



Città di  
**TREZZO SULL'ADDA**  
Provincia di Milano

# REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato dal Consiglio comunale con atto n. 62 del 20.12.2012

**PARTE I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

- Art. 1 REGOLAMENTO - FINALITÀ
- Art. 2 INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO
- Art. 3 DURATA IN CARICA DEL CONSIGLIO
- Art. 4 LA SEDE DELLE ADUNANZE

**CAPO II - IL PRESIDENTE**

- Art. 5 PRESIDENZA DELLE ADUNANZE
- Art. 6 COMPITI E POTERI DEL PRESIDENTE
- Art. 7 DIMISSIONI E REVOCA DEL PRESIDENTE

**CAPO III - I GRUPPI CONSILIARI**

- Art. 8 COSTITUZIONE
- Art. 9 CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

**CAPO IV - COMMISSIONE CONSILIARI PERMANENTI**

- Art. 10 COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE
- Art. 11 PRESIDENZA E CONVOCAZIONE DELLE COMMISSIONI
- Art. 12 FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI
- Art. 13 FUNZIONI DELLE COMMISSIONI
- Art. 14 SEGRETERIA DELLE COMMISSIONI, VERBALE DELLE SEDUTE - PUBBLICITA' DEI LAVORI

**CAPO V - COMMISSIONI SPECIALI**

- Art. 15 COMMISSIONI D'INCHIESTA
- Art. 16 COMMISSIONI SPECIALI
- Art. 17 COMMISSIONI CONSILIARI CONSULTIVE PERMANENTI

**CAPO VI - I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

- Art. 18 DESIGNAZIONE E FUNZIONI

**PARTE II - I CONSIGLIERI COMUNALI**

**CAPO I - NORME GENERALI**

- Art. 19 RISERVA DI LEGGE

**CAPO II - DIRITTI**

- Art. 20 DIRITTO D'INIZIATIVA
- Art. 21 DIRITTO DI PRESENTARE EMENDAMENTI
- Art. 22 DIRITTO DI PRESENTAZIONE DI INTERROGAZIONI
- Art. 23 DIRITTO DI PRESENTAZIONE MOZIONI
- Art. 24 RICHIESTA DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO
- Art. 25 DIRITTO D'INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI
- Art. 26 DIRITTO AL RILASCIO DI COPIE DI ATTI E DOCUMENTI

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

Art. 27 DIRITTO DI ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 28 PARTECIPAZIONE ALLE ADUNANZE

Art. 29 ASTENSIONE OBBLIGATORIA

Art. 30 RESPONSABILITA' PERSONALE - ESONERO

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

Art. 31 NOMINE E DESIGNAZIONI DI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 32 FUNZIONI RAPPRESENTATIVE

Art. 33 DELEGHE DEL SINDACO

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

### **CAPO I - AUTONOMIA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Art. 34 AUTONOMIA CONTABILE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 35 MISSIONI

Art. 36 APPLICAZIONE

### **CAPO II - CONVOCAZIONE**

Art. 37 COMPETENZA

Art. 38 AVVISO DI CONVOCAZIONE

Art. 39 ORDINE DEL GIORNO

Art. 40 AVVISO DI CONVOCAZIONE - CONSEGNA - MODALITA'

Art. 41 AVVISO DI CONVOCAZIONE - CONSEGNA - TERMINI

Art. 42 ORDINE DEL GIORNO - PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE

### **CAPO III - CONVOCAZIONE**

Art. 43 DEPOSITO DEGLI ATTI

Art. 44 ADUNANZE

Art. 45 PARTECIPAZIONE DELL'ASSESSORE NON CONSIGLIERE

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

Art. 46 ADUNANZE PUBBLICHE

Art. 47 ADUNANZE SEGRETE

Art. 48 ADUNANZE "APERTE"

### **CAPO V - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

Art. 49 COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI

Art. 50 ORDINE ALLA DISCUSSIONE

Art. 51 COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO

Art. 52 AMMISSIONE DI FUNZIONARI, CONSULENTI E RAPPRESENTANTI DI SOCIETA', ENTI E ISTITUZIONI IN AULA

### **CAPO VI - ORDINE DEI LAVORI**

Art. 53 COMUNICAZIONI E INTERROGAZIONI

Art. 54 ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI

Art. 55 DISCUSSIONE - NORME GENERALI

Art. 56 QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA

Art. 57 FATTO PERSONALE

Art. 58 TERMINE DELL'ADUNANZA

## **CAPO VII - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE**

Art. 59 LA PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO ALL'ADUNANZA

Art. 60 IL VERBALE DELL'ADUNANZA - REDAZIONE E FIRMA

Art. 61 VERBALE - DEPOSITO - RETTIFICHE - APPROVAZIONE

## **PARTE IV - ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO E CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO**

### **CAPO I - FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO - AMMINISTRATIVO**

Art. 62 CRITERI E MODALITA'

### **CAPO II - FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO - AMMINISTRATIVO**

Art. 63 CRITERI E MODALITA'

## **PARTE V - LE DELIBERAZIONI**

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

Art. 64 LA COMPETENZA ESCLUSIVA

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

Art. 65 FORMA E CONTENUTI

Art. 66 APPROVAZIONE - REVOCA - MODIFICA

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

Art. 67 MODALITA' GENERALI

Art. 68 VOTAZIONI IN FORMA PALESE

Art. 69 VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE

Art. 70 VOTAZIONI SEGRETE

Art. 71 ESITO DELLE VOTAZIONI

Art. 72 DELIBERAZIONI IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILI

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

### **CAPO I - NOMINA - DESIGNAZIONE - REVOCA DEI RAPPRESENTANTI**

Art. 73 COMPETENZA DEL CONSIGLIO - TERMINI - INTERVENTI SOSTITUTIVI

Art. 74 NOMINE E DESIGNAZIONI DI NON CONSIGLIERI

Art. 75 DIMISSIONI, REVOCA E SOSTITUZIONE

## **PARTE VII - LA PARTECIPAZIONE POPOLARE ALL'AMMINISTRAZIONE**

**CAPO I - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE - PROMOZIONE - RAPPORTI**  
Art. 76 PARTECIPAZIONE POPOLARE

**CAPO II - LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI**  
Art. 77 LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI  
Art. 78 I REFERENDUM

**PARTE VIII - DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 79 ENTRATA IN VIGORE  
Art. 80 DIFFUSIONE

**REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE  
PARTE I**

**ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO  
COMUNALE**

**CAPO I  
DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art. 1  
REGOLAMENTO - FINALITÀ**

1. Il funzionamento del Consiglio comunale disciplinato dal D.lgs n. 267 del 18.08.2000, dallo Statuto e dal presente regolamento.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono 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 comunale.

**Art. 2  
INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO**

1. Le eccezioni sollevate da consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate, in scritto, al Sindaco.
2. Il Sindaco incarica immediatamente il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla conferenza dei capigruppo.
3. Qualora nella conferenza dei capigruppo l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso dei tre quinti dei consiglieri dai capigruppo rappresentati, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.
4. Le eccezioni sollevate da consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte in scritto al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i capigruppo presenti in aula ed il Segretario comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al 2<sup>a</sup> comma.
5. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni. Sarà cura del Segretario inserire la sintesi dell'interpretazione in apposita raccolta da allegare al regolamento.

### Art. 3

#### DURATA IN CARICA DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio comunale inizia la sua attività con la convalida dei consiglieri eletti e 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.

### Art. 4

#### LA SEDE DELLE ADUNANZE

1. Le adunanze, del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, appositamente allestita. Il Consiglio comunale, in casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, con disposizione del Presidente, sentito il Sindaco e la conferenza dei capigruppo, può riunirsi anche in luoghi diversi.
2. La parte principale della sala, arredata con dignità e adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio comunale ed alla segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio. Ove possibile uno spazio è assegnato ai rappresentanti degli organi d'informazione, arredato e collocato in posizione idonea a consentire il miglior esercizio della loro attività.
3. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
4. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede viene esposta la bandiera dello Stato e dell'Unione Europea e la bandiera riportante il gonfalone del Comune.

## CAPO II IL PRESIDENTE

### Art. 5

#### PRESIDENZA DELLE ADUNANZE

1. La Presidenza del Consiglio comunale è attribuita ad un consigliere comunale eletto con le modalità previste dall'art. 10 dello Statuto comunale. Nel caso in cui il Consiglio comunale non si avvalga di tale facoltà le funzioni di Presidente sono svolte dal Sindaco.
2. In caso di assenza o impedimento del Presidente, le funzioni vicarie sono svolte da un Vice-Presidente eletto contestualmente al Presidente, ovvero dal Vice-Sindaco nel caso le funzioni di Presidente sono svolte dal Sindaco, con le modalità previste dal suddetto art. 10 dello Statuto comunale con lo scopo di assicurare la funzionalità della presidenza del Consiglio comunale. Il vice-presidente si attiene alle direttive impartite dal Presidente nell'ambito dei poteri a quest'ultimo attribuiti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

### Art. 6

#### COMPITI E POTERI DEL PRESIDENTE

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto.

2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento; ha facoltà di sospendere e, in casi gravi, (tumulti, disordini o illegittime occupazioni della sala) di sciogliere l'adunanza.
4. Le funzioni esercitate dal Presidente, in particolare, sono le seguenti:
  - o convocare, presiedere e dirigere il Consiglio, tutelando i diritti e le prerogative di tutti i consiglieri;
  - o convocare la conferenza dei capigruppo e dei presidenti delle commissioni consiliari e coordinarne l'attività;
  - o redigere l'ordine del giorno del Consiglio sentito il Sindaco e la conferenza dei capigruppo e la giunta;
  - o assicurare un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.
5. L'ordine del giorno è redatto dal Presidente del Consiglio sulla base delle proposte di deliberazione regolarmente istruite, presentate dai consiglieri, dalla Giunta e dal Sindaco.
6. Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio comunale con la giunta, il collegio dei revisori dei conti, il difensore civico, le istituzioni ed aziende speciali e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.

#### Art. 7

##### DIMISSIONI E REVOCA DEL PRESIDENTE

1. Le dimissioni dalla carica di Presidente del Consiglio comunale sono depositate, per iscritto, presso la Segreteria Generale. Sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e acquistano efficacia immediata. Con le dimissioni del Presidente decade anche il Vice presidente.
2. In caso di presentazione e approvazione di mozione di sfiducia nei confronti del Presidente, decade anche il Vice presidente.
3. Per l'elezione del nuovo Presidente e del Vice presidente, il Sindaco convoca il Consiglio comunale entro 30 giorni dalla data di cessazione presiedendo la seduta fino alla proclamazione dell'esito della votazione la quale è di diritto immediatamente efficace.
4. Il Presidente e il Vice presidente possono essere revocati con mozione di sfiducia presentata da 1/3 dei componenti il Consiglio comunale e votata da 2/3 degli stessi.
5. Il Vice presidente del Consiglio presenta le dimissioni per iscritto al Presidente del Consiglio. Quest'ultimo informa i Capigruppo consiliari e nella seduta successiva alle



dimissioni o alla revoca procede alla nomina del sostituto nelle forme previste dallo statuto.

### CAPO III I GRUPPI CONSILIARI

#### Art. 8 COSTITUZIONE

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, a questi sono riconosciuti le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco il nome del capogruppo, durante la prima riunione del Consiglio neo eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Sindaco le variazioni della persona del capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato capogruppo il consigliere del gruppo che ha riportato il maggior numero di preferenze.
4. Il consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione del capo del nuovo gruppo.
5. Due o più consiglieri, possono costituire in qualsiasi momento un nuovo gruppo consiliare.
6. Il gruppo misto è formato da due o da più consiglieri politicamente non omogenei, distaccati da altri gruppi, che non intendono aderire a nessuno dei gruppi stessi già esistenti e non sono in grado di formare un nuovo gruppo ai sensi del comma precedente.
7. Della costituzione di nuovi gruppi o dell'unico gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente del Consiglio comunale, al Sindaco, al Segretario Generale, da parte dei consiglieri interessati.
8. Ai capigruppo consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata la trasmissione in elenco delle deliberazioni adottate dalla Giunta in conformità all'art. 125 del D.lgs n.267 del 18.08.2000.
9. Al Consigliere Comunale che non aderisce a nessun gruppo sono comunque garantite tutte le prerogative previste per i consiglieri Comunali dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento.

10. I gruppi consiliari dispongono di idoneo locale per lo svolgimento delle proprie funzioni con adeguate dotazioni anche informatiche per l'espletamento del diritto di informazione.

#### Art. 9

##### CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

1. La conferenza dei capigruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio comunale, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. La conferenza dei capigruppo costituisce, ad ogni effetto, commissione consiliare permanente.
2. Il Presidente sottopone al parere del Sindaco, della conferenza dei capigruppo e della Giunta, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.
3. La conferenza dei capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio comunale, con appositi incarichi. Le proposte e i pareri della conferenza sono illustrati al Consiglio dal Presidente.
4. La conferenza dei capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio comunale o dal Vice Presidente. Alla riunione partecipa il Segretario comunale od il suo sostituto ed assistono i funzionari comunali richiesti dal Presidente o dal Vice Presidente. Per le adunanze si osservano le norme di cui al successivo art. 13.
5. La conferenza è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata dalla metà dei capigruppo arrotondata per difetto.
6. La riunione della conferenza dei capigruppo è valida quando dei partecipanti è rappresentata almeno la metà dei consiglieri in carica e con una rappresentanza di 2 gruppi. Di norma la conferenza viene convocata almeno 3 giorni prima; nei casi di urgenza sono sufficienti 24 ore. La convocazione viene effettuata telefonicamente, via fax, e mail ed altri sistemi consentiti dalle tecnologie.
7. I capigruppo hanno facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo ad intervenire personalmente.
8. Secondo le indicazioni espresse dalla conferenza dei capigruppo, la giunta comunale assicura ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni da parte dei consiglieri che negli stessi fanno parte.

#### CAPO IV

##### COMMISSIONE CONSILIARI PERMANENTI

#### Art. 10

##### COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE

1. Il Consiglio comunale, per tutta la sua durata in carica, può costituire al suo interno commissioni permanenti, stabilendo il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica.

2. Le commissioni permanenti sono costituite da consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, la maggioranza e la minoranza e sono nominati dal Sindaco su proposta dei capigruppo.
3. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un consigliere, il gruppo consiliare al quale aderisce, designa, tramite il suo capo gruppo, un altro rappresentante ed il Sindaco procede alla sostituzione.
4. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro consigliere del suo gruppo, con il consenso del capo gruppo che provvede ad informarne il presidente della commissione.
5. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

#### Art. 11

##### PRESIDENZA E CONVOCAZIONE DELLE COMMISSIONI

1. Il presidente di ciascuna commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti. Il Sindaco e gli assessori comunali non possono presiedere le commissioni permanenti.
2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della commissione che viene tenuta, convocata dal Sindaco, entro venti giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina.
3. In caso di assenza del presidente lo sostituisce il componente della commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso le funzioni vicarie. Tale designazione viene effettuata e comunicata dal presidente alla commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.
4. Il presidente comunica al Sindaco la propria nomina e la designazione del consigliere vicario entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti. Il Sindaco rende note le nomine e le designazioni predette al Consiglio comunale, 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 agli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro della commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della commissione. Il presidente decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla commissione all'inizio della seduta.
6. La convocazione è effettuata dal presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri della commissione, espressione di gruppi consiliari che rappresentano almeno un terzo dei consiglieri comunali in carica. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.

7. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della commissione, nel loro domicilio, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco ed agli assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, della quale viene inviato l'ordine del giorno.

#### Art. 12

##### FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI

1. La riunione della commissione è valida quanto è presente la maggioranza dei componenti dei gruppi consiliari che rappresentano almeno la metà dei consiglieri in carica.
2. Il Sindaco ed i membri della giunta possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le Commissioni.
3. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale almeno 24 ore prima della riunione, a disposizione dei membri della Commissione.

#### Art. 13

##### FUNZIONI DELLE COMMISSIONI

1. Le commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.
2. Le commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dal Presidente del Consiglio o rinviati dal Consiglio o richiesti dalla Commissione.
3. Le commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Presidente del Consiglio e da questi illustrate all'assemblea consiliare. D'intesa con il Presidente del consiglio può riferire all'adunanza il presidente della commissione. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal presidente della commissione, entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.
4. Le commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Presidente del Consiglio comunale il quale trasmette quelle relative a deliberazioni alla giunta per conoscenza ed al Segretario comunale per l'istruttoria prevista dagli artt. 52, 53 e 55, comma quinto, della legge 8 giugno 1990, n. 142. Quando l'istruttoria si conclude con l'attestazione di copertura finanziaria ed i pareri favorevoli previsti dal citato art. 53, la proposta viene iscritta

all'ordine del giorno della prima adunanza ordinaria del Consiglio. Se manca l'attestazione di copertura finanziaria ed i pareri sono - tutti o in parte - contrari, la proposta è restituita dal Presidente del Consiglio comunale alla commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico-amministrativi e purché sia assicurata la copertura finanziaria.

#### Art. 14

### SEGRETERIA DELLE COMMISSIONI VERBALE DELLE SEDUTE - PUBBLICITA' DEI LAVORI

1. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte da un membro della stessa, eletto a maggioranza dei presenti nelle prima seduta utile.
2. Spetta al segretario organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla commissione ed il loro deposito preventivo. Il segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della commissione. Redige il verbale sommario delle adunanze che viene dallo stesso sottoscritto e depositato con gli atti dell'adunanza in conformità al quarto comma dell'art. 12. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.
3. Copia dei verbali delle adunanze delle commissioni sono trasmesse al Sindaco, ai capi gruppo ed al Segretario comunale e vengono depositate anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultati dai consiglieri comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio. Il Sindaco informa la giunta dei contenuti del verbale ed il Segretario comunale segnala ai responsabili dei servizi interessati indirizzi, osservazioni, rilievi relativi a quanto di loro competenza. I verbali della commissione che tratta le materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti, sono trasmessi anche al presidente del collegio dei revisori dei conti.
4. Per ciascuna riunione il presidente cura la redazione, entro i sette giorni ad essa successivi, di un comunicato che illustra i lavori effettuati dalla commissione e le conclusioni alle quali la stessa è pervenuta sugli argomenti trattati. Sono esclusi riferimenti - anche se richiesti - alle posizioni assunte dai componenti della commissione. Sono inoltre esclusi riferimenti agli argomenti che in Consiglio comunale dovrebbero essere trattati in seduta segreta. Il comunicato è pubblicato all'albo comunale ed è inviato al Sindaco, alla giunta, ai capigruppo, al Segretario comunale, ed agli organismi di partecipazione popolare.

### CAPO V COMMISSIONI SPECIALI

#### Art. 15

### COMMISSIONI D'INCHIESTA

1. Su proposta del Sindaco, su istanza sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri in carica od a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata 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 incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.

2. La deliberazione che costituisce la commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale. Della commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento costitutivo, adottato con votazione palese, a maggioranza assoluta dei propri membri, viene designato il coordinatore.
3. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del coordinatore il Segretario comunale 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 di membri del Consiglio e della Giunta, del Collegio dei Revisori, del Difensore Civico, del Segretario comunale, dei responsabili degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione e le risultanze 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 da un funzionario comunale incaricato, su proposta del coordinatore, della stessa commissione.
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 4<sup>o</sup> comma.
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 quella 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 coordinatore consegnati al Segretario comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

#### Art. 16 COMMISSIONI SPECIALI

1. Il Consiglio comunale può conferire alle commissioni permanenti incarico di studiare 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 e di esperti esterni, che hanno riconosciuta competenza nelle materie da trattare, scelti dal consiglio nella deliberazione d'incarico. Con la deliberazione d'incarico sono stabilite le modalità e la durata dello stesso e, in via definitiva, le competenze dovute ai membri esterni, i tempi di pagamento e la copertura finanziaria a carico del bilancio dell'ente.

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.

#### Art. 17

##### COMMISSIONI CONSILIARI CONSULTIVE PERMANENTI

1. Il Consiglio comunale può istituire commissioni comunali consultive permanenti aventi il compito di favorire con ogni mezzo la partecipazione di tutte le forze politiche, sociali, culturali, religiose, ricreative, sportive, economiche e di volontariato come momento essenziale di stimolo dell'operato dell'Amministrazione comunale.
2. L'apposito regolamento determina le materie di competenza e la loro composizione.

#### CAPO VI

##### I CONSIGLIERI SCRUTATORI

#### Art. 18

##### DESIGNAZIONE E FUNZIONI

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio consigliere, fra gli scrutatori.
2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei consiglieri scrutatori.
3. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Essi coadiuvano il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
4. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei consiglieri scrutatori

## **PARTE II**

### **I CONSIGLIERI COMUNALI**

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

##### **Art. 19 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 dal D.lgs n. 267 del 18.08.2000 oltre che dalle norme dello Statuto.

#### **CAPO II DIRITTI**

##### **Art. 20 DIRITTO D'INIZIATIVA**

1. I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. I consiglieri hanno facoltà di presentare in ogni adunanza fino a due proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dalla legge e dallo statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata per scritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal consigliere proponente, è inviata al Presidente del Consiglio comunale il quale la trasmette al Segretario comunale ai fini della valutazione della competenza del Consiglio per trattare l'argomento e al responsabile competente al fine dell'avvio dell'istruttoria. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa, viene nei successivi 30 gg. decorrenti dalla presentazione trasmessa dal Presidente del Consiglio comunale alla commissione competente per materia, ove esista, che esprime sulla stessa il proprio parere. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Presidente del Consiglio comunale, motivando, comunica al consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai capigruppo. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente del Consiglio comunale iscrive la proposta all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale utile indicando, con l'oggetto, il consigliere proponente.

##### **Art. 21 DIRITTO DI PRESENTARE 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, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione e della documentazione ad essa allegata. Gli emendamenti sono presentati, in scritto, al Presidente del Consiglio comunale, entro il secondo giorno lavorativo precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità, e cioè tali da non esigere un'apposita istruttoria, possono essere presentate, al Presidente nel corso della seduta. Ciascun consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro consigliere.
3. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Presidente del Consiglio comunale al Segretario comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Segretario comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione può essere rinviata all'adunanza successiva o l'emendamento dichiarato inammissibile specificandone i motivi.

#### Art. 22

##### DIRITTO DI PRESENTAZIONE DI INTERROGAZIONI

1. I consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco e per conoscenza al Presidente del Consiglio comunale interrogazioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.
2. Le interrogazioni sono presentate al Sindaco e inviate, per conoscenza, al Presidente del Consiglio comunale per iscritto e firmate dai proponenti e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio che sarà convocata dopo la loro presentazione.
3. Nessun consigliere può presentare più di due interrogazioni per la stessa seduta.
4. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco od alla giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento.
5. Quando l'interrogazione ha carattere urgente, cioè si riferisce a fatti accaduti successivamente alla Conferenza dei Capigruppo può essere presentata anche durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari. Il consigliere interrogante rimette copia del testo al Presidente e ne dà diretta lettura al Consiglio. Il Sindaco, o l'assessore delegato per materia, possono dare risposta immediata se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario si riservano di dare risposta scritta all'interrogante entro cinque giorni da quello di presentazione.

6. Quando i consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro 30 giorni dalla richiesta, salvo i casi d'urgenza, e la interrogazione non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio. La suddetta risposta viene allegata agli atti del prossimo Consiglio comunale.
7. Se i consiglieri interroganti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione all'ordine del giorno del Consiglio comunale, s'intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.
8. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il conto consuntivo, il piano regolatore e le sue varianti generali, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni.

#### Art. 23

##### DIRITTO DI PRESENTAZIONE MOZIONI

1. Le mozioni devono essere presentate per scritto al Presidente del Consiglio comunale, sottoscritte dal consigliere proponente e devono essere poste all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio che sarà convocata dopo la loro presentazione. Le mozioni devono essere presentate prima dell'inizio della conferenza dei capigruppo.
2. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.
3. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il conto consuntivo, il piano regolatore e le sue varianti generali, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle mozioni

#### Art. 24

##### RICHIESTA DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

1. Il Presidente del Consiglio comunale è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei consiglieri, indirizzata al Presidente del Consiglio comunale, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.
3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni e l'adozione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli artt. 20 e 21 del presente regolamento.

4. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al 1<sup>o</sup> comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito art. 39, comma 5 del D.lgs n.267 del 18.08.2000.

#### Art. 25

##### DIRITTO D'INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.
2. I consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento, in conformità all'art. 10, comma 1 del D.lgs n. 267 del 18.08.2000 ed all'art.24 della legge 7 agosto 1990, n.241.
3. Il diritto alle informazioni ed all'accesso ai documenti assicurato ai consiglieri comunali dovrà essere temperato sia con il diritto alla riservatezza dei terzi (con particolare riferimento agli interessi di carattere epistolare, professionale, finanziario, industriale e commerciale di cui possono essere titolari) direttamente tutelato dalla legge, sia con le esigenze di funzionalità degli uffici e contenimento dei costi.
4. E' escluso in capo ai consiglieri comunali un indiscriminato e generalizzato diritto di accesso al registro del protocollo generale, essendo in esso riportate anche materie coperte da segreto e notizie riservate. Sarà garantita comunque, ai consiglieri comunali l'informazione sugli atti registrati nel protocollo che possono essere utili e indispensabili all'espletamento del proprio mandato.
5. L'esercizio dei diritti di cui al 1<sup>o</sup>, 2<sup>o</sup> e 4<sup>o</sup> comma è effettuato dai consiglieri richiedendo direttamente, con appositi moduli predisposti dall'Amministrazione, le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario generale ed ai responsabili di settore. Il Sindaco, per coordinare l'esercizio del diritto di accesso dei consiglieri con le esigenze di funzionamento dell'organizzazione comunale, trasmette a tutti i consiglieri, previa consultazione della Conferenza dei Capigruppo, , l'elenco dei Responsabili di settore e il nominativo dell'eventuale sostituto, le modalità operative di comunicazione di cui al comma 4, nonché i giorni della settimana ed il relativo orario nel quale i consiglieri possono ottenere direttamente informazioni e notizie utili all'espletamento del proprio mandato. Eventuali problematiche inerenti la richiesta di accesso di cui sopra sono demandate al Segretario Comunale.
6. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
7. I consiglieri sono responsabili dell'uso dei dati dei quali vengono in possesso ai sensi dei commi precedenti, in conformità e per gli effetti della legge 675/1996 e successive modificazioni.
8. Ove gli atti siano consultabili mediante gli strumenti informatici messi a disposizione dei consiglieri, non è consentito richiedere il rilascio di copie.

9. Non può essere inibito ai consiglieri, in quanto sia attinente all'espletamento delle loro funzioni, l'esercizio del diritto di accesso agli atti interni, ai documenti dichiarati riservati e agli atti preparatori, esclusi quelli attinenti alla formazione di piani urbanistici generali, nonché agli atti relativi alla difesa del Comune in sede giurisdizionale fino a che tali atti non siano utilizzati nel processo.
10. Non è consentito ai consiglieri l'uso delle informazioni e delle copie dei documenti per fini diversi dall'espletamento del mandato.
11. Ai consiglieri non è consentito l'accesso agli atti relativi a funzioni svolte dal Comune per conto di altre amministrazioni. A titolo esemplificativo, tra gli atti in questione rientrano:
  - Notifiche su richiesta di altre amministrazioni;
  - Atti, rapporti e deleghe di polizia giudiziaria;
  - Accertamenti richiesti dall'autorità giudiziaria.
12. L'accesso al registro di protocollo è effettuato esclusivamente sul supporto informatico ed è consentito solo a partire dalla data di avvio delle procedure di registrazione crittografata.
13. È legittimo il diniego dell'accesso quando la richiesta dei consiglieri risponda ad interessi privati o nel caso in cui abbia il solo scopo di recare disservizio senza produrre alcuna utilità per l'esercizio delle funzioni. Quando la documentazione richiesta sia particolarmente corposa o complessa oppure quando si riveli troppo gravoso per la funzionalità dei servizi, può essere negato il rilascio di copie e prescritta la consultazione presso i locali in cui la documentazione è detenuta. Il diniego è disposto dal Sindaco con adeguata motivazione scritta.

#### Art. 26

##### DIRITTO AL RILASCIO DI COPIE DI ATTI E DOCUMENTI

1. I consiglieri comunali, con motivata richiesta nella quale indicano le finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni del Consiglio e della giunta, di verbali delle commissioni consiliari permanenti, di verbali delle altre commissioni comunali istituite per legge, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco o da suoi delegati, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione. Il diritto di copia si estende a tutti i documenti allegati agli atti suddetti.
2. La richiesta di cui al comma precedente è effettuata dal consigliere presso la segreteria comunale con i moduli appositamente predisposti sul quale saranno indicati gli estremi dell'atto di cui si richiede copia e sarà apposta la firma e la data. Il modulo conterrà la dichiarazione che la copia sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti connessi alla carica ricoperta.
3. Il rilascio delle copie, avviene di norma entro i cinque giorni lavorativi successivi a quello della richiesta. Qualora la richiesta si riferisca a più atti complessi o richiedenti notevole tempo per il reperimento, sarà cura del Responsabile del settore competente comunicare entro 5 giorni al richiedente il maggior tempo per il rilascio.

4. Il Responsabile di settore o di procedimento, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.
5. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di consigliere comunale, ai sensi dell'allegato B, n.1, del D.P.R. 26 ottobre 1972, n.642 ed in esenzione dei diritti di segreteria, per lo stesso motivo, in conformità al n.8 della tabella D allegata alla legge 8 giugno 1962, n.604 e successive modificazioni.

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

#### **Art. 27**

##### **DIRITTO DI ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

1. La posizione giuridica e lo *status* dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono ed esercitano le loro funzioni con piena libertà di voto e di opinione.

#### **Art. 28**

##### **PARTECIPAZIONE ALLE ADUNANZE**

1. Il consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni del Consiglio comunale per tre volte consecutive - o cinque nel medesimo anno - senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale.
3. Il consigliere che non possa intervenire alla seduta del Consiglio cui è stato convocato deve indicarne per iscritto il motivo alla presidenza, prima della seduta medesima, o comunque non oltre la prima seduta successiva, ai fini di non incorrere nella pronuncia di decadenza di cui all'art. 16 comma 5 dello Statuto.
4. Il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede, con comunicazione scritta, a notificargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché di fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto il termine, il Consiglio esamina e delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

5. Il consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire la segreteria perché sia presa nota a verbale.

#### **Art. 29**

##### **ASTENSIONE OBBLIGATORIA**

1. I consiglieri comunale devono astenersi dal prendere parte direttamente od indirettamente in servizi, esazioni, forniture e somministrazioni continuative o

ricorrenti, appalti, concessioni di lavori e gestione di servizi, incarichi professionali remunerati, riguardanti il Comune e le istituzioni, aziende ed organismi dallo stesso dipendenti o soggetti a controllo politico-amministrativo.

2. Per altre fattispecie di astensioni obbligatorie si fa espresso riferimento all'art. 78 del T.U. sull'ordinamento degli Enti Locali - commi 2-3-4-5.
3. Il divieto di cui ai precedenti commi comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.
4. I consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

#### Art. 30

##### RESPONSABILITA' PERSONALE - ESONERO

1. Il consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. E' esente da responsabilità il Consigliere assente.
3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso od abbia espresso voto contrario.
4. Per quanto non previsto dal presente regolamento, ai consiglieri comunali si applicano le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dall'art.93 del D.Lgs. n.267 del 18.08.2000.

#### CAPO IV

##### NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

#### Art. 31

##### NOMINE E DESIGNAZIONI DI CONSIGLIERI COMUNALI

1. Nei casi in cui la legge, lo statuto od i regolamenti prevedono che di un determinato collegio, commissione ovvero organo di ente, società, associazione, istituzione, esterna od interna all'ente, debba far parte un consigliere comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal Sindaco.
2. Si applica, nei casi suddetti, l'art. 55 e seguenti del D.lgs n.267 del 18.08.2000 ai fini dell'eventuale incompatibilità.
3. Nel caso che il consigliere comunale nominato o designato cessi dall'incarico per dimissioni o per qualunque altra causa, il Sindaco provvede alla sostituzione.

#### Art. 32

##### FUNZIONI RAPPRESENTATIVE

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

2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla giunta comunale.
3. La delegazione viene costituita dal Consiglio e, nei casi d'urgenza, dalla conferenza dei capigruppo.

#### Art. 33

##### DELEGHE DEL SINDACO

1. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, può conferire delega per le funzioni previste dall'art. 14 e dall'art. 54, 1<sup>a</sup> comma del D.lgs n. 267 del 18.08.2000, ad un consigliere comunale, per l'esercizio di tali funzioni nei quartieri e nelle frazioni.
2. Il Sindaco deve effettuare preventiva comunicazione al Prefetto delle 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

#### AUTONOMIA DEL CONSIGLIO COMUNALE

##### Art. 34

##### AUTONOMIA CONTABILE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio comunale gode di autonomia funzionale ed organizzativa da attuarsi con atti di indirizzo al Presidente del Consiglio comunale.
2. Il Presidente, sentita, la conferenza dei capigruppo, presenta entro il mese di ottobre o nei termini che gli saranno comunicati dall'Assessore titolare della delega sul bilancio, il preventivo delle spese relative all'attività del Consiglio comunale da inserirsi negli stanziamenti di bilancio per l'esercizio successivo.
3. La gestione di detti fondi è attuata attraverso la struttura amministrativa secondo le competenze codificate con la sua organizzazione.
4. La relazione previsionale e programmatica allegata al bilancio di previsione deve essere integrata da apposita relazione riguardante i programmi e le risorse attraverso i quali realizzare l'autonomia di cui sopra.

5. Il dettaglio di tali previsioni formerà oggetto di apposito P.E.G. che la Giunta Comunale non potrà modificare, nemmeno in via d'urgenza, senza il consenso del Presidente del Consiglio comunale e del Sindaco.
6. All'attuazione del P.E.G. è preposto il Presidente del Consiglio comunale quale referente istituzionale, il Segretario generale quale dirigente responsabile, ed il Vice segretario quale responsabile operativo.
7. Il Segretario Generale sulla base delle richieste dei consiglieri o dei gruppi consiliari, propone al Presidente del Consiglio comunale eventuali modifiche di progetti o di stanziamenti che possono sfociare in proposte di modifiche al P.E.G. o al Bilancio.
8. Il P.E.G. deve prevedere, fra l'altro, le risorse necessarie:
  - alla liquidazione dell'indennità di carica per il Presidente del Consiglio;
  - alla liquidazione del gettone di presenza per i consiglieri Comunali e per i membri delle commissioni permanenti d'area;
  - alla liquidazione dei rimborsi di datori di lavoro per le assenze retribuite degli amministratori comunali come definiti dal T.U. sull'ordinamento degli Enti Locali;
  - alla liquidazione delle indennità di missione e rimborso spese del Presidente e dei consiglieri;
  - all'acquisizione di beni e servizi ritenuti necessari per il funzionamento dei gruppi consiliari e degli ed attrezzature spazi loro assegnati.

#### Art. 35

##### MISSIONI

1. Le missioni dei consiglieri comunali vanno preventivamente autorizzate dal presidente del Consiglio comunale.

#### Art. 36

##### APPLICAZIONE

1. Le norme relative all'autonomia contabile troveranno applicazione con il primo esercizio utile successivo a quello dell'anno in cui viene approvato il presente regolamento.

### CAPO II CONVOCAZIONE

#### Art. 37

##### COMPETENZA

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Presidente del Consiglio comunale, ed in caso di assenza o di impedimento dal Vice Presidente.

#### Art. 38

##### AVVISO DI CONVOCAZIONE

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.



2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, di interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza. Devono essere precisate sia la 1^ che la 2^ convocazione.
4. Il Consiglio comunale è convocato in seduta ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo statuto.
5. Il Consiglio comunale è convocato in seduta straordinaria quando sia richiesto da almeno un quinto dei consiglieri o dalla Giunta comunale. La seduta deve tenersi entro 20 giorni dal ricevimento della richiesta.
6. Il Consiglio comunale è convocato d'urgenza, quando l'urgenza sia determinata da motivi rilevanti ed indilazionabili e sia assicurata la tempestiva conoscenza da parte dei consiglieri degli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
7. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Presidente del Consiglio comunale o da colui che lo sostituisce ed a cui compete, per legge, effettuare la convocazione.

Art. 39  
ORDINE DEL GIORNO

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Presidente del Consiglio comunale di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, seguendo le procedure di cui all'art. 9, comma 2, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai consiglieri comunali.
4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dagli artt. 13, quarto comma, 20, 21, 22 e 23.
5. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizione chiare e specifiche, tali da consentire ai consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
6. 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. 47. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

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

#### Art. 40

##### AVVISO DI CONVOCAZIONE - CONSEGNA - MODALITA'

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio eletto nel Comune di Trezzo sull'Adda del consigliere, ovvero tramite posta elettronica certificata all'indirizzo di posta elettronica indicato da ciascun consigliere, a cura di un messo comunale.
2. Il messo rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco ricevuta, comprendente più consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare. In caso di invio tramite PEC, la segreteria comunale conserva agli atti la documentazione dell'avvenuta consegna via mail.
3. I consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione o dalla modifica del domicilio di cui al comma 1, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Sindaco, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
4. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Presidente del Consiglio comunale provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.
5. In caso di invio tramite Posta Elettronica Certificata, il messo comunale è tenuto a comunicare ai consiglieri, via SMS, l'avvenuta trasmissione della convocazione alla casella di posta elettronica.

#### Art. 41

##### AVVISO DI CONVOCAZIONE - CONSEGNA - TERMINI

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai consiglieri almeno centoventi ore prima di quella stabilita per la riunione.
2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno settantadue ore prima di quella stabilita per la riunione.
3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.

4. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
5. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma 3<sup>^</sup> e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.
6. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

#### Art. 42

##### ORDINE DEL GIORNO - PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo del Comune rispettivamente centoventi ore e settantadue ore prima di quella stabilita per la riunione.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.
3. Copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze - inclusi quelli aggiuntivi viene inviata a cura della segreteria comunale, assicurandone il tempestivo recapito:
  - al revisore dei conti;
  - agli organi d'informazione;
  - alle forze di polizia ove necessario;
  - ai responsabili di settore;
  - agli organismi di partecipazione popolare previsti dallo Statuto.
4. Il Presidente del Consiglio comunale dispone la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e degli argomenti.

### CAPO III CONVOCAZIONE

#### Art. 43

##### DEPOSITO DEGLI ATTI

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, con centoventi ore di anticipo rispetto all'orario di convocazione della seduta. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.

2. Ove si tratti di regolamenti, piani e atti complessi in genere, saranno consegnati entro la data della conferenza dei capigruppo copia degli schemi preliminari.
3. L'orario di consultazione viene stabilito periodicamente dal Sindaco, sentita la conferenza dei capigruppo ed il Segretario comunale.
4. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti comma, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 49 del D.lgs n. 267 del 18.08.2000, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.
5. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni consigliere può consultarli.
6. Per il deposito del progetto del bilancio di previsione e del progetto di rendiconto di gestione si rimanda a quanto stabilito dalle Leggi vigenti e dal Regolamento di Contabilità.

#### Art. 44 ADUNANZE

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune. In 2<sup>a</sup> convocazione non può deliberare se non interviene almeno un terzo dei consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il 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 l'adunanza.
4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal 1<sup>o</sup> comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 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 dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel

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

5. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.
6. Della seduta dichiarata deserta per mancanza di numero legale è steso verbale nel quale si devono indicare i nomi degli intervenuti, facendo inoltre menzione delle assenze previamente giustificate. In caso di seduta di 2<sup>a</sup> convocazione dichiarata deserta, è facoltà del Presidente riconvocare il Consiglio su medesimo ordine del giorno con avviso da notificare ai consiglieri almeno 24 ore prima dell'ora fissata nell'avviso.

#### Art. 45

##### PARTECIPAZIONE DELL'ASSESSORE NON CONSIGLIERE

1. L'assessore non consigliere di cui all'art. 47 del D.lgs n. 267 del 18.08.2000 ed allo statuto, partecipa alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relazione e diritto di intervento, ma senza diritto di voto.
2. La sua partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

#### CAPO IV

##### PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

#### Art. 46

##### ADUNANZE PUBBLICHE

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 47.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al 1<sup>o</sup> comma.

#### Art. 47

##### ADUNANZE SEGRETE

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone o comunque dati tutelati dal D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su

proposta motivata di almeno un consigliere il quale è comunque sempre tenuto ad esplicitarla prima di introdurre gli argomenti di cui sopra può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente del Consiglio comunale, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.

4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio ed al Segretario comunale, i dipendenti dell'ente presenti per servizio, vincolati al segreto d'ufficio.

#### Art. 48

##### ADUNANZE "APERTE"

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Presidente del Consiglio comunale, sentito il Sindaco, la giunta e la conferenza dei capigruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 4 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i consiglieri comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri comuni, delle circoscrizioni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale e dei cittadini, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate oltre a quelli del pubblico presente.
4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.
5. Il Consiglio comunale a maggioranza può deliberare eccezionalmente "l'apertura" di una seduta su argomenti e con modalità in linea con i commi precedenti.

#### CAPO V

##### DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

#### Art. 49

##### COMPORTEMENTO DEI CONSIGLIERI

1. Nella discussione degli argomenti i consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico amministrativi.

2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su richiesta del Presidente, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.
5. Durante lo svolgimento delle sedute, è vietato utilizzare in aula telefoni cellulari. Il divieto si applica sia nello spazio riservato al pubblico e alla stampa, sia nello spazio riservato ai consiglieri.

#### Art. 50

##### ORDINE ALLA 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 Presidente del Consiglio, sentito il Sindaco e la conferenza dei capigruppo.
2. I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, rivolti al Presidente ed al Consiglio.
3. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

#### Art. 51

##### COMPORAMENTO DEL PUBBLICO

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

2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei vigili urbani. A tal fine uno o più vigili possono essere comandati di servizio per le adunanze del Consiglio comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.
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 ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato per il completamento dei lavori, sentita la conferenza dei capigruppo.

#### Art. 52

#### AMMISSIONE DI FUNZIONARI, CONSULENTI E RAPPRESENTANTI DI SOCIETA', ENTI E ISTITUZIONI IN AULA

1. Il Presidente, per le esigenze della giunta o su richiesta di uno o più consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Possono essere altresì invitati rappresentanti di società, enti ed istituzioni con i quali il Comune ha interrelazione.
4. 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 VI ORDINE DEI LAVORI

#### Art. 53

#### COMUNICAZIONI E INTERROGAZIONI

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente effettua eventuali comunicazioni proprie e della giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.



2. La trattazione delle interrogazioni e delle mozioni avviene nella parte finale della seduta dopo la trattazione delle proposte di deliberazione.
3. L'esame delle interrogazioni viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza. Se nessuno dei proponenti è presente al momento in cui deve essere illustrata l'interrogazione, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.
4. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositato, entro i termini prescritti per tutti gli argomenti, negli atti dell'adunanza. Conclusa l'illustrazione il Presidente può dare direttamente risposta alla interrogazione o demandare all'assessore delegato per materia di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute, ciascuna, nel tempo di dieci minuti.
5. Alla risposta può replicare solo il consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contendendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti. Alla replica del consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco e dell'assessore delegato per materia.
6. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi.
7. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
8. Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
9. Esaurita la trattazione delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno, entro il termine complessivo di tempo di cui al successivo comma, i consiglieri possono presentare interrogazioni urgenti, dandone lettura al Consiglio e depositandone il testo presso la presidenza. Il Presidente o l'assessore delegato, ove dispongano degli elementi necessari, provvedono a dare risposta all'interrogante. Nel caso che non sussistano le condizioni per dare immediatamente risposta, il Presidente assicura il consigliere interrogante che la stessa gli sarà inviata entro i cinque giorni successivi all'adunanza.
10. Trascorse due ore dall'inizio della trattazione delle interrogazioni e delle mozioni, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio comunale.

#### Art. 54

##### ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI

1. Il Consiglio comunale, concluso l'esame delle proposte di deliberazione secondo l'ordine del giorno, procede alla trattazione delle interrogazioni e delle mozioni

secondo l'ordine di cui all'articolo precedente. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un consigliere; sulla richiesta 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. Per le proposte che abbiano per fine di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio, e sempre che esse non impegnino il bilancio comunale, né modifichino norme di funzionamento dei servizi ed attività del Comune, non è necessaria la preventiva iscrizione all'ordine del giorno. Sono presentate in sede di comunicazioni e discusse entro i termini di tempo previsti dal decimo comma del precedente articolo. Se non rientrano entro tali termini la loro trattazione viene rinviata alla seduta successiva ed è iscritta nel relativo ordine del giorno.
4. Non è necessaria la preventiva iscrizione di una proposta incidentale, quando essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale.
5. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

#### Art. 55

##### DISCUSSIONE - NORME GENERALI

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Qualora il Presidente abbia invitato i consiglieri alla discussione, e nessuno abbia chiesto la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun consigliere capogruppo - o il consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo - può parlare complessivamente per non più di venti minuti.
3. Gli altri consiglieri possono intervenire nella stessa discussione, per non più di dieci minuti complessivi ciascuno.
4. Il Presidente e l'assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di quindici minuti ciascuno.
5. 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.
6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.

7. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal 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. Al termine delle dichiarazioni di voto si procede alla votazione secondo le modalità previste dal presente regolamento.
8. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla conferenza dei capigruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

#### Art. 56

##### QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi di illegittimità o di incompetenza. 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 dei presenti, con votazione palese.

#### Art. 57

##### 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 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. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il consigliere o i consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.

4. Qualora nel corso della discussione un consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.
5. La commissione riferisce per scritto entro il termine assegnatole.
6. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

#### Art. 58

##### TERMINE DELL'ADUNANZA

1. L'ora entro il quale si concludono di norma le adunanze può essere stabilita dalla conferenza dei capigruppo.
2. In casi particolari il Consiglio comunale, con votazione palese e senza discussione, può deliberare la prosecuzione della seduta fissandone il nuovo termine.
3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.
4. Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fino all'ora preventivamente stabilita ed al compimento della stessa rimangano ancora da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, viene concluso l'esame e la votazione della deliberazione in discussione, dopo di che il Presidente dichiara terminata l'adunanza, avvertendo i consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno già stabilito nell'avviso per la 2<sup>a</sup> convocazione.
5. Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fino all'ora preventivamente stabilita ed al compimento della stessa rimangano ancora da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, viene concluso l'esame e la votazione della deliberazione in discussione, dopo di che il Presidente dichiara terminata l'adunanza, avvertendo i consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente 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.

#### CAPO VII

##### PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

#### Art. 59

##### LA PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO ALL'ADUNANZA

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente di intervenire sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.

#### Art. 60

##### IL VERBALE DELL'ADUNANZA - REDAZIONE E FIRMA

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.
2. Alla sua redazione sintetica provvede, secondo quanto stabilito dallo statuto, il Segretario comunale che può avvalersi di personale dell'ente.
3. Il verbale costituisce il resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta l'oggetto in esame, i consiglieri che sono intervenuti ed hanno formulato le dichiarazioni di voto. Il consigliere ha diritto di far inserire a verbale oltre alla dichiarazione di voto il suo intervento già predisposto e letto ovvero dettato al momento e che sarà riportato integralmente nella deliberazione. Il verbale deve inoltre contenere il sunto del dispositivo descritto nell'oggetto ed integralmente riportato nello schema depositato. Inoltre deve risultare il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ciascuna proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
4. Nella delibera potranno essere riportate le dichiarazioni e gli interventi integrali di cui gli interessati facciano richiesta purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della sua lettura al Consiglio. Tutti gli interventi dell'adunanza e le relazioni del Sindaco e degli assessori saranno registrati ed il relativo nastro sarà conservato in archivio per la durata di cinque anni; Qualora il consigliere intenda ottenere duplicato integrale della registrazione della seduta consiliare dovrà farne richiesta scritta.
5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.
6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da non scendere in particolari che possano recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
7. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.
8. Il verbale delle adunanze è firmato dal Segretario comunale.

#### Art. 61

##### VERBALE - DEPOSITO - RETTIFICHE - APPROVAZIONE

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei consiglieri cinque giorni prima dell'adunanza 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 comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per scritto, 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 alle 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 dell'adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario comunale e portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.

## **PARTE IV**

### **ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO E CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO**

#### **CAPO I FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO - AMMINISTRATIVO**

##### **Art. 62**

##### **CRITERI E MODALITA'**

1. Il Consiglio comunale definisce i propri indirizzi politico-amministrativi, secondo i principi affermati dallo statuto, stabilendo la programmazione generale dell'ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attività, con particolare riguardo:
  - a) gli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendente i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli ordinamenti del decentramento, gli organismi costituiti per la gestione di servizi, le forme associative e di collaborazione con altri soggetti;
  - b) agli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, bilanci, programmi di opere pubbliche e piani d'investimenti; gli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare dell'ente e sulla definizione degli indirizzi per la sua utilizzazione e gestione;
  - c) agli atti di pianificazione urbanistica del territorio ed a quelli di programmazione attuativa;
2. Il Consiglio, con gli atti di pianificazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale definisce per ciascun programma, intervento od azione progettuale, i risultati che costituiscono gli obiettivi da realizzare e indica i tempi per il loro conseguimento.

3. Il Consiglio può stabilire, con gli atti fondamentali approvati, criteri-guida per la loro concreta attuazione ed adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività degli altri organi elettivi e dell'operato dell'organizzazione, per l'attuazione del documento programmatico.

## **CAPO II FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO - AMMINISTRATIVO**

### **Art. 63 CRITERI E MODALITA'**

1. Il Consiglio comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo con le modalità stabilite dallo statuto e dal regolamento di contabilità.
2. Il Consiglio verifica l'andamento della gestione corrente, lo sviluppo dei programmi di opere pubbliche e d'investimenti e la coerenza dell'attività dell'organizzazione comunale con gli indirizzi generali dallo stesso espressi, con periodicità stabilita dal regolamento di contabilità e comunque almeno una volta entro il 30 settembre.
3. Dal momento in cui sarà attivato il sistema di controllo interno della gestione, l'ufficio competente inoltrerà al Sindaco, alla commissione consiliare competente ove esista, alla giunta comunale ed al collegio dei revisori dei conti, tutti gli elementi di valutazione sullo stato della gestione corrente e sull'attuazione dei programmi d'investimento ed in particolare gli indicatori di breve, medio e lungo periodo, per la verifica ed il confronto dei risultati.
4. Il controllo politico-amministrativo sulla gestione delle aziende speciali ed altri organismi ai quali il Comune partecipa finanziariamente è esercitato dal Consiglio comunale, a mezzo del Sindaco e con la collaborazione della giunta, attraverso le relazioni dei rappresentanti nominati negli organi che amministrano gli enti suddetti; e l'acquisizione dei bilanci e di ogni altro atto utile per conoscere l'andamento ed i risultati della gestione rispetto alle finalità per le quali il Comune ha concorso alla costituzione o contribuisce alla gestione stessa.
5. Nell'esercizio delle funzioni di controllo politico-amministrativo il Consiglio comunale può avvalersi delle commissioni consiliari permanenti ove esistano, attribuendo alle stesse compiti ed incarichi nell'ambito delle materia alle stesse assegnate. Le commissioni esercitano le funzioni suddette con tutti i poteri spettanti al Consiglio comunale, al quale riferiscono sull'esito dell'attività effettuata.

## **PARTE V**

### **LE DELIBERAZIONI**

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

## Art. 64

### LA COMPETENZA ESCLUSIVA

1. Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nell'art. 42, 2<sup>a</sup> comma del D.lgs n. 267 del 18.08.2000 e successive modificazioni, con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'ente.
2. Sono inoltre di competenza del Consiglio comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni della legge suddetta, sia da leggi ad essa successive, dallo statuto, nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei consiglieri comunali ed alla loro surrogazione.
3. La giunta comunale può proporre al Consiglio l'integrazione e la modifica di atti fondamentali dallo stesso adottati, avendo riscontrato che le previsioni o le prescrizioni negli stessi contenute non sono risultate adeguate alle effettive esigenze accertate dalla giunta stessa. Dopo le modifiche ed integrazioni deliberate dal Consiglio, divenute o dichiarate eseguibili, la giunta può adottare gli atti di amministrazione di sua competenza.

## CAPO II

### LE DELIBERAZIONI

## Art. 65

### FORMA E CONTENUTI

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato ed in ordine alla regolarità contabile del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile secondo quanto stabilito dall'art.49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
3. L'istruttoria della deliberazione effettuata dal responsabile del settore competente e coordinata dal Segretario comunale il quale cura che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al Consiglio comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
4. 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.



5. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia il Segretario comunale per quanto di sua competenza e il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al Consiglio prima della votazione.
6. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.
7. 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 D.Lgs n. 267 del 18.08.2000 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. 66

#### APPROVAZIONE - 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 alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando di accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
3. Nei provvedimenti del Consiglio comunale di cui al precedente comma deve esser fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.
4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costitutesi od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

### CAPO III LE VOTAZIONI

#### Art. 67

#### MODALITA' GENERALI

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.

3. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
4. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.
5. 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, quando almeno un terzo dei consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
  - d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
6. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
7. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
  - a) per i regolamenti il presidente invita i consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di emendamento, formulate per scritto. 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 emendamento presentate dai consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla giunta con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.
8. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

#### Art. 68

#### VOTAZIONI IN FORMA PALESE

1. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano per alzata di mano o per alzata di seduta. 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 e infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario comunale, il presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso partecipando al controllo del risultato della votazione, su invito del presidente, anche i consiglieri scrutatori.

#### Art. 69

##### VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE

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

#### Art. 70

##### VOTAZIONI SEGRETE

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

6. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
7. Terminata la votazione il presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
8. Le votazioni con palline sono effettuate, di regola, quando viene proposto al Consiglio di pronunciarsi su uno o più nominativi già definiti rispetto ai quali ed alla proposta per gli stessi formulata, deve essere espresso voto favorevole o contrario.
9. Nelle votazioni con palline il presidente ricorda al Consiglio, prima di procedere, il colore di quelle con le quali si esprime voto favorevole e di quelle con le quali si manifesta il voto contrario.
10. Terminata la votazione il presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.
11. Il numero delle schede e delle palline votate deve corrispondere al numero dei consiglieri votanti, costituito dai consiglieri presenti meno quelli astenuti.
12. 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.
13. 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. 71

#### ESITO DELLE VOTAZIONI

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
2. I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non del numero dei votanti.
3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta prima di passare al punto successivo dell'ordine del giorno.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può,

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

6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".
7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

#### Art. 72

##### DELIBERAZIONI IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILI

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

### PARTE VI

#### ELEZIONI - NOMINE - DESIGNAZIONI - REVOCHE DI COMPETENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### CAPO I

##### NOMINA - DESIGNAZIONE - REVOCA DEI RAPPRESENTANTI

#### Art. 73

##### COMPETENZA DEL CONSIGLIO - TERMINI - INTERVENTI SOSTITUTIVI

1. Il Consiglio comunale provvede alla definizione degli indirizzi per la nomina o la designazione dei propri rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni operanti dell'ambito del comune o da esso dipendenti o controllati, tenendo conto che tali nomine o designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento del Consiglio comunale od entro i termini di scadenza del precedente incarico.

#### Art. 74

##### NOMINE E DESIGNAZIONI DI NON CONSIGLIERI

1. La nomina e la designazione di rappresentanti del comune, non consiglieri comunali negli organi degli enti, aziende, società ed istituzioni, sono regolate dalle norme di cui all'art. 73 e da quelle del presente articolo.
2. Il Sindaco, entro i dieci giorni successivi alla nomina della giunta, comunica ai capigruppo consiliari l'elenco dei rappresentanti che deve nominare in enti, aziende, società ed istituzioni.
3. Entro il termine perentorio di 10 giorni da tale comunicazione i soggetti indicati nel comma precedente possono far pervenire al Sindaco le proposte di candidatura, alle quali si aggiungono quelle congiuntamente espresse dal Sindaco stesso e dalla giunta.

Ciascun soggetto esprime una sola candidatura per ogni persona da nominare o designare.

4. Le proposte di candidatura devono contenere le seguenti indicazioni:
  - incarico per il quale viene avanzata la proposta;
  - dati anagrafici completi e residenza del candidato;
  - titolo di studio;
  - curriculum professionale corredato da eventuale documentazione ritenuta pertinente allo specifico incarico;
  - elenco delle cariche pubbliche e delle cariche in società iscritte in pubblici registri ricoperte al momento della presentazione della proposta.Alla proposta di candidatura è allegata la dichiarazione di disponibilità all'accettazione dell'incarico, sottoscritta dal candidato. Le proposte sono firmate dal responsabile del gruppo od organo proponente.
5. Scaduto il termine per la presentazione delle candidature, l'ufficio Segreteria con il supporto del Segretario comunale esamina le documentazioni relative alle candidature ed esprime parere circa la loro regolarità sostanziale e la sussistenza dei requisiti generali dei candidati, rispetto all'incarico per il quale gli stessi vengono proposti.
6. Il parere negativo fondato sulla accertata non corrispondenza al vero dei dati contenuti nel curriculum o sulla esistenza di cause di incompatibilità, è vincolante.
7. L'ufficio Segreteria si pronuncia entro 8 giorni dal ricevimento degli atti.
8. Effettuata la nomina il Sindaco ne dà comunicazione all'interessato, invitandolo a produrre, entro 10 giorni, una dichiarazione in carta libera, autenticata, contenente:
  - a) l'accettazione della carica alla quale è stato nominato;
  - b) l'attestazione dell'assenza di motivi di incompatibilità con la stessa;
  - c) l'attestazione dell'inesistenza di conflitti d'interesse con l'incarico da assumere.Ricevuta la dichiarazione predetta il Sindaco comunica la nomina all'ente interessato, trasmettendogli copia del provvedimento.
9. Coloro che sono 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.
10. Quando ne sia fatta richiesta e comunque ogni anno, entro il 31 gennaio, coloro che sono stati nominati o designati dal Comune sono tenuti periodicamente a relazionare al Consiglio comunale sull'attività svolta.
11. Per gli incarichi in corso al momento della nomina della giunta comunale, il Sindaco dà inizio alla procedura di cui al 2<sup>a</sup> comma del presente articolo almeno 90 giorni prima della scadenza.

#### Art. 75

#### DIMISSIONI, REVOCA E SOSTITUZIONE

1. Nel caso in cui la persona nominata o designata cessi dall'incarico per dimissioni o per qualunque altra causa, il Sindaco provvede alla sostituzione.
2. In conformità a quanto stabilito dallo statuto il Sindaco può procedere, alla revoca dell'incarico di singoli rappresentanti dallo stesso nominati ed alla loro sostituzione.

### PARTE VII

#### LA PARTECIPAZIONE POPOLARE ALL'AMMINISTRAZIONE

#### CAPO I

#### ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE - PROMOZIONE - RAPPORTI

#### Art. 76

#### PARTECIPAZIONE POPOLARE

1. Il Consiglio comunale promuove, la partecipazione dei cittadini all'amministrazione, con le iniziative a tal fine ritenute idonee, secondo l'apposito regolamento comunale e nel rispetto dei principi dello Statuto.

#### CAPO II

#### LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI

#### Art. 77

#### LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI

1. In conformità a quanto stabilito dallo statuto il Consiglio comunale, per propria iniziativa o su proposta della giunta, può deliberare la consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini, individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di albi pubblici o di associazioni di categoria, su proposte che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse.
2. La consultazione può essere effettuata mediante l'indizione di assemblee di cittadini, alle quali partecipa una delegazione, guidata dal Sindaco e composta di rappresentanti del Consiglio comunale e della giunta. Nelle assemblee i cittadini esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni e proposte e la delegazione del Comune fornisce indicazioni sulla posizione dell'Amministrazione, sui suoi intendimenti, provvedendo a riferire agli organi collegiali rappresentati le conclusioni dell'assemblea.
3. La consultazione può altresì aver luogo con l'invio a ciascuno degli interessati di questionari nei quali viene richiesta, con semplicità e chiarezza, l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità e nel termine negli stessi indicato.

4. Nel caso di utilizzo di consultazioni parziali o per settori, l'ufficio comunale dispone lo scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati della consultazione che trasmette al Sindaco il quale li comunica alla Giunta e al Consiglio comunale tramite il Presidente del Consiglio, per le valutazioni conseguenti e provvede a darne informazione, con pubblici avvisi, ai cittadini. Nel caso di consultazione generale tali compiti sono assunti dalla segreteria comunale d'intesa con gli altri uffici.

#### Art. 78

##### I REFERENDUM

1. Il referendum, consultivo e abrogativo, è un istituto di consultazione dei cittadini, previsto dalla legge e disciplinato dallo statuto e dallo speciale regolamento ad esso relativo, al quale si rinvia.

### PARTE VIII

#### DISPOSIZIONI FINALI

#### Art. 79

##### ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà stato pubblicato all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, successivi all'avvenuta esecutività della delibera di approvazione.
2. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinavano il funzionamento del Consiglio comunale.

#### Art. 80

##### DIFFUSIONE

1. Copia del regolamento è inviata dal Sindaco ai consiglieri comunali in carica.
2. Copia del regolamento deve essere depositata nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei consiglieri.
3. Copia del regolamento è inviata ai consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.
4. Copia del regolamento è pubblicata in maniera permanente nell'apposita sezione del sito internet istituzionale .