



***COMUNE DI CASSAGO BRIANZA***  
***PROVINCIA DI LECCO***

***REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO  
DEL CONSIGLIO COMUNALE***

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 9 del 15.03.2021

# ***INDICE***

## **TITOLO I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

Art. 1 - Finalità

## **TITOLO II - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO**

### **CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

Art. 2 - Durata in carica

Art. 3 - Consiglieri comunali

Art. 4 - Primi adempimenti del Consiglio

### **CAPO II - I GRUPPI CONSILIARI**

Art. 5 - Costituzione dei gruppi consiliari

Art. 6 - Attività dei gruppi consiliari

Art. 7 - Conferenza dei capigruppo

### **CAPO III - COMMISSIONI CONSILIARI E COMUNALI**

Art. 8 - Commissioni consiliari e comunali

### **CAPO IV - ORGANIZZAZIONE DELLE SESSIONI E DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO**

Art. 9 - Sede riunioni

Art. 10 - Sessioni

Art. 11 - Convocazione

Art. 12 - Ordine del giorno

Art. 13 - Deposito e consultazione degli atti

Art. 14 - Numero legale

Art. 15 - Seduta seconda convocazione

Art. 16 - Partecipazione dell'assessore non consigliere

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

### **CAPO I - FORMALITA' PRELIMINARI**

Art. 17 - Presidenza della seduta

Art. 18 - Attribuzioni del Presidente

Art. 19 - Funzioni di Segretario

Art. 20 - Apertura dell'adunanza del Consiglio

Art. 21 - Sedute - Adempimenti preliminari

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

Art. 22 - Pubblicità e segretezza delle sedute

Art. 23 - Adunanze aperte

### **CAPO III - ARGOMENTI AMMESSI ALLA TRATTAZIONE E RISPETTIVO ORDINE**

Art. 24 - Ordine di trattazione degli argomenti

Art. 25 - Divieto di deliberare su proposte estranee all'ordine del giorno della convocazione straordinaria

## **TITOLO IV - DISCUSSIONE E VOTAZIONE**

### **CAPO I - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

- Art. 26 - Ordine durante le sedute
- Art. 27 - Disciplina dei consiglieri
- Art. 28 - Tumulto in aula
- Art. 29 - Disciplina del pubblico
- Art. 30 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula
- Art. 31 - Svolgimento degli interventi
- Art. 32 - Durata interventi

### **CAPO II - ORDINE DEI LAVORI**

- Art. 33 - Questioni pregiudiziali e sospensive
- Art. 34 - Fatto personale
- Art. 35 - Mozione d'ordine
- Art. 36 - Relazione introduttiva. Discussione delle proposte
- Art. 37 - Proposte dei consiglieri. Presentazione di ordini del giorno e di emendamenti
- Art. 38 - Dichiarazione di inammissibilità
- Art. 39 - Chiusura della discussione

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

- Art. 40 - Dichiarazione di voto
- Art. 41 - Modalità generali di votazione
- Art. 42 - Votazioni in forma palese
- Art. 43 - Votazione per appello nominale
- Art. 44 - Votazioni segrete
- Art. 45 - Esito delle votazioni
- Art. 46 - Deliberazioni immediatamente eseguibili
- Art. 47 - Irregolarità nella votazione
- Art. 48 - Casi di obbligatoria astensione delle votazioni

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

- Art. 49 - Segretario comunale - Incompatibilità
- Art. 50 - Verbalizzazione riunioni
- Art. 51 - Verbalizzazione e firma - deposito - approvazione

## **TITOLO V - LE DELIBERAZIONI**

- Art. 52 - Forma e contenuti
- Art. 53 - Approvazione, revoca, modifica
- Art. 54 - La competenza esclusiva

## **TITOLO VI - CONSIGLIERI COMUNALI**

### **CAPO I - DIRITTI E PREROGATIVE**

- Art. 55 - Diritto di iniziativa
- Art. 56 - Diritto all'informazione dei consiglieri

- Art. 57 - Diritto di accesso dei consiglieri comunali
- Art. 58 - Doveri del consigliere
- Art. 59 - Comunicazione delle deliberazioni ai Capi gruppo

#### **CAPO II - ATTIVITA' ISPETTIVA**

- Art. 60 - Interrogazioni
- Art. 61 - Risposta alle interrogazioni
- Art. 62 - Interpellanze
- Art. 63 - Svolgimento delle interpellanze
- Art. 64 - Svolgimento congiunto di interpellanze e di interrogazioni
- Art. 65 - Comunicazioni istituzionali
- Art. 66 - Mozioni
- Art. 67 - Svolgimento delle mozioni
- Art. 68 - Mozione di sfiducia

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

- Art. 69 - Diritto di esercizio del mandato elettivo
- Art. 70 - Divieto di mandato imperativo
- Art. 71 - Responsabilità personale - esonero

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

- Art. 72 - Nomine e designazioni di consiglieri comunali.
- Art. 73 - Funzioni rappresentative

#### **CAPO V - CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO**

- Art. 74 - Decadenza e rimozione dalla carica
- Art. 75 - Dimissioni e surroga dei consiglieri
- Art. 76 - Sospensione dalla carica - sostituzione

#### **TITOLO VII - CESSAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

- Art. 77 - Consiglio comunale - Cause di scioglimento ed effetti

#### **TITOLO VIII - DISPOSIZIONI FINALI**

- Art. 78 - Interpretazione del Regolamento
- Art. 79 - Casi non previsti
- Art. 80 - Entrata in vigore - diffusione

## **TITOLO I**

### **DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

#### Art. 1 Finalità

1. Il Consiglio comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni e lavori secondo il presente Regolamento, adottato nel rispetto delle norme previste dal decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni e dai principi stabiliti dallo Statuto del comune di Cassago.

## **TITOLO II**

### **ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO**

#### **CAPO I**

##### **DISPOSIZIONI GENERALI**

#### Art. 2 Durata in carica

1. Il Consiglio comunale 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 e improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.

#### Art. 3 Consiglieri comunali

1. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal consiglio la relativa deliberazione.

#### Art. 4 Primi adempimenti del Consiglio

1. La prima seduta del consiglio comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. La prima convocazione del Consiglio Comunale è inoltrata alla Prefettura. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede in via sostitutiva il Prefetto.
2. Il Consiglio è presieduto dal Sindaco che provvede anche alla sua convocazione.
3. Nella seduta di insediamento, subito dopo la convalida degli eletti, il Sindaco, ai sensi dell'art. 50, comma 11, del D.Lgs. 267/2000, presta giuramento davanti al Consiglio di osservare lealmente la Costituzione Italiana, ed inoltre comunica la composizione della Giunta comunale e il nominativo del Vicesindaco.
4. Il Consiglio comunale, nella prima seduta, elegge tra i propri componenti la Commissione elettorale comunale ai sensi degli articoli 12 e seguenti del decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 1967 n. 223.

#### **CAPO II**

##### **I GRUPPI CONSILIARI**

#### Art. 5 Costituzione dei gruppi consiliari

1. I gruppi consiliari sono costituiti di norma dai consiglieri eletti nella medesima lista oppure da consiglieri che, liberamente e indipendentemente dalla lista cui appartengono, scelgono di aderire ad essi, a prescindere dal numero dei componenti di ogni singolo gruppo.

2. Possono comunque costituire gruppo consiliare autonomo anche i consiglieri comunali eletti con una lista con meno di due rappresentanti in Consiglio comunale.
3. I singoli gruppi risultati eletti devono comunicare per iscritto al sindaco e al segretario comunale, il nome dei Capigruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neoeletto. In mancanza di tale comunicazione, viene considerato capogruppo il consigliere del gruppo non componente la giunta che abbia riportato il maggior numero di voti.
4. Nelle more delle comunicazioni assume la qualità di capogruppo il consigliere candidato alla carica di sindaco o, in caso di dimissioni di quest'ultimo, il consigliere che ha riportato nella sua lista il maggior numero di voti. La comunicazione del capogruppo e/o di un nuovo capogruppo, può essere effettuata anche direttamente in Consiglio Comunale, in tal caso non vi è alcuna ulteriore comunicazione. Il Sindaco non può assumere funzioni di capogruppo.
5. Nella prima adunanza successiva alla costituzione del gruppo e alla nomina del capo gruppo, il Presidente della seduta provvede ad informare i consiglieri comunali presenti.
6. Ogni gruppo è altresì tenuto a dare tempestiva comunicazione al Sindaco e per conoscenza al Segretario comunale dell'eventuale mutamento della propria composizione, della sostituzione o della temporanea supplenza del proprio capo gruppo.
7. Il Consiglio, nella prima seduta utile, prende atto dell'avvenuta variazione dei gruppi consiliari.
8. Il consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi costituisce un gruppo autonomo e lo comunica per iscritto al Sindaco e per conoscenza al Segretario comunale. Qualora più consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un gruppo misto che elegge al suo interno il capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco, da parte dei consiglieri interessati.
9. I consiglieri che subentrano ad altri per qualsiasi causa cessati dalla carica debbono far pervenire la dichiarazione di cui al precedente comma entro cinque giorni successivi alla data della deliberazione di surroga al Sindaco e per conoscenza al Segretario comunale.
10. Ai capigruppo consiliari come sopra determinati devono essere effettuate a cura del Segretario comunale le comunicazioni di cui all'art. 125 "Comunicazioni delle deliberazioni ai capigruppo" del decreto legislativo 18-8-2000, n. 267.

#### Art. 6 Attività dei gruppi consiliari

1. Oltre alle funzioni previste dalla legge, i capigruppo svolgono attività consultiva ogni qualvolta richiesta dal Sindaco o da chi presiede il Consiglio.
2. Ciascun capogruppo su incarico del Sindaco o di un assessore informa i consiglieri del suo gruppo di notizie o fatti concernenti l'attività amministrativa.
3. La Giunta comunale, su richiesta dei capigruppo, adotta le misure necessarie per agevolare e favorire l'attività dei gruppi consiliari tenendo conto delle risorse comunali finanziarie e umane.

#### Art. 7 Conferenza dei capigruppo

1. La conferenza dei capigruppo è organismo consultivo del Sindaco-Presidente riguardo le adunanze consiliari, concorrendo a definire la programmazione e a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.
2. La conferenza dei capigruppo è convocata per iscritto, anche via e-mail, ed è presieduta dal Sindaco o dal Vicesindaco.

In via straordinaria la conferenza capigruppo può essere convocata anche durante il Consiglio comunale, previa breve sospensione dello stesso, per redigere di comune accordo integrazioni o eventualmente emendamenti da apportare alle deliberazioni esaminate.

*CAPO III*  
*COMMISSIONI CONSILIARI E COMUNALI*

Art. 8 Commissioni consiliari

1. Il Consiglio comunale per tutta la sua durata in carica può costituire, su proposta della Giunta, apposite commissioni per una più approfondita e spedita trattazione degli affari di propria competenza. Queste vengono costituite e disciplinate dalle disposizioni di un regolamento appositamente approvato dal Consiglio.

*CAPO IV*  
*ORGANIZZAZIONE DELLE SESSIONI E DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO*

Art. 9 Sede riunioni

1. Le sedute del Consiglio si svolgono nell'apposita sala della sede comunale.
2. La Giunta, con deliberazione motivata e per la trattazione di specifici argomenti, può disporre che la riunione consiliare si svolga in altro luogo.
3. Nel caso di cui al comma precedente la riunione è possibile sempre che sia assicurato il normale accesso del pubblico nella sala delle riunioni e che ai consiglieri sia garantito il normale svolgimento delle proprie funzioni.
4. Per le riunioni fuori dalla sede comunale, il Sindaco deve darne notizia al pubblico almeno 24 ore prima dell'inizio dei lavori, con apposito avviso da pubblicarsi all'Albo Pretorio e in altri luoghi pubblici.
5. La riunione del Consiglio può svolgersi in videoconferenza, teleconferenza o altra modalità telematica salvo i casi nei quali sia previsto lo scrutinio segreto. Qualora la seduta del Consiglio sia tenuta per videoconferenza, teleconferenza o altra modalità telematica, la stessa si considererà tenuta nel luogo in cui si trova il Presidente.

Art. 10 Sessioni

1. Il Consiglio si riunisce in sessione ordinaria, straordinaria o straordinaria d'urgenza secondo le previsioni statutarie.
2. Il Consiglio si riunisce in sessione ordinaria per trattare:
  - a) i bilanci annuali e pluriennali
  - b) il rendiconto
  - c) i piani urbanistici generali e loro varianti
  - d) la presentazione delle linee programmatiche. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, che saranno oggetto di votazione nella stessa seduta.

E' facoltà del consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

Al termine del mandato politico-amministrativo, il sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Le altre adunanze del Consiglio Comunale sono convocate in sessione straordinaria.

Il Consiglio comunale è convocato in sessione straordinaria quando sia richiesto dalla Giunta e in tal caso l'adunanza del Consiglio deve essere convocata entro 20 giorni dal ricevimento della richiesta.

3. Può essere riunito in sessione straordinaria, ferma restando sempre l'esclusiva competenza del Sindaco, anche a richiesta di almeno un quinto dei consiglieri assegnati al Comune.

4. Nel caso di cui al comma precedente la richiesta dovrà essere sottoscritta da tutti i richiedenti e dovrà contenere l'indicazione dell'oggetto o degli oggetti della convocazione e riportare l'eventuale motivazione di urgenza. Tale richiesta, indirizzata al Sindaco, deve essere immediatamente registrata al protocollo generale dell'Ente.

5. La riunione del Consiglio deve aver luogo entro il termine di giorni venti dalla presentazione della domanda, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

#### Art. 11 Convocazione

L'avviso di convocazione del consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato:

- a) per posta elettronica certificata o posta elettronica ordinaria
- b) oppure – previo consenso dell'interessato – a mezzo di fax o attraverso messaggi su telefono portatile-sms o eccezionalmente con avviso-comunicazione cartacea.

La convocazione dei consiglieri è disposta dal Sindaco. Nel caso di assenza o di impedimento temporaneo del Sindaco, la convocazione viene effettuata dal Vicesindaco, ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. 267/2000.

2. L'avviso di convocazione, nel caso di cui al precedente comma 1 lett. b) è valido anche se il consigliere non sia presente nel domicilio indicato.

3. Nel caso di cui comma 1 lett. b), qualora il consigliere abbia residenza in altro Comune deve eleggere domicilio nel Comune di Cassago Brianza.

4. L'avviso per le sessioni ordinarie e straordinarie, con l'elenco degli argomenti da trattarsi, deve essere consegnato o inoltrato ai consiglieri:

- almeno 5 giorni prima per gli argomenti da trattarsi in sessione ordinaria;
- almeno 3 giorni prima per gli argomenti da trattarsi in sessione straordinaria;
- 24 ore prima nei casi di straordinaria urgenza

A tal fine, sia per le *sessioni ordinarie* sia per le *sessioni straordinarie* non si computa il giorno di convocazione e si computa il giorno stabilito per il Consiglio. Sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.

5. Per le sessioni ordinarie e straordinarie, qualora sia necessario integrare l'ordine del giorno, l'avviso, contenente l'elenco degli argomenti, va comunicato almeno 48 ore prima. Qualora l'avviso sia comunicato entro le ventiquattro ore precedenti, l'esame di tutti o di parte degli argomenti può essere differito al giorno seguente se ne fa richiesta la maggioranza dei consiglieri presenti.

6. Altrettanto resta stabilito per gli argomenti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.

7. L'elenco degli argomenti da trattarsi in ciascuna sessione del Consiglio deve essere pubblicato all'Albo Pretorio On Line almeno il giorno precedente a quello fissato per la prima adunanza.



8. Nell'avviso di prima convocazione può essere indicata anche la data della seconda convocazione.
9. L'avviso di convocazione deve contenere le seguenti indicazioni:
  - l'Organo cui si deve l'iniziativa della convocazione;
  - il giorno, l'ora e il luogo della convocazione, con la precisazione che si tratta di prima o di seconda convocazione;
  - il motivo o i motivi dell'urgenza nel caso di convocazione straordinaria d'urgenza;
  - l'indicazione della natura della sessione: *Sessione Ordinaria*, *Sessione Straordinaria* oppure *Sessione Straordinaria d'urgenza*;
  - la motivazione delle ragioni che richiedono l'eventuale convocazione straordinaria d'urgenza;
  - l'ordine del giorno mediante elenco degli oggetti da trattare: prima quelli da trattare in seduta pubblica e successivamente, con espressa menzione, quelli da trattare in seduta segreta;
  - la data di emissione e la firma del Sindaco o del vicesindaco.
10. Agli avvisi di convocazione potranno essere allegate relazioni, informazioni e copie di documenti che, a giudizio della Giunta comunale, siano ritenuti utili al fine del corretto inquadramento delle questioni all'ordine del giorno.

#### Art. 12 Ordine del giorno

1. L'iniziativa delle proposte da sottoporre al Consiglio spetta al Sindaco, alla Giunta o a un quinto dei consiglieri assegnati.
2. Quando il Consiglio viene riunito a domanda di un quinto dei consiglieri, le questioni da essi proposte hanno la precedenza su tutte le altre.
3. Il Consiglio può discutere e deliberare esclusivamente sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
4. L'inversione di questi, su proposta del Sindaco o a richiesta di un gruppo consiliare, è disposta con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
5. Il referto dell'organo di revisione economico-finanziaria su gravi irregolarità rilevate sulla gestione è iscritto dal Sindaco, quale comunicazione istituzionale obbligatoria, a specifico punto all'inizio o alla fine dell'ordine del giorno dell'adunanza del Consiglio da tenersi entro 30 giorni da quello della sua presentazione, salvo che la gravità dei fatti renda necessario che la riunione avvenga nei termini d'urgenza.

#### Art. 13 Deposito e consultazione degli atti

1. Gli atti relativi a ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, sono depositati presso la segreteria comunale, anche a mezzo di idonea piattaforma informatica, entro 48 ore prima della data di adunanza del Consiglio. Da questo momento ogni consigliere ha facoltà di prendere visione degli atti da approvarsi con la proposta di deliberazione.
2. Nessuna proposta di deliberazione può essere sottoposta al Consiglio se non è stata depositata entro 48 ore prima della seduta del Consiglio e con le modalità di cui al precedente comma per gli atti allegati alla proposta, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame ivi compresi eventuali pareri o allegati grafici. I consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati o comunque direttamente attinenti alle proposte depositate.
3. Eventuali modifiche e/o rettifiche formali o di errori materiali o anche semplici correzioni, che non costituiscono modifiche sostanziali rispetto all'oggetto dell'atto deliberativo e/o dei suoi allegati, possono essere apportate alle proposte di deliberazione anche durante la seduta consiliare. Le rettifiche proposte o richieste vanno comunicate al Sindaco e almeno ai capigruppo consiliari.
4. Gli atti proposti relativi alle modifiche dello Statuto e dei regolamenti devono essere comunicati ai

capigruppo consiliari almeno 10 giorni prima dell'adunanza nella quale dovrà essere iniziato l'esame. Con la comunicazione viene inviata copia degli atti e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti.

5. Il regolamento di contabilità stabilisce termini e procedure per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei documenti di programmazione e del rendiconto di gestione.

#### Art. 14 Numero Legale

1. Il Consiglio non può deliberare su alcuno degli argomenti iscritti all'ordine del giorno se, alla seduta di prima convocazione, non interviene almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune. Alla seduta di seconda convocazione, che dovrà tenersi in altro giorno e, comunque, almeno ventiquattro ore dopo quella andata deserta, le deliberazioni sono valide, purché intervenga almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'ente, senza computare a tale fine il sindaco, ai sensi dell'art. 38, comma 2, del D. Lgs. 267/2000.
2. I consiglieri che dichiarano di astenersi dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Qualora la legge richiede particolari "quorum" di presenti e/o votanti, sia in prima che in seconda convocazione, il numero legale è determinato da tali "quorum".
4. Agli effetti del numero legale non si computano i consiglieri che, pur partecipando al dibattito, escono dalla sala consiliare prima della votazione.
5. Qualora venga a mancare il numero legale nel corso della seduta di consiglio, si potrà effettuare una breve sospensione dei lavori al fine di consentire l'eventuale rientro dei consiglieri momentaneamente assentatisi. Al termine di tale sospensione, nel caso non sia raggiunto il numero legale necessario, viene dichiarato lo scioglimento della seduta, rimandando alla seduta di seconda convocazione la trattazione degli argomenti non dibattuti.
6. Ogni consigliere che sopraggiunga dopo effettuato l'appello nominale o che abbandoni la sala consiliare prima del termine della seduta, è tenuto a darne avviso al Segretario per la verbalizzazione.

#### Art. 15 Seduta di seconda convocazione

1. E' seduta di seconda convocazione quella che segue ad una precedente, che non ha avuto luogo per mancanza del numero legale, ovvero che, dichiarata regolarmente aperta, non è proseguita per essere venuto a mancare il numero legale; non lo è invece quella che segue ad una regolare di prima convocazione, che sia stata aggiornata ad altra data.
2. La seduta si intende di seconda convocazione unicamente per gli oggetti che erano stati elencati nell'ordine del giorno della precedente seduta di prima convocazione e non dibattuti o non esauriti, per la mancanza del numero legale dei consiglieri presenti.
3. L'avviso per la prima convocazione indica anche il giorno della seconda; l'avviso per quest'ultima, nel caso si renda necessario, è rinnovato soltanto ai consiglieri non intervenuti o che risultavano assenti al momento in cui quella venne sciolta per essere venuto a mancare il numero legale.
4. Gli aggiornamenti delle sedute sono disposti dal Consiglio, su proposta del Sindaco. Di essi è dato formale avviso ai soli consiglieri assenti, nei termini e nei modi di cui al precedente art. 11 del presente Regolamento.

Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella prima convocazione andata deserta. Tali argomenti devono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i consiglieri con avviso da inviarsi almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione dalla maggioranza dei presenti.

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

#### Art. 16 Partecipazione dell'assessore non consigliere

1. L'assessore non consigliere eventualmente nominato dal Sindaco ai sensi dell'art. 47, comma 4, del d.lgs. 267/2000 partecipa alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relazione e diritti di intervento.
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.

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

#### *CAPO I FORMALITA' PRELIMINARI*

#### Art. 17 Presidenza della seduta

1. Il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco che lo convoca, ne dirige i lavori e l'attività secondo le norme di questo Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale. In caso di impedimento temporaneo o assenza del Sindaco le funzioni vicarie di Presidente del Consiglio comunale sono assunte nell'ordine:

- a) dal vice-sindaco nominato tra i componenti della Giunta ex art. 46 – comma 2- D. Lgs. n. 267/2000. In caso di assenza o di impedimento temporaneo del vice-sindaco, gli assessori esercitano le funzioni sostitutive del vice-sindaco secondo l'ordine di elencazione nel provvedimento di nomina. In nessun caso l'assessore non consigliere può presiedere il Consiglio Comunale.
  - b) Dal consigliere anziano intendendosi per tale colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi dell'art. 73 del Testo Unico 267/2000 con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati consiglieri ai sensi dell'art. 73, comma 11, del TUEL.
  - c) Qualora il Consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'assemblea, la presidenza è assunta dal consigliere che, nella graduatoria di anzianità determinata secondo i criteri di cui alla precedente lett. b) segue il consigliere anziano.
2. Il vicesindaco svolge inoltre le funzioni di Presidente del Consiglio nel caso di cessazione della carica del Sindaco per una delle cause previste dall'art. 53 del d.lgs. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni, sino all'elezione del nuovo Consiglio.

#### Art. 18 Attribuzioni del Presidente

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

2. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del Regolamento.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli consiglieri.

#### Art. 19 Funzioni di Segretario

1. Le funzioni di Segretario del Consiglio comunale spettano al Segretario comunale oppure, in caso di suo impedimento, e previo provvedimento di nomina da parte dell'organo competente, al Segretario comunale supplente o al vicesegretario, se individuato.

#### Art. 20 Apertura dell'adunanza del Consiglio

1. L'adunanza del Consiglio comunale si apre con l'appello nominale dei consiglieri, effettuato dal Segretario, per accertare il numero legale dei presenti.
2. Qualora il numero legale non venga raggiunto entro trenta minuti dall'orario fissato nell'avviso di convocazione, la seduta è dichiarata deserta e ne è steso verbale con l'indicazione dei nomi dei consiglieri intervenuti.
3. In questo caso l'adunanza si intende automaticamente rinviata in seconda convocazione.
4. Il Presidente, nel corso della discussione sui singoli oggetti dell'ordine del giorno, non ha l'obbligo di verificare la presenza del numero legale dei consiglieri, a meno che ciò non gli sia richiesto da uno o più consiglieri presenti.
5. Tuttavia, l'accertamento del numero legale prescritto dalla legge è obbligatorio, per il Presidente, prima di procedere a qualsiasi votazione.
6. Il Presidente ove accerti la mancanza del numero legale, sospende la seduta sino a quando non sia presente in aula almeno la metà del numero dei consiglieri assegnati al comune. Se ciò non avviene entro 30 minuti dalla sospensione, toglie la seduta.

#### Art. 21 Sedute - Adempimenti preliminari

1. Il Presidente, dopo aver dichiarato aperta la seduta, informa l'Assemblea su tutto ciò che ritenga utile e necessario o che possa riguardare l'andamento dell'Amministrazione.
2. Dà poi comunicazione dell'avvenuto deposito dei verbali delle deliberazioni adottate nella seduta precedente e ne legge il titolo.
3. Qualora non vengano fatte osservazioni, il processo verbale viene approvato per alzata di mano.
4. Sui processi verbali non è concessa la parola salvo che per introdurre rettifiche oppure per fatti personali.
5. Il testo di ogni rettifica deve essere sottoposto all'approvazione del Consiglio, mediante votazione immediata per alzata di mano e sul verbale della seduta ne sarà riportato l'esito.
6. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine o in calce, nel verbale dell'adunanza cui si riferisce la rettifica oppure mediante documento di rettifica aggiunto. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Comunale e portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale le rettifiche sono state approvate.

*CAPO II*  
*PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE*

Art. 22 Pubblicità e segretezza delle sedute

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, fatta eccezione per le seguenti sedute:
  - quando si tratti di questioni riguardanti le qualità, le attitudini e la moralità delle persone: 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 tre consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula;
  - quando il Consiglio, su proposta di almeno tre consiglieri e con deliberazione motivata stabilisca che la seduta debba essere segreta;
  - quando la segretezza della seduta sia espressamente richiesta dalla legge.
2. Durante le adunanze segrete restano in aula solo i componenti del Consiglio e il Segretario comunale, tutti vincolati dal segreto d'ufficio.
3. Nel caso di riunioni del Consiglio svolte in videoconferenza o teleconferenza la pubblicità della seduta sarà garantita dalla pubblicazione della videoregistrazione o della registrazione audio sul sito istituzionale dell'Ente oppure dalla sua trasmissione in streaming durante la seduta.

Art. 23 Adunanze aperte

1. Quando si verificano motivi di particolare e rilevante interesse per la comunità, il Presidente, sentita la Conferenza dei capigruppo, può convocare l'adunanza aperta a tutta la popolazione nella sede abituale Consiglio comunale o anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 9 del presente Regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario e alle stesse possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, dei Consorzi cui aderisce il Comune e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate agli argomenti da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà d'espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra indicati, 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.

*CAPO III*  
*ARGOMENTI AMMESSI ALLA TRATTAZIONE E RISPETTIVO ORDINE*

Art. 24  
Ordine di trattazione degli argomenti

1. Gli argomenti posti all'ordine del giorno vengono trattati secondo il relativo ordine di iscrizione.
2. La trattazione delle interrogazioni avviene esclusivamente nella parte finale della seduta pubblica.
3. L'esame delle interrogazioni e interpellanze viene effettuato secondo l'ordine cronologico di presentazione al protocollo.
4. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi lo Statuto, il bilancio preventivo, il rendiconto, il Piano Governo del Territorio e sue varianti generali, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni, interpellanze o mozioni.
5. Il Consiglio può in qualunque momento decidere, mediante votazione per alzata di mano, di

modificare l'ordine della trattazione degli argomenti in discussione.

#### Art. 25

Divieto di deliberare su proposte estranee all'ordine del giorno della convocazione straordinaria

1. Il Consiglio comunale, nel corso delle proprie adunanze straordinarie, non può discutere né deliberare su alcuna proposta o questione estranea all'ordine del giorno della convocazione.
2. Il Presidente, tuttavia, può, in ogni momento, fare comunicazioni estranee all'ordine del giorno, ma su tali comunicazioni non si potrà aprire la discussione né procedere a deliberazione.

## **TITOLO IV DISCUSSIONE E VOTAZIONE**

### *CAPO I*

#### *DISCIPLINA DELLE ADUNANZE*

#### Art. 26 Ordine durante le sedute

1. La capienza della sala in cui si tengono le adunanze deve consentire la disposizione dei banchi riservati ai consiglieri, nonché la destinazione di uno spazio sufficiente riservato al pubblico, idoneo al distanziamento delle persone finalizzato alla protezione sanitaria.
2. Tra i banchi dei consiglieri e la zona riservata al pubblico deve esistere uno spazio supplementare, di congrua dimensione, che deve essere tenuto costantemente sgombro da cose e/o persone.
3. Nessuna persona estranea al Consiglio può, a norma di legge, introdursi o essere ammessa nello spazio riservato ai consiglieri, se non per ragioni di servizio o per invito dello stesso Consigliocomunale o del suo Presidente.
4. Ciascun consigliere siede in modo da non presentare le spalle al pubblico. Il Presidente siede al centro dello schieramento dei consiglieri, di fronte al pubblico e con il Segretario al suo fianco.
5. Il Presidente rappresenta il Consiglio, ne dirige il lavoro e mantiene l'ordine durante le sedute, secondo le proprie attribuzioni, e decide per quanto non previsto.
6. Alle sedute informali e alle sedute aperte non si applicano le disposizioni che regolano le sedute del Consiglio comunale, lasciando al potere discrezionale del Presidente la corretta condotta del dibattito.

#### Art. 27 Disciplina dei consiglieri

1. Nel corso dell'adunanza, ogni consigliere deve rimanere al proprio posto mantenendo un atteggiamento corretto e dignitoso.
2. Il consigliere che intenda intervenire nelle discussioni è tenuto a prenotare il proprio intervento segnalandolo al Presidente, mediante alzata di mano e attendendo che il Presidente stesso gli conceda la parola.
3. Per nessuna ragione un consigliere può interrompere l'oratore che abbia la parola e nemmeno inserirsi nel discorso con battute e commenti di alcun genere.
4. Nel proprio intervento, il consigliere gode della più ampia facoltà di esprimere apprezzamenti, critiche e rilievi nei confronti di atteggiamenti o comportamenti di chiunque sul piano politico - amministrativo riguardante gli affari della comunità; in ogni caso gli è assolutamente vietato qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di chiunque.

5. L'intervento deve essere contenuto entro i limiti dell'educazione e del civile rispetto, escludendo l'uso di parole sconvenienti o offensive, evitando l'impiego sistematico di parole o forme dialettali, condotto in modo che non degeneri in rissa verbale.
6. Il consigliere deve rispettare scrupolosamente le direttive del Presidente anche per quanto attiene l'ottenimento della parola, la durata dell'intervento e la pertinente trattazione del tema.
7. Il Presidente può richiamare l'oratore che si discosti dall'argomento in discussione o che turbi, in qualsiasi modo, l'ordinato svolgimento dei lavori; inoltre, quando ne ravvisi l'opportunità, il Presidente può togliere la parola all'oratore fino alla conclusione del dibattito sull'affare in trattazione.
8. Qualora un consigliere assuma un comportamento non corretto o poco dignitoso, ovvero intralci i lavori del Consiglio o interrompa ripetutamente un oratore, il Presidente provvederà a richiamarlo al rispetto delle regole e potrà disporre l'iscrizione a verbale del richiamo. Il consigliere richiamato può fornire spiegazioni al Consiglio alla fine della seduta. In conseguenza di ciò, il Presidente può disporre la revoca del richiamo.
9. Nei casi più gravi, il Presidente potrà pubblicamente censurare il consigliere infliggendogli una nota di biasimo.
10. Il consigliere censurato potrà, tuttavia, appellarsi al giudizio del Consiglio comunale che procederà a immediata votazione, per alzata di mano e senza discussione, sull'opportunità della censura.
11. Dopo un ulteriore formale richiamo avvenuto nel corso della medesima seduta, il Presidente può proporre al Consiglio l'esclusione del consigliere richiamato dall'aula per tutto il tempo della seduta. La proposta viene messa ai voti senza discussione. Se il consigliere non abbandona l'aula, il Presidente sospende la seduta.
12. Indipendentemente dal richiamo, il Presidente può proporre l'esclusione dall'aula e quindi dai lavori di un consigliere che provochi tumulti o disordini o si renda responsabile di atti oltraggiosi o passi alle vie di fatto.

#### Art. 28 Tumulto in aula

1. Quando vi sia tumulto in aula e non si riesca a ristabilire l'ordine, il Presidente sospende la discussione o, se lo ritiene opportuno, udito il parere dei capigruppo scioglie la seduta.
2. In tal caso, il Consiglio si intende aggiornato al primo giorno successivo non festivo e alla stessa ora in cui era stata convocata la seduta tolta.

#### Art. 29 Disciplina del pubblico

1. Il pubblico può assistere alle sedute che non siano segrete, mantenendo il silenzio e rimanendo nello spazio per esso previsto, senza turbare il regolare svolgimento della seduta consiliare, astenendosi dall'approvare o disapprovare le opinioni espresse dai consiglieri o le decisioni adottate dal Consiglio.
2. Eventuali relatori, estranei al Consiglio, potranno eccezionalmente accedere allo spazio riservato ai consiglieri a condizione che vengano espressamente invitati dal Presidente per relazionare o fornire chiarimenti tecnici su specifici argomenti.
3. Al termine dell'esposizione e della relativa discussione, i relatori di cui sopra dovranno allontanarsi dalla zona del Consiglio.
4. Il Presidente richiama chi, tra il pubblico, è causa di disordini e, dopo gli opportuni avvertimenti, può ordinarne l'espulsione dalla sala.
5. Qualora il pubblico non si attenga alle disposizioni, il Presidente può ordinare che venga sgomberata l'aula.
6. Per il servizio d'ordine e di polizia all'interno dell'aula consiliare, il Presidente può avvalersi degli Agenti di Polizia Locale e dei Messi comunali.
7. La forza pubblica non può entrare nell'aula se non per ordine del Presidente e solamente dopo che

sia stata sospesa o tolta la seduta del Consiglio.

#### Art. 30 Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente, per esigenze proprie o su richiesta del Segretario comunale o di uno o più consiglieri, può invitare nella sala i responsabili degli uffici e dei servizi 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 e il Revisore dei Conti, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto a 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.

#### Art. 31 Svolgimento interventi

1. Il Presidente concede la parola secondo l'ordine delle prenotazioni, salva la sua facoltà di alternare, per quanto possibile, gli oratori appartenenti a gruppi diversi.
2. I consiglieri iscritti a parlare, che non si trovino in aula al momento del proprio turno, decadono dalla facoltà di intervenire.
3. A nessuno è consentito di interrompere chi ha la parola, salvo al Presidente esclusivamente per un richiamo alla stretta trattazione dell'argomento o al rispetto del Regolamento.
4. L'intervento del consigliere deve mantenersi in limiti di tempo ragionevoli in relazione alla complessità dell'argomento.

#### Art. 32 Durata interventi

1. Il consigliere, ottenuto il permesso di intervenire nella discussione, parla dal proprio posto rivolto al Presidente.
2. Il Presidente richiama il consigliere che si discosta dall'argomento in discussione e lo invita ad astenersi; può, a suo insindacabile giudizio, togliergli la parola, se quello, pur due volte invitato, persiste nel suo atteggiamento.
3. La lettura di un intervento da mettere a verbale non può, in ogni caso, eccedere la durata di dieci minuti. Il documento va consegnato al Segretario per l'acquisizione a verbale.
4. Gli interventi non possono essere interrotti o rimandati per la continuazione da una seduta all'altra.
5. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione, quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia intervenuto almeno un consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.
6. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per dichiarazione 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.



## *CAPO II* *ORDINE DEI LAVORI*

### Art. 33

#### Questioni pregiudiziali e sospensive

1. Il consigliere, prima che abbia inizio la discussione su un argomento all'ordine del giorno, può porre la questione pregiudiziale, per ottenere che quell'argomento non si discuta, o la questione sospensiva, per ottenere che la discussione stessa venga rinviata al verificarsi di determinate scadenze.
2. La questione sospensiva può essere posta anche nel corso della discussione. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Le questioni sono discusse e, se necessario, accolte o respinte a maggioranza dei votanti, immediatamente prima che abbia inizio o che continui la discussione.
4. Dopo il proponente, sulle questioni possono parlare solo un consigliere a favore e uno contro.
5. In caso di contemporanea presentazione di più questioni pregiudiziali o di più questioni sospensive, si procede, previa unificazione, ad un'unica discussione, nella quale può intervenire un solo consigliere per gruppo, compresi i proponenti. Se la questione sospensiva è accolta, il Consiglio decide sulla scadenza della stessa.
6. Gli interventi sulla questione pregiudiziale e sulla questione sospensiva non possono eccedere, ciascuno, i cinque minuti. La votazione ha luogo per alzata di mano.
7. I richiami al Regolamento, all'ordine del giorno o all'ordine dei lavori e le questioni procedurali hanno la precedenza sulle discussioni principali. In tali casi possono parlare, dopo il proponente, un consigliere contro e uno a favore per non più di cinque minuti ciascuno.
8. Ove il Consiglio venga chiamato dal Presidente a decidere sui richiami e sulle questioni di cui al precedente comma, la votazione avviene per alzata di mano.

### Art. 34 Fatto personale

1. Costituisce fatto personale l'essere censurato nella propria condotta e sentirsi attribuire fatti non veri oppure opinioni contrarie a quelle espresse.
2. Il consigliere che subisce il fatto personale e chiede la parola deve indicarlo. Il Presidente decide se il fatto sussiste; ove però l'intervenuto insista sulla questione posta, decide il Consiglio per alzata di mano e senza discussione.
3. Il consigliere, che ha dato origine con le sue affermazioni al fatto personale, ha facoltà di intervenire esclusivamente per chiarire il significato delle parole pronunziate o per rettificarle.
4. Non è ammesso, sotto pretesto di fatto personale, ritornare su una discussione chiusa, fare apprezzamenti sui voti del Consiglio o comunque discuterli.

### Art. 35 Mozione d'ordine

1. Per mozione d'ordine si intende il richiamo alla legge o al regolamento o all'ordine dei lavori, oppure il rilievo sul modo e sull'ordine con cui sia stata posta la questione dibattuta o da dibattere oppure ancora sul modo in cui si intenda procedere alla votazione, formulato da un consigliere e indirizzato al Presidente.
2. Sull'accettazione o meno della mozione d'ordine, si pronuncia il Presidente.
3. Qualora la decisione del Presidente non venga accettata dal consigliere che ha proposto la mozione, il Consiglio decide immediatamente, per alzata di mano e senza discussione.

### Art. 36 Relazione introduttiva. Discussione delle proposte

1. La trattazione di ciascun argomento è aperta con l'enunciazione dell'oggetto da parte del Presidente e prosegue con la relazione introduttiva, svolta dallo stesso Presidente, dall'Assessore di competenza, dal consigliere proponente o dal relatore speciale.
2. Al termine della relazione introduttiva, inizia la discussione con gli interventi dei consiglieri, secondo l'ordine di richiesta, salva l'opportunità di alternare, per quanto possibile, gli oratori favorevoli e quelli contrari.
3. Nessuno può parlare senza avere chiesto e ottenuto la parola dal Presidente.

#### Art. 37

##### Proposte dei consiglieri. Presentazione di ordini del giorno e di emendamenti

1. Sia durante che al termine della discussione su ciascun argomento, ma comunque prima che venga dichiarata chiusa la discussione sull'argomento medesimo, ogni consigliere può presentare al Presidente uno o più emendamenti aggiuntivi, modificativi o soppressivi nei confronti della proposta di deliberazione avanzata, relativamente al dispositivo e agli allegati. Il Presidente del Consiglio può in tal caso avvalersi sempre della conferenza dei capigruppo per predisporre, per iscritto, emendamenti concordati a termine dell'art. 7, comma 4. La correzione di eventuali errori materiali sulla proposta di deliberazione, non incidenti sul dispositivo, riscontrati o rilevati in sede consiliare dagli Assessori e/o dai Consiglieri comunali non costituiscono emendamenti e si può provvedere alla rettifica prima dell'espressione del voto. Chiusa la discussione, nessun emendamento può essere più accettato.
2. Gli emendamenti sono di norma presentati per iscritto, non escludendo, tuttavia, la possibilità della loro enunciazione verbale nei termini sostanziali.
3. In tale caso, però, sarà cura del Presidente, con l'assistenza del Segretario, di puntualizzarli e di tradurli formalmente a verbale per sottoporli successivamente al voto del Consiglio.
4. Gli emendamenti sono discussi dal Consiglio secondo l'ordine di presentazione oppure secondo l'ordine logico che il Presidente reputi opportuno adottare per la discussione.
5. Gli emendamenti relativi allo schema di bilancio, alle variazioni al bilancio e al rendiconto sono disciplinati dal Regolamento di contabilità armonizzata.
6. Rimane facoltà del Presidente porre un limite di tempo alla discussione, salvo il diritto di ciascun consigliere di chiedere il pronunciamento del Consiglio, per alzata di mano e senza discussione, sull'accettabilità o meno di tale limite.
7. Al termine della discussione generale, ogni consigliere può preannunciare la presentazione per iscritto di ordini del giorno da proporre alla discussione del Consiglio comunale in una successiva seduta a termini dell'art. 12, comma 2.

#### Art. 38 Dichiarazione di inammissibilità

1. Il Presidente ha facoltà di negare l'accettazione e lo svolgimento di emendamenti o proposte che giudichi estranei all'oggetto della discussione.
2. Qualora il consigliere proponente non accetti la decisione del Presidente e insista nella sua richiesta, decide il Consiglio, per alzata di mano e senza discussione.

#### Art. 39 Chiusura della discussione

1. Le adunanze si concludono di norma entro la mezzanotte.
2. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di un'adunanza di continuare i suoi lavori, oltre il termine normalmente fissato per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di

quelli che hanno particolare importanza o urgenza.

3. Il Presidente, dopo che sull'argomento in discussione hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta e che è intervenuta la replica conclusiva sua o del relatore, dichiara chiusa la discussione.
4. La chiusura della discussione può anche essere richiesta da almeno tre consiglieri; in tal caso, il Presidente ne propone la messa ai voti del Consiglio per alzata di mano.
5. Qualora si manifesti opposizione alla proposta, il Presidente accorda la parola a un oratore favorevole e a uno contrario, possibilmente appartenenti uno alla maggioranza e uno alla minoranza, per una durata di intervento non superiore a cinque minuti ciascuno.
6. Dichiarata chiusa la discussione, non può essere più concessa la parola a nessuno se non per le dichiarazioni di voto.

### *CAPO III LE VOTAZIONI*

#### Art. 40 Dichiarazione di voto

1. A conclusione della discussione, un consigliere per ogni gruppo può fare la dichiarazione di voto, dando succinta motivazione dell'orientamento proprio o del proprio gruppo per un tempo non superiore a cinque minuti.
2. Iniziata la votazione, non è più concessa la parola fino alla proclamazione del voto.
3. Per la votazione a schede segrete, non sono ammesse le dichiarazioni di voto.

#### Art. 41 Modalità generali di votazione

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunali è effettuata normalmente in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi artt. 43 e 44.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
4. A parità di voti validi circa l'approvazione o meno di una proposta, si procede a una nuova votazione seduta stante o in altra seduta in rapporto con l'urgenza del provvedimento.
5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza, e nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, per la legittimazione della votazione stessa.
6. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente:
  - 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;
  - le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
    - emendamenti soppressivi;
    - emendamenti modificativi;
    - emendamenti aggiuntivi;
  - i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario, modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
8. Per i regolamenti e i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
  - per i regolamenti il Presidente invita i consiglieri a rendere noto su quali articoli essi presentano

proposte di modifica o soppressione, formulate per scritto. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso in forma palese;

- per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di emendamenti, presentate dai consiglieri. Concluse tali votazioni viene posto in votazione il Bilancio annuale e pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto con le modificazioni, sia al Bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali emendamenti".

9. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati.

#### Art. 42 Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano per alzata di mano.
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.
5. I nominativi dei consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono vengono indicati a verbale.

#### Art. 43 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. Nel caso di seduta in videoconferenza o altra modalità telematica è ammessa esclusivamente la votazione per appello nominale.
3. I consiglieri chiamati all'appello dal Sindaco oppure dal Segretario, incaricato dal Sindaco, esprimono il proprio voto, rispondendo ad alta voce "favorevole", "contrario" oppure "astenuto".
4. Il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza del Segretario.

#### Art. 44 Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
  - le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco con il timbro del comune in alto, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
  - 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, dal primo in eccedenza.
4. Quando le legge, gli Statuti o i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi debba esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza o 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 o un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportino il maggior numero di 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 di tre scrutatori appositamente nominati dal Sindaco su indicazione dei capigruppo, 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. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei consiglieri votanti, costituito dai consiglieri presenti meno quelli astenuti.
9. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
10. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con l'assistenza dei consiglieri scrutatori.

#### Art. 45 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 si 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. 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.
3. 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".
4. 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. 46 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.

#### Art. 47 Irregolarità nella votazione

1. Quando si verificano irregolarità nella votazione, il Presidente, su segnalazione degli scrutatori o del Segretario, può, valutate le circostanze, annullare la votazione e disporre che sia immediatamente ripetuta.

#### Art. 48 Casi di obbligatoria astensione dalle votazioni

1. A norma di legge, al consigliere comunale è vietato prendere parte alle discussioni e alle deliberazioni di Consiglio che abbiano in qualsiasi modo rapporti con i suoi propri interessi ovvero con gli interessi di suoi congiunti o affini sino al quarto grado.

2. Il divieto di cui sopra importa anche l'obbligo per il consigliere di allontanarsi dalla sala dell'adunanza per tutto il tempo necessario al Consiglio per discutere e deliberare sull'argomento in questione.
3. Qualora vengano individuati altri casi in cui qualche consigliere debba astenersi a norma di legge dal prendere parte a una votazione, il Presidente invita l'interessato a non partecipare alla votazione stessa.

*CAPO IV*  
*PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE*

Art. 49 Segretario comunale - Incompatibilità

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni su richiesta del Presidente oppure richiedendo al Presidente di intervenire per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.
2. Il Segretario comunale deve allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di deliberazioni che riguardano argomenti di interesse proprio o di interesse dei suoi parenti o affini sino al quarto grado.
3. In tal caso, il Consiglio sceglie uno dei suoi membri, cui affida le funzioni di segretario verbalizzante oppure.

Art. 50 Verbalizzazione riunioni

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa dal Consiglio comunale attraverso le deliberazioni adottate.
2. Alla sua redazione provvede il Segretario comunale direttamente o a mezzo di funzionari di sua fiducia.
3. Il verbale costituisce il resoconto dell'andamento della seduta consiliare e, qualora effettuata la registrazione, riporta il testo integrale della discussione trascritta da apposito sistema di registrazione. La deliberazione riporta il numero dei voti favorevoli, contrari e astenuti ottenuti su ogni proposta. Viene riportato il nominativo dei contrari e degli astenuti. Dal verbale deve risultare l'elenco dei Consiglieri presenti, di quelli assenti, nonché la presenza di eventuali Assessori esterni non appartenenti al Consiglio.
4. Il verbale deve riportare anche quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto. Sono consentite le registrazioni effettuate con mezzi elettromeccanici e/o audiovisivi delle adunanze pubbliche ai fini della sola attività documentale del Comune.
5. I verbali delle deliberazioni possono essere registrati o trascritti su supporti informatici; tali supporti costituiscono parte integrante delle deliberazioni di riferimento e devono essere conservati a cura del segretario comunale col sistema della suddivisione data-seduta. I supporti informatici contenenti le registrazioni sono documenti pubblici a tutti gli effetti di legge e sono soggetti alle disposizioni della legge 241/90 e all'art. 43 del TUEL.
6. Nell'atto deliberativo devono essere riportati, oltre alla votazione, i nomi del relatore e dei consiglieri intervenuti alla discussione, mentre, si dovrà far menzione scritta della discussione registrata su supporto informatico salvo riportare il sunto con eventuali allegati cartacei per la verbalizzazione qualora venga a mancare il supporto informatico.
7. Il processo verbale delle adunanze, costituito dalla discussione trascritta sui supporti informatici custoditi nella segreteria comunale, seduta per seduta, costituisce atto pubblico valido a documentare la volontà del Consiglio comunale, espressa attraverso le deliberazioni adottate, costituite dall'atto

cartaceo o digitale da pubblicare sull'Albo Pretorio on line, riportante il numero cronologico della deliberazione, con i Consiglieri presenti e assenti, l'indicazione del Presidente e del Segretario oltre agli altri elementi essenziali contenuti nel successivo articolo 51.

#### Art. 51

##### Verbalizzazione e firma - deposito - approvazione

1. In ogni verbale devono essere indicati:

a) contenuto:

- il nome dei Consiglieri presenti e assenti;
- l'orario di inizio e di fine della seduta;
- la precisazione che la seduta è pubblica o segreta;
- l'eventuale nominativo dei tre scrutatori;
- la forma di votazione adottata per ogni singolo argomento;
- l'indicazione delle proposte con l'esito delle relative votazioni;
- il numero dei consiglieri partecipanti alle singole votazioni, nonché il numero e nominativo degli astenuti;
- il numero delle schede non valide (bianche, non leggibili, nulle, contestate, ecc.)

b) firma del verbale, dopo la sua compilazione, da parte del Presidente e del Segretario. La firma di quest'ultimo attesta l'esattezza e l'autenticità del verbale, salve comunque le rettifiche e le integrazioni che potranno essere apportate in sede di approvazione verbali della seduta precedente nel corso di una successiva seduta di Consiglio.

2. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono effettuati dai consiglieri nel corso del dibattito, sono riportati sul supporto informatico nei termini di cui al precedente art. 50.

Qualora l'interessato ne faccia esplicita richiesta al Presidente, il testo dell'intervento viene riportato integralmente a verbale; in tal caso il testo dell'intervento deve essere consegnato seduta stante al Segretario comunale.

3. Ogni consigliere ha anche il diritto che nel verbale si faccia constatare il proprio voto e le motivazioni addotte per il medesimo.

4. Il verbale viene depositato in Segreteria, a disposizione dei consiglieri, a norma dell'art. 13 del presente Regolamento tra gli atti del Consiglio successivo e approvato nei modi stabiliti al precedente art. 21. Dopo l'approvazione, i registri dei processi verbali delle sedute di Consiglio, sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario.

5. Il rilascio di copie o estratti relativo a detti registri e certificati conformi all'originale è disciplinato a norma del regolamento comunale in vigore sull'accesso ai documenti amministrativi.

## ***TITOLO V*** ***LE DELIBERAZIONI***

#### Art. 52 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 deve essere espresso il parere in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione.

3. Nel caso in cui l'Ente non abbia responsabili dei servizi, il parere è espresso dal Segretario

comunale, nei limiti delle sue competenze.

4. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal responsabile del servizio proponente, il quale assicura al Consiglio comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.

5. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal Regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso è sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un consigliere comunale, precisandone i motivi.

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. Nella parte narrativa dell'atto devono essere riportate le conclusioni e gli estremi dei pareri obbligatori di altri enti e uffici. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dall'art.139 del d. lgs. 267/2000 o da altre disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi, facendone constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e l'indicazione del tempo decorso.

#### Art.53

##### Approvazione, revoca, modifica

1. Il Consiglio comunale, approvandole con le modalità di cui al presente Regolamento, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario o emendato, conforme allo schema proposto in votazione.

2. Il Consiglio comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale per procedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.

3. Nei provvedimenti del Consiglio comunale di cui al precedente comma deve essere 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 revocche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costituite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono gli interventi diretti a disciplinare i relativi rapporti.

5. Le deliberazioni del Consiglio che comportano modificazioni o revoca di altre esecutive si danno come non avvenute ove esse non facciano espressa e chiara menzione dell'atto modificato o revocato.

#### Art. 54 La competenza esclusiva

1. Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nell'art. 42, secondo comma, del D. Lgs. 267/2000 così come integrato e modificato dalle successive disposizioni di legge, 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 del decreto suddetto, sia da leggi ad esso successive, nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità e incompatibilità dei consiglieri comunali, alla loro surrogazione e alla supplenza nel caso di sospensioni di diritto.

3. Il Consiglio comunale non può delegare le funzioni allo stesso attribuite, ad altri organi, i quali non possono adottare, nemmeno in caso di urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla legge o dallo Statuto alla esclusiva competenza del Consiglio, salvo quanto previsto dal terzo comma dell'art. 42 del D. Lgs. 267/2000, limitatamente alle variazioni di bilancio.



## **TITOLO VI CONSIGLIERI COMUNALI**

### *CAPO I DIRITTI E PREROGATIVE*

#### Art. 55 Diritto di iniziativa

1. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni argomento sottoposto a deliberazione del Consiglio comunale.
2. I consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale.
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto e accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal consigliere proponente, è inviata al Sindaco il quale la trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria di cui all'art. 49 del D. Lgs. 267/2000 e ne informa la Giunta comunale. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, il Sindaco 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 Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il consigliere proponente.

#### Art. 56

#### Diritto all'informazione dei consiglieri

1. I consiglieri comunali, per acquisire notizie e informazioni utili all'espletamento del proprio mandato, hanno accesso agli uffici del Comune e a quelli dell'Ente e delle aziende da quello dipendenti, nel rispetto delle modalità all'uopo prefissate in via generale dal Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso alle informazioni e agli atti amministrativi.
2. Hanno inoltre diritto di ottenere dagli uffici, compresi quelli degli enti e delle aziende dipendenti dal Comune, nonché informazioni e notizie riguardanti provvedimenti amministrativi.
3. Hanno infine diritto di prendere visione dei provvedimenti adottati dall'Ente e degli atti preparatori e istruttori riguardanti le deliberazioni, nel rispetto del Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso alle informazioni e agli atti amministrativi.

#### Art. 57

#### Diritto di accesso dei consiglieri comunali

1. I Consiglieri comunali con richiesta scritta hanno diritto al rilascio dei documenti disponibili agli atti degli uffici secondo legge.
2. Il diritto di accesso dei Consiglieri viene esercitato, evitando che l'attività di accesso risulti eccessivamente gravosa per gli uffici comunali e in particolare che sia esercitata durante gli orari di apertura al pubblico. A tal fine i Consiglieri comunali devono preavvertire il responsabile di settore dell'accesso agli atti almeno 48 ore prima, qualora la richiesta non sia stata precedentemente inoltrata per iscritto.

#### Art. 58 Doveri del consigliere

1. La visione e consultazione della documentazione avviene nel rispetto di quanto stabilito dal Capo I

Titolo VI del presente regolamento.

2. Nei casi specificamente indicati dalla legge i consiglieri sono tenuti al segreto.
3. In nessun caso il consigliere potrà far uso delle notizie e dei documenti acquisiti per fini privati e quindi estranei allo svolgimento del mandato amministrativo, né può consegnarli a terzi.
4. Il consigliere, nell'esercizio dell'accesso, non può farsi assistere da persone estranee alla struttura burocratica comunale.

#### Art. 59

#### Comunicazione delle deliberazioni ai Capi gruppo

1. Le deliberazioni di competenza della Giunta comunale sono comunicate ai capigruppo consiliari contestualmente all'affissione all'Albo pretorio. I consiglieri comunali possono prenderne visione e chiederne copia alla segreteria comunale negli orari di apertura al pubblico.

#### CAPO II

#### ATTIVITA' ISPETTIVA

#### Art. 60 Interrogazioni

1. Le interrogazioni consistono nella semplice domanda rivolta al Sindaco se un fatto sia vero, se dello stesso siano stati informati Giunta e/o Sindaco, se alcuna informazione sia giunta in ufficio e sia esatta, se si sia presa o si stia per prendere alcuna risoluzione intorno a un determinato affare, se si intendono comunicare al Consiglio fatti o documenti necessari per la trattazione di un argomento, oppure dare informazioni o spiegazioni in merito a specifiche azioni dell'Amministrazione o suiproposizioni della stessa.
2. Esse sono presentate per iscritto al Sindaco da uno o più consiglieri al di fuori delle sedute consiliari o, in caso contrario, all'inizio della seduta, prima che cominci la trattazione del primo argomento iscritto nell'ordine del giorno.
3. Il consigliere, nel presentare un'interrogazione, può chiedere che venga data risposta scritta. Il Sindaco in tal caso è tenuto a rispondere entro i successivi trenta giorni dalla richiesta, salvo i casi d'urgenza, e l'interrogazione non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio successivo.
4. Ove non venga chiesta la risposta scritta, il Sindaco risponde all'interrogazione nella prima seduta consiliare successiva.
5. Se i consiglieri interroganti non chiedono espressamente l'inserimento dell'interrogazione all'ordine del giorno del Consiglio comunale, si intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.

#### Art. 61 Risposta alle interrogazioni

1. Le risposte alle interrogazioni vengono date dal Sindaco o da un Assessore e sono iscritte all'ultimo punto dell'Ordine del Giorno della prima seduta utile del Consiglio ovvero della seduta del Consiglio successiva a quella in cui è stata proposta se formulate in Consiglio. Esse non possono avere durata superiore a dieci minuti e possono dar luogo a replica da parte dell'interrogante, che può anche dichiarare di essere o non essere soddisfatto.
2. La replica non può avere durata superiore a cinque minuti.
3. Nel caso l'interrogazione sia stata presentata da più consiglieri, il diritto di replica spetta ad uno di essi. Tale diritto spetta al primo firmatario, salvo che tra gli interroganti non sia intervenuto diverso accordo.

4. L'assenza dell'interrogante comporta in ogni caso la dichiarazione, da parte del Sindaco, di decadenza dell'interrogazione.

5. Le interrogazioni relative a fatti o argomenti della stessa natura o strettamente connessi, vengono trattati contemporaneamente.

#### Art. 62 Interpellanze

1. L'interpellanza, presentata per iscritto al Sindaco, consiste nella domanda posta al Sindaco circa i motivi o gli intendimenti della condotta del Sindaco stesso o della giunta su un determinato argomento.

2. Il Sindaco fornisce la risposta nella prima seduta consiliare successiva alla data in cui è stata presentata l'interpellanza.

#### Art. 63

##### Svolgimento delle interpellanze

1. Il consigliere, che ha presentato l'interpellanza, ha diritto di svolgerla, al momento della discussione consiliare per un tempo non superiore a dieci minuti.

2. Dopo le dichiarazioni rese, per conto della Giunta, dal Sindaco o da un Assessore, l'interpellante ha diritto di esporre, in sede di replica e per un tempo non superiore a cinque minuti, le ragioni per le quali si dichiara o meno soddisfatto.

3. Nel caso l'interpellanza sia stata sottoscritta da più consiglieri, il diritto di svolgimento e quello di replica competono ad uno solo di essi. Tale diritto spetta al primo firmatario, salvo che tra gli interpellanti non sia intervenuto un diverso accordo.

4. L'assenza dell'interpellante comporta in ogni caso la dichiarazione, da parte del Sindaco, di decadenza dell'interpellanza.

5. Il consigliere, che non sia soddisfatto della risposta data dalla Giunta ad una sua interpellanza, può presentare sulla stessa una mozione.

6. Il Sindaco fornisce la risposta nella prima seduta consiliare successiva alla data in cui è stata presentata l'interpellanza.

#### Art. 64

##### Svolgimento congiunto di interpellanze e di interrogazioni

1. Le interpellanze e le interrogazioni, relative ad un medesimo argomento o ad argomenti connessi, sono svolte congiuntamente alla fine della prima seduta consiliare successiva al ricevimento dell'interpellanza o dell'interrogazione. Intervengono per primi i presentatori delle interpellanze e, dopole risposte della Giunta, possono replicare nell'ordine gli interroganti e gli interpellanti, ciascuno per un tempo non superiore a cinque minuti.

#### Art. 65 Comunicazioni istituzionali

1. Il Sindaco e i singoli assessori effettuano comunicazioni al Consiglio Comunale qualora le stesse riguardino argomenti di rilevanza istituzionale.

2. Le comunicazioni istituzionali sono quelle derivanti da obblighi di legge o di regolamento o per richieste di organi sovraordinati e sono iscritte a uno specifico punto dell'ordine del giorno e possono non riportare l'oggetto dell'argomento che verrà comunicato.

3. Le comunicazioni istituzionali non comportano né votazioni né discussioni e il Consiglio prende solo atto dell'avvenuta comunicazione istituzionale.

## Art. 66 Mozioni

1. La mozione consiste in un documento motivato, sottoscritto da uno o più consiglieri e volto a promuovere una discussione o una deliberazione del Consiglio su un determinato argomento, in ciò comprendendo anche proposte di pronunciamento del Consiglio sull'orientamento dell'attività dell'Amministrazione, nonché consistere in un giudizio sull'azione dell'Amministrazione stessa.
2. La mozione è presentata al Sindaco, che ne dispone l'acquisizione al verbale dell'adunanza in cui è annunciata.

## Art. 67 Svolgimento delle mozioni

1. Le mozioni sono svolte all'inizio della seduta immediatamente successiva alla loro presentazione sulla base della proposta di deliberazione presentata almeno 48 ore prima della seduta dai richiedenti corredata dei pareri richiesti dalla legge,
2. Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione è illustrata, all'occorrenza, solo dal primo firmatario o da uno degli altri firmatari e per un tempo non superiore ai dieci minuti.
3. Nella discussione possono intervenire, per un tempo comunque non superiore a dieci minuti, un consigliere per ogni gruppo e un assessore e il Sindaco. Il consigliere, che ha illustrato la mozione, ha diritto di replica per un tempo non eccedente i cinque minuti. Non sono consentiti altri interventi oltre a quelli per dichiarazione di voto.
4. Più mozioni relative a fatti o argomenti della stessa natura o strettamente connessi, sono oggetto di un'unica discussione e il primo consigliere firmatario di ciascuna di esse, secondo il relativo ordine di presentazione, ha diritto di ottenere la parola per svolgere e illustrare la propria mozione .
5. Eventuali interrogazioni e interpellanze che si riferiscano allo stesso oggetto delle mozioni, vengono assorbite dalla discussione sulle mozioni stesse; gli interroganti e gli interpellanti sono iscritti a parlare dopo i primi firmatari delle mozioni.

## Art. 68 Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco, o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
3. La mozione di sfiducia è presentata con atto motivato e sottoscritto da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario secondo le disposizioni di legge vigenti.

## *CAPO III ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO*

### Art. 69 Diritto di esercizio del mandato elettivo

1. I consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti e alle aspettative non retribuite nei limiti e alle condizioni stabilite dal d.lgs. 18-8-2000, n. 267.
2. Ai consiglieri comunali è dovuta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e per non più di un'adunanza al giorno.
3. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica prevista dal d.lgs. 267/2000, non

è dovuta l'indennità di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale.

4. I consiglieri comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori dal territorio comunale, hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché ad un rimborso forfettario omnicomprensivo per le altre spese, secondo quanto stabilito dalla legge. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale.
5. Il Consiglio comunale, in conformità a quanto dispone l'art. 86, comma 5, del d.lgs. 267/2000 può deliberare di assicurare i suoi componenti contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

#### Art. 70 Divieto di mandato imperativo

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

#### Art. 71 Responsabilità personale. Esonero

1. Il consigliere comunale è responsabile personalmente dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio comunale.
2. E' esente da responsabilità il consigliere assente all'adunanza.
3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso e abbia espresso voto contrario.
4. Si applicano ai consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal primo e quarto comma dell'art. 78 del D. Lgs. 267/2000 e successive modificazioni.

### CAPO IV

#### NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

#### Art. 72 Nomine e designazioni di consiglieri comunali - divieti

1. Nei casi in cui la legge, lo Statuto o i regolamenti prevedono che in un determinato organo, collegio o commissione debba essere nominato un consigliere comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal Consiglio.
2. Si applica nei casi suddetti la norma di cui all'art. 67 del d.lgs. 267/2000.
3. Quando è stabilito che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio comunale, la stessa è effettuata in seduta pubblica, con voto espresso con scheda segreta.
4. Si osservano disposizioni stabilite dalla legge per assicurare condizioni di pari opportunità.

#### Art. 73 Funzioni rappresentative

1. I consiglieri sono invitati a partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo consiliare. Essa interviene assieme al Sindaco e alla Giunta comunale.

3. La delegazione viene costituita dal Consiglio comunale e, nei casi d'urgenza, dalla Conferenza dei capigruppo.

## *CAPO V* *CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO*

### Art. 74 Decadenza e rimozione dalla carica

1. Quando successivamente all'elezione si verifichi nei confronti dell'amministratore locale una delle condizioni previste dal Capo II del Titolo III del d.lgs. 267/2000 come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento dell'elezione o si verifichi successivamente una delle condizioni di incompatibilità prevista dalla normativa predetta, il Consiglio comunale gliela contesta e attiva la procedura di cui all'art. 69 del D. Lgs. 267/2000. A conclusione della procedura, se la condizione di ineleggibilità o incompatibilità risulta rimossa, il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.
2. Il consigliere comunale decade altresì dalla carica quando, senza giustificati motivi, non interviene ad almeno tre sedute consecutive di Consiglio.
3. La decadenza non ha luogo quando il successivo intervento del consigliere si verifichi prima della dichiarazione di decadenza.
4. I consiglieri impossibilitati a presenziare alla seduta consiliare devono darne comunicazione al Sindaco per iscritto o comunicarlo ad altro consigliere, specificandone i motivi. Di ciò si darà atto nel processo verbale della seduta.
5. La decadenza può essere promossa d'ufficio o ad istanza di un elettore del Comune. La proposta di decadenza è notificata a cura del Sindaco al consigliere interessato, il quale nei dieci giorni successivi alla notificazione può presentare al Sindaco le proprie giustificazioni per l'esame del Consiglio Comunale.
6. La proposta va discussa in seduta pubblica e votata a scrutinio palese per appello nominale. Si ha per approvata quando riporta il voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

### Art. 75 Dimissioni e surroga dei consiglieri

1. Ai sensi dell'art. 38, comma 8, del d.lgs. 267/2000, le dimissioni dalla carica di consigliere vengono presentate personalmente con atto scritto e sottoscritto indirizzato al Consiglio comunale e vengono assunte immediatamente al protocollo dell'Ente secondo l'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate e inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
2. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni; se queste sono apposte devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.
3. Il Consiglio comunale deve riunirsi in seduta pubblica entro e non oltre 10 giorni dalla presentazione delle dimissioni al protocollo dell'Ente e procedere alla surrogazione dei consiglieri dimissionari con separate votazioni seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni come risultadal protocollo, previo accertamento dell'insussistenza delle condizioni di ineleggibilità e incompatibilità per il soggetto surrogante.
4. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio comunale a norma dell'art. 141 del d.lgs. 267/2000.

### Art. 76 Sospensione dalla carica - sostituzione

1. I consiglieri comunali sono sospesi di diritto dalla carica quando sopravviene, dopo l'elezione, una delle condizioni previste dall'articolo 11 del d.lgs. 31-12-2012, n. 235.
2. Ai sensi del comma 3 dell'art. 11 del d.lgs. 235/2012 nel periodo di sospensione i soggetti sospesi, ove non sia possibile la sostituzione ovvero fino a quando non sia convalidata la supplenza, non sono computati al fine della verifica del numero legale, né per la determinazione di qualsivoglia quorum o maggioranza qualificata.
3. Il consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma dell'art. 45, comma 1, del Testo Unico Enti Locali.
4. Il consigliere comunale sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti alla carica, sia nell'ambito del comune, sia in altri enti, istituzioni ed organismi.

## ***TITOLO VII***

### ***CESSAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE***

#### Art. 77 Consiglio comunale - Cause di scioglimento ed effetti

1. Il Consiglio comunale viene sciolto qualora si verificano le condizioni previste e regolate dall'art. 141 del d.lgs. 267/2000 e successive modificazioni.
2. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina la decadenza dalla carica del Sindaco e della Giunta. Con il decreto di scioglimento del Consiglio è nominato un commissario che esercita le funzioni attribuitegli con tale decreto.

## ***TITOLO VIII***

### ***DISPOSIZIONI FINALI***

#### Art. 78

##### Interpretazione del Regolamento

1. Le eccezioni sollevate dai consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento, sono presentate per iscritto al Sindaco.
2. Il Sindaco incarica il Segretario Comunale di istruire la pratica e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei capigruppo.
3. Qualora nella Conferenza l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso dei capigruppo presenti, 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 dai 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 per iscritto al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i capigruppo presenti in aula e 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 secondo comma.
5. L'interpretazione della norma ha validità permanente e in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

#### Art. 79 Casi non previsti

1. Qualora, nel corso delle adunanze del Consiglio comunale, si presentassero casi nuovi, non contemplati dal presente Regolamento e non disciplinati da norme legislative, viene lasciata alla discrezionalità del Presidente dell'Assemblea consiliare la decisione sulle modalità da seguire, salvo il ricorso seduta stante al pronunciamento del Consiglio nel caso vi siano consiglieri dissenzienti.
2. Il Presidente può anche decidere l'eventuale successiva integrazione del Regolamento con una norma specifica che preveda il caso in questione, rimandando ad altra seduta la discussione delle proposte che verranno presentate dai consiglieri sull'argomento.

#### Art. 80 Entrata in vigore - diffusione

1. Il presente Regolamento entra in vigore divenuta esecutiva la deliberazione di approvazione.
2. Esso è soggetto a forme di pubblicità successive che ne consentiranno l'effettiva conoscibilità ed è accessibile a chiunque intenda consultarlo.
3. Copia del presente Regolamento è inviata al Sindaco e ai consiglieri comunali in carica.
4. Copie del Regolamento devono essere depositate nella sala del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei consiglieri.
5. Copia del Regolamento è inviata ai consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.
6. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si fa rinvio, in quanto applicabili, alla normativa statale e regionale vigente e alle norme in vigore nello Statuto e in altri regolamenti adottati dal Comune di Cassago Brianza.