



**COMUNE DI CALUSCO D'ADDA**  
**Provincia di Bergamo**

# **REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

- Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.18 del 18.05.2009.
- Regolamento pubblicato all'Albo Pretorio dal 22.06.2009 al 07.07.2009 ai sensi dell'art.86 dello Statuto Comunale.
- Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n.38 del 18.12.2019.

# **INDICE**

<p style="text-align: center;"><b>Titolo I</b> <b>ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE</b></p>
---

**Capo I**  
**Disposizioni generali**

- Art. 1 – Finalità
- Art. 2 – Interpretazione del regolamento
- Art. 3 – Durata in carica
- Art. 4 – Sede delle adunanze

**Capo II**  
**Il Presidente**

- Art. 5 – Presidenza delle adunanze
- Art. 6 – Sostituzione del Presidente
- Art. 7 – Compiti e poteri del Presidente

**Capo III**  
**I Gruppi Consiliari**

- Art. 8 – Costituzione
- Art. 9 – Conferenza dei capigruppo

**Capo IV**  
**Commissioni consiliari permanenti e temporanee**

- Art.10 – Costituzione e composizione
- Art.11 – Presidenza e convocazione delle commissioni
- Art.12 – Funzionamento delle commissioni

**Capo V**  
**I Consiglieri scrutatori**

- Art.13 – Designazione e funzioni

<b>Titolo II</b> <b>I CONSIGLIERI COMUNALI</b>
---

**Capo I**  
**Norme generali**

Art.14 – Riserva di legge

**Capo II**  
**Inizio e cessazione del mandato elettivo**

Art.15 – Entrata in carica

Art.16 – Dimissioni

Art.17 – Decadenza e rimozione dalla carica

Art.18 – Sospensione dalla carica – Sostituzione

**Capo III**  
**Diritti dei Consiglieri**

Art.19 – Diritto di iniziativa

Art.20 – Attività ispettiva – Interrogazioni, interpellanze e mozioni

Art.21 – Ordini del giorno

Art.22 – Richiesta di convocazione del Consiglio

Art.23 – Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi

Art.24 – Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

**Capo IV**  
**Esercizio del mandato elettivo**

Art.25 – Diritto di esercizio del mandato elettivo

Art.26 – Divieto di mandato imperativo

Art.27 – Partecipazione alle adunanze

Art.28 – Obbligo di astensione

Art.29 – Responsabilità personale

**Capo V**  
**Nomine e incarichi ai Consiglieri Comunali**

Art.30 – Nomine e designazioni di consiglieri comunali – Divieti

Art.31 – Funzioni rappresentative

Art.32 – Deleghe al Sindaco

<b>Titolo III</b> <b>FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE</b>
--

**Capo I**  
**Convocazione**

- Art.33 – Competenza
- Art.34 – Avviso di convocazione
- Art.35 – Ordine del giorno
- Art.36 – Avviso di convocazione – Modalità di recapito
- Art.37 – Avviso di convocazione – Termini di recapito
- Art.38 – Ordine del giorno – Pubblicazione e diffusione

**Capo II**  
**Ordinamento delle adunanze**

- Art.39 – Deposito degli atti
- Art.40 – Adunanze di prima convocazione
- Art.41 – Adunanze di seconda convocazione
- Art.42 – Partecipazione dell'assessore non consigliere

**Capo III**  
**Pubblicità delle adunanze**

- Art.43 – Adunanze pubbliche
- Art.44 – Adunanze segrete
- Art.45 – Adunanze aperte

**Capo IV**  
**Disciplina delle adunanze**

- Art.46 – Comportamento dei consiglieri
- Art.47 – Ordine della discussione
- Art.48 – Comportamento del pubblico
- Art.49 – Ammissione di funzionari e consulenti in aula

**Capo V**  
**Ordine dei lavori**

- Art.50 – Interrogazioni – Interpellanze – Ordini del giorno – Comunicazioni – Mozioni
- Art.51 – Ordine di trattazione degli argomenti
- Art.52 – Discussione – Norme generali
- Art.53 – Questione pregiudiziale o sospensiva (ritiro/rinvio punti all'ordine del giorno)
- Art.54 – Fatto personale
- Art.55 – Termine dell'adunanza

**Capo VI**  
**Partecipazione del Segretario Comunale**  
**Verbale delle adunanze**

Art.56 – Partecipazione del Segretario Comunale

Art.57 – Verbale delle adunanze – Redazione

Art.58 – Verbale delle adunanze – Deposito – rettifiche – approvazione

<b>Titolo IV</b> <b>LE DELIBERAZIONI</b>
---

**Capo I**  
**Competenza del Consiglio Comunale**

Art.59 – La competenza esclusiva

Art.60 – Conflitti di attribuzione

**Capo II**  
**Le deliberazioni**

Art.61 – Forma e contenuti

Art.62 – Approvazione – Revoca – Modifica

**Capo III**  
**Le votazioni**

Art.63 – Modalità generali

Art.64 – Votazioni in forma palese

Art.65 – Votazione per appello nominale

Art.66 – Votazioni segrete

Art.67 – Esito delle votazioni

Art.68 – Deliberazioni immediatamente eseguibili

<b>Titolo V</b> <b>CESSAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE</b>
---

Art.69 - Cause di scioglimento ed effetti

<b>Titolo VI</b> <b>DISPOSIZIONI FINALI</b>
--

Art.70 - Entrata in vigore

<b>Titolo I</b> <b>ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE</b>
---

**Capo I**  
**Disposizioni Generali**

**Art.1**  
**Finalità**

1. Il Consiglio Comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i lavori secondo il presente regolamento, adottato nel rispetto delle norme previste dal T.U. 18 agosto 2000 n.267, e dei principi stabiliti dallo Statuto comunale.

**Art.2**  
**Interpretazione del regolamento**

1. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, sono presentate, in scritto, al Sindaco.
2. Il Sindaco incarica il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei capi gruppo.
3. Qualora nella Conferenza l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso dei capi gruppo 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 da consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte in scritto al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i capigruppo presenti in aula ed il Segretario comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.
5. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

**Art.3**  
**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, a adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.

**Art.4**  
**Sede delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.
2. La sala delle adunanze di Consiglio Comunale deve essere adeguatamente attrezzata e deve riservare appositi spazi per il pubblico.
3. Il Sindaco può stabilire che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere culturale e sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si certificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno, l'attenzione e la solidarietà generale della comunità.
4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

**Capo II**  
**Il Presidente**

**Art.5**  
**Presidenza delle adunanze**

Il Presidente del Consiglio è il Sindaco, il quale convoca e presiede il Consiglio Comunale.

**Art.6**  
**Sostituzione del Presidente**

1. Nel caso di assenza, impedimento temporaneo, sospensione dalla carica del Sindaco, il Vice Sindaco lo sostituisce nelle funzioni di presidente del Consiglio.
2. Il Vice Sindaco svolge inoltre le funzioni di Presidente del Consiglio nel caso d'impedimento, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, sino all'elezione del nuovo Consiglio. In sua assenza le funzioni saranno svolte dal Consigliere di maggioranza che sia stato eletto con il maggior numero di voti.

**Art.7**  
**Compiti e poteri del Presidente**

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.
2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto comunale e del presente regolamento.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente s'ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli consiglieri.

### **Capo III**

#### **I gruppi consiliari**

#### **Art.8**

##### **Costituzione**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, a questo sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco il nome del capogruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. In mancanza di tale comunicazione viene considerato capogruppo il candidato sindaco. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Sindaco le variazioni della persona del capo gruppo.
4. Il consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Segretario allegando la dichiarazione di accettazione del capo del nuovo gruppo.
5. Il consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi o non costituisce con altri consiglieri un nuovo gruppo, non acquisisce le prerogative spettanti a gruppo consiliare. Qualora due o più consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un gruppo misto che elegge al suo interno il capogruppo. La costituzione del gruppo misto deve essere comunicata per iscritto al Segretario, da parte dei consiglieri interessati.
6. Le deliberazioni adottate dalla Giunta e dal Consiglio sono trasmesse telematicamente ai capigruppo consiliari.

#### **Art.9**

##### **Conferenza dei capigruppo**

1. La conferenza dei capigruppo è organismo consultivo, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.
2. La conferenza dei capigruppo è convocata e presieduta dal Sindaco o da un Assessore incaricato. Alla riunione partecipa, se richiesto, il Segretario comunale.
3. La conferenza è inoltre convocata dal Sindaco, quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno due capigruppo.
4. Le sedute della conferenza non sono pubbliche.



**Capo IV**  
**Commissioni consiliari permanenti o temporanee**

**Art.10**  
**Costituzione e composizione**

1. Il Consiglio Comunale può costituire al suo interno commissioni permanenti o temporanee, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica.
2. Le commissioni sono costituite da consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi presenti in Consiglio.
3. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un consigliere, il gruppo consiliare d'appartenenza designa, tramite il suo capogruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale provvede alla sostituzione.
4. Nel caso d'impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro Consigliere del suo gruppo, con il consenso del capo gruppo che provvede ad informarne il Presidente della commissione.

**Art.11**  
**Presidenza e convocazione delle commissioni**

1. Il Presidente di ciascuna commissione è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti. La presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia, ove costituite, è comunque attribuita alle opposizioni consiliari.
2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della commissione che è tenuta, convocata dal Sindaco, entro 20 giorni da quello in cui è esecutiva la deliberazione di nomina, ed è presieduta dal consigliere più anziano per età.
3. In caso d'assenza del Presidente lo sostituisce il componente della commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie. Tale designazione è effettuata e comunicata dal Presidente alla commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.
4. Il Presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di loro. Ogni membro può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di diniego, il consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla commissione.
5. La convocazione è disposta a cura del Presidente, con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della commissione, nel loro domicilio, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è inviata copia al Sindaco entro lo stesso termine.

**Art.12**  
**Funzionamento delle commissioni**

1. La riunione della commissione è valida quando sono presenti almeno la metà dei componenti.
2. Il Sindaco ed i membri della Giunta possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e d'intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le commissioni.
3. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale, a disposizione dei membri della commissione.
4. Il Presidente della commissione riferisce al Consiglio, periodicamente, sull'avanzamento dei lavori. Dei lavori della Commissione viene redatto verbale sommario a cura di un dipendente individuato dal Segretario Comunale.
5. Le commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio se alle stesse rimessi dal Sindaco o rinviati dal Consiglio o richiesti dalle commissioni.
6. Le sedute delle commissioni non sono pubbliche.
7. Le sedute delle Commissioni si tengono di norma presso una sala riunioni della sede municipale.

**Capo V**  
**I Consiglieri scrutatori**

**Art.13**  
**Designazione e funzioni**

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

<p style="text-align:center"><b>Titolo II</b> <b>I CONSIGLIERI COMUNALI</b></p>
---

**Capo I**  
**Norme Generali**

**Art.14**  
**Riserva di legge**

1. L'elezione dei consiglieri comunali, la loro durata in carica, il numero dei consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

**Capo II**  
**Inizio e cessazione del mandato elettivo**

**Art.15**  
**Entrata in carica**

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

2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità previste dal T.U. 18 agosto 2000 n.267, procedendo alla loro immediata surrogazione.

3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di consigliere comunale, si procede alla surrogazione nella prima adunanza che segue al verificarsi della stessa, convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause previste dal T.U. 18 agosto 2000 n.267.

4. Ai Consiglieri comunali all'atto dell'insediamento saranno distribuite a cura del Sindaco copie della Costituzione, dello Statuto comunale, del T.U. 18 agosto 2000 n.267 e del Regolamento del Consiglio Comunale.

**Art.16**  
**Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate all'Ufficio Protocollo dell'Ente dai consiglieri, con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al Consiglio Comunale ed allo stesso rimessa tramite il Sindaco.

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. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci all'atto della presentazione al protocollo.
4. Il Consiglio Comunale procede entro e non oltre 10 giorni alla surrogazione in seduta pubblica, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità per il soggetto surrogante.

#### **Art.17**

#### **Decadenza e rimozione dalla carica**

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dal T.U. 18 agosto 2000 n.267, il Consiglio Comunale pronuncia la decadenza dalla carica del consigliere interessato.
2. Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste dal T.U. 18 agosto 2000 n.267 e successive modificazioni ed integrazioni come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità prevista dalla legge predetta, il Consiglio la contesta al Consigliere interessato e attiva la procedura di cui alla legge citata. A conclusione della procedura, se la condizione di ineleggibilità si dimostri inconsistente e/o infondata o la condizione di incompatibilità risulta rimossa, il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.
3. I consiglieri comunali possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione o per gravi o persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico.
4. I consiglieri comunali decadono di diritto dalla carica nei casi di cui al D.Lgs. n.235 del 31.12.2012. La decadenza dalla carica si verifica anche nel caso di sanzione penale irrogata su richiesta dell'interessato ai sensi dell'art.444 del Codice di procedura penale, nonché in caso di condanna penale per reati che comportino l'interdizione temporanea e/o perpetua dai pubblici uffici.
5. Il Sindaco, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi 3 e 4, convoca il Consiglio Comunale che prende atto degli stessi e adotta le deliberazioni conseguenti.
6. La decadenza dalla carica di consigliere per ripetuta e non giustificata assenza dalle adunanze consiliari è disciplinata dallo Statuto. Verificandosi le condizioni dallo stesso previste, la decadenza viene dichiarata dal Consiglio nella seduta immediatamente successiva a quella nella quale le assenze hanno raggiunto il numero stabilito dallo Statuto. Prima di dichiarare la decadenza, il consiglio esamina le eventuali giustificazioni, presentate per iscritto dall'interessato, e decide conseguentemente nelle forme prescritte dallo Statuto.
7. La surrogazione dei consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

**Art.18**  
**Sospensione dalla carica – Sostituzione**

1. I consiglieri comunali sono sospesi di diritto dalla carica quando sopravviene, dopo l'elezione, una delle condizioni previste dall'art.59 T.U. 18 agosto 2000 n.267, sempre che non si verifichi una delle cause di decadenza di cui al T.U. 18 agosto 2000 n.267.
2. La sospensione di diritto dalla carica di consigliere comunale consegue altresì quando è disposta l'applicazione di una delle misure coercitive di cui agli artt.284 (arresti domiciliari), 285 (custodia cautelare in carcere), 286 (custodia cautelare in luogo di cura) del Codice di procedura penale.
3. Il Prefetto, accertata la sussistenza di una delle cause di sospensione di cui ai precedenti commi, provvede a notificare il provvedimento al Consiglio Comunale, in persona del Sindaco. Il Sindaco dispone la notifica di copia del provvedimento al consigliere sospeso e procede alla convocazione del Consiglio Comunale.
4. Il Consiglio Comunale nella prima adunanza successiva alla notificazione del provvedimento di sospensione e comunque non oltre trenta giorni da essa, ne prende atto e procede alla temporanea sostituzione del consigliere sospeso 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.
5. Il consigliere comunale sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti alla carica, sia nell'ambito nel comune, sia in altri enti, istituzioni ed organismi.

**Capo III**  
**Diritti dei Consiglieri Comunali**

**Art.19**  
**Diritto di iniziativa**

1. I consiglieri hanno diritto d'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 scritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal consigliere proponente, è inviata al Sindaco il quale la trasmette al responsabile del servizio per l'istruttoria di cui all'art.49 del T.U. 18 agosto 2000 n.267, e ne informa la Giunta. Il Segretario comunale esprime, eventualmente, parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio o non legittima, 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.
4. I consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

5. Costituiscono emendamenti le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in scritto, al Sindaco, entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate, in scritto, al Presidente nel corso della seduta. Ciascun consigliere può presentare emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro consigliere.

6. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Sindaco al responsabile del servizio che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Segretario comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario comunale per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

## **Art.20**

### **Attività ispettiva - Interrogazioni, interpellanze e mozioni**

1. I consiglieri nell'esercizio dell'attività e del sindacato ispettivo hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.

2. Le interrogazioni e le interpellanze sono presentate al Sindaco e sono sempre formulate per scritto e firmate dai proponenti.

3. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Presidente per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato o per sapere se e quali provvedimenti siano stati adottati o si intendano adottare in relazione all'oggetto medesimo.

4. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Presidente circa i motivi o gli intendimenti della condotta dell'Amministrazione su questioni di particolare rilievo o di carattere generale.

5. Le mozioni devono essere presentate per scritto al Presidente, sottoscritte dal consigliere proponente e iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio convocata dopo la loro presentazione.

6. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

## **Art.21**

### **Ordini del giorno**

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un voto politico-amministrativo su fatti o questioni di interesse della comunità per i loro riflessi locali, nazionali od internazionali che investono problemi politico sociali di carattere generale.

2. Sono presentati al Sindaco in forma scritta e sono trattati, di norma, nella prima seduta pubblica all'inizio dell'adunanza dopo le interrogazioni ed interpellanze.
3. Solo se riguardano fatti sopravvenuti dopo la convocazione del Consiglio possono essere presentati, sempre in forma scritta, all'inizio della seduta.
4. La trattazione deve rientrare nel limite massimo di un'ora di tempo messa a disposizione per ogni seduta per le interrogazioni, le interpellanze e gli ordini del giorno.
5. Il Consiglio stabilisce, tenuto conto delle proposte formulate dal presentatore, le forme di pubblicità da darsi agli ordini del giorno approvate ed il Sindaco dispone in conformità di tali decisioni.

## **Art.22**

### **Richiesta di convocazione del Consiglio**

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei consiglieri, indirizzata al Sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.
3. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni e l'adozione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli artt.21 e 22 del presente regolamento.
4. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal T.U. 18 agosto 2000 n.267.

## **Art.23**

### **Diritto d'informazione e d'accesso agli atti amministrativi**

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.
2. I consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento, in conformità all'art.43, comma secondo, del T.U. 18 agosto 2000 n.267 ed all'art.24 della legge 7 agosto 1990, n.241.
3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al segretario comunale ed ai responsabili preposti ai singoli uffici e servizi.
4. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

## **Art.24**

### **Diritto al rilascio di copie di atti e documenti**

1. I consiglieri comunali, con motivata richiesta nella quale indicano le specifiche finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, di determinazioni dei responsabili di servizio, di

verbali delle commissioni consiliari permanenti e temporanee, di verbali delle altre commissioni comunali istituite per legge, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco o dai suoi delegati, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione.

2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal consigliere presso la segreteria comunale. La richiesta deve indicare gli estremi dell'atto di cui si richiede copia e deve essere datata e firmata. La richiesta deve contenere la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio delle funzioni connesse alla carica elettiva ricoperta.

3. Il rilascio delle copie avviene entro i dieci giorni successivi a quello di riceuta della richiesta, salvo si tratti di atti particolarmente complessi. Il tal caso, entro il suddetto termine, viene comunicato al Consigliere richiedente il maggior termine per il rilascio.

4. Il Segretario comunale, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.

5. La documentazione amministrativa richiesta dal Consigliere può essere trasmessa via posta elettronica ordinaria o certificata, consegnata su supporto informatico o, su richiesta, in formato cartaceo.

6. Per le copie di atti e documenti di cui al presente articolo non sono addebitabili al consigliere comunale rimborsi di costi di ricerca, visura, fotocopia e rilascio sia perché l'esercizio del diritto di accesso attiene all'esercizio della funzione pubblica di cui il richiedente è portatore, sia perché in nessun caso egli può fare uso privato dei documenti così acquisiti.

## **Capo IV**

### **Esercizio del mandato elettivo**

#### **Art.25**

#### **Diritto di esercizio del mandato elettivo**

1. I consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dal T.U. 18 agosto 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 T.U. 18 agosto 2000 n.267, non è dovuta l'indennità di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari permanenti.

4. I consiglieri comunali, formalmente e specificatamente delegati e autorizzati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale, hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute od al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, 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.



#### **Art.26**

#### **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 di espressione e di voto.

#### **Art.27**

#### **Partecipazione alle adunanze**

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

#### **Art.28**

#### **Obbligo di astensione**

1. Nell'ipotesi in cui un argomento messo all'ordine del giorno del Consiglio investa un interesse proprio o di parenti o di affini entro il quarto grado dello stesso consigliere, egli deve astenersi allontanandosi dall'aula non potendo partecipare né alla discussione né alla votazione.
2. Il divieto di cui ai precedenti commi comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.
3. I consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

#### **Art.29**

#### **Responsabilità personale**

1. Il consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio, nonché delle dichiarazioni rese nel corso dell'esercizio del mandato.
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 ed abbia espresso voto contrario.
4. Si applicano ai consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal T.U. 18 agosto 2000 n.267.

**Capo V**  
**Nomine ed incarichi ai Consiglieri Comunali**

**Art.30**  
**Nomine e designazioni di consiglieri comunali – Divieti**

1. Nei casi in cui la legge, lo statuto od i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un consigliere comunale, questi deve essere nominato dal Consiglio.
2. 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.
3. Si osservano disposizioni stabilite dalla legge per assicurare condizioni di pari opportunità.

**Art.31**  
**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 politico. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta Comunale.
3. La delegazione viene costituita dal Consiglio e, nei casi d'urgenza, dalla conferenza dei capigruppo.

**Art.32**  
**Deleghe del Sindaco**

1. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, può conferire deleghe per le funzioni previste dall'art.14 T.U. 18 agosto 2000 n.267, ad un consigliere comunale.

<b>Titolo III</b> <b>FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE</b>
--

**Capo I**  
**Convocazione**

**Art.33**  
**Competenza**

1. La convocazione del Consiglio Comunale è effettuata dal Sindaco. Nel caso di assenza o impedimento temporaneo del Sindaco la convocazione viene effettuata dal vice Sindaco.
2. In conformità a quanto dispone il T.U. 18 agosto 2000 n.267, la prima seduta del Consiglio Comunale successiva alle elezioni deve essere convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni

dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

### **Art.34**

#### **Avviso di convocazione**

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza, 1° e 2° convocazione e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicati la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
4. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere d'urgenza e se la stessa si tiene in prima o seconda convocazione. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
5. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Sindaco o, in caso di sua assenza od impedimento temporaneo, dal vice Sindaco.

### **Art.35**

#### **Ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Sindaco di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai consiglieri comunali.
4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dal presente regolamento.
5. Il referto dell'organo di revisione economico-finanziaria su gravi irregolarità rilevate sulla gestione è iscritto dal Sindaco all'inizio dell'ordine del giorno dell'adunanza del Consiglio da tenersi entro 15 giorni da quello della sua presentazione, salvo che la gravità dei fatti renda necessario che la riunione avvenga nei termini d'urgenza.
6. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
7. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui al successivo art.44. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
8. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

### **Art.36**

#### **Avviso di convocazione – Modalità di recapito**

1. E' previsto il recapito dell'avviso di convocazione mediante posta elettronica certificata ai consiglieri comunali che ne fanno formale richiesta con modalità che assicurino la tempestività dell'invio e la certezza della ricezione da parte dell'interessato.

E' prevista la consegna a domicilio in forma "ordinaria", tramite il messo comunale o personale autorizzato, tutte le volte che si verificano impedimenti tecnici che non consentano la trasmissione per posta elettronica certificata.

Per coloro che non richiedono tale modalità di recapito, sono applicate le procedure in uso.

Gli avvisi di convocazione del Consiglio Comunale possono essere accompagnati da preavviso a mezzo di SMS per i consiglieri che ne facciano richiesta.

2. In caso di consegna da parte del messo, lo stesso rimette alla segreteria comunale la dichiarazione di avvenuta consegna, contenente l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco - ricevuta, comprendente i destinatari, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

3. I consiglieri che non risiedono nel Comune di Calusco d'Adda devono designare entro dieci giorni dalla proclamazione della elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Sindaco, il nominativo, la residenza e l'indirizzo di posta elettronica certificata della persona alla quale devono essere inviati o consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.

4. Fino a quando non è effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Sindaco provvede a far inviare l'avviso di convocazione alla posta elettronica certificata del Consigliere.

### **Art.37**

#### **Avviso di convocazione - Termini di recapito**

1. L'avviso di convocazione deve essere recapitato ai consiglieri almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.

2. Nei termini di cui al precedente comma sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.

3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere recapitato almeno 24 ore prima del giorno stabilito per la riunione.

4. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere recapitato almeno un giorno libero prima di quello nel quale è indetta la riunione.

5. Nel caso che, dopo il recapito degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

6. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma terzo e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma quinto possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia

rinvia ad altro giorno stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.

7. L'eventuale ritardo recapito dell'avviso di convocazione è sanato quando il consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

### **Art.38**

#### **Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione**

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze è pubblicato all'albo pretorio informatico e sul sito web del Comune almeno cinque giorni prima della riunione del Consiglio Comunale. Il Segretario comunale verifica che tale pubblicazione risulti esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.

2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo pretorio informatico e sul sito web del Comune almeno 24 ore prima della riunione.

3. Il Sindaco dispone l'affissione di manifesti per far noti il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio.

### **Capo II**

#### **Ordinamento delle adunanze**

### **Art.39**

#### **Deposito degli atti**

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, almeno cinque giorni prima dell'adunanza.

Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.

2. L'orario di consultazione viene stabilito periodicamente dal Sindaco, sentita la conferenza dei capigruppo ed il Segretario comunale.

3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri di cui all'art.49 del T.U. 18 agosto 2000 n.267, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati o comunque direttamente attinenti alle proposte depositate.

4. All'inizio della riunione le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni consigliere può consultarli.

5. Il regolamento di contabilità armonizzata stabilisce il termine, entro il quale sono presentati dalla Giunta ai consiglieri comunali gli schemi del bilancio annuale di previsione finanziaria del Documento Unico di Programmazione (DUP), con gli allegati prescritti e la relazione dell'Organo di revisione economico-finanziaria.

6. Il regolamento di contabilità armonizzata stabilisce il termine, non inferiore a 20 giorni dalla data dell'adunanza del Consiglio stabilita per l'esame, entro il quale devono essere

depositati a disposizione dei consiglieri comunali il rendiconto della gestione, gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione. Il rendiconto è approvato dal Consiglio entro i termini di legge.

7. Del deposito del rendiconto è data comunicazione ai consiglieri.

#### **Art.40**

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

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune senza computare a tal fine il Sindaco.

2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.

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

4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione fino a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

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

#### **Art.41**

##### **Adunanze di seconda convocazione**

1. Nell'adunanza di seconda convocazione, che deve aver luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni, escluse quelle di cui al successivo comma 3, sono valide purché intervengano almeno quattro consiglieri assegnati all'ente, senza computare a tale fine il Sindaco.

2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata con la presenza del numero legale dei consiglieri ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei presenti, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.

3. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno la metà dei consiglieri, senza computare il Sindaco, assegnati al Comune, i seguenti atti:

- la costituzione di istituzioni e di aziende speciali;
- la partecipazione a società di capitali;
- i bilanci e il Documento Unico di Programmazione (DUP);
- il rendiconto della gestione;
- lo Statuto e relative modifiche;
- i regolamenti;
- l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
- i piani urbanistici e le relative varianti;
- l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dall'Organo di revisione economico-finanziaria;
- l'approvazione di convenzioni e consorzi con altri Enti locali;
- l'approvazione del piano delle opere pubbliche.

4. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Sindaco. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti il cui invio ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al quarto comma dell'art.37.

5. Quando l'avviso inviato per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Sindaco è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere inviati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.

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

7. Qualora siano iscritti all'ordine del giorno della seduta di seconda convocazione argomenti compresi fra quelli elencati al precedente terzo comma, il Consiglio provvede a deliberare su di essi soltanto nel caso che siano presenti almeno sette consiglieri compreso il Sindaco. In caso contrario gli stessi vengono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione.

8. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art.36 del presente regolamento.

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

#### **Art.42**

##### **Partecipazione dell'assessore non consigliere**

1. L'assessore non consigliere nominato dal Sindaco, partecipa alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relazione e diritto di intervento, ma senza diritto di voto.

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

### **Capo III**

#### **Pubblicità delle adunanze**

##### **Art.43**

##### **Adunanze pubbliche**

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art.44.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze.

##### **Art.44**

##### **Adunanze segrete**

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza o sono esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone il Presidente invita i consiglieri 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.
4. Durante le adunanze segrete restano in aula solo i componenti del Consiglio ed il Segretario comunale, tutti vincolati al segreto d'ufficio.

##### **Art.45**

##### **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" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art.4 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i consiglieri comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, del Parco Adda Nord, e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi 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 IV** **Disciplina delle adunanze**

### **Art.46** **Comportamento dei consiglieri**

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

### **Art.47** **Ordine della discussione**

1. I consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente, sentita la conferenza dei capigruppo.
2. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
3. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al consigliere iscritto a parlare.
4. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
5. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
6. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

### **Art.48** **Comportamento del pubblico**

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

2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della Polizia Locale.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula, intendendosi per aula lo spazio delimitato da apposite transenne all'interno del quale si svolgono i lavori del Consiglio, solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio, dopo aver dichiarata sospesa la riunione fino a quando non riprenderà il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

#### **Art.49**

##### **Ammissione di funzionari e consulenti in aula**

1. Il Presidente, per esigenze proprie o su richiesta di uno o più consiglieri, può invitare nella sala i responsabili 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, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

#### **Capo V**

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

#### **Art.50**

##### **Interrogazioni – Interpellanze – Ordini del giorno – Comunicazioni - Mozioni**

1. La trattazione, delle interrogazioni, delle interpellanze, delle mozioni e degli ordini del giorno avviene, di norma, nella parte iniziale della seduta pubblica.
2. L'esame delle interrogazioni e delle interpellanze viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritti all'ordine del giorno dell'adunanza. Se il consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione o interpellanza queste s'intendono ritirate, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.
3. L'interrogazione o l'interpellanza è letta e sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositato, entro i termini prescritti per tutti gli argomenti, negli atti dell'adunanza. Conclusa l'illustrazione il Presidente può dare

direttamente risposta alla interrogazione o interpellanza oppure demandare all'assessore incaricato di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute complessivamente nel tempo di dieci minuti.

4. Alla risposta può replicare solo il consigliere interrogante o interpellante per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti. Alla replica del consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Presidente o dell'Assessore.

5. Nel caso che l'interrogazione o l'interpellanza sia stata presentata da più consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.

6. Le interrogazioni e le interpellanze relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.

7. Le interrogazioni e le interpellanze riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.

8. Gli ordini del giorno sono trattati in seduta pubblica nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritti all'ordine del giorno dopo le interrogazioni e le interpellanze. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve leggere ed illustrare l'ordine del giorno questo s'intende ritirato salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.

9. Il Consigliere proponente legge l'ordine del giorno e lo illustra per non più di cinque minuti. Subito dopo intervengono il Sindaco o l'Assessore per precisare la posizione della Giunta comunale e non più di un Consigliere per ogni gruppo ciascuno per un massimo di cinque minuti.

10. A conclusione della discussione l'ordine del giorno viene posto in votazione.

11. La trattazione degli ordini del giorno deve rientrare nel limite massimo di un'ora di tempo a disposizione in ciascuna seduta per le interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno.

12. La mozione consiste in una proposta scritta avente per contenuto un atto di indirizzo politico amministrativo. Non possono essere poste all'ordine del giorno della stessa seduta più di una mozione presentata dallo stesso Consigliere. Dopo che il Consigliere dà lettura ed illustra la mozione presentata, il Presidente passa la parola all'Assessore competente o ai Consiglieri che si esprimono in ordine alla condivisione o meno del contenuto della mozione. Sulle mozioni possono essere presentati degli emendamenti. Questi sono discussi e votati separatamente, prima della votazione sulla mozione.

13. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi lo statuto, il bilancio finanziario, il rendiconto, il piano territoriale di governo e le sue varianti generali, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni, delle interpellanze, delle mozioni e degli ordini del giorno.

14. Quando i consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro trenta giorni dalla richiesta, salvo i casi d'urgenza, e l'interrogazione non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio

15. Se i consiglieri interroganti o interpellanti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione e/o dell'interpellanza all'ordine del giorno del Consiglio comunale, si intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.

16. Alla fine dell'adunanza, il Presidente effettua eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.

17. Dopo l'intervento del Presidente, un consigliere per ciascun gruppo può effettuare comunicazioni su argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma.

18. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente e dei consiglieri che intervengono, in un tempo non superiore ai cinque minuti per ogni argomento trattato.

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

#### **Art.51**

#### **Ordine di trattazione degli argomenti**

1. Il Consiglio comunale procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

2. Il Consiglio non può discutere nè deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.

3. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

#### **Art.52**

#### **Discussione - Norme generali**

1. Il relatore delle proposte di deliberazione e di altri argomenti iscritti all'Ordine del giorno per iniziativa del Sindaco o su proposta della Giunta è lo stesso Sindaco o l'Assessore da lui incaricato. Relatori delle proposte effettuate dai Consiglieri sono i proponenti.

2. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

3. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun consigliere capogruppo - o il consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo - può parlare per due volte, la prima per non più di quindici minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.

4. Gli altri consiglieri possono intervenire nella discussione non più di due volte, la prima per non più di dieci minuti, e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.

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

6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.

7. 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.

8. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per la 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 capo gruppo, 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.

9. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative allo statuto, al bilancio finanziario, al rendiconto, ai regolamenti ed al piano territoriale di governo (P.G.T.) e sue varianti generali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla conferenza dei capigruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

#### **Art.53**

##### **Questione pregiudiziale o sospensiva (ritiro/rinvio punti all'ordine del giorno)**

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

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

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

#### **Art.54**

##### **Fatto personale**

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.

2. Il consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.

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

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

**Art.55**  
**Termine dell'adunanza**

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.
2. Il Consiglio Comunale potrà decidere di sospendere l'adunanza e di rinviare ad altra seduta la trattazione degli argomenti rimasti all'ordine del giorno.

**Capo VI**  
**Partecipazione del Segretario Comunale all'adunanza**  
**Verbale delle adunanze**

**Art.56**  
**Partecipazione del Segretario Comunale**

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Sindaco o a chi presiede in sua vece, di intervenire per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.

**Art.57**  
**Verbale delle adunanze - Redazione**

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale. Alla sua redazione provvede il Segretario Comunale avvalendosi degli impiegati della segreteria comunale.
2. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare, desumibile eventualmente dalla registrazione, riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale delle deliberazioni ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto. La registrazione relativa all'adunanza è conservata fino all'approvazione dei verbali.
3. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatti dai consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo sinteticamente, con la massima chiarezza e completezza possibile, i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della sua lettura al Consiglio.
4. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale ed il Segretario comunale provvede ad escluderle. Soltanto quando il consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.

5. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
6. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.
7. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario comunale.

#### **Art.58**

#### **Verbale delle adunanze - Deposito – Rettifiche - Approvazione**

1. Il verbale delle sedute consiliari, redatto con le moderne modalità informatiche, è reso disponibile ai Consiglieri comunali almeno cinque giorni prima di quello dell'adunanza in cui è sottoposto all'approvazione. L'orario di consultazione coincide con l'orario di apertura degli uffici comunali.
2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.
3. Quando un consigliere lo richiede, il Segretario comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per scritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.
4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale dell'adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario comunale e portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale le rettifiche sono state approvate.
6. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario comunale.
7. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunti dai predetti registri è disposto dal Segretario comunale.

<p style="text-align:center"><b>Titolo IV</b> <b>LE DELIBERAZIONI</b></p>
---

**Capo I**  
**Competenza del Consiglio Comunale**

**Art.59**  
**La competenza esclusiva**

1. Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nel secondo comma dell'art.42 del T.U. 18 agosto 2000 n.267, 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 dalla legge, nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei consiglieri comunali, alla loro surrogazione ed 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 d'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 T.U. 18 agosto 2000 n.267, limitatamente alle variazioni di bilancio.

**Art.60**  
**Conflitti di attribuzione**

1. Verificandosi conflitti di attribuzione in merito agli atti di competenza del Consiglio e della Giunta Comunale, essi vengono sottoposti all'esame di una commissione nominata dal Sindaco e composta dal Segretario Comunale che la presiede e da altri due componenti esperti in materie amministrative e giuridiche. La decisione è adottata dalla commissione con riferimento alle norme del T.U. 18 agosto 2000 n.267, dello statuto e del presente regolamento. La decisione della commissione è definitiva e viene dal Sindaco comunicata al Consiglio comunale ed alla Giunta.
2. All'adozione dell'atto provvede l'organo del quale la commissione ha riconosciuto la competenza.

**Capo II**  
**Le deliberazioni**

**Art.61**  
**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, in relazione alle 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. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, il Segretario comunale esprime parere circa la legittimità dell'atto emendato che viene letto al Consiglio prima della votazione.
7. 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.
8. Dei pareri obbligatori di altri enti ed uffici devono essere riportate le conclusioni e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dall'art.49 del T.U. 18 agosto 2000 n.267, o da altre disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi, dandone conto nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e l'indicazione del tempo decorso.

#### **Art.62**

#### **Approvazione - Revoca – Modifica**

1. Il consiglio comunale approvandole, con le modalità di cui al successivo capo III, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.
2. Il Consiglio comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale 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 revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costituite od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono gli interventi diretti a disciplinare i relativi rapporti.

#### **Capo III**

#### **Le votazioni**

#### **Art.63**

#### **Modalità generali**

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.

2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui al presente regolamento.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza, e nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione stessa.
6. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente:
  - a) la votazione sulla questione pregiudiziale e sospensiva si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
  - b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
    - emendamenti soppressivi;
    - emendamenti modificativi;
    - emendamenti aggiuntivi,
  - c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei consiglieri assegnati, con esclusione del Sindaco, ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema dell'atto deliberativo;
  - d) 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 ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
  - a) per i regolamenti il Presidente invita i consiglieri a far conoscenza 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;
  - b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli contenuti, presentate dai consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio finanziario, la documentazione a corredo 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 modifiche.
9. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

#### **Art.64**

#### **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 ed infine gli astenuti.

3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso assistono al controllo del risultato della votazione, su invito del Presidente, anche i consiglieri scrutatori.
5. I consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima dell'espressione del voto o dell'astensione.

#### **Art.65**

#### **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 terzo dei consiglieri.
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.
3. Il Segretario comunale effettua l'appello, al quale i consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del segretario stesso.
4. Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

#### **Art.66**

#### **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:
  - a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, munite del timbro del Comune prive di segni di riconoscimento;
  - b) ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine, dal primo in eccedenza.
4. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che 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 degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.

8. 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.67**

#### **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. I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche o nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa adunanza.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione "non approvata" alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "Il Consiglio ha approvato" oppure "Il Consiglio non ha approvato".
7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

#### **Art.68**

#### **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.

<p style="text-align: center;"><b>Titolo V</b> <b>CESSAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE</b></p>
---

**Art.69**  
**Cause di scioglimento ed effetti**

1. Il Consiglio comunale dura in carica per un periodo fissato dalla legge sino all'elezione del nuovo, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
2. Il Consiglio comunale viene sciolto ed il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
3. Inoltre il Consiglio comunale viene sciolto qualora si verifichino le condizioni previste e regolate dall'art.141 e 143 del T.U. 18 agosto 2000 n.267.
4. I consiglieri comunali cessati dalla carica per effetto dello scioglimento continuano ad esercitare, fino alla nomina dei successori, gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti.

<p style="text-align: center;"><b>Titolo VI</b> <b>DISPOSIZIONI FINALI</b></p>
--

**Art.70**  
**Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento diventa esecutivo dopo il decimo giorno dalla pubblicazione nell'albo pretorio informatico della deliberazione di approvazione. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinavano il funzionamento del Consiglio comunale. Copia del presente regolamento è inviata dal Sindaco ai consiglieri comunali in carica.
2. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei consiglieri. Copia del regolamento è inviata ai consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.
3. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si fa rinvio al D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267 ed alle altre norme di settore vigenti.
4. Il presente regolamento viene pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito informatico istituzionale.