



COMUNE DI GARBAGNATE MILANESE  
PROVINCIA DI MILANO

**REGOLAMENTO  
CONSIGLIO COMUNALE**

Approvato con deliberazione  
di Consiglio Comunale  
n. 89 del 27.11.2006  
e modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 41 del 27.07.2007  
e n. 34 del 24.6.2011

## **INDICE**

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

#### **CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

- Art. 1 – Regolamento – Finalità
- Art. 2 – Casi non previsti
- Art. 3 – Interpretazione del regolamento
- Art. 4 - Durata in carica del consiglio
- Art. 5 – La sede delle sedute

#### **CAPO II – IL PRESIDENTE**

- Art. 6 – Presidenza delle sedute
- Art. 6 bis – Ufficio di Presidenza
- Art. 7 – Adempimenti preliminari dopo le elezioni
- Art. 8 – Compiti e poteri del presidente
- Art. 9 – Uffici del consiglio comunale
- Art. 10 – Risorse finanziarie del consiglio comunale

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

- Art. 11 – Costituzione
- Art. 12 – Conferenza dei capigruppo

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

- Art. 13 – Costituzione e composizione ai sensi dell'art. 49 dello Statuto
- Art. 14 – Presidenza e convocazione delle commissioni
- Art. 15 – Funzionamento delle commissioni
- Art. 16 – Funzioni delle commissioni
- Art. 17 – Segreteria delle commissioni – verbale delle sedute – Pubblicità dei lavori
- Art.17 bis- Commissione Statuto e Regolamenti Comunali
- Art. 17 ter – Commissione di controllo e garanzia

#### **CAPO V – COMMISSIONI SPECIALI**

- Art. 18 – Commissioni d'inchiesta e di indagine
- Art. 19 – Commissioni di studio

#### **CAPO VI – I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

- Art. 20 – Designazione e funzioni

### **PARTE II – I CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **CAPO I – NORME GENERALI**

- Art. 21 – Riserva di legge

#### **CAPO II – INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO**

- Art. 22 – Entrata in carica – Convalida
- Art. 23 – Dimissioni
- Art. 24 – Decadenza e rimozione dalla carica
- Art. 25 - Decadenza dei consiglieri per assenze ingiustificate
- Art. 26 - Sospensione delle funzioni

### **CAPO III - DIRITTI**

- Art. 27 - Diritto d'iniziativa dei consiglieri comunali
- Art. 28 - Interrogazioni
- Art. 29 - Interpellanze
- Art. 30 - Trattazione delle interrogazioni ed interpellanze
- Art. 31 - Ordini del giorno
- Art. 32 - Risoluzioni
- Art. 33 - Mozioni
- Art. 34 - Svolgimento congiunto di mozioni, interpellanze, interrogazioni
- Art. 35 - Emendamenti
- Art. 36 - Diritto d'iniziativa con proposta di deliberazione
- Art. 37 - Richiesta di convocazione del consiglio
- Art. 38 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi
- Art. 39 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti
- Art. 39bis - Diritto di visione degli atti e documenti

### **CAPO IV – ESERCIZIO DI MANDATO ELETTIVO**

- Art. 40 – Divieto di mandato imperativo
- Art. 41 - Diritto di esercizio del mandato elettivo
- Art. 42 - Partecipazione alle sedute
- Art. 43 - Astensione obbligatoria
- Art. 44 - Responsabilità personale

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

- Art. 45 - Nomine e designazioni di consiglieri comunali o di rappresentanti del consiglio
- Art. 46 - Funzioni rappresentative
- Art. 47 - Deleghe

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

### **CAPO I - CONVOCAZIONE**

- Art. 48 - Competenza
- Art. 49 - Avviso di convocazione
- Art. 50 - Ordine del giorno
- Art. 51 - Avviso di convocazione - Consegna - Modalità
- Art. 52 - Avviso di convocazione - Consegna - Termini
- Art. 53 - Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione

### **CAPO II - ORDINAMENTO DELLE SEDUTE**

- Art. 54 - Deposito degli atti
- Art. 55 - Sedute di prima convocazione
- Art. 56 - Sedute di seconda convocazione
- Art. 57 - Partecipazione dell'assessore alle sedute consiliari

### **CAPO III - PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE**

- Art. 58 - Sedute pubbliche
- Art. 59 - Sedute segrete
- Art. 60 - Consigli comunali "aperti"

### **CAPO IV - DISCIPLINA DELLE SEDUTE**

- Art. 61 - Comportamento dei consiglieri e degli assessori
- Art. 62 - Ordine della discussione

- Art. 63 - Ordine e disciplina degli interventi
- Art. 64 - Comportamento del pubblico
- Art. 65 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula

#### **CAPO V - ORDINE DEI LAVORI**

- Art. 66 - Comunicazioni
- Art. 67 - Ordine di trattazione degli argomenti
- Art. 68 - Discussione - Norme generali
- Art. 69 - Questione pregiudiziale e sospensiva
- Art. 70 - Fatto personale
- Art. 71 - Termine della seduta

#### **CAPO VI - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE - IL VERBALE**

- Art. 72 - La partecipazione del segretario alle sedute
- Art. 73 - Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma
- Art. 74 - Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione

#### **PARTE IV - LE DELIBERAZIONI**

##### **CAPO I - COMPETENZA DEL CONSIGLIO**

- Art. 75 - La competenza esclusiva

##### **CAPO II - LE DELIBERAZIONI**

- Art. 76 - Forma e contenuti
- Art. 77 - Pareri obbligatori di altri enti
- Art. 78 - Approvazione - Annullamento - Revoca - Modifica

##### **CAPO III - LE VOTAZIONI**

- Art. 79 - Modalità generali
- Art. 80 - Annullamento e rinnovazione della votazione
- Art. 81 - Votazioni in forma palese
- Art. 82 - Votazione per appello nominale
- Art. 83 - Votazione segreta
- Art. 84 - Esito delle votazioni
- Art. 85 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

#### **PARTE V - NOMINE - DESIGNAZIONI - REVOCHE DI COMPETENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

##### **CAPO I - NOMINE - DESIGNAZIONI - REVOCHE DEI RAPPRESENTANTI**

- Art. 86 - Competenza del consiglio - Termini - Interventi sostitutivi
- Art. 87 - Aziende speciali ed istituzioni - Nomina, revoca e decadenza degli organi

#### **PARTE VI - DISPOSIZIONI FINALI**

##### **CAPO I**

- Art. 88 - Entrata in vigore - abrogazioni
- Art. 89 - Diffusione

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

### **Capo I - DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art. 1 - Regolamento – Finalità**

1. Il consiglio comunale esercita attività normativa, di indirizzo, di controllo e di organizzazione ai sensi del D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267 (in seguito denominato T.U.) e del Titolo IV, Capo II, Sezioni III e IV dello statuto comunale.
2. Il funzionamento del consiglio comunale è disciplinato dal T.U. 267/2000, dallo statuto e dal presente regolamento.
3. Le sedute previste dal successivo art. 7 sono presiedute dal consigliere anziano.

#### **Art. 2 - Casi non previsti**

1. Quando nel corso delle sedute o al di fuori di esse si presentino situazioni che non siano disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal presidente ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del segretario generale.

#### **Art. 3 - Interpretazione del regolamento**

1. Le eccezioni sollevate dai consiglieri comunali durante l'adunanza, relative alla interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte per iscritto al presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i capigruppo consiliari presenti in aula e il segretario generale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il presidente riprende i lavori del consiglio e rinvia l'argomento, oggetto dell'eccezione, a successiva adunanza. Nei giorni seguenti il presidente incarica il segretario generale di istruire la pratica e di redigere un parere e sottopone la stessa nel più breve tempo possibile, alla conferenza dei capigruppo consiliari.

#### **Art. 4 - Durata in carica del consiglio**

1. I consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione non appena adottata dal consiglio la relativa deliberazione.
2. Il consiglio comunale inizia la sua attività con la convalida dei consiglieri eletti e ai sensi dell'art. 49 del T.U. 267/2000, dura in carica 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. 5 - La sede delle sedute**

1. Le sedute del consiglio si tengono, di regola, presso apposita sala all'uopo destinata.
2. Su determinazione del presidente, la seduta del consiglio può eccezionalmente tenersi in luogo diverso dalla sede definita quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa o sia motivato da ragioni di carattere sociale che facciano ritenere opportuna la presenza del consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedano l'impegno e la solidarietà generale della comunità.
3. La sede ove si tiene la seduta del consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
4. Il giorno nel quale si tiene la seduta, all'esterno della sede viene esposta la bandiera dello stato.

### **CAPO II – IL PRESIDENTE**

#### **Art. 6 - Presidenza delle sedute**

1. Il Presidente è organo interno del consiglio comunale ed è eletto con le modalità stabilite dall'art. 43 dello statuto.
2. In caso di assenza od impedimento del presidente, la presidenza è assunta dal vice presidente vicario e ove anche questi sia assente od impedito, dall'altro vice presidente.
3. Le sedute previste dal successivo art. 7 sono presiedute dal consigliere anziano.

4. Il Presidente del Consiglio indossa la fascia rossa e verde con i colori dello stemma del Comune nelle manifestazioni istituzionali.

#### **Art.6 bis – Ufficio di Presidenza**

1. Il Consiglio Comunale elegge un Ufficio di Presidenza costituito da un Presidente e da due Vice Presidenti, di cui uno vicario, che sostituiscono il Presidente in caso di assenza ed impedimento. Almeno uno dei componenti l'Ufficio di Presidenza deve essere espressione delle minoranze consiliari.

2. L'Ufficio di Presidenza coadiuva e supporta il Presidente nello svolgimento delle sue competenze e nello stesso sono previamente esaminati e discussi gli argomenti di maggiore rilevanza che attengono tale attività.

3. L'Ufficio di Presidenza può dotarsi di una procedura interna per il proprio funzionamento.

#### **Art.7 - Adempimenti preliminari dopo le elezioni**

1. Nella prima seduta successiva alle elezioni, il consiglio comunale, convocato dal sindaco e presieduto dal consigliere anziano, quale primo adempimento, esamina le condizioni di eleggibilità del sindaco e dei consiglieri, dichiara la ineleggibilità o la incompatibilità di essi.

2. Successivamente a tale adempimento, si procede all'elezione del Presidente del Consiglio e dei due Vice Presidenti.

3. La seduta prosegue, sotto la presidenza del presidente eletto, per la comunicazione della nomina dei componenti della giunta comunale, compreso il vice sindaco, e la verifica dei requisiti di eleggibilità o incompatibilità degli stessi.

4. Il consiglio elegge tra i propri componenti la commissione elettorale comunale in base alle vigenti disposizioni.

5. Il consiglio, entro tre mesi dalla seduta di insediamento, discute ed approva le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato. La mancata approvazione di detti indirizzi da parte del consiglio comunale non equivale a mozione di sfiducia né comporta l'obbligo di dimissioni del sindaco.

6. Non può procedersi alle comunicazioni e votazioni di cui ai commi 1,2,3,4 se non siano stati prima convalidati tanti consiglieri quanti ne sono assegnati al Comune.

7. La prima convocazione è disposta entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti.

#### **Art.8 - Compiti e poteri del presidente**

1. Il presidente rappresenta il consiglio e, nell'esercizio delle sue funzioni, si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del consiglio e dei singoli consiglieri.

2. Il presidente dirige i dibattiti, fa osservare il regolamento del consiglio comunale, concede la parola, giudica la ricevibilità dei testi presentati sentito l'ufficio di presidenza, annuncia il risultato delle votazioni con l'assistenza di tre scrutatori da lui scelti in caso di votazione segreta, assicura l'ordine della seduta e la regolarità delle discussioni, può sospendere e sciogliere la seduta e ordinare che vengano espulsi dall'aula il consigliere o l'assessore che reiteratamente violino il regolamento, o chiunque del pubblico sia causa di disturbo al regolare svolgimento.

3. Il presidente coordina i lavori delle commissioni consiliari assegnando alle stesse le proposte di deliberazioni per la prevalente competenza, presiede la commissione "statuti e regolamenti", convoca e presiede la conferenza dei capigruppo.

#### **Art. 9 – Uffici del Consiglio Comunale**

1. L'ufficio del consiglio comunale, all'interno della segreteria generale, cura la programmazione e lo sviluppo delle funzioni di supporto organizzativo, informativo, giuridico e amministrativo per le attività del consiglio, delle commissioni e dei gruppi consiliari; organizza le sedute del consiglio comunale, la gestione degli atti di iniziativa dei consiglieri, l'organizzazione delle iniziative del presidente e delle commissioni consiliari. Assiste la presidenza del consiglio per lo svolgimento delle funzioni attribuitegli dalla legge e dallo statuto nonché di quelle relative alla rappresentanza del consiglio comunale. Compie studi per la proposizione e l'aggiornamento, in rete civica, dei regolamenti comunali.

2. L'ufficio del consiglio comunale è dotato degli strumenti tecnici ed informatici necessari allo svolgimento delle attività della presidenza, delle commissioni, dei gruppi consiliari ed alla comunicazione ai cittadini.

### **Art. 10 – Risorse finanziarie del Consiglio Comunale**

1. Gli atti autorizzativi per le spese necessarie al buon funzionamento del consiglio comunale, per le ordinate attività dei suoi organismi, per l'efficienza dei suoi uffici, sono assunti dal direttore competente dell'ufficio del consiglio, nei limiti delle risorse assegnate nel piano esecutivo di gestione o con provvedimenti successivi.

## **CAPO III – I GRUPPI CONSILIARI**

### **Art. 11 – Costituzione**

1. I Consiglieri Comunali eletti nella medesima lista costituiscono di regola un gruppo consiliare, che è costituito da minimo due consiglieri.

2. Qualora di una lista sia stato eletto un solo consigliere, lo stesso potrà dichiarare a quale gruppo intende appartenere, dandone comunicazione al Sindaco e al Presidente del Consiglio Comunale e allegando la dichiarazione di accettazione del gruppo scelto.

Nel caso in cui l'unico Consigliere eletto non voglia appartenere ad alcuno dei gruppi esistenti, gli sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.

2Bis. Anche il Consigliere eletto in quanto candidato Sindaco può, fin dall'inizio del mandato, costituire un gruppo consiliare autonomo e con propria denominazione, anche se composto da un solo Consigliere.

3. Ogni gruppo nomina un capogruppo.

I singoli gruppi devono comunicare al sindaco ed al presidente il nome del capogruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del consiglio neo-eletto.

Con la stessa procedura sono segnalate al sindaco e al presidente le variazioni della persona del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, il capogruppo è individuato nel consigliere candidato alla carica di sindaco non eletto o, in carenza, nel consigliere che abbia riportato alle elezioni il maggior numero di voti per ogni lista.

4. Il consigliere che all'inizio o nel corso dell'esercizio del mandato, intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al proprio capogruppo, indicando le motivazioni politiche di tale scelta.

La comunicazione deve essere altresì inviata, tramite il Protocollo Generale del Comune, al Presidente del Consiglio Comunale e al Sindaco allegando alla stessa la dichiarazione di accettazione del capo del nuovo gruppo.

5. Il primo Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto o nel quale è entrato successivamente e non intende aderire ad alcuno dei gruppi esistenti, costituisce un gruppo denominato "gruppo misto". Il gruppo misto, pur con un unico componente, acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.

Qualora, successivamente, altro Consigliere ovvero più Consiglieri, vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire nuovi gruppi purchè risultino formati da almeno due membri, ovvero formare o confluire, se già esistente, nel gruppo misto, provvedendo in entrambi i casi alla elezione del capogruppo, in carenza viene nominato capogruppo il consigliere che abbia riportato il maggior numero di voti di preferenza.

I nuovi gruppi così costituiti devono adottare una propria denominazione.

Della costituzione di nuovi gruppi o del gruppo misto deve essere data comunicazione, tramite il Protocollo Generale del Comune, al Presidente del Consiglio e al Sindaco; tale comunicazione deve essere sottoscritta da tutti i componenti del gruppo e contenere l'indicazione del Consigliere capogruppo.

6. Ai capigruppo consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata dal segretario generale la comunicazione di cui dell'art. 125 del T.U. 267/2000.

### **Art. 12 - Conferenza dei capigruppo**

1. La conferenza dei capigruppo, ai sensi dell'art. 46 dello statuto, è organismo consultivo ed è composta dal presidente del consiglio comunale che la presiede e dai capigruppo,

2. Il sindaco è membro di diritto della conferenza dei capigruppo per fornire notizie ed informazioni sugli argomenti ad essa proposti.
3. La conferenza dei capigruppo concorre a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del consiglio.
4. Il presidente ha facoltà di sentire la conferenza dei capigruppo sugli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno del consiglio. In ogni caso la conferenza deve essere sentita sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno, fatta eccezione per le sedute d'urgenza. La conferenza dei capigruppo svolge prevalentemente la funzione di disciplina dei lavori delle sedute del consiglio comunale.
5. La conferenza dei capigruppo esercita inoltre le funzioni ad essa attribuite dallo statuto, dal presente regolamento e dal consiglio comunale, con appositi incarichi. Le proposte ed i pareri della conferenza sono illustrati al consiglio dal presidente.
6. La conferenza dei capigruppo è convocata telematicamente a mezzo della casella di posta elettronica assegnata a ciascun consigliere. La Segreteria Istituzionale si assicurerà comunque a mezzo telefonico o sms o altro mezzo dell'effettiva ricezione della convocazione. La conferenza è presieduta dal presidente del consiglio comunale o, in caso di assenza o impedimento, dal vice presidente vicario o dall'altro vice presidente. Alla riunione può partecipare il segretario generale od il suo sostituto e possono assistere i direttori di settore ed i responsabili di servizi richiesti dal presidente.
7. La conferenza è inoltre convocata dal presidente quando ne sia fatta richiesta motivata da almeno tre capigruppo.
8. I capigruppo hanno facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
9. Secondo le indicazioni espresse dalla conferenza dei capigruppo, il sindaco assicura ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni da parte dei consiglieri che degli stessi fanno parte.

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

##### **Art. 13 - Costituzione e composizione ai sensi dell'art. 49 dello statuto**

1. Il consiglio comunale all'inizio del suo mandato istituisce nel proprio seno con criterio proporzionale, commissioni permanenti, determinandone il numero e le materie di rispettiva competenza, al fine di favorire il migliore esercizio delle funzioni consiliari mediante attività consultiva di esame e parere preliminare degli atti deliberativi del consiglio.
2. Le commissioni permanenti sono nominate dal consiglio con votazione palese nella prima seduta successiva a quella della convalida degli eletti.
3. Le commissioni permanenti sono formate dallo stesso numero di consiglieri comunali e la loro composizione riflette quella del consiglio comunale nelle sue componenti di maggioranza e di minoranza, con criterio proporzionale.
4. I commissari hanno facoltà di delegare in forma scritta un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla commissione, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
5. In caso di dimissioni, decadenza, od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un consigliere, il consiglio comunale procede alla sostituzione.
6. Il sindaco e gli assessori non fanno parte delle commissioni consiliari permanenti, ma hanno facoltà di intervenire ai lavori di tutte le commissioni senza diritto di voto.

##### **Art. 14 - Presidenza e convocazione delle commissioni**

1. Il presidente ed il vice presidente di ciascuna commissione permanente sono eletti dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti
2. L'elezione del presidente e del vice presidente avviene nella prima riunione della commissione che viene convocata e presieduta dal presidente del consiglio comunale fino alla nomina del presidente della stessa.
3. In caso di assenza del presidente lo sostituisce il vice presidente. In caso di assenza del presidente o del vice presidente lo sostituisce il presidente del consiglio.
4. Il presidente del consiglio comunale rende note le nomine predette al consiglio comunale, al sindaco, alla giunta, al collegio dei revisori dei conti, al difensore civico ed agli organismi di partecipazione popolare.
5. Il presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Le convocazioni sono disposte con avviso telematico direttamente nella apposita casella di posta elettronica assegnata a ciascun consigliere, 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, almeno tre giorni lavorativi prima di quello in cui si tiene la seduta, salvo i casi d'urgenza. Della convocazione e del relativo ordine del giorno è data comunicazione, entro lo stesso termine, al sindaco, agli assessori delegati alle materie da trattare nella riunione nonché al settore di competenza per la pubblicazione all'albo pretorio on line. La Segreteria Istituzionale si assicurerà comunque a mezzo telefonico o sms o altro mezzo dell'effettiva ricezione della convocazione.

Contestualmente alla convocazione, viene trasmessa stesso mezzo la documentazione tecnica relativa agli oggetti da trattare.

6. Ogni membro della commissione può chiedere al presidente l'iscrizione all'ordine del giorno di una seduta successiva di argomenti che rientrino nella competenza della commissione. Il presidente decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il consigliere proponente può chiedere che la commissione venga chiamata a decidere in via definitiva sulla sua richiesta.

7. La commissione è altresì convocata dal presidente su richiesta di 1/3 dei suoi componenti. La riunione è tenuta entro 15 giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo del comune.

8. Le commissioni di norma, vengono tenute almeno due giorni prima del consiglio comunale che tratta l'argomento.

#### **Art.15 - Funzionamento delle commissioni**

1. La riunione della commissione è valida quando è presente almeno la metà dei consiglieri che ne fanno parte. Le commissioni non possono riunirsi nelle stesse ore in cui vi è seduta del consiglio comunale.

2. Le sedute delle commissioni sono pubbliche. Il presidente convoca la commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportino apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocimento agli interessi del comune.

3. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno oltre che trasmessi telematicamente ai singoli componenti sono comunque depositati presso la segreteria comunale, a disposizione dei membri della commissione.

4. Per quanto non espressamente previsto, si applicano le norme relative al funzionamento del consiglio comunale.

#### **Art.16 – Funzioni delle commissioni**

1. Le commissioni permanenti costituiscono articolazioni del consiglio comunale, esercitano le funzioni consultive di esame e parere preliminare in sede referente, e concorrono ai compiti d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria.

2. Le commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del consiglio, alle stesse rimessi dal presidente o rinviati dal consiglio o richiesti dalla commissione. La commissione esprime il proprio parere entro il termine concordato con il presidente del consiglio. Il consiglio prescinde dal parere della commissione quando questo non sia stato espresso nel termine prescritto o comunque non sia pervenuto entro la data di trattazione in consiglio.

3. Le commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma riferendo al consiglio con relazioni inviate al sindaco, al presidente del consiglio comunale, al segretario generale e dal presidente illustrate all'assemblea consiliare.

4. Le commissioni possono 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 o società controllate dall'ente pubblico avvalendosi anche di audizioni di soggetti pubblici e privati al fine di acquisire informazioni utili e propositive all'attività del consiglio comunale.

#### **Art.17 - Segreteria delle commissioni Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori**

1. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte dal funzionario o dipendente comunale designato dal segretario generale.

2. Spetta al settore di competenza organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione.

3. Spetta al segretario della commissione curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla commissione, la loro preventiva trasmissione ed il loro deposito preventivo. Il segretario provvede ad

ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della commissione. Redige il verbale sommario delle sedute che viene redatto informaticamente e sottoscritto digitalmente dallo stesso e dal presidente.

4. I verbali delle sedute sono trasmesse a cura del segretario della commissione al presidente del consiglio comunale, al sindaco, ai capi gruppo ed al segretario generale e vengono allegati nei fascicoli informatici degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultati dai consiglieri comunali. Tale allegato ha carattere obbligatorio. Il sindaco informa la giunta dei contenuti del verbale ed il segretario generale segnala ai direttori di settore gli indirizzi, le osservazioni, i rilievi e quanto di loro competenza.

#### **Art.17 bis Commissione Statuto e Regolamenti**

1. E' istituita la commissione permanente Statuto e Regolamenti Comunali il cui funzionamento è disciplinato da apposito regolamento.

2. Essa è composta dai singoli capigruppo rappresentanti l'intero consiglio comunale e non necessita di alcuna deliberazione di individuazione e nomina.

3. La commissione è presieduta di diritto dal Presidente del Consiglio.

#### **Art.17 ter Commissione di controllo e di garanzia**

1. E' istituita la Commissione Consiliare permanente di controllo e garanzia, la cui funzione precipua è il controllo dell'attività politico-amministrativa dell'Ente Comunale, nelle sue articolazioni istituzionali e amministrative, nonché di Enti, Aziende e Istituzioni controllate o partecipate dal Comune di Garbagnate Milanese, od esercenti pubblici servizi per conto dello stesso nell'ambito delle competenze comunali e nel rispetto delle normative di appartenenza.

2. Il Consiglio Comunale elegge la Commissione entro tre mesi dal proprio insediamento, con la maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica.

3. La composizione e l'elezione della Commissione di controllo e di garanzia sono stabilite dal Consiglio in modo da assicurare, con criteri proporzionali, la partecipazione spettante alla maggioranza ed alla minoranza in rapporto ai Consiglieri dai quali esse sono costituite.

4. Il Presidente della Commissione di controllo e di garanzia deve essere esponente delle minoranze. Il Presidente della Commissione di controllo e di garanzia viene eletto nella prima riunione della Commissione, che viene convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale fino alla nomina del Presidente della stessa.

Il Presidente può essere revocato dal Consiglio per grave inosservanza dei suoi compiti istituzionali, consistente nella reiterata violazione di disposizioni legislative, statutarie o regolamentari inerenti al funzionamento della Commissione, su proposta dei componenti della Commissione che rappresentino almeno due terzi dei voti in Commissione, con il voto favorevole, in un unico scrutinio segreto, di tre quarti dei componenti del Consiglio.

5. Nella prima riunione la Commissione elegge anche il Vice Presidente che sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento dello stesso.

In caso di assenza del presidente e del vice presidente, le funzioni vengono assunte dal Presidente del Consiglio Comunale.

6. La Commissione di controllo e di garanzia effettua udienze conoscitive con i Presidenti e con i Direttori Generali degli Enti, Aziende ed istituzioni Comunali e delle Società in cui il Comune detenga il capitale di controllo, nonché con i rappresentanti comunali in enti e nelle assemblee di altre società; alle udienze partecipa di diritto il Sindaco e, se invitati, anche gli assessori competenti per materia.

La Commissione esercita le proprie funzioni attraverso l'attivazione degli accertamenti e controlli dei quali sia incaricata dal Consiglio Comunale.

7. La Commissione presenta al Consiglio, tramite il Presidente, relazioni informative sui risultati dell'attività esercitata.

8. La Commissione si avvale, per l'esercizio delle sue funzioni, dell'attività di supporto dell'ufficio di segreteria del Consiglio Comunale. Il segretario è un funzionario o dipendente designato dal Segretario Generale.

9. La Commissione ha diritto di accesso agli atti degli uffici e servizi Comunali per svolgere le funzioni ed effettuare le verifiche, i controlli e gli accertamenti previsti dal precedente sesto comma.

10. Per quanto non espressamente previsto ed in quanto compatibili, si applicano le disposizioni di cui al presente capo.

## **CAPO V – COMMISSIONI SPECIALI**

### **Art.18 - Commissioni d'inchiesta e di indagine**

1. Su proposta del sindaco o del presidente o su istanza sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri in carica od a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuate dal collegio dei revisori dei conti o dal difensore civico, il consiglio comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può costituire nel suo interno commissioni speciali nonché commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione incaricate di effettuare in seduta segreta accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai direttori di settore, dai rappresentanti del comune in altri organismi.

2. Le deliberazioni che costituiscono le commissioni definiscono l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta e dell'indagine ed i termini per la conclusione ed il riferimento al consiglio comunale. Le commissioni temporanee o speciali sono costituite con criterio proporzionale come previsto dal comma 1 dell'art. 13 del presente regolamento. Il provvedimento di nomina è adottato con votazione palese a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Nello stesso provvedimento viene designato il presidente individuato fra i gruppi consiliari di minoranza.

3. La commissione ha tutti i poteri per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del presidente, il segretario generale mette a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi.

4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare l'audizione del sindaco, del presidente, di membri del consiglio e della giunta, del collegio dei revisori, del difensore civico, del segretario generale, dei direttori di settore e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del comune in altri enti ed organismi, e di altri soggetti pubblici e privati. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al consiglio della relazione della commissione. Fino a quel momento i componenti della commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.

5. La redazione dei verbali della commissione, che nelle audizioni si avvale di apparecchi di registrazione, viene effettuata dal segretario generale o suo sostituto.

6. Nella relazione al consiglio la commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta, che non sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente comma 4.

7. Il consiglio comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che dovrà adottare entro un termine prestabilito.

8. Con la presentazione della relazione al consiglio comunale la commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal presidente consegnati al segretario generale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

### **Art.19 - Commissioni di studio**

1. Il consiglio comunale può istituire con criterio proporzionale, come previsto dal comma 1 dell'art. 13, commissioni speciali, prevedendo la partecipazione a titolo gratuito di componenti non consiglieri, per lo studio di specifiche questioni o problemi, di piani e programmi di rilevanza straordinaria, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto, provvedendo per tale specifico fine ad assicurare alle commissioni l'opera dei dipendenti comunali.

2. Il presidente della commissione riferisce al consiglio, periodicamente, sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.

3. La redazione dei verbali della commissione viene effettuata dal segretario generale o suo sostituto.

## **CAPO VI – I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

### **Art.20 - Designazione e funzioni**

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il presidente designa tre consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore, in caso di votazioni a scrutinio segreto. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio consigliere, fra gli scrutatori.

2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal presidente, con l'assistenza del Segretario comunale. Nel caso di contestazioni sui voti espressi in forma palese 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. Nel caso di contestazioni sui voti espressi a scrutinio segreto 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.

In tal caso alla ripetizione della votazione sono ammessi soltanto i consiglieri che erano presenti allo scrutinio precedente.

3. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Assistono il presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

4. Nel verbale delle sedute deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei consiglieri scrutatori.

## **PARTE II – I CONSIGLIERI COMUNALI**

### **CAPO I – NORME GENERALI**

#### **Art.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.

2. I consiglieri comunali rappresentano l'intero comune; ad essi non può essere mai dato alcun mandato imperativo.

### **CAPO II – INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO**

#### **Art.22 - Entrata in carica – Convalida**

1. I consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal consiglio la relativa deliberazione.

2. Nella prima seduta successiva all'elezione il consiglio comunale prima di deliberare su qualsiasi altro argomento e ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo, deve esaminare la condizione degli eletti a norma del capo II titolo III del T.U. 267/2000 e dichiarare la ineleggibilità di essi, quando sussista alcuna delle cause ivi previste, provvedendo secondo la procedura indicata nell'art. 69 T.U. 267/2000.

3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di consigliere comunale, si procede, con precedenza assoluta rispetto a qualsiasi altro argomento, alla surrogazione nella prima seduta che segue al verificarsi della stessa, dopo la comunicazione del sindaco, ai sensi dell'art. 40 dello statuto, e convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista originaria di appartenenza del consigliere dimissionario abbia riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalla legge.

#### **Art.23 – Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica sono presentate dai consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta indirizzata al sindaco e al presidente e devono pervenire al protocollo del comune. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni, che risultano dal protocollo. L'art. 38, comma 8, del T.U. 267/2000, disciplina le modalità e le procedure per la presentazione di dimissioni dalla

carica di consigliere. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio comunale a norma dell'art. 141 del T.U. 267/2000.

#### **Art.24 - Decadenza e rimozione dalla carica**

1. Il consigliere comunale decade dalla carica quando viene accertata l'esistenza nei suoi confronti di cause di ineleggibilità o incompatibilità.
2. Le modalità per la contestazione delle relative condizioni e la procedura da seguire per dichiarare la decadenza sono disciplinate dal T.U. 267/2000.

#### **Art.25 - Decadenza dei consiglieri per assenze ingiustificate**

1. Ai sensi dell'art. 41 dello statuto del comune, i consiglieri comunali che non intervengono a tre sedute consecutive del consiglio comunale, senza giustificato motivo, decadono dalla carica nei modi e nei termini previsti dalla legge e dal presente regolamento.
2. Il presidente o il sindaco, d'ufficio, qualsiasi elettore o l'autorità governativa competente hanno facoltà di presentare proposta di decadenza.
3. La proposta è promossa tempestivamente e non è comunque promuovibile dopo che il consigliere interessato abbia ripreso a partecipare alle sedute dell'organo collegiale.
4. La proposta di decadenza è presentata al presidente e al sindaco ed a cura di questi è notificata in forma giudiziale o amministrativa al consigliere interessato, il quale nei dieci giorni successivi alla notificazione può presentare al presidente e al sindaco le proprie giustificazioni per l'esame del consiglio comunale.
5. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale nell'esercizio di un'ampia facoltà di apprezzamento in ordine alla fondatezza, serietà e rilevanza delle circostanze addotte a giustificazione delle assenze. La votazione ha luogo in seduta pubblica ed in forma palese. Si ha per approvata quando riporta il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al comune.
6. Contro la dichiarazione di decadenza, ovvero di rigetto della proposta di decadenza, è ammesso ricorso al competente organo giurisdizionale, in conformità alle vigenti disposizioni di legge.

#### **Art.26 - Sospensione dalle funzioni**

1. I consiglieri comunali possono essere sospesi dalle funzioni con decreto della competente autorità governativa quando sussistono i motivi di cui all'art. 59 del T.U. 267/2000.
2. Il presidente o il sindaco, ricevuta copia del provvedimento dell'autorità governativa competente, convoca il consiglio comunale per darne comunicazione allo stesso. Il consigliere comunale sospeso non può esercitare alcuna delle funzioni connesse e conseguenti a tale carica, sia nell'ambito del comune, sia in enti, istituzioni ed organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del comune.

### **CAPO III - DIRITTI**

#### **Art.27 - Diritto d'iniziativa dei consiglieri comunali**

1. Ciascun consigliere comunale ha il diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno, risoluzioni ed emendamenti.
2. Ciascun consigliere comunale esercita il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del consiglio comunale.

#### **Art.28 – Interrogazioni**

1. L'interrogazione consiste nella domanda anche non motivata, rivolta alla giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato ovvero dello stato di attuazione di atti fondamentali del consiglio.
2. Le interrogazioni sono presentate al sindaco e per conoscenza al presidente tramite il settore di competenza e l'interrogante deve dichiarare se vuole risposta scritta o risposta orale: in difetto, la risposta s'intende orale e resa in consiglio.
3. In caso d'urgenza, il consigliere può presentare l'interrogazione direttamente in consiglio comunale. La giunta, se non è in grado di rispondere immediatamente, ne spiega le ragioni, con

l'impegno di dare risposte scritte entro il termine di 20 giorni dalla presentazione con le modalità di cui al comma 2.

4. Le interrogazioni con risposta orale sono iscritte all'ordine del giorno, per il loro svolgimento davanti al consiglio, secondo l'ordine di presentazione. Se il sindaco o l'assessore competente per materia non sono presenti, l'interrogazione è iscritta all'ordine del giorno della seduta successiva. Nel caso in cui l'interrogante sia assente senza giustificato motivo, all'interrogazione viene data risposta scritta.

5. Il presidente può disporre che le interrogazioni relative al medesimo argomento o relative ad argomenti connessi siano svolte contemporaneamente.

6. Dopo la risposta l'interrogante può replicare brevemente, per dichiararsi soddisfatto o insoddisfatto, per non più di cinque minuti.

Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un intervento del Sindaco o dell'Assessore delegato per materia della durata non superiore a 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 solo di essi, di regola il primo firmatario.

### **Art.29 – Interpellanze**

1. L'interpellanza è intesa a conoscere valutazioni, orientamenti e intendimenti della giunta comunale in ordine a determinati oggetti ovvero ad aspetti dell'attività politico - amministrativa.

2. Le interpellanze presentate al sindaco e per conoscenza al presidente tramite il settore di competenza sono annunciate in aula ed iscritte all'ordine del giorno secondo l'ordine di presentazione.

3. Il presentatore svolge l'interpellanza davanti al Consiglio; segue la risposta della Giunta. L'interpellante può replicare non superando il tempo di cinque minuti. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un intervento del Sindaco o dell'Assessore delegato per materia della durata non superiore a tre minuti.

4. Se il presentatore di un'interpellanza non è soddisfatto della risposta data dalla giunta può promuovere la presentazione sulla stessa di una mozione con le modalità di cui all'art. 33 del regolamento.

5. Si osservano anche per le interpellanze, per quanto compatibili, le disposizioni previste dall'art. 27 e dal comma 4 dell'art. 28 del regolamento.

### **Art.30 - Trattazione delle interrogazioni ed interpellanze**

1. La trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze è iscritta al primo punto dell'ordine del giorno e non può durare nel complesso oltre quarantacinque minuti della seduta, dopo le comunicazioni.

2. Il Presidente può riprendere la trattazione delle interrogazioni e/o interpellanze agli atti, non evase nei primi quarantacinque minuti della seduta, al termine della seduta stessa ovvero all'inizio della seduta successiva.

Il presentatore dà lettura del testo in un lasso di tempo non superiore a tre minuti. L'assessore di competenza fornisce risposta. Non si apre la discussione e si passa all'interpellanza successiva.

### **Art.31 - Ordini del giorno**

1. Ciascun consigliere può proporre ordini del giorno in relazione ad argomenti che sono all'esame del consiglio.

2. L'ordine del giorno è presentato al voto del consiglio durante la trattazione di proposte di deliberazione ed è volto ad indirizzare l'azione della giunta o del consiglio.

3. Ciascun consigliere può altresì presentare al voto del consiglio comunale argomenti di rilevanza internazionale, nazionale, sociale, culturale ed istituzionale.

4. La discussione si svolge con un tempo massimo di cinque minuti per presentazione, intervento e per ciascun consigliere.

### **Art.32 – Risoluzioni**

1. Le risoluzioni, volte a far discutere il consiglio comunale su temi che interessano l'amministrazione locale, contengono obiettivi, principi e criteri informativi dell'attività dell'ente.

2.La risoluzione è presentata al sindaco e al presidente del consiglio comunale tramite l'unità organizzativa amministrativo finanziario ed è iscritta all'ordine del giorno del consiglio comunale.

3.Sul testo della risoluzione si apre la discussione con un tempo massimo di cinque minuti per presentazione, intervento e per ciascun consigliere al termine della quale si dà luogo a votazione di documento conclusivo di valutazione e orientamento.

### **Art.33 – Mozioni**

1.Ciascun consigliere comunale può presentare mozioni.

2.La mozione può consistere:

a)in una proposta di voto su di un argomento che abbia o meno formato oggetto di interrogazione ed interpellanza, diretto a promuovere o impegnare, secondo un determinato orientamento, l'attività dell'amministrazione comunale sull'argomento stesso;

b) in una proposta di voto per esprimere un giudizio in merito a particolari disposizioni o atteggiamenti del sindaco, degli assessori, dei consiglieri comunali e degli amministratori delle aziende speciali ed istituzioni comunali.

3. La mozione, presentata al sindaco e al presidente per il tramite del settore di competenza proposta direttamente in consiglio, è iscritta all'ordine del giorno della seduta successiva, e viene distribuita ai consiglieri, previa acquisizione dei pareri previsti dall'art. 49 del T.U. 267/2000.

4. I proponenti possono chiedere che la data della sua discussione sia stabilita dal consiglio.

5. Sulla mozione possono essere presentati emendamenti, sui quali ha luogo la votazione con precedenza su quella riguardante la mozione.

6.La discussione sulla mozione si svolge con un tempo massimo di cinque minuti per presentazione, intervento e per ciascun consigliere e si conclude con un voto secondo le modalità previste per le votazioni delle deliberazioni.

### **Art.34 - Svolgimento congiunto di mozioni, interpellanze, interrogazioni**

1. Se sul medesimo argomento o su argomenti connessi concorrono interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno, risoluzioni e mozioni, si svolge per tutte un'unica discussione: intervengono per primi i proponenti delle mozioni, ordini del giorno, risoluzioni, poi i presentatori delle interpellanze, infine i presentatori delle interrogazioni con un tempo massimo di cinque minuti per presentazione, intervento e per ciascun consigliere.

### **Art.35 – Emendamenti**

1. I consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del consiglio comunale.

2. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, le soppressioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, al presidente, entro le ore 11,00 del giorno precedente quello della seduta. Gli emendamenti relativi al bilancio preventivo dell'ente sono presentati nel rispetto del termine normato nel regolamento di contabilità.

3. Gli emendamenti che abbiano valenza amministrativa e/o contabile sono presentati al sindaco. Gli emendamenti pervenuti nei termini di cui al comma 2 sono subito trasmessi dal sindaco al segretario generale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria facendo apporre i pareri sotto il profilo di regolarità tecnica e contabile ai sensi all'art. 49 del T.U. n. 267/2000.

4. Gli emendamenti, nonché i sottoemendamenti, intesi ad apportare correzioni di mera forma o che siano formulate con frasi sconvenienti o siano relative ad argomenti estranei all'oggetto della discussione o contrastanti con precedente votazione sulla stessa proposta devono essere redatti, firmati e presentati al presidente del consiglio comunale che provvede a comunicarlo ai consiglieri comunali presenti.

5. L'ufficio di presidenza verifica l'ammissibilità o inammissibilità degli emendamenti di cui al comma 4.

6. Gli emendamenti sulle proposte di deliberazioni o sulle singole parti di esse sono votati prima del testo al quale gli emendamenti si riferiscono.

7. Il proponente l'emendamento, con propria dichiarazione ha facoltà, prima della votazione, di ritirare o modificare l'emendamento proposto.

### **Art.36 - Diritto d'iniziativa con proposta di deliberazione**

1.Ciascun consigliere comunale esercita il diritto di iniziativa deliberativa su materie comprese nella competenza del consiglio comunale stabilita dalla legge e dallo statuto. Ai sensi dell'art.38, comma 8, dello statuto è preclusa l'iniziativa deliberativa per gli atti indicati all'art.67, comma 3, dello statuto.

2.La proposta di deliberazione, accompagnata da una relazione illustrativa, con l'indicazione dei mezzi per far fronte alle spese eventualmente previste, é sottoscritta dai consiglieri proponenti ed inviata al presidente e al sindaco che la trasmette al segretario generale per l'istruttoria di cui all'art. 49 del T.U. 267/2000. Il segretario generale, terminata l'istruttoria amministrativa, trasmette la proposta di deliberazione al sindaco e al presidente. Questi provvederà all'invio della proposta alla commissione permanente competente per materia per l'espressione del parere. Successivamente il presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del consiglio comunale indicando, con l'oggetto, i consiglieri proponenti. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del consiglio o priva della copertura finanziaria, il presidente comunica ai consiglieri proponenti che la stessa non può essere sottoposta al consiglio comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai capigruppo.

### **Art.37 - Richiesta di convocazione del consiglio**

1.Il presidente è tenuto a riunire il consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.

2.Il termine di cui al comma 1 decorre dal giorno nel quale perviene al comune la richiesta dei consiglieri, indirizzata al presidente ed al sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.

3. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del consiglio, di cui al comma 1, previa diffida, provvede l'autorità governativa competente, in conformità a quanto stabilito dall'art. 141 del T.U. 267/2000.

### **Art.38 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi**

1.I consiglieri comunali ai sensi dell'art. 43 T.U.267/2000, hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, nonché dalle aziende, società e dagli enti di servizio del comune e dai consorzi, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge e dal regolamento.

2.I consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento. L'esercizio di tale diritto non deve attendere al soddisfacimento di esigenze di natura privata, al perseguimento di finalità emulative o comunque condurre alla paralisi dell'attività amministrativa. I consiglieri comunali non possono formulare domande indeterminate, ma devono consentire una seppur minima identificazione dei supporti documentali che essi intendono consultare, nel rispetto dei principi di ragionevolezza e di leale collaborazione tra organi pubblici.

3. L'esercizio dei diritti di cui ai commi 1,2 è effettuato dai consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al segretario generale ed ai direttori di settore o responsabili preposti ai singoli servizi, previa presentazione di richiesta al protocollo generale dell'ente.

4. Per l'esercizio di tale diritto i consiglieri comunali si avvalgono della casella di posta elettronica assegnata a ciascun consigliere e nella stessa ricevono le risposte e la eventuale copia di atti e documentazione amministrativa.

### **Art. 39 – Diritto di rilascio di copie di atti e documenti**

1. I consiglieri hanno diritto al rilascio di copia, in forma digitale, di tutti gli atti e provvedimenti depositati presso il Comune, il cui iter sia stato terminato e che non siano direttamente reperibili all'Albo Pretorio informatico sul sito istituzionale del Comune.

2. La richiesta delle copie degli atti e dei provvedimenti deve essere fatta via mail utilizzando la casella di posta elettronica istituzionale assegnata a ciascun consigliere ed eccezionalmente per iscritto in caso di accertato malfunzionamento. La richiesta delle copie è effettuata dal consigliere



alla Segreteria Istituzionale. Nella richiesta il consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia e la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica ricoperta.

3. La trasmissione delle copie, in formato digitale via mail, avviene entro i tre giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso, alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine di rilascio.

4. Le copie vengono trasmesse con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di consigliere comunale, ai sensi dell'allegato B, n. 1 del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 ed in esenzione dei diritti di segreteria, per lo stesso motivo, in conformità al n. 8 della tabella D allegata alla legge 8 giugno 1962 n. 604 e successive modificazioni.

### **Art. 39 Bis – Diritto di visione degli atti e documenti**

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di visionare ogni atto e provvedimento comunale.

2. La visione è assicurata mediante supporti informatici e telematici. (In formato anche cartaceo per atti non digitalizzati precedenti al 1 gennaio 2011).

3. Gli atti ed i provvedimenti del Comune oggetto di pubblicazione, sono pubblicati all'albo pretorio informatico del Comune.

4. Presso la Presidenza del Consiglio, in apposita sala riservata ai consiglieri comunali è predisposta almeno una postazione con l'accesso ad internet alla propria casella di posta istituzionale ed al sito istituzionale del Comune.

5. L'accesso viene assicurato in ore di ufficio.

6. La sala riservata ai consiglieri comunali può essere utilizzata dagli stessi per riunioni di gruppo politico consiliare esclusivamente in ore di ufficio previa prenotazione presso la segreteria istituzionale.

### **CAPO IV – ESERCIZIO DI MANDATO ELETTIVO**

#### **Art.40 - 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.41 - Diritto di esercizio del mandato elettivo**

1. I consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti nei limiti ed alle condizioni stabilite dall'art. 79 del T.U. 267/2000.

2. Ai consiglieri comunali, ai sensi dell'art. 82 del T.U. 267/2000 è dovuto il gettone di presenza per l'effettiva partecipazione alle sedute del consiglio comunale e delle commissioni consiliari, formalmente istituite e convocate, per non più di una seduta al giorno.

3. Il gettone di presenza è dovuto anche per le sedute delle commissioni comunali istituite da leggi statali o regionali, nella misura prevista per le adunanze del consiglio.

4. Il gettone di presenza spettante ai consiglieri comunali nelle ipotesi in precedenza elencate non sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. Al sindaco, al presidente ed agli assessori, ai quali viene corrisposta una indennità di funzione prevista dalla legge, non è dovuto il gettone di presenza per la partecipazione alle adunanze del consiglio comunale e delle commissioni consiliari. L'indennità di presenza è dovuta agli amministratori predetti per la partecipazione alle sedute delle commissioni comunali previste da leggi statali o regionali, di cui al comma 3.

5. I consiglieri comunali, formalmente e specificatamente delegati dal sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori dal territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché l'indennità di missione od al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dall'art.84 del T.U. 267/2000, e dalle norme vigenti.

#### **Art.42 - Partecipazione alle sedute**

1. Il consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le sedute del consiglio.

2. Nel caso di assenza, la comunicazione dei motivi dell'assenza può avvenire mediante motivata informazione trasmessa via e mail a mezzo della casella di posta elettronica assegnata a ciascun

consigliere o comunicazione telefonica alla segreteria del comune che deve pervenire prima della seduta, al sindaco e al presidente, il quale ne dà notizia al consiglio. La comunicazione in via eccezionale può essere effettuata anche mediante motivata informazione fatta al consiglio al momento dell'appello dal capo del gruppo al quale appartiene il consigliere assente.

#### **Art.43 - Astensione obbligatoria**

1. Nel rispetto dell'art. 78 del T.U. 267/2000, gli amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino 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 dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.
2. L'obbligo dell'astensione sussiste anche quando l'amministratore espleta funzioni amministrative o direttive dell'ente, associazione, comitato, istituzione o società che abbia interesse nel provvedimento.
3. Gli obblighi di cui ai commi precedenti comportano il dovere per l'amministratore di astenersi dal prendere parte alla discussione per tutto il tempo della discussione stessa e dalla votazione della deliberazione. Gli amministratori obbligati ad astenersi informano il segretario generale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo. Gli amministratori interessati potranno comunque allontanarsi dall'aula.
4. Fatti salvi i ricorsi giurisdizionali, il sindaco, gli assessori e i consiglieri comunali possono rilevare in qualunque adunanza la mancata astensione obbligatoria di un amministratore dalla partecipazione ad una deliberazione.
5. Anche se non obbligato ad astenersi ogni consigliere può, per motivi personali, politici o di opportunità, dichiarare di astenersi dal partecipare alla votazione di una o più deliberazioni, restando nel numero dei votanti, a meno che non si allontani dall'aula.

#### **Art.44 – Responsabilità personale**

1. Il consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal consiglio.
2. È esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il consigliere che abbia espresso voto contrario.
3. Si applicano ai consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dall'art. 78 del T.U. 267/2000.

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

#### **Art. 45 Nomine e designazioni di consiglieri comunali o di rappresentanti del consiglio**

1. Il consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina, designazione e revoca da parte del sindaco dei rappresentanti del comune presso enti, aziende, società ed istituzioni.
2. Il consiglio comunale nomina i rappresentanti del consiglio presso enti, aziende, società, istituzioni ad esso espressamente riservati dalla legge. Per le nomine dei rappresentanti del consiglio comunale e per quelle che, a norma di legge, è prevista la rappresentanza delle minoranze si applicano le disposizioni del presente articolo.
3. Quando la legge o lo statuto non prevedano maggioranze assolute o qualificate nelle nomine di persone, risultano eletti colui o coloro che hanno raggiunto il maggior numero di voti, sino a coprire i posti previsti. In caso di parità di voti viene dichiarato eletto il candidato più anziano di età.
4. Qualora la legge preveda la rappresentanza delle minoranze e non prescrive sistemi particolari di votazioni e/o di quorum e nella votazione non sia riuscito eletto alcun rappresentante della minoranza, sono dichiarati eletti, in sostituzione dell'ultimo o degli ultimi eletti della maggioranza, il o i rappresentanti della minoranza che hanno ottenuto il maggior numero di voti, sino a coprire i posti previsti.
5. Le elezioni avvengono sulla base di candidature singole o di elenchi presentati al consiglio. Compete a ciascun capogruppo comunicare alla presidenza ed al consiglio in seduta pubblica ed in forma palese i nominativi dei consiglieri designati.

6. Ai sensi dell'art. 5 della legge 23 aprile 1981 n. 154, non costituiscono cause di ineleggibilità o di incompatibilità gli incarichi e le funzioni conferite ad amministratori del comune in virtù di una norma di legge, statuto o regolamento in connessione con il mandato elettivo.

#### **Art.46 - Funzioni rappresentative**

1. I consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale.

2. Per la partecipazione del comune a particolari cerimonie, celebrazioni o convegni nazionali, può essere costituita una delegazione consiliare, su designazione del presidente, sentita la conferenza dei capigruppo. Essa interviene assieme al sindaco ed alla giunta comunale.

#### **Art.47 - Deleghe**

1. Il sindaco, quale ufficiale di governo, può conferire delega per le funzioni previste dall'art. 14 e dall'art. 54, commi 2 e 3 del T.U. 267/2000 ad un consigliere comunale, per l'esercizio di tali funzioni.

2. Il sindaco deve effettuare preventiva comunicazione all'autorità governativa competente della delega che intende conferire.

3. Nel provvedimento sono indicate le funzioni delegate e la delimitazione dell'ambito territoriale nel quale il consigliere comunale è delegato ad esercitarle. Il provvedimento è sottoscritto, per accettazione dell'incarico, dal delegato. La delega può essere revocata dal sindaco in qualsiasi momento, senza necessità di motivazioni. L'esercizio delle funzioni da parte del delegato cessa dal momento della notifica del provvedimento di revoca.

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

#### **Capo I – CONVOCAZIONE**

##### **Art.48 – Competenza**

1. La prima seduta dopo la proclamazione degli eletti è convocata dal sindaco ed è presieduta dal consigliere anziano fino all'elezione del presidente dell'assemblea. La seduta prosegue poi sotto la presidenza del presidente eletto.

2. La convocazione del consiglio comunale in tutti gli altri casi è disposta dal presidente.

3. Nel caso di assenza o impedimento del presidente la convocazione viene disposta dal Vice Presidente Vicario o dall'altro Vice Presidente, secondo quanto dispone l'art. 6 del presente regolamento.

4. Il presidente del consiglio comunale è tenuto a riunire il consiglio in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedano un quinto dei consiglieri o il sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

5. Qualora la convocazione del consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, previa diffida, l'autorità governativa competente.

##### **Art.49 - 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 della seduta e della sede dove la stessa sarà tenuta.

Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa della seduta. 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 seduta.

3. L'avviso di convocazione precisa se la seduta ha carattere ordinario o straordinario secondo quanto dispone l'art. 63 dello statuto.

4. Il consiglio comunale è normalmente convocato in seduta ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo statuto.

5. Il consiglio è convocato in seduta straordinaria per determinazione del presidente, o su richiesta del sindaco o per richiesta di 1/5 dei consiglieri assegnati al comune. La seduta ha luogo entro venti giorni dal ricevimento della richiesta o dalla deliberazione della giunta.

6. Nell'avviso deve essere sempre precisato se la seduta ha carattere ordinario, straordinario e se la stessa si tiene in prima od in seconda convocazione. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.

7. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono firmati dal presidente o da colui che lo sostituisce od a cui compete, per legge, effettuare la convocazione.

#### **Art.50 - Ordine del giorno**

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

2.L'ordine del giorno è predisposto dal presidente del consiglio comunale sentito il sindaco e dando comunque priorità agli argomenti proposti dal sindaco in attuazione di obblighi di legge.

3.L'iniziativa di proposte di deliberazione spetta al sindaco, a ciascun consigliere comunale ed ai cittadini secondo le modalità previste dall'art. 26 dello statuto.

4.Il bilancio annuale, il bilancio pluriennale, il conto consuntivo, i piani generali sono proposti al consiglio dal sindaco, in seduta ordinaria.

5.Gli indirizzi per le nomine presso enti, consorzi, aziende, istituzioni sono proposti al consiglio dal sindaco.

6.Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno e risoluzioni, presentate dai consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dall'art.30 e seguenti.

7.Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, in modo da consentire ai consiglieri di individuare con certezza l'oggetto.

8.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. 59. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

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

#### **Art. 51 – Avviso di Convocazione -Comunicazione - Modalità**

1. L'avviso di convocazione del consiglio comunale ed il relativo ordine del giorno deve essere comunicato al consigliere tramite la casella di posta elettronica istituzionale istituita per ciascun consigliere. La Segreteria Istituzionale si assicurerà comunque a mezzo telefonico o sms o altro mezzo dell'effettiva ricezione della convocazione. Presso la sala riservata ai consiglieri comunali e presso la Segreteria istituzionale è posizionata una postazione informatica per la visione della propria casella di posta. L'avviso di ricezione della mail costituirà dichiarazione di avvenuta consegna dell'avviso di convocazione. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consigliere.

2. In caso che il consigliere comunale sia residente fuori dal territorio comunale, il domicilio dello stesso si intende eletto presso la sede comunale, luogo in cui il consigliere dovrà recarsi per il ritiro eventuale degli atti e documenti cartacei a lui indirizzati. Questa procedura verrà attivata unicamente nel caso in cui non risultasse funzionante la casella di posta istituzionale. In questo caso il consigliere comunale verrà informato, tramite telefonata, sms o altro mezzo del deposito presso la segreteria dell'avviso di convocazione del consiglio comunale e/o della conferenza dei capigruppo.

#### **Art.52 – Avviso di Convocazione - Comunicazione – Termini (Art. 63 e segg. Statuto Comunale)**

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere comunicato ai consiglieri comunali almeno CINQUE GIORNI prima della riunione.

2. Per le adunanze straordinarie la comunicazione dell'avviso deve avvenire almeno 24 ORE prima della riunione.

3. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ORE prima della seconda riunione.

4. Nel caso che, dopo la comunicazione degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti sopravvenuti, occorre darne avviso ai consiglieri, almeno 24 ORE prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti sopraggiunti.

5. L'eventuale ritardata comunicazione dell'avviso di convocazione è sanata quando il consigliere comunale interessato partecipi all'adunanza del consiglio comunale alla quale era stato invitato.

6. L'avviso di convocazione viene obbligatoriamente trasmesso a:

- Prefetto
- Organo di Revisione dei Conti
- Carabinieri
- Direttori di settore
- Difensore civico (sino a decadenza ex lege)

7. Per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità il sindaco in accordo con il Presidente del Consiglio potrà disporre l'invio, mediante strumenti informatici, di copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno ai membri delle commissioni, alle associazioni ed agli organismi di partecipazione popolare.

### **Art.53 - Ordine del giorno – Pubblicazione e diffusione**

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo on line del comune, nei termini previsti.

2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni straordinarie e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie o straordinarie, sono pubblicati all'albo on line almeno 24 ore prima della riunione.

3. Il Presidente del Consiglio Comunale espone sul territorio negli appositi spazi i manifesti per rendere noto il giorno e l'ora di convocazione del consiglio e gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, anche con l'utilizzo di supporti telematici .

## **CAPO II – ORDINAMENTO DELLE SEDUTE**

### **Art. 54 - Deposito degli atti**

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno verranno trasmessi ai consiglieri comunali telematicamente alla propria casella di posta elettronica, contestualmente all'avviso di convocazione. Viene comunque transitoriamente assicurato un deposito in formato cartaceo in copia presso la Segreteria Istituzionale.

2. L'orario di consultazione è quello di ordinario funzionamento dell'ufficio di segreteria del comune.

3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del consiglio se non è stata trasmessa telematicamente e/o comunque depositata entro i termini di cui ai precedenti comma, nel testo completo dei pareri previsti dall'art. 49 del D.Lgs. 18/07/2000, n. 267, 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 nei relativi allegati.

4. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere consultabili nella sala dell'adunanza nel corso di essa da parte di ogni consigliere.

### **Art. 55 - Sedute 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. La seduta si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal segretario generale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.

3. Nel caso in cui, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello, sia constatata la mancanza del numero dei consiglieri necessario per validamente deliberare, il presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta la seduta.

4. Dopo l'appello effettuato all'inizio della seduta, si presume la presenza in aula del numero dei consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al segretario generale. Ciascun consigliere comunale può chiedere la verifica del numero legale prima che si proceda alla votazione su ciascuna deliberazione da adottarsi. La verifica è fatta mediante appello nominale dei consiglieri. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei consiglieri è inferiore a quello necessario, il presidente dispone la sospensione temporanea della seduta, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, questa viene dichiarata deserta per gli

argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

5. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale la seduta.

#### **Art. 56 - Sedute di seconda convocazione**

1. La seduta di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.

2. La seduta che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.

3. Nella seduta di seconda convocazione, che deve aver luogo in un giorno diverso da quello in cui è convocata la prima, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervengano almeno sette membri del consiglio.

4. Nelle sedute di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno la metà dei consiglieri assegnati al comune, i seguenti atti:

- a) la costituzione di istituzioni e di aziende speciali;
- b) lo statuto delle aziende speciali;
- c) la partecipazione a società di capitali;
- d) l'assunzione diretta di pubblici servizi;
- e) i programmi di opere pubbliche;
- f) i regolamenti;
- g) la contrazione di mutui non previsti in atti fondamentali del consiglio e l'emissione di prestiti obbligazionari;
- h) l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal collegio dei revisori dei conti;
- i) gli strumenti urbanistici generali affidati alla competenza del consiglio comunale dalla Legge Regionale 16 marzo 2005 n. 12.

5. In ogni caso, ai sensi degli articoli 60 e 70 dello statuto comunale, il regolamento del consiglio comunale, il bilancio preventivo e quello consuntivo sono approvati con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

6. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal presidente. La convocazione viene effettuata con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al comma 4 dell'art. 52.

7. Quando l'avviso trasmesso per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, ai sensi dell'art. 52, nel caso che essa si renda necessaria, il presidente è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli consiglieri che non siano intervenuti alla prima convocazione o che siano risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Nei casi in cui la seconda convocazione abbia luogo il giorno successivo, l'invito è comunicato ai soli consiglieri non intervenuti o assenti.

8. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.

9. Qualora siano iscritti all'ordine del giorno della seduta di seconda convocazione argomenti compresi fra quelli elencati al precedente comma 4, il consiglio provvede a deliberare su di essi soltanto nel caso che sia presente almeno la metà dei consiglieri assegnati al comune. In caso contrario gli stessi vengono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione.

#### **Art. 57 – Partecipazione dell'assessore alle sedute consiliari**

1. Gli assessori partecipano alle sedute del consiglio comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento, ma senza diritto di voto.

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

### **CAPO III – PUBBLICITA' DELLE SEDUTE**

#### **Art. 58 - Sedute pubbliche**

1. Le sedute del consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 59.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle sedute di cui al comma 1.

#### **Art. 59 - Sedute segrete**

1. La seduta del consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportino apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedano valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il presidente invita i consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi e dispone che le persone estranee al consiglio escano dall'aula.
4. Durante le sedute segrete possono restare in aula i componenti del consiglio, gli assessori ed il segretario generale.

#### **Art. 60 - Consigli comunali "aperti"**

1. Quando si verificano motivi d'interesse generale o rilevanti per la comunità, il presidente previa intesa con il sindaco e sentita la conferenza dei capigruppo, può convocare la seduta "aperta" del consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 5 del presente regolamento.
2. Il segretario generale, effettuato l'appello dei consiglieri comunali, si allontana dallo spazio riservato agli stessi e rimane a disposizione del presidente.
3. Tali sedute hanno carattere straordinario ed alle stesse possono essere invitati, oltre ai cittadini, i parlamentari, rappresentanti della regione, della provincia, di altri comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
4. Qualora tali particolari sedute del consiglio comunale si concludano con un voto che possa avere per oggetto una mozione, un ordine del giorno od una risoluzione o, infine, la nomina di una commissione per rappresentare ad altra autorità ed enti gli intendimenti del consiglio sui problemi trattati, alla votazione relativa con l'assistenza del segretario generale prendono parte solo il sindaco e i consiglieri comunali.

### **CAPO IV – DISCIPLINA DELLE SEDUTE**

#### **Art. 61 - Comportamento dei consiglieri e degli assessori**

1. Nella discussione degli argomenti il sindaco, i consiglieri comunali e gli assessori hanno il più ampio diritto di espressione.
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 o un assessore turbano l'ordine, pronunciano parole sconvenienti o ledono i principi affermati nel precedente comma, il presidente li richiama.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso consigliere od assessore nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il presidente interdice loro la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione.

#### **Art. 62 - Ordine della discussione**

1. I consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal sindaco, sentita la conferenza dei capigruppo. Gli assessori prendono posto a fianco del sindaco e del presidente.
2. I consiglieri e gli assessori partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, rivolti al presidente ed al consiglio.
3. I consiglieri e gli assessori che intendono parlare ne fanno richiesta al presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.

4.Solo al presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.

5.Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il presidente richiama all'ordine il consigliere o l'assessore e, ove gli stessi persistano nel divagare, inibisce loro la possibilità di continuare a parlare.

6.Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

### **Art. 63 - Ordine e disciplina degli interventi**

1.Gli interventi seguono l'ordine dell'iscrizione.

2.L'intervento di ogni consigliere non può superare i cinque minuti con possibilità di replica (tre minuti) per ogni argomento.

3.Per i capigruppo consiliari o loro delegati gli interventi di norma possono durare dieci minuti, con possibilità di replica (cinque minuti) per ogni argomento.

Per gli atti fondamentali di cui al comma 4 dell'art. 50 il primo intervento è previsto di 15 minuti.

4.Una diversa durata degli interventi può essere concordata dalla conferenza dei capigruppo all'unanimità dei presenti per punti all'o.d.g. di particolare rilevanza, ed il presidente ne dà avviso al consiglio prima che si proceda all'esame dell'argomento.

5.Quando il discorso ecceda il tempo stabilito, il presidente invita l'oratore a concludere e se questi persiste, può togliergli la parola. Uguale facoltà ha il presidente nei riguardi dell'oratore che, richiamato due volte all'argomento, seguiti a discostarsene.

6.Salvo quanto disposto dai commi 2 e 3, nessun consigliere può parlare più di una volta durante la discussione di uno stesso argomento, se non per questioni di carattere incidentale, per fatto personale o per dichiarazioni di voto.

### **Art. 64 – Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai consiglieri o dalle decisioni adottate dal consiglio comunale.

2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo lesivi della dignità personale.

3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico, spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove accorra, dell'opera della polizia locale o di altra forza pubblica.

4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente.

5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinare l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'udienza.

6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono, il Presidente udito ove possibile il parere dei capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

7. Non è consentita, in alcun modo, la possibilità di intervento, da parte del pubblico, alle sedute dell'organo consiliare.

E' facoltà del Presidente, in caso di inottemperanza rispetto a quanto previsto, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.

### **Art. 65 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula**

1.Il presidente, per specifiche esigenze, previa sospensione della seduta formale, può invitare nella sala i direttori di settore e i funzionari comunali, i presidenti e i direttori delle aziende speciali del comune, i presidenti delle istituzioni comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario con riferimento all'argomento iscritto all'ordine del giorno.

2.Possono essere altresì invitati, con le stesse modalità, consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.



3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal presidente o dai consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

## **CAPO V – ORDINE DEI LAVORI**

### **Art. 66 – Comunicazioni**

1. All'inizio della seduta, concluse le formalità preliminari, il presidente ed il sindaco effettuano eventuali comunicazioni proprie o della giunta sull'attività del comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse.

2. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti.

### **Art. 67 - Ordine di trattazione degli argomenti**

1. Il consiglio comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze, 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, qualora nessuno dei membri del consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

2. Il consiglio non 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 questioni pregiudiziali e sospensive.

4. Il presidente ed il sindaco possono fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza.

### **Art. 68 Discussione - Norme generali**

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, sentito il parere della commissione consiliare espresso dal presidente della stessa, il presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il presidente ha invitato i consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

2. I consiglieri possono intervenire nella stessa discussione secondo le modalità di cui all'art. 63.

3. Il presidente, il sindaco e l'assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione.

4. Il presidente od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.

5. Il presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore, dichiara chiusa la discussione.

6. Resta salvo, se richiesto da qualsiasi consigliere, il successivo passaggio alla discussione particolareggiata della proposta, quando si tratti di proposta composta da diversi articoli o parti.

7. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ognuno, a tre minuti. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

### **Art. 69 - Questione pregiudiziale e 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 e 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 ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più consiglieri - un consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il consiglio decide a maggioranza con votazione palese.

#### **Art. 70 - Fatto personale**

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il consigliere o l'assessore che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il presidente decide se il fatto sussiste o meno. 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 dieci minuti.

#### **Art. 71 - Termine della seduta**

1. L'ora entro la quale si concludono le sedute è stabilita dal presidente.
2. Il presidente, sentiti i capigruppo, può decidere, all'inizio o nel corso di una seduta, di continuare i lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.
3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il presidente dichiara conclusa la riunione.
4. Nel caso in cui il consiglio proceda nei suoi lavori fino all'ora preventivamente stabilita ed al compimento della stessa rimangono ancora da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, viene concluso l'esame e la votazione della deliberazione in discussione. Il presidente, dichiarata la conclusione della seduta, avverte i consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione o, in caso contrario, che il consiglio sarà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti dall'ordine del giorno, salvo che il consiglio stesso stabilisca immediatamente il giorno di riconvocazione.

### **CAPO VI – PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE – IL VERBALE**

#### **Art.72 - La partecipazione del segretario alle sedute**

1. Il segretario del comune partecipa alle riunioni del consiglio e ne redige il verbale che sottoscrive insieme con chi presiede la seduta.
2. Il consiglio può scegliere uno dei suoi membri a fare le funzioni di segretario unicamente allo scopo di deliberare sopra un determinato argomento, al quale sia interessato il segretario.
3. Ai sensi dell'art. 96 dello statuto, il vice segretario sostituisce il segretario nei casi di assenza, impedimento o vacanza nei modi e termini previsti dalla legge.

#### **Art.73 - 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. Il processo verbale consiste nel testo delle deliberazioni approvate e riporta le dichiarazioni rese dal consigliere comunale di cui lo stesso chiede espressamente l'inserimento. Esso contiene i nomi dei consiglieri presenti alla votazione, il numero dei voti resi a favore e contro ogni proposta ed il nome dei consiglieri che si sono astenuti o hanno votato contro. Il verbale è integrato dal resoconto della discussione registrata con mezzo meccanico a cura di un dipendente comunale sottoscritto dal presidente e dal segretario generale digitalmente.
3. Ogni consigliere può chiedere che nel verbale si faccia constatare del suo voto e dei motivi del medesimo.
4. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione e non si dà luogo alla registrazione della discussione.

#### **Art. 74 - Verbale - Deposito – Rettifiche – Approvazione**

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei consiglieri prima della seduta in cui sarà sottoposto ad approvazione.

2. All'inizio della riunione il presidente chiede al consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.
3. Quando un consigliere lo richiede, il segretario generale 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.
4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il presidente interpella il consiglio per conoscere se 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.
5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, nel verbale della seduta cui si riferisce la rettifica, e portano l'indicazione della data della seduta nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.
6. I processi verbali delle sedute del consiglio comunale sono conservati nell'archivio comunale informatico e sono pubblicate all'albo pretorio informatico dell'ente a cura del segretario generale.
7. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti verbali appartiene alla competenza del segretario generale.

**PARTE IV – LE DELIBERAZIONI**  
**CAPO I – COMPETENZA DEL CONSIGLIO**  
**Art. 75 - La competenza esclusiva**

1. Il consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati dagli artt. 42, 193 e 194 del T.U. 267/2000, con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'ente.
2. Sono inoltre di competenza del consiglio comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni della legge suddetta, sia da leggi ad essa successive, dallo statuto, nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei consiglieri comunali ed allo loro surrogazione.
3. Il consiglio comunale non può delegare le funzioni allo stesso attribuite ad altri organi i quali non possono adottare, nemmeno in caso d'urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla legge o dallo statuto alla esclusiva competenza del consiglio, salvo quanto previsto dall'art. 42, del T.U. 267/2000, esclusivamente per le variazioni di bilancio.

**CAPO II – LE DELIBERAZIONI**  
**Art. 76 - Forma e contenuti**

1. L'atto deliberativo adottato dal consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché, sia giuridicamente perfetto. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. In ordine alla regolarità tecnica, anche con riferimento agli aspetti giuridici e formali della proposta di deliberazione, è espresso il parere rispettivamente del direttore di settore interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata dal direttore del settore finanziario in ordine alla regolarità contabile. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione.
3. In caso di assenza del direttore di settore competente, i pareri di cui all'art. 49 comma 1 del T.U. 267/2000, sono espressi da altro direttore di settore o dal direttore generale se nominato, in via residuale dal segretario generale.
4. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal segretario generale il quale cura che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al consiglio comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
5. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del consiglio, esso viene sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un consigliere comunale, precisandone i motivi.
6. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, a termini dell'art. 35 del presente regolamento, si procede nel seguente ordine: formalizzazione dell'emendamento, parere del segretario generale ove si tratti di correzioni formali, votazione dello stesso e quindi esaurita la discussione, votazione sulla proposta di deliberazione emendata.

### **Art. 77 - Pareri obbligatori di altri enti**

1. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dall'art.139, del T.U.267/2000, o da altre disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi, facendone constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal comune e l'indicazione del tempo decorso.

### **Art. 78 - Approvazione - Annullamento - Revoca – Modifica**

1. Il consiglio comunale approvandole, con le modalità di cui al successivo capo III, 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 di provvedere all'annullamento, revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino vizi di legittimità o si presentino fatti e circostanze che non siano 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 annullare, revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.

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

### **Art. 79 – Modalità generali**

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunali é effettuata, normalmente, in forma palese e la proposta di deliberazione è votata nel complesso, salvo quanto stabilito ai commi 6 e 8.

2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 81 e 82.

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. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.

5. 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.

6. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:

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

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

- emendamenti soppressivi;

- emendamenti modificativi;

- emendamenti aggiuntivi;

c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli almeno un quinto dei consiglieri può proporre che siano votati per divisione. Se la proposta ottiene la maggioranza assoluta dei consiglieri votanti, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;

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

7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

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

a) per i regolamenti il presidente invita i consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifiche o soppressione. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso in forma palese;

b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli capitoli, presentate dai consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale, la relazione previsionale e programmatica, il bilancio pluriennale, il programma di opere pubbliche di interventi sul patrimonio e sul demanio comunale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla giunta con le modificazioni conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.

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

10. Gli assessori non hanno diritto di voto.

### **Art. 80 - Annullamento e rinnovazione della votazione**

1. Quando si verificano irregolarità nella votazione, il presidente, valutate le circostanze, può procedere all'annullamento della votazione e dispone l'immediata rinnovazione, ammettendovi soltanto i consiglieri che hanno partecipato alla precedente.

2. L'irregolarità può essere accertata dal presidente ovvero essere denunciata da un consigliere prima o immediatamente dopo la proclamazione dell'esito della votazione. In ogni caso la decisione spetta al presidente.

### **Art. 81 - Votazione in forma palese**

1. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri presenti votano per alzata di mano o mediante dispositivo elettronico. Spetta al presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa verrà effettuata.

2. Il presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.

3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del segretario generale, il presidente ne proclama il risultato.

4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso partecipano al controllo del risultato della votazione, su invito del presidente, anche i consiglieri scrutatori ove nominati.

5. Il processo verbale contiene i nomi dei consiglieri che si siano astenuti o che abbiano votato contro.

6. Nelle votazioni palesi i consiglieri che, prendendo parte alla votazione, dichiarano di astenersi, non si computano nel numero dei votanti mentre si computano in quello necessario per la validità della seduta. Quelli invece che si astengono dal prendere parte alla votazione non si computano nel numero dei votanti, né in quello necessario per la validità della seduta.

### **Art. 82 - Votazione per appello nominale**

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge 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 "sì", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.

3. Il segretario generale 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 degli scrutatori ove nominati e del segretario stesso.

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

5. Per il computo dei votanti si applicano le norme dell'art. 70 dello statuto.

### **Art. 83 - Votazione segreta**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a mezzo di schede o con altro sistema tecnicamente idoneo. Prima della votazione il presidente illustra le modalità pratiche ed il significato del voto.

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

a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, o riportanti uno o più nominativi già definiti, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;

b) nella scheda in bianco ciascun consigliere scrive i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al consiglio.

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

4. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata 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 anche la rappresentanza della minoranza. Ciascun consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti, facendo salva, ove prevista, la rappresentanza della minoranza.

5. Coloro che votano scheda bianca o nulla 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. La votazione per la proposta al consiglio di pronunciarsi su uno o più nominativi già definiti deve essere espressa con voto favorevole o contrario.

8. Terminata la votazione il presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.

9. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

10. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei consiglieri scrutatori.

#### **Art. 84 - Esito delle votazioni**

1. Salvo che per provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del consiglio comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.

2. Il bilancio preventivo o quello consuntivo sono approvati con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, secondo quanto dispone l'art. 70 dello statuto.

3. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e comporta la rinnovazione del voto nella stessa seduta.

4. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione nella fattispecie di cui al comma 3, 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.

5. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il presidente conclude il suo intervento con la formula "il consiglio ha approvato" oppure "il consiglio non ha approvato".

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. 85 - Deliberazioni immediatamente eseguibili**

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti.

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

**PARTE V – NOMINE – DESIGNAZIONI – REVOCHE DI COMPETENZA DEL CONSIGLIO  
COMUNALE**

**CAPO I – NOMINE – DESIGNAZIONI – REVOCHE DEI RAPPRESENTANTI**

**ART. 86 – Competenza del consiglio - Termini - Interventi sostitutivi**

1. Il sindaco ed il consiglio comunale provvedono, ognuno per la propria competenza, alla nomina e alla designazione dei rappresentanti del comune ai sensi dell'art.71 dello statuto e con le modalità di cui all'art.45 del presente regolamento.
2. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento del consiglio comunale od entro i termini di scadenza del precedente incarico.
3. Il sindaco dà comunicazione all'interessato dell'avvenuta nomina e comunica la stessa all'ente trasmettendo copia del relativo atto.
4. Coloro che siano stati nominati o designati a rappresentare il comune sono tenuti, nell'espletamento del proprio mandato a conformarsi agli indirizzi espressi dal consiglio nei settori di competenza degli enti, aziende, società, istituzioni ed organizzazioni nelle quali sono stati chiamati ad operare.
5. Quando ne sia fatta richiesta e comunque ogni anno, entro il 31 maggio, coloro che siano stati nominati o designati dal comune sono tenuti ad inviare al sindaco una relazione dell'attività svolta nell'anno precedente che viene comunicata alla giunta ed ai capigruppo consiliari e depositata dal segretario generale agli atti della seduta del consiglio comunale convocato per l'approvazione del conto consuntivo. Il sindaco chiede al presidente del consiglio di iscrivere l'argomento all'ordine del giorno per consentirne la discussione.
6. Nel caso che il rappresentante del comune nominato o designato cessi dall'incarico per dimissioni o per qualunque altra causa l'organo competente provvede alla sostituzione entro 30 giorni dalla vacanza.

**Art. 87 - Aziende speciali ed istituzioni.  
Nomina revoca e decadenza degli organi**

1. Per la nomina, revoca e decadenza degli organi delle aziende speciali ed istituzioni si applicano le disposizioni dell'art. 122 dello statuto comunale.

**PARTE VI – DISPOSIZIONI FINALI**

**CAPO I**

**Art. 88 - Entrata in vigore- abrogazioni**

1. Il presente regolamento ai sensi dell'art. 60 dello statuto è approvato a maggioranza assoluta di consiglieri assegnati.
2. Il presente Regolamento, ai sensi degli artt. 54 e 73 dello Statuto Comunale, viene pubblicato all'Albo Pretorio informatico del Comune per quindici giorni consecutivi ed entra in vigore decorso tale termine.
3. E' abrogata ogni norma regolamentare in contrasto con le disposizioni del presente regolamento.
4. In caso di antinomie prevale lo Statuto sul regolamento del consiglio e del regolamento del consiglio sugli altri regolamenti.

**Art. 89 – Diffusione**

1. Il presente regolamento è trasmesso ai consiglieri comunali in carica ed al collegio dei revisori dei conti, ai direttori di settore. Il testo del regolamento viene altresì pubblicato sul sito Web del Comune.
2. Il regolamento deve essere a disposizione dei consiglieri nella sala delle adunanze del consiglio comunale, durante le riunioni.
3. Il regolamento è trasmesso ai consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.