
Art.29 – Diritto di sottoporre le deliberazioni della Giunta a controllo di legittimità – Comunicazione delle delibere	pag.17
Art.30 – Facoltà di visione degli atti	pag.18
<b>Capo III – Esercizio del mandato elettivo</b>	pag.18
Art.31 – Diritto di esercizio del mandato elettivo	pag.18
Art.32 – Divieto di mandato imperativo	pag.19
Art.33 – Partecipazione alle adunanze	pag.19
Art.34 – Astensione obbligatoria	pag.20
Art 35- Responsabilità personale – esonero	pag.20
<b>Capo IV – Nomine e incarichi ai Consiglieri Comunali</b>	pag.20
Art.36 – Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco	pag.20
Art.37 – Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali- divieti	pag.21
Art.38 – Funzioni rappresentative	pag.21
<b>Titolo III – Funzionamento del Consiglio Comunale</b>	pag.21
<b>Capo I – Servizi, attrezzature, risorse, dotazione organica</b>	pag.21
Art.39 – Autonomia funzionale e organizzativa	pag.21
Art. 40 – Servizi consiliari	pag.22
Art.41 – Disciplina dell’autonomia contabile	pag.22
Art.42 – Gestione delle risorse spettanti al Consiglio Comunale	pag.22
Art.43 – Presidente del Consiglio	pag.23
<b>Capo II – Convocazione</b>	pag.23

Art.44 – Competenza	pag.23
Art.45 – Avviso di convocazione	pag.24
Art.46 – Ordine del giorno	pag.24
Art.47 Avviso di convocazione – consegna – modalità	pag.25
Art.48 Avviso di convocazione – consegna – termini	pag.26
Art.49 Ordine del giorno – pubblicazione e diffusione	pag.26
<b>Capo III – Ordinamento delle adunanze</b>	pag.27
Art.50 – Deposito degli atti	pag.27
Art.51 – Adunanze di prima convocazione	pag.27
Art.52 – Adunanze di seconda convocazione	pag.28
Art.53 – Partecipazione degli Assessori	pag.29
<b>Capo IV – Pubblicità delle adunanze</b>	pag.29
Art.54 – Adunanze pubbliche	pag.30
Art.55 - Adunanze segrete	pag.30
Art.56 – Adunanze “aperte”	pag.30
Capo V – Disciplina delle adunanze	pag.31
Art.57 – Comportamento dei Consiglieri	pag.31
Art.58 – Ordine della discussione	pag.31
Art.59 – Comportamento dei cittadini presenti in aula e riprese audiovisive	pag.32
Art.60 – Ammissione di funzionari e consulenti in aula e riprese	pag.32
<b>Capo VI – Ordine dei lavori</b>	pag.33
Art.61 – Comunicazioni – interrogazioni	pag.33
Art.62 – Ordine di trattazione degli argomenti	pag.34
Art.63 – Discussione – norme generali	pag.34
Art.64 – Questione pregiudiziale o sospensiva	pag.35
Art.65 – Fatto personale	pag.35
Art.66 – Termini dell’adunanza	pag.36
<b>Capo VII – Partecipazione del Segretariato comunale – Il Verbale</b>	pag.36
Art.67 – La partecipazione del Segretariato all’adunanza	pag.36
Art.68 – Il verbale dell’adunanza – redazione e firma	pag.36
Art.69 – Verbale – deposito – rettifica – approvazione	pag.37
• <b>Titolo IV – Le deliberazioni</b>	pag.38
<b>Capo I – Le deliberazioni</b>	pag.38

Art.70 – Forma e contenuti	pag.38
Art.71 – Approvazione – revoca – modifica	pag.38
<b>Capo II – Le votazioni</b>	pag.39
Art.72 – Modalità generali	pag.39
Art.73 – Votazioni in forma palese	pag.40
Art.74 – Votazione per appello nominale	pag.40
Art.75 – Votazioni segrete	pag.41
Art.76 – Esito delle votazioni	pag.41
Art.77 – Deliberazioni immediatamente eseguibili	pag.42
• <b>Titolo V – Disposizioni finali</b>	pag.43
<b>Capo I – Norme finali</b>	pag.43
Art.78 – Entrata in vigore	pag.43
Art.79 – Diffusione	pag.43

# **TITOLO I**

## **ORGANIZZAZIONE**

### **DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **CAPO I**

##### **DISPOSIZIONI GENERALI**

#### Art. 1 – Finalità

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

#### Art. 2 – Interpretazione del regolamento

1. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate, in forma scritta, al Presidente del Consiglio comunale.
2. Il Presidente incarica il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei Capi gruppo.
3. Qualora nella Conferenza l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso della maggioranza dei Consiglieri rappresentati dai Capi gruppo (escluso il Sindaco), la soluzione è rimessa al Presidente del Consiglio il quale decide in via definitiva.
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 al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capi gruppo presenti in aula ed il Segretario comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando non risulti possibile immediatamente risolvere la questione il Presidente rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.
5. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ulteriori eccezioni.

#### Art. 3 – Durata in carica

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

#### Art.4 – La sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio comunale si svolgono di norma presso il Centro civico in via Monviso 7.
2. Eccezionalmente l'adunanza del Consiglio può tenersi in luogo diverso previo provvedimento del Presidente del Consiglio, sentita la conferenza dei Capigruppo.
3. Una parte della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio comunale, agli Assessori ed al Segretario comunale. Ai lati della presidenza dovrà essere collocata la bandiera dell'Unione europea, della Repubblica Italiana ed il Gonfalone del Comune. Nella sala dovrà essere esposta la fotografia del Presidente della Repubblica. Uno spazio apposito è riservato alle persone che vogliono assistere alla seduta, assicurando alle stesse la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio.
4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno della sala vengono esposte: la bandiera della Repubblica Italiana, quella dell'Unione Europea e quella della Regione Lombardia.

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

#### Art. 5 – Il Presidente del Consiglio comunale

1. In conformità a quanto stabilito dallo statuto comunale il Consiglio, nella prima adunanza convocata e presieduta come previsto dallo statuto, dopo la convalida degli eletti, procede alla elezione del Presidente e del Vice-Presidente.
2. L'elezione del Presidente e del Vice-Presidente è effettuata dal Consiglio fra i suoi componenti, secondo le modalità stabilite dallo statuto. La carica di Sindaco è incompatibile con quella di Presidente e di Vice-Presidente del Consiglio.
3. Avvenuta l'elezione il Presidente assume immediatamente le sue funzioni.

#### Art. 6 – Compiti e poteri del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo e assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge, dallo Statuto Comunale e dal presente regolamento.
2. Per l'esercizio delle funzioni di sua competenza il Presidente si avvale dei servizi della Segreteria Affari Generali.

3. Egli provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e dichiara la chiusura della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
4. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento in conformità all'art. 20 dello statuto comunale.
5. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente deve attenersi a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
6. Il Presidente del Consiglio comunale, per assicurare il buon andamento dei lavori, programma le attività consiliari, d'intesa con il Sindaco e sentita la Conferenza dei Capi gruppo.
7. Il Presidente promuove i rapporti dell'assemblea con il collegio dei Revisori dei Conti, il Difensore Civico, le istituzioni ed aziende speciali e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.

### **CAPO III**

#### **I GRUPPI CONSILIARI**

##### Art. 7 – Costituzione

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Il candidato non eletto alla carica di Sindaco e proclamato eletto in consiglio comunale, sceglie a quale gruppo consiliare aderire tra quelli formati dagli eletti delle liste a lui collegate. Solamente qualora risultasse l'unico eletto del gruppo di liste a lui collegato, potrà costituire un gruppo consiliare autonomo e ottenere le prerogative di capogruppo. I singoli gruppi risultanti eletti devono comunicare per iscritto al Sindaco il nome del capogruppo, entro la data e l'ora stabilite per la prima riunione del Consiglio neo-eletto e dichiararlo a verbale nella prima riunione del Consiglio. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Presidente del Consiglio le variazioni della persona del capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato capogruppo il Consigliere "anziano"; con l'esclusione del Sindaco e dei candidati alla carica di Sindaco risultati non eletti, è Consigliere anziano colui che abbia riportato la maggior somma di voti, sommando ai voti di lista quelli di preferenza e, a parità di voti, il più anziano d'età.
3. Il Consigliere che intende uscire dal proprio gruppo consiliare deve darne comunicazione al Presidente del consiglio comunale, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del nuovo gruppo cui intende aderire o esprimendo espressamente la volontà di rimanere indipendente.
4. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono o il nuovo gruppo o il gruppo misto che designa il relativo Capo gruppo. Della costituzione del gruppo deve essere

data comunicazione per iscritto al Presidente da parte dei Consiglieri interessati nelle forme sopra previste.

5. Ai capigruppo consiliari, come sopra determinati, deve essere trasmesso, dal Segretario comunale, l'elenco delle deliberazioni adottate dalla Giunta comunale contestualmente all'affissione all'albo pretorio.

#### Art. 8 – Conferenza dei Capi gruppo

1. La Conferenza dei Capi gruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio, per definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.
2. Della conferenza dei capigruppo fanno parte il Presidente del consiglio che la presiede e tutti i capigruppo;
3. La Conferenza dei Capi gruppo è convocata dal Presidente almeno 3 interi e liberi prima. Alla riunione hanno facoltà di partecipare, il Sindaco ed il Vice Sindaco, e ove richiesto dal Presidente, presenziano i componenti della Giunta, il Segretario generale e i funzionari comunali. La Conferenza è inoltre convocata dal Presidente, entro 10 giorni dalla richiesta del Sindaco o dei capigruppo rappresentanti almeno da  $\frac{1}{4}$  dei consiglieri.
4. La riunione della Conferenza dei Capi gruppo è valida quando dai partecipanti è rappresentata almeno la metà dei Consiglieri in carica.
5. I Capi gruppo hanno facoltà di delegare per iscritto un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza quando essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
6. Della riunione dei Capi gruppo viene redatto apposito verbale a cura del Presidente del Consiglio comunale.
7. Le sedute della conferenza non sono pubbliche. Ad esse partecipa, in ogni caso ritenuto necessario, un funzionario comunale con incarico di redazione del verbale

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

#### Art. 9 – Costituzione e composizione

1. Il Consiglio comunale, per tutta la sua durata in carica, può costituire al suo interno Commissioni permanenti, stabilendone il numero, le competenze e determinando la loro composizione numerica.
2. Le Commissioni permanenti (ad esclusione della Commissione Affari Istituzionali a cui partecipano di diritto esclusivamente i Capi gruppo consiliari o loro delegati) sono costituite da Consiglieri comunali che rappresentano tutti i gruppi con diritto di voto proporzionale e ponderato al numero dei consiglieri rappresentati e sono nominati dal Consiglio con votazione palese sulla base delle designazioni dei gruppi consiliari. Durante la nomina dei

loro componenti, il Consiglio Comunale si attiene, ove possibile, al rispetto del principio delle “pari opportunità”.

3. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Capo gruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio comunale procede alla sostituzione tramite apposita votazione.
4. Alle Commissioni permanenti possono partecipare, salvo diversa valutazione della Commissione, senza diritto di voto, il Sindaco, i componenti della Giunta comunale e il Presidente del Consiglio Comunale con facoltà di relazione ed intervento nella discussione degli argomenti all’ordine del giorno; alle sedute possono altresì partecipare i funzionari a cui fa capo la responsabilità istruttoria delle pratiche, nei casi in cui si ritenga necessaria la loro presenza.
5. Il Consiglio Comunale può costituire al suo interno una Commissione denominata “Affari Istituzionali” con compiti propositivi e consultivi in materie afferenti lo Statuto Comunale e il funzionamento e l’organizzazione del Consiglio Comunale. La Commissione è composta dal Presidente del Consiglio Comunale, che la presiede, e dai capi gruppo o loro delegati, anche in via permanente. Tutti i componenti della stessa, ad esclusione del Presidente del Consiglio Comunale, hanno diritto di voto con peso proporzionale al numero di Consiglieri rappresentati.
6. La riunione è valida quando dai partecipanti è rappresentata almeno la metà dei consiglieri in carica.

#### Art. 10– Presidenza e convocazione delle Commissioni

1. Il Presidente di ciascuna Commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, e con la maggioranza assoluta dei voti dei componenti. Ogni membro può esprimere un’unica preferenza.
2. Se dopo le prime tre votazioni, nessun componente la Commissione ha ottenuto la maggioranza assoluta dei voti dei componenti, la seduta viene sospesa ed aggiornata ad altra data. Nel caso in cui anche dopo la terza votazione della seconda adunanza nessuno dei componenti ottenga la maggioranza assoluta, si procede al ballottaggio tra i due consiglieri che hanno avuto il maggior numero di voti nell’ultima votazione. È eletto chi ottiene il maggior numero di voti e, in caso di parità, il più giovane di età.
3. Il Presidente viene eletto nella prima riunione della Commissione che dovrà tenersi entro 20 giorni dalla data in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina. La prima riunione è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio comunale fino alla nomina del Presidente della Commissione. Dopo l’elezione del Presidente, nella stessa riunione, si elegge, con le medesime modalità di cui ai commi precedenti, il Vice-Presidente con funzioni vicarie.
4. Le nomine sono comunicate dal Presidente della Commissione al Consiglio comunale, al Sindaco e alla Giunta nella prima seduta del Consiglio comunale.
5. I componenti decadono dopo tre assenze consecutive non giustificate e comunque se in un anno sono assenti per più del 30% delle riunioni.

6. Nel caso di cui al comma precedente, il Presidente della Commissione, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del componente interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990, n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo, invitandolo a fornire le relative cause giustificative delle assenze, entro il termine di 20 giorni decorrenti dalla data del ricevimento della lettera.
7. In caso di mancata risposta da parte del componente interessato, il Presidente del Consiglio, previa informazione ricevuta da parte del Presidente della Commissione, inviterà il gruppo consiliare di appartenenza alla designazione di un nuovo componente come previsto dal terzo comma del precedente articolo, entro il termine di ulteriori 20 giorni dalla comunicazione.
8. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. In caso di assenza o di impedimento del Presidente, la Commissione è convocata dal Vice-Presidente. Ogni membro può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di diniego, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.
9. La convocazione è effettuata dal Presidente della Commissione o, in caso di sostituzione dal Vice-Presidente, anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, espressione di gruppi consiliari che rappresentino almeno un quarto dei Consiglieri comunali in carica. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.
10. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della Commissione, tramite posta certificata almeno 3 giorni interi e liberi, prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco, all'Assessore competente e al Segretario della Commissione ed è affissa all'albo pretorio online.

#### Art. 11 - Funzionamento delle Commissioni.

1. La riunione della Commissione è valida quando sono presenti i Consiglieri che rappresentano almeno la metà più uno dei componenti.
2. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. Ai lavori possono assistere i cittadini. Durante i lavori delle commissioni non è consentito nessun tipo di registrazione, se non autorizzata dai componenti stessi all'unanimità.
3. Il Presidente convoca la Commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportino l'apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocimento agli interessi del Comune.
4. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso l'Ufficio Segreteria, a disposizione dei membri della
5. Commissione, di norma, contestualmente alla convocazione della stessa.

#### Art. 12 - Funzioni delle Commissioni

1. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio comunale ed esercitano le funzioni stabilite con la delibera istitutiva nell'ambito delle proprie competenze.
2. Le Commissioni, ove costituite, possono provvedere all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dal Presidente del Consiglio, esprimendo un parere obbligatorio ma non vincolante.
3. Le Commissioni provvedono all'esercizio delle loro funzioni, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Presidente e da questi illustrate all'assemblea consiliare. D'intesa con il Presidente dell'assemblea può riferire all'adunanza il Presidente della Commissione.

#### Art. 13 – Segreteria delle Commissioni verbale delle sedute – pubblicità dei lavori.

1. Le funzioni di segretario della Commissioni sono svolte da un dipendente del Comune designato dal Segretario comunale.
2. Spetta al Segretario della Commissione organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, secondo le modalità di cui all'art. 10, comma 9, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo. Il Segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. Redige il verbale sommario delle adunanze che viene sottoscritto dallo stesso e dal Presidente della Commissione e depositato con gli atti dell'adunanza in conformità al terzo comma dell'art. 11.
3. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.
4. Copie dei verbali delle adunanze delle commissioni sono depositate presso la segreteria generale, vengono caricati sullo spazio web riservato ai consiglieri comunali e possono essere pubblicati in apposito spazio all'interno del sito web comunale, ad eccezione, in quest'ultimo caso, degli argomenti discussi in seduta segreta.
5. Non è più prevista la figura del difensore civico.

## **CAPO V**

### **COMMISSIONI SPECIALI**

#### Art. 14 – Commissioni d'indagine

1. A seguito di istanza sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri in carica o di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal Collegio dei Revisori dei Conti, il Consiglio comunale può costituire, nel suo interno, Commissioni speciali d'indagine sull'attività dell'amministrazione, ai sensi dell'art. 44, comma 2, del D. Lgs. n. 267/2000.
2. La deliberazione che, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio comunale, costituisce la Commissione, definisce l'oggetto, l'ambito dell'indagine ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale. Della Commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi consiliari nel rispetto dei rapporti di maggioranza e minoranza. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il Presidente.
3. Per le modalità di convocazione si rimanda all'art. 10 del presente regolamento.
4. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente, il Segretario Comunale mette a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'indagine od allo stesso connessi.
5. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio, del Sindaco e della Giunta, del Collegio dei Revisori, del Difensore Civico, del Segretario comunale, dei Responsabili degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione e le risultanze dei lavori restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. I componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati dal segreto d'ufficio.
6. La redazione dei verbali della Commissione viene effettuata da un dipendente comunale incaricato dal segretario comunale.
7. Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite illustrando ove esistenti le differenti posizioni emerse, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente o indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quinto comma.
8. Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime al Sindaco, con apposito ordine del giorno, i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che la Giunta dovrà adottare entro un termine prestabilito.
9. Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal coordinatore consegnati al

Segretario comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

#### Art. 15 - Commissioni di controllo o di garanzia

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

## **CAPO VI COMMISSIONI COMUNALI**

#### Art. 16 - Finalità

1. Nell'intento di far partecipare più direttamente il maggior numero di cittadini all'esame dell'attività amministrativa possono costituirsi Commissioni comunali affidando ad esse i compiti e le attribuzioni indicate negli articoli seguenti.

#### Art. 17 – Costituzione e composizione

1. Il Consiglio comunale può costituire delle Commissioni comunali nel numero che riterrà opportuno, definendone le competenze.

2. 2.I componenti delle Commissioni sono designati dai gruppi consiliari che nominano un proprio rappresentante, nel rispetto, ove possibile, del principio delle “pari opportunità”. I componenti delle Commissioni con diritto di voto proporzionale e ponderato al numero dei consiglieri rappresentati.
3. 3.Possono essere nominati a far parte delle Commissioni i Consiglieri comunali ed i cittadini aventi i requisiti per l’elezione a Consigliere comunale.
4. 4.L’elezione del Presidente e del suo Vice, avvengono con le medesime modalità di cui all’articolo 10, commi 1 e 2 del presente Regolamento.
5. 5.Ai componenti di tali Commissioni non spetta alcun gettone di presenza.
6. 6.La nomina di tali Commissioni e la surroga dei loro componenti è effettuata dalla Giunta comunale, ai sensi dell’art. 29, 2° comma dello Statuto.

#### Art. 18 – Competenze

1. Le Commissioni hanno carattere consultivo ed agiscono nell’ambito delle loro specifiche competenze.
2. Loro compito è quello di ricerca, studio, proposta e collaborazione nell’ambito delle materie di competenza del Consiglio comunale.
3. Le Commissioni, entro 6 mesi dal loro insediamento, sentito l’assessore competente, elaborano un piano di lavoro che presentano al Consiglio Comunale. Con cadenza annuale le Commissioni presentano al Consiglio Comunale una relazione sull’attività svolta e sulle loro proposte rispetto anche alle delibere assunte dal Consiglio Comunale.
4. Le Commissioni decadono con la decadenza del Consiglio comunale.
5. Il Consiglio Comunale nei successivi 4 mesi dalla presentazione della suddettata relazione, delibera in ordine all’accoglimento o meno delle proposte in essa presenti.
6. I componenti decadono dopo tre assenze consecutive non giustificate e comunque se in un anno sono assenti per più del 30% delle riunioni.
7. Nel caso di cui al comma precedente, il Presidente della Commissione, a seguito dell’avvenuto accertamento dell’assenza maturata da parte del componente interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell’art. 7 della legge 7 agosto 1990, n. 241, a comunicargli l’avvio del procedimento amministrativo, invitandolo a fornire le relative cause giustificative delle assenze, entro il termine di 10 giorni decorrenti dalla data del ricevimento.
8. La commissione valuta le giustificazioni fornite dall’interessato in merito alle assenze e dichiara l’eventuale decadenza del componente.
9. Nel caso di dichiarazione di decadenza di cui al comma precedente oppure in caso di mancata risposta da parte del componente interessato, il Presidente del Consiglio, previa

informazione ricevuta da parte del Presidente della Commissione, inviterà il Capogruppo consiliare, interessato alla sostituzione, alla designazione di un nuovo nominativo entro ulteriori 10 giorni.

10. Le dimissioni da componente la Commissione debbono essere rassegnate al proprio Presidente, il quale informa il Presidente del Consiglio comunale che inviterà il Capogruppo consiliare interessato alla sostituzione.
11. Il Consiglio Comunale può, con deliberazione motivata, sciogliere una o più Commissioni.
12. Per la validità della deliberazione di scioglimento delle Commissioni è richiesto il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri comunali in carica.

#### Art. 19 – Funzionamento

1. 1. La Commissione elegge nel suo ambito, con la maggioranza assoluta dei componenti:
  - il Presidente;
  - il Vice Presidente;
  - il Segretario.
2. La prima seduta è convocata dal Presidente del Consiglio Comunale.
3. La Commissione può richiedere la presenza dell'assessore o degli assessori competenti per materia.
4. Il Presidente della Commissione o, in caso di assenza di questi il Vice Presidente, ha il compito di coordinare l'attività della Commissione, di dirigere la discussione.
5. Le Commissioni sono convocate dal Presidente di sua iniziativa o su richiesta di almeno un terzo dei componenti, entro 10 giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune, con ordine del giorno scritto e indicazione della data e dell'ora e del luogo della seduta.
6. Copia dell'avviso deve essere trasmessa al Sindaco, all'Assessore o agli Assessori competenti per materia, i quali dovranno fornire la documentazione inerente agli argomenti da trattare attraverso la segreteria generale.
7. La convocazione dovrà essere fatta almeno cinque giorni prima della data della riunione. Sarà cura del Presidente o del Vice-Presidente in carica dare disposizioni alla Segreteria generale del Comune per la predisposizione dell'avviso di convocazione nei tempi necessari per il rispetto dei suddetti termini.
8. Le sedute della Commissione sono valide quando siano presenti almeno un terzo dei componenti, con arrotondamento all'unità superiore.
9. Il verbale delle sedute, redatto in forma sintetica dal Segretario della Commissione, dovrà essere sottoposto ad approvazione nella seduta successiva. Il verbale dovrà essere sempre sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

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

## **CAPO VII I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

### Art. 20 – Designazione e funzioni

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

## **TITOLO II I CONSIGLIERI COMUNALI**

### **CAPO I NORME GENERALI**

### Art. 21 – Riserva di legge

1. L'elezione dei Consiglieri comunali, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge e così sono regolati dalla legge e dallo statuto l'inizio e la cessazione del mandato elettivo (entrata in carica, dimissioni, decadenza, rimozione, sospensione e sostituzione).

## **CAPO II**

### **DIRITTI DEI CONSIGLIERI**

#### Art. 22 – Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 120 giorni decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento sono presentate al Consiglio comunale per la sua approvazione da parte del Sindaco, sentita la Giunta che si esprime attraverso apposito atto deliberativo, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico amministrativo.
2. Le linee programmatiche vengono notificate almeno 10 giorni prima della data prevista per la loro approvazione.
3. 3. Eliminato comma 3
4. Con cadenza annuale, il Consiglio provvede, in concomitanza con l'approvazione del conto consuntivo, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori. A tale scopo viene notificato ai Consiglieri, contemporaneamente al conto consuntivo, e quindi entro 20 giorni dalla sua approvazione, lo stato di attuazione dei programmi.
4. Ciascun Consigliere comunale nel corso della durata del mandato amministrativo può proporre integrazioni alle linee programmatiche del mandato sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere nel territorio comunale.
5. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli obiettivi previsti.
6. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli obiettivi previsti da parte degli uffici.

#### Art. 23 - Diritto d'iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio comunale.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dalla legge e dallo statuto entro la data della conferenza dei capigruppo;
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Presidente del Consiglio comunale il quale la trasmette al Sindaco per la valutazione da parte della Giunta, previa istruttoria del Segretario comunale. Il Segretario comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. Nel caso che la proposta risulti estranea

alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Presidente comunica al Consigliere proponente le motivazioni per cui la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza al Sindaco e ai Capi gruppo. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale utile indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.

4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in forma scritta, al Presidente del Consiglio comunale, di norma entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza o eccezionalmente nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa.
6. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse per conoscenza dal Presidente al Sindaco ed al Segretario comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza, il Segretario comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario comunale per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a all'ultimo punto dell'adunanza. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

#### Art. 24 – Attività ispettiva - interrogazioni, mozioni - ordini del giorno

1. I Consiglieri nell'esercizio dell'attività e del sindacato ispettivo di cui al secondo comma dell'art. 44 del D.Lgs. n. 267/2000, hanno diritto di presentare al Presidente del Consiglio comunale interrogazioni e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.
2. L'interrogazione consiste:
3. in una domanda rivolta, tramite il Presidente del Consiglio, al Sindaco ed alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato;
4. in un quesito rivolto al Sindaco o ad un Assessore delegato, tramite il Presidente del Consiglio Comunale, circa i motivi, gli intendimenti o la condotta dell'amministrazione su un determinato argomento.
5. Le interrogazioni sono presentate al Presidente del Consiglio mediante deposito presso l'ufficio protocollo del Comune o all'inizio dei lavori del Consiglio; sono, di norma, sempre formulate per iscritto e firmate dai proponenti. Il Presidente ne trasmette copia al Sindaco richiedendo allo stesso di dare risposta agli interroganti nei termini di cui al comma successivo. Eccezionalmente il Consigliere può porre la domanda verbalmente. In questo caso il Sindaco o la Giunta possono dare immediata risposta oppure riservarsi di rispondere nelle forme e nei tempi previsti per le interrogazioni.

6. Il Sindaco o l'Assessore da lui delegato risponde, entro venti giorni, alle interrogazioni. La risposta è data in un'adunanza del Consiglio che si tiene nel rispetto del termine di cui sopra e tramite posta certificata e comunque sempre per iscritto. Nel caso in cui la risposta venga recapitata attraverso posta certificata prima dell'adunanza del Consiglio, della stessa viene data lettura nel successivo Consiglio comunale, tranne in caso di assenza del Consigliere interrogante.
7. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio comunale e della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.
8. Le mozioni devono essere presentate per iscritto al Presidente del Consiglio, entro la convocazione della conferenza dei capigruppo, mediante deposito presso il protocollo generale del Comune e sottoscritte dal Consigliere proponente e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio convocata dopo la loro presentazione..
9. Ogni Consigliere può proporre al Presidente che il Consiglio si pronunci su ordini del giorno. Esso consiste in una proposta scritta sottoposta all'approvazione del Consiglio comunale diretta a promuovere un dibattito politico-amministrativo su un argomento riservato dalla legge alla sua competenza che si conclude con una risoluzione su di esso.
10. Qualora l'argomento a parere del Presidente non rientri nelle competenze del Consiglio, la discussione dell'ordine del giorno potrà avvenire solo previo parere favorevole espresso dai Capi gruppo rappresentanti i tre quarti dei Consiglieri.
11. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il rendiconto, il piano del governo del territorio, l'approvazione delle linee programmatiche di mandato e il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.), non si inseriscono tra gli argomenti da trattare le interrogazioni, gli ordini del giorno e le mozioni, salvo diversa decisione della conferenza dei capigruppo assunta a maggioranza dei 2/3.

#### Art. 25 - Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Presidente del Consiglio comunale è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda il Sindaco o almeno un quinto dei Consiglieri in carica, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta del Sindaco o dei Consiglieri, indirizzata al Presidente del Consiglio, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.
3. La programmazione delle adunanze del Consiglio e la determinazione degli argomenti da iscriversi all'ordine del giorno viene concordata fra il Presidente ed il Sindaco, in modo tale da consentire il miglior funzionamento del Consiglio comunale.

4. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscriversi all'ordine del giorno il Consiglio comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o ordini del giorno, per ciascuno di essi, i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni, l'adozione di mozioni e ordini del giorno, deve essere osservato quanto stabilito dagli artt. 23 e 24 del presente regolamento.
5. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal quinto comma dell'art. 39 del D.Lgs. n. 267/2000.

#### Art. 26 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune che hanno effettuato le istruttorie ed adottato gli eventuali provvedimenti, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato elettivo.
2. L'esercizio dei diritti di cui al primo comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario comunale ed ai dirigenti o dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi. Per coordinare l'esercizio del diritto dei Consiglieri con le esigenze di funzionamento dell'organizzazione del Comune e degli altri enti, il Sindaco 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.
3. I Consiglieri comunali possono avvalersi della consulenza e farsi assistere da tecnici esterni durante la visione, presso il Comune, degli atti ritenuti necessari per l'espletamento del loro mandato.
4. Consiglieri comunali e chi li assiste sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. I tecnici esterni sono tenuti a firmare una liberatoria in tal senso.

#### Art. 27 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti perfezionati

1. I Consiglieri comunali, hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, di determinazioni dei Responsabili di Settore, di verbali delle Commissioni consiliari permanenti, di verbali delle altre Commissioni comunali istituite per legge, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco o dai Responsabili di Settore, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione.
2. Non sono comunque ammesse richieste del tutto generiche ed indefinite o relative ad intere categorie di documenti che comportino lo svolgimento di attività di ricerca,

indagine o di ricostruzione storica e analitica dei procedimenti, con un aggravamento dello svolgimento delle attività istituzionali.

3. Sono, inoltre, esclusi dal diritto di accesso dei Consiglieri comunali i documenti nei quali non viene esplicitata alcuna manifestazione di volontà degli organi del Comune quali: il registro di protocollo, il cartellino delle presenze, le giustificazioni e i fascicoli personali dei dipendenti.
4. La richiesta di copie di atti e documenti è ricevuta dal dipendente preposto su apposito modulo sul quale il Consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio delle funzioni connesse alla carica elettiva ricoperta.
5. Il rilascio delle copie avviene entro i dieci giorni successivi a quello della richiesta a meno che si tratti di atti relativi all'ordine del giorno del Consiglio comunale già convocato nel qual caso il rilascio è immediato. Nel caso che si tratti di atti particolarmente complessi, alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio, il quale non deve comunque essere superiore a 20 giorni.
6. Qualora la richiesta di accesso ad atti o documenti dell'Amministrazione da parte di un Consigliere sia avanzata per il soddisfacimento di fini privati e/o qualora la richiesta non produca alcuna utilità al fine dell'esercizio delle funzioni, non è consentito il rilascio di copia degli stessi
7. Le copie vengono rilasciate in carta libera e gratuitamente.

Art. 28 – Diritto di accesso: divieto di riproduzione, diffusione ai fini diversi dall'esercizio delle funzioni, di documenti o di informazioni ottenute mediante l'esercizio del diritto di accesso.

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

Art. 29 - Diritto di sottoporre le deliberazioni della Giunta a controllo di legittimità – Comunicazione delle delibere.

1. Le deliberazioni di competenza della Giunta comunale, adottate nelle materie di cui all'art. 127, primo comma, del D.Lgs. n. 267/2000, sono sottoposte al controllo di legittimità, nei limiti delle illegittimità denunciate, quando un quarto dei Consiglieri in carica ne faccia

richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione dell'atto all'albo pretorio, quando le stesse riguardino:

- a) Appalti e affidamento di servizi o forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;
  - b) Dotazioni organiche e relative variazioni;
  - c) Assunzione del personale.
2. Contestualmente all'affissione all'albo, le predette deliberazioni adottate dalla Giunta sono trasmesse in elenco ai Capi gruppo consiliari e al Presidente del Consiglio. In caso di irreperibilità la consegna si intende eseguita con l'affissione presso il domicilio di avviso di deposito dell'elenco presso la segreteria generale con invito al suo ritiro.

#### Art. 30 - Facoltà di visione degli atti.

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

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

#### Art. 31 - Diritto di esercizio del mandato elettivo

1. I Consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dal D.Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni.
2. Ai Consiglieri comunali è dovuto il gettone di presenza per l'effettiva partecipazione a ciascuna seduta del Consiglio comunale.
3. Il gettone di presenza è dovuto ai Consiglieri comunali, nella stessa misura ed alle medesime condizioni, per l'effettiva partecipazione alle sedute delle Commissioni consiliari formalmente istituite e delle Commissioni comunali.
4. Il gettone di presenza ai Consiglieri per l'effettiva partecipazione è riconosciuto anche nel caso in cui non si dovesse raggiungere il numero legale.
5. I gettoni di presenza spettanti ai Consiglieri comunali nelle ipotesi in precedenza elencate sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di funzione prevista dal D.Lgs. n. 267/2000, non è dovuto il gettone di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale, delle Commissioni consiliari formalmente istituite, delle Commissioni comunali previste per legge.
6. Gli aventi diritto al gettone di presenza possono richiedere la trasformazione dello stesso in indennità di funzione, come previsto ed alle condizioni di cui all'art. 82, comma 4, del

D.Lgs. n. 267/2000, ai provvedimenti attuativi della stessa e della deliberazione consiliare di recepimento e regolazione dell'istituto.

7. I Consiglieri comunali che risiedono fuori del territorio del Comune hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, per la partecipazione ad ognuna delle sedute dei rispettivi organi assembleari.
8. I Consiglieri comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Presidente del Consiglio comunale a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio, pernottamento e soggiorno effettivamente sostenute e documentate, nonché all'indennità di missione, secondo quanto stabilito dalla legge.
9. Qualora si dovesse riscontrare l'indisponibilità dell'automezzo comunale, il Consigliere comunale ha facoltà di richiedere apposita autorizzazione al Presidente del Consiglio comunale per l'uso del mezzo proprio, con diritto al rimborso delle spese effettivamente sostenute, secondo quanto stabilito dalla legge.
10. Il Comune, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, può assicurare i propri amministratori contro i rischi conseguenti all'espletamento del loro mandato. Il rimborso delle spese legali per gli amministratori è ammissibile, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, nel limite massimo dei parametri stabiliti dal decreto di cui all'articolo 13, comma 6, della legge 31 dicembre 2012, n. 247, nel caso di conclusione del procedimento con sentenza di assoluzione o di emanazione di un provvedimento di archiviazione, in presenza dei seguenti requisiti:
  - a) assenza di conflitto di interessi con il Comune;
  - b) presenza di nesso causale tra funzioni esercitate e fatti giuridicamente rilevanti;
  - c) assenza di dolo o colpa grave.

#### Art. 32 - Divieto di mandato imperativo

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

#### Art. 33 - Partecipazione alle adunanze

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

#### Art. 34 - Astensione obbligatoria

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

#### Art. 35 - Responsabilità personale – esonero

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

### **CAPO I V NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI**

#### Art. 36 – Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco

1. Il Consiglio comunale stabilisce gli indirizzi che il Sindaco dovrà seguire per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende o istituzioni.
2. Detti indirizzi si intendono vevoli limitatamente al periodo di durata del mandato politico-amministrativo durante il quale rimangono in carica gli organi elettivi del Comune.

#### Art. 37 - Nomine e designazioni di Consiglieri comunali – divieti

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

#### Art. 38 - Funzioni rappresentative

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

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

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

#### Art. 39 – Autonomia funzionale ed organizzativa

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

#### Art. 40 - Servizi consiliari

1. Nell'ambito della dotazione organica del Servizio Affari Istituzionali e Legali è individuato lo specifico servizio comunale preposto ad assicurare l'autonomia funzionale e contabile del Consiglio, denominato Servizio per l'assistenza agli organi istituzionali.

#### Art. 41 - Disciplina dell'autonomia contabile

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

#### Art. 42 - Gestione delle risorse spettanti al Consiglio Comunale

1. Al servizio per l'autonomia funzionale e contabile del Consiglio il bilancio e il piano esecutivo di gestione, nelle parti specificatamente destinate al Consiglio, assegnano le risorse finanziarie ed economiche necessarie per il migliore funzionamento dell'organo e dei gruppi consiliari.
2. Alla materiale gestione delle risorse, attraverso il p.e.g. è preposto il Responsabile dell'articolazione organizzativa alla quale compete il servizio di segreteria generale il quale cura l'istruttoria tecnica di tutti gli atti gestionali relativi, nonché verifica l'andamento delle spese e acquisisce le richieste dei Consiglieri e dei gruppi per assicurare l'ottimale gestione e proporre al Presidente del Consiglio comunale eventuali modifiche ai progetti o agli stanziamenti che possono sfociare in modifiche al p.e.g. o al bilancio.
3. Il Servizio Affari Istituzionali e Legali gestisce tutte le risorse relative al Consiglio e in particolare provvede:
  - a) alla liquidazione dei gettoni di presenza ai Consiglieri comunali per la partecipazione alle sedute del Consiglio, delle Commissioni consiliari formalmente istituite, delle Commissioni comunali previste per legge;
  - b) alla liquidazione dei rimborsi ai datori di lavoro per le assenze retribuite dei Consiglieri comunali per la partecipazione alle sedute del Consiglio, delle Commissioni consiliari formalmente istituite, delle Commissioni comunali previste per legge;

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

#### Art. 43 - Presidente del Consiglio

1. Ferme restando le attribuzioni del Presidente del Consiglio, come previste dal D.Lgs. n. 267/2000, dallo statuto e dal presente regolamento, ai fini dell'autonomia contabile, il Presidente emana ogni direttiva finalizzata all'attuazione o redazione dei programmi di funzionamento del Consiglio, utilizzando la conferenza dei capigruppo consiliari quale organo di consultazione.
2. Il Presidente del Consiglio autorizza i Consiglieri comunali a recarsi, in ragione del loro mandato, in missione fuori dal capoluogo del Comune. La successiva liquidazione, ai sensi dell'art. 84, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000.
3. Il Presidente del Consiglio può recarsi in missione senza autorizzazione preventiva e ha il diritto al rimborso spese e all'indennità di missione sulla base della presentazione di una dichiarazione sulla durata e finalità della missione, corredata da documentazione delle spese.

## **CAPO II CONVOCAZIONE**

#### Art. 44 – Competenza

1. La convocazione del Consiglio comunale è effettuata dal Presidente del Consiglio comunale
2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente, la convocazione viene disposta dal Vice-Presidente.
3. In conformità a quanto dispone l'art. 40, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, la prima seduta del Consiglio comunale successiva alle elezioni deve essere convocata dal Sindaco eletto

entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede, in via sostitutiva, il Prefetto.

#### Art. 45 - Avviso di convocazione

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

#### Art. 46 - Ordine del giorno

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

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

#### Art. 47 – Avviso di convocazione - consegna – modalità

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, viene consegnato attraverso posta certificata.
2. Il messo rimette alla segreteria comunale la dichiarazione di avvenuta consegna, contenente l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più destinatari, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. Le ricevute di ritorno delle raccomandate di cui all'art. 140 c.p.c. sono probatorie ai fini dell'avvenuta consegna. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
3. L'avviso di convocazione, con l'ordine del giorno, può anche essere consegnato tramite raccomandata con ricevuta di ritorno, fax e posta elettronica certificata. L'invio si perfeziona al momento della spedizione.
4. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Presidente del Consiglio, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente

alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.

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

#### Art. 48 – Avviso di convocazione - consegna – termini

1. L'avviso di convocazione per le adunanze in sessione ordinaria deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni interi prima di quello stabilito per la riunione: per le adunanze da tenersi in sessione straordinaria il termine è ridotto a tre giorni interi prima di quello stabilito per la riunione.
2. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi.
3. Per le adunanze convocate d'urgenza l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima dell'ora stabilita per la riunione.
4. Nel caso in cui, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti sopravvenuti, occorre darne avviso scritto che pervenga ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
5. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma terzo e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma quarto possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata ad altro giorno stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza al momento in cui questo è stato deciso.
6. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

#### Art. 49 - Ordine del giorno - pubblicazione e diffusione.

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo online del Comune nei cinque giorni precedenti quello della riunione.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.

3. Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri comunali, viene inviata copia dell'avviso al collegio dei revisori dei conti, in adempimento all'obbligo previsto dal secondo comma dell'art. 239 del D.Lgs. n. 267/2000.
4. Il Presidente, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre una maggiore pubblicità per rendere noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

### **CAPO III**

#### **ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

##### Art. 50 - Deposito degli atti

1. Le proposte di delibere e gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale, od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, di norma, contestualmente alla convocazione del Consiglio. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
2. L'orario di consultazione è quello di ordinario funzionamento dell'ufficio di Segreteria del Comune.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000 in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del settore interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati o, comunque, direttamente attinenti alle proposte depositate.
4. All'inizio della riunione le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.
5. Le proposte relative alla modifica dello statuto e del presente regolamento devono essere consegnate ai Consiglieri comunali almeno dieci giorni prima dell'adunanza nella quale dovrà esserne iniziato l'esame. Con la comunicazione viene inviata copia degli atti e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti i quali sono contestualmente depositati presso la Segreteria comunale.

##### Art. 51 – Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Qualora siano operativi sistemi elettronici, fermo l'appello nominale effettuato dal Segretario Generale, la

presenza e l'uscita dall'aula sono segnalati dai Consiglieri comunali anche tramite i predetti sistemi le cui risultanze, tuttavia, non hanno valore probatorio della presenza in aula; ai predetti fini probatori, valgono esclusivamente le risultanze del verbale sottoscritto dal Presidente del Consiglio e dal Segretario Generale ai sensi dell'art. 2700 del Codice civile, fatta salva l'approvazione di eventuali rettifiche. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto il Presidente del Consiglio dispone che si rinnovi l'appello fino a che tale numero risulti 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 poter validamente deliberare, il Presidente del Consiglio ne fa prendere nota a verbale indicando il numero dei consiglieri presenti al momento della chiusura dell'adunanza e la dichiara andata deserta.
4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la validità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni, accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello.
5. Nel caso in cui dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione fino a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti; risulti che il numero dei presenti è inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
6. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

#### Art. 52 - Adunanze di seconda convocazione

1. Quando, in seguito a convocazione del Consiglio, non possa farsi luogo a deliberazioni per mancanza del numero legale, ne è steso verbale nel quale si deve indicare il numero degli intervenuti. E' adunanza di seconda convocazione quella che tratta un oggetto iscritto all'ordine del giorno già inserito in altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. Le adunanze di seconda convocazione, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervenga almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge al Comune, senza computare a tale fine il Sindaco.
3. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno la metà dei Consiglieri assegnati, i seguenti atti:

- i bilanci annuali e pluriennali e la relazione previsionale;
  - il rendiconto della gestione;
  - il piano regolatore generale;
  - l'approvazione delle linee programmatiche di mandato.
4. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente del Consiglio. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione.
  5. In caso di seduta andata deserta per mancanza del numero legale il Presidente è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
  6. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione e ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
  7. 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 conformità a quanto stabilito dall'art. 48, comma 5 del presente regolamento, può essere richiesto il rinvio della loro trattazione.
  8. Nel caso di argomenti rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

#### Art. 53 - Partecipazione degli Assessori

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

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

#### Art. 54 - Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 55.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

#### Art. 55 - Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza o sono esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri ad astenersi da ulteriori valutazioni. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
4. Durante le adunanze segrete restano in aula, i componenti del Consiglio, il Segretario comunale, nonché i componenti della Giunta comunale e l'eventuale addetto alla verbalizzazione, tutti vincolati al segreto d'ufficio.

#### Art. 56 - Adunanze "aperte"

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Presidente, sentito il Sindaco e la Conferenza dei Capi gruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche in altri luoghi.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, di Città metropolitana, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare, delle associazioni sociali, politiche e sindacali nonché esperti o cittadini interessati ai temi da discutere ai quali il Presidente del consiglio può concedere facoltà di parola.
3. In tali particolari adunanze il Presidente deve garantire la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale.
4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti impegni di spesa, anche di massima, a carico del bilancio comunale.

### **CAPO V**

## **DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

### Art. 57 – Comportamento dei Consiglieri

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

### Art. 58 - Ordine della discussione

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare nel settore del proprio gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capi gruppo. Il Sindaco prende posto al tavolo della presidenza, a fianco del Presidente.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al Presidente.
  - I Consiglieri che intendono intervenire prenotano il loro intervento tramite le apparecchiature elettroniche o ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
  - Devono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
  - Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
  - Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
  - Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

#### Art. 59 - Comportamento dei cittadini presenti in aula e riprese audiovisive

1. I cittadini che assistono alle adunanze del Consiglio devono 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.
1. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
2. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente del Consiglio, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei Vigili urbani. A tal fine essi sono sempre comandati di servizio per le adunanze del Consiglio comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.
3. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente.
4. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
5. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona l'aula e dichiara sospesa la seduta fino a quando non riprenda il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei Capi gruppo, può dichiararla definitivamente sciolta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

#### Art. 60 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula e riprese delle sedute

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

## **CAPO VI ORDINE DEI LAVORI**

### Art. 61 – Comunicazioni - interrogazioni

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente del Consiglio e il Sindaco effettuano eventuali comunicazioni, sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
2. Ad ogni gruppo è concesso un massimo di 3 minuti per effettuare eventuali comunicazioni su avvenimenti di interesse per la comunità inoltre possono intervenire per ottenere chiarimenti, un Consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore di norma ai tre minuti.
3. La trattazione delle interrogazioni avviene nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni, salvo diverso accordo dei Capi gruppo.
4. L'esame delle interrogazioni viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza. Se un Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.
5. L'interrogazione iscritta all'ordine del giorno è letta al Consiglio dal presentatore. Quando l'interrogazione ha per oggetto il funzionamento ed i lavori del Consiglio, il Presidente dà risposta all'interrogante. Negli altri casi invita il Sindaco o l'Assessore competente a dare direttamente risposta alla interrogazione o a demandare all'Assessore incaricato di provvedervi. La lettura e la risposta devono essere contenute ciascuna nel tempo di cinque minuti.
6. Alla risposta può replicare, di norma, il consigliere proponente, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di tre minuti. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Presidente oppure del Sindaco o dell'Assessore per non più di tre minuti.
7. Nel caso in cui l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno di essi, di regola al primo firmatario
8. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
9. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro possono essere trattate contemporaneamente, se stabilito dalla capigruppo.
10. Trascorsa un'ora dall'inizio della trattazione delle interrogazioni, il Presidente fa concludere, salvo diverse determinazioni dei Capi gruppo, la discussione in corso e rinvia le altre da trattare alla successiva seduta.
11. La durata dei limiti di tempo degli interventi effettuati in Consiglio comunale si intendono preceduti dalle parole “di norma”.

#### Art. 62 - Ordine di trattazione degli argomenti

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

#### Art. 63 – Discussione - norme generali

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

8. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, solo per la dichiarazione del voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a tre 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. Gli interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

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

#### Art. 64 – Questione pregiudiziale o sospensiva

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

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

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

#### Art. 65 - Fatto personale

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

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

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

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

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

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

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

#### Art. 66 - Termine dell'adunanza

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

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

#### Art. 67 - La partecipazione del Segretario all'adunanza

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

#### Art. 68 - Il verbale dell'adunanza - redazione e firma

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.

2. Alla sua redazione viene provveduto, secondo quanto stabilito dallo statuto, dal Segretario comunale o, sotto la sua responsabilità, da altro dipendente comunale dallo stesso designato.

3. Il verbale costituisce il resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta il testo degli interventi registrati ed il verbale delle deliberazioni.

4. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto, debitamente firmato, sia fatto pervenire al Segretario prima della sua lettura al Consiglio .

5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale ed il Segretario comunale provvede ad escluderle. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta scritta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.

6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

7. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.
8. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario comunale.

#### Art. 69 - Verbale - deposito - rettifica – approvazione

1. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.
2. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
3. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario comunale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le rettifiche sono state approvate.
4. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Responsabile dell'ufficio segreteria.
5. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunti dai predetti registri è disposto dal Segretario comunale.

# **TITOLO IV LE DELIBERAZIONI**

## **CAPO I LE DELIBERAZIONI**

### Art. 70 - Forma e contenuti

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo deve essere espresso il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del settore interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
3. Nel caso in cui il Comune di Arese non abbia il responsabile del settore interessato, il parere è espresso dal Segretario comunale, in relazione alle sue competenze.
4. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso è sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere precisandone i motivi.
5. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia il Segretario comunale per quanto di sua competenza e il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al Consiglio prima della votazione, insieme con il parere espresso dal Segretario.
6. Prima del disposto deliberativo sono riportati nell'ordine: la relazione, depositata preventivamente agli atti; le eventuali proposte di emendamenti; i richiami normativi ed i pareri obbligatori. Il resoconto della discussione non fa parte dell'atto deliberativo, ma solo del verbale di cui al precedente articolo 69.

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

1. Il Consiglio comunale approvandole, con le modalità di cui agli articoli seguenti, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.
2. Il Consiglio comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale per procedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
3. Nei provvedimenti del Consiglio comunale, di cui al precedente comma, deve esser fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.

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

## **CAPO II LE VOTAZIONI**

### Art. 72 - Modalità generali

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 73 e 74.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
4. La votazione non può aver luogo, se al momento della stessa, i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione stessa.
5. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente:
  - a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
  - b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
    - emendamenti soppressivi;
    - emendamenti modificativi;
    - emendamenti aggiuntivi;
  - c) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
6. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
7. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
  - a) per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per iscritto. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso in forma palese;
  - b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli contenuti, presentate dai Consiglieri. Concluse tali operazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio

pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta.

8. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.
9. Quando si verificano irregolarità nella votazione, in caso di malfunzionamento del sistema elettronico di votazione o in qualunque altra occasione sorgano dubbi sull'esito della votazione, il Presidente del Consiglio, valutate le circostanze, d'iniziativa autonoma o su richiesta di un Consigliere Comunale o del Segretario Generale, può procedere a controprova per alzata di mano o per appello nominale o all'annullamento della votazione; in questo ultimo caso dispone l'immediata rinnovazione della votazione e le relative modalità.

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

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano o per alzata e seduta ovvero mediante sistema elettronico con registrazione dei nomi operativo. Il sistema elettronico costituisce il sistema principale di votazione e l'espressione del voto da parte dei consiglieri comunali è resa visibile sullo schermo affisso in sala consiliare; il Presidente può decidere di utilizzare gli altri sistemi a sua discrezione oppure in caso di malfunzionamento del sistema elettronico. Il voto per alzata di mano ed il voto mediante procedimento elettronico sono soggetti a controprova.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato.
4. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono debbono risultare nominativamente a verbale.

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

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

## Art. 75 - Votazioni segrete

1. 1.La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.
2. 2.Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
  - a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento e munite del timbro comunale;
  - b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio, oppure barrando con una crocetta nel caso ci sia già la proposta di uno o più nominativi.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non iscritti, iniziando, nell'ordine, dal primo in eccedenza.
4. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario comunale, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
9. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
10. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.

## Art. 76 - Esito delle votazioni

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il

numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di un'unità al totale dei votanti.

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

#### Art. 77 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

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

# **TITOLO V**

## **DISPOSIZIONI FINALI**

### **CAPO I**

#### **NORME FINALI**

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

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

##### Art. 79 - Diffusione

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Presidente ai Consiglieri comunali in carica.
2. Copia del regolamento è depositata nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
3. Copia del regolamento è inviata, a cura del Sindaco neo-eletto, ai Consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.