



## COMUNE DI VERDELLO

# REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con delibera di consiglio comunale n. 13 del 11.04.2006  
Modificato con delibera di consiglio comunale n. 41 del 20.12.2012  
Modificato con delibera di consiglio comunale n. 02 del 13.04.2015  
Modificato con delibera di consiglio comunale n. 16 del 21.09.2016  
Modificato con delibera di consiglio comunale n. 16 del 15.03.2022

## TITOLO I

### Organizzazione del Consiglio comunale

Capo I - Disposizioni preliminari	
Art. 1 - Oggetto del regolamento	pag. 5
Art. 2 - Luogo e durata delle sedute consiliari	pag. 5
Art. 3 - Entrata in carica dei Consiglieri	pag. 5
Art. 4 – Quorum	pag. 5
Art. 5 - Primi adempimenti successivi alle elezioni	pag. 6
Capo II - Presidenza del Consiglio	
Art. 6 - Presidenza del Consiglio comunale	pag. 6
Art. 7 - Funzioni del Presidente del Consiglio	pag. 7
Art. 8 - Ruolo di rappresentanza del Presidente del Consiglio	pag. 9
Art. 9 - Segretario comunale	pag.10
Art. 10 - Giunta comunale	pag.10
Art. 11 – Assessori	pag.10
Art. 12 - Dimissioni del Sindaco	pag.11
Art. 13 - Mozione di sfiducia	pag.11
Capo III - Gruppi consiliari	
Art. 14 - Organizzazione dei gruppi consiliari	pag.11
Art. 15 - Conferenza dei Capigruppo consiliari	pag.12
Capo IV - Commissioni permanenti, consultive e speciali	
Art. 16 - Commissioni	pag.12

## TITOLO II

### Dei Consiglieri comunali

Capo I - Diritti di accesso, iniziativa e poteri di controllo	
Art. 17 - Diritto di informazione e di accesso	pag.12
Art. 18 - Diritto di iniziativa	pag.13
Art. 19 - Facoltà di richiedere la convocazione del Consiglio comunale	pag.13
Art. 20 - Diritto di partecipare alle sedute delle Commissioni consiliari	pag.13
Capo II - Comunicazioni, interrogazioni, mozioni	
Art. 21 - Comunicazioni, celebrazioni, commemorazioni	pag.14
Art. 22 - Facoltà di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni	pag.14
Art. 23 - Interrogazioni e interpellanze	pag.14
Art. 24 - Deliberazioni di iniziativa consiliare e mozioni	pag.15
Art. 25 - Ritiro delle mozioni	pag.16
Art. 26 - Domande di attualità	pag.16

<b>Capo III - Obblighi</b>	
Art. 27 - Partecipazione alle sedute	pag.16
Art. 28 – Segreto	pag.16
Art. 29 – Astensione	pag.17
<b>Capo IV - Indennità, rimborsi, assicurazione e patrocinio legale</b>	
Art. 30 - Indennità di presenza e rimborso spese	pag.17
Art. 31 - Assicurazione e patrocinio legale	pag.17
<b>Capo V - Cessazione anticipata del mandato elettivo</b>	
Art. 32 - Dimissioni dalla carica	pag.17
Art. 33 - Sospensione, rimozione	pag.18
Art. 34 – Decadenza	pag.18
Art. 35 - Esercizio di incarichi dopo la cessazione del mandato	pag.18

### **TITOLO III**

#### **Funzionamento del Consiglio**

<b>Capo I - Organizzazione dei lavori</b>	
Art. 36 - Programmazione dei lavori	pag.19
Art. 37 - Ordine del giorno dei lavori	pag.19
<b>Capo II - Sedute del Consiglio</b>	
Art. 38 - Sede e settori dell'aula riservati	pag.19
Art. 39 - Sedute pubbliche ed aperte	pag.20
Art. 40 - Sedute segrete	pag.20
Art. 41 - Convocazione e deposito atti	pag.21
Art. 42 - Numero legale - prima e seconda convocazione	pag.22
Art. 43 - Apertura della seduta	pag.23
Art. 44 - Adempimenti preliminari	pag.23
Art. 45 - Programma dei lavori	pag.23
Art. 46 - Verifica del numero legale	pag.24
Art. 47 - Partecipazione di soggetti esterni	pag.24
Art. 48 - Rappresentanti del Consiglio comunale in enti, aziende, istituzioni	pag.24
<b>Capo III - Disciplina delle sedute</b>	
Art. 49 - Disciplina delle sedute	pag.25
Art. 50 - Comportamento dei Consiglieri	pag.25
Art. 51 - Comportamento del pubblico	pag.25
<b>Capo IV - Discussione</b>	
Art. 52 - Della discussione delle proposte	pag.26

Art. 53 - Intervento dei Consiglieri	pag.26
Art. 54 - Questione sospensiva e questione pregiudiziale	pag.26
Art. 55 - Fatto personale	pag.26
Art. 56 - Mozione d'ordine	pag.27
Art. 57 - Discussione e votazione. Disciplina e durata degli interventi	pag.27
Art. 58 - Emendamenti	pag.27
Art. 59 - Ordini del giorno	pag.28
Art. 60 - Discussione e votazione di emendamenti e di ordini del giorno	pag.28
Art. 61 - Sospensione della trattazione di un argomento	pag.29
Art. 62 - Chiusura della discussione	pag.29
Capo V - Deliberazione e votazioni	
Art. 63 - Dichiarazione di voto	pag.29
Art. 64 - Votazione per divisione	pag.30
Art. 65 - Sistemi di votazione	pag.30
Art. 66 - Termine della seduta	pag.30
Capo VI - Pubblicità dei lavori	
Art. 67 - Processo verbale e resoconto	pag.30
Art. 68 - Forme di pubblicità	pag.31

#### TITOLO IV Disposizioni finali

Art. 69 - Interpretazione	pag.31
Art. 70 - Entrata in vigore	pag.31

#### TITOLO V Durata degli interventi

Art. 71 - Durata degli interventi: articolo riassuntivo	pag.32
---	--------

# **TITOLO I**

## **Organizzazione del Consiglio comunale**

### **Capo I - Disposizioni preliminari**

#### **Art. 1 - Oggetto del regolamento**

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio comunale e degli altri organi consiliari, nonché i diritti, le prerogative e i doveri dei Consiglieri comunali, in conformità con le disposizioni legislative e statutarie vigenti in materia.

#### **Art. 2 - Luogo e durata delle sedute consiliari**

1. Le sedute del Consiglio si svolgono di regola presso l'apposita sala consiliare.
2. In caso di inagibilità o indisponibilità della sala consiliare, il Presidente del Consiglio determina in altra sede lo svolgimento della riunione consiliare. Per altre particolari esigenze, la Conferenza dei capigruppo determinerà il luogo di riunione ed il Presidente ne darà comunicazione.
3. La sede dove si svolge la riunione del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
4. Nell'aula consiliare vi sono posti riservati per i consiglieri e per il pubblico.
5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza e per tutta la sua durata, all'esterno della residenza comunale vengono esposte la bandiera dell'Unione Europea, della Repubblica Italiana, della Regione Lombardia. Nella sede in cui hanno luogo le sedute del Consiglio viene esposto il gonfalone civico.
6. Le sedute del Consiglio Comunale hanno la durata di 4 ore scadute le quali il Consiglio si esprime a maggioranza per l'eventuale continuazione della seduta.

#### **Art. 3 - Entrata in carica dei Consiglieri**

1. I Consiglieri entrano nell'esercizio delle loro funzioni all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non 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 dalla legge, l'ineleggibilità o l'incompatibilità di coloro in capo ai quali sussista una di tali condizioni, procedendo alla loro surrogazione.

#### **Art. 4 - Quorum**

1. Per la validità delle sedute è richiesta la presenza di componenti in numero pari alla maggioranza dei consiglieri assegnati (quorum strutturale).
2. Il numero legale, constatato per l'apertura della seduta, si presume perdurante finché non messo a verbale, su richiesta di almeno un Consigliere, che l'allontanamento definitivo di taluno dei presenti, non sostituito, abbia fatto scendere il numero dei presenti al di sotto del numero legale. L'assenza temporanea non viene computata, se non al momento dell'espressione del voto.
3. Gli astenuti, le schede bianche e le schede nulle si computano esclusivamente per la validità della seduta (cioè ai soli fini del quorum strutturale).
4. La proposta di delibera si considera approvata quando abbia conseguito la maggioranza dei voti validamente espressi (quorum funzionale). A tal fine, non si computano gli astenuti, le schede bianche e le schede nulle.
5. In caso di parità dei voti validamente espressi, la proposta si intende non approvata.
6. La dichiarazione di astensione è personale del singolo Consigliere.

#### **Art. 5 – Primi adempimenti successivi alle elezioni**

1. Nella prima seduta successiva alle elezioni, il Consiglio comunale, convocato dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione dei risultati e presieduta dal Consigliere anziano, quale primo adempimento, esamina le condizioni di eleggibilità degli eletti, dichiara l'eventuale ineleggibilità o incompatibilità dei Consiglieri, procedendo alla loro eventuale surrogazione.
2. Il Consigliere anziano è colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale, con esclusione del Sindaco neo-eletto e degli altri candidati alla carica del Sindaco. In caso di parità di voti, prevale l'anzianità anagrafica.
3. La seduta prosegue con l'elezione del Presidente del Consiglio.
4. Dopo la nomina del Presidente, quest'ultimo assume la presidenza dell'adunanza per la prosecuzione dei lavori sui seguenti argomenti:
  - a) Giuramento del Sindaco;
  - b) Comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta comunale e dell'assessore incaricato a svolgere le funzioni di vicesindaco.

#### **CAPO II – Presidenza del Consiglio**

#### **Art. 6 - Presidenza del Consiglio comunale**

1. Il Consiglio Comunale può essere presieduto da un Presidente eletto tra i consiglieri nella prima seduta del Consiglio. Nel caso in cui non ci si avvalga della facoltà di nominare il Presidente del Consiglio, le suddette funzioni sono esercitate dal Sindaco (Art. 18 dello Statuto).

2. Il Presidente del Consiglio o il Sindaco facente funzione qualora non sia nominato il Presidente del Consiglio, ha il compito primario di tutelare i diritti e le prerogative dei Consiglieri, garantendo l'esercizio effettivo delle loro funzioni e curando l'osservanza e la corretta interpretazione del presente regolamento.

3. Il Presidente del Consiglio o il Sindaco facente funzione, qualora non sia nominato il Presidente del Consiglio, assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari sulle questioni sottoposte al Consiglio e alle commissioni nonché sulle principali questioni inerenti l'Amministrazione Comunale. A tale scopo predispone eventuali incontri con tecnici, responsabili di servizio e assessori per la presentazione di argomenti di particolare rilevanza e complessità (strumenti urbanistici generali, bilancio di previsione, piano delle opere pubbliche, linee programmatiche ...) sui quali il Consiglio dovrà deliberare.

4. In caso di assenza o impedimento del Presidente o del Sindaco facente funzione, qualora non sia nominato il Presidente del Consiglio, le relative funzioni sono svolte dal Consigliere anziano. Spetta, altresì, al Consigliere anziano la presidenza dell'Assemblea in caso di revoca del Presidente, fino all'elezione del nuovo Presidente.

## Art. 7 - Funzioni del Presidente del Consiglio

1. Il Presidente del Consiglio, o il Sindaco facente menzione, qualora non sia nominato il Presidente del Consiglio, convoca e presiede l'attività del Consiglio, dirige la seduta, disciplina i lavori del Consiglio, provvede al loro ordinato svolgimento, mette in discussione gli argomenti iscritti all'ordine del giorno con la facoltà di proporne la sospensione, il rinvio, concede la parola a chiunque del Consiglio la chieda, regola la discussione, indice la votazione e ne proclama l'esito.

2. Il Presidente, o il Sindaco facente funzione, qualora non sia nominato il Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo, predispone l'ordine del giorno. Egli può proporre, durante la seduta consiliare, che l'ordine sia mutato, e la proposta, se nessuno vi si opponga, si ritiene accettata.

3. Esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento. In particolare:

a) prende nota dei consiglieri iscritti a parlare, assicura il rispetto dei tempi d'intervento previsti dal presente regolamento, richiama gli oratori all'attinenza con il punto in discussione e interrompe dialoghi o discussioni ad alta voce tra i consiglieri;

b) sentito il parere unanime dei componenti della Conferenza dei Capigruppo, può disporre tempi d'intervento diversi da quelli fissati dal presente regolamento, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento;

c) dispone l'allontanamento dall'aula dei consiglieri che arrechino disturbo e non permettano il regolare svolgimento delle sedute;

- d) sospende i lavori consiliari in caso di disordini o di tumulto che impediscono il regolare svolgimento delle sedute;
- e) ha facoltà di sospendere temporaneamente la seduta al fine di consultare i componenti dell'ufficio di presidenza, il Segretario Generale o i Capigruppo.

A tal fine, ha facoltà di prendere la parola e di intervenire nella discussione in qualsiasi momento per mantenere l'ordine della seduta, può sosponderla e scioglierla facendone redigere processo verbale.

4. Il Presidente del Consiglio o il Sindaco facente funzione, qualora non sia nominato il Presidente del Consiglio, può richiedere al Sindaco (qualora la figura del Presidente sia diversa dal Sindaco), agli Uffici del Comune e agli enti da esso dipendenti atti, informazioni, pareri e relazioni sulle attività dell'Amministrazione; Può convocare, anche su richiesta della Conferenza dei Capigruppo, i dirigenti per ottenere chiarimenti ed informazioni. Ha facoltà di invitare in Consiglio comunale per audizione persone estranee.

5. Inoltre il Presidente o il Sindaco facente funzione, qualora non sia nominato il Presidente del Consiglio:

- a) programma il calendario dell'attività consiliare e, sentito il parere della Conferenza dei Capigruppo, definisce la data di sospensione dei lavori in occasione dei periodi feriali;
- b) definisce le modalità per la massima pubblicizzazione delle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari;
- c) esamina le giustificazioni delle assenze dei membri del Consiglio e formula all'assemblea le proposte di decadenza dei consiglieri assenteisti (rif. Art. 27, comma 3, Statuto Comunale: "*I consiglieri che non intervengono a quattro sedute consecutive senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti*"). A tal fine le giustificazioni devo pervenire al Presidente ed al Segretario Generale entro il terzo giorno successivo al Consiglio Comunale;
- d) convoca e presiede l'ufficio di presidenza, la Conferenza dei Capigruppo, la conferenza dei presidenti di commissione nonché le commissioni consiliari in seduta congiunta;
- e) organizza, assegna e coordina i lavori delle commissioni consiliari, anche mediante periodica consultazione dei rispettivi presidenti;
- f) formula proposte ed assume i provvedimenti necessari per assicurare ai consiglieri ed ai gruppi consiliari i mezzi, le strutture ed i servizi per l'espletamento delle loro funzioni;
- g) propone il programma annuale e triennale di spesa per il funzionamento del Consiglio Comunale, dell'ufficio di presidenza, delle commissioni consiliari e dei gruppi consiliari.

6. Il Presidente o il Sindaco facente funzione, qualora non sia nominato il Presidente del Consiglio, dirige e coordina il lavoro delle sedute aperte al dibattito pubblico concedendo la

parola agli intervenuti, dettando i tempi degli interventi e richiamando all'attinenza degli argomenti; il presidente, dopo un primo richiamo, può revocare la parola. Il Presidente o il Sindaco facente funzione, qualora non sia nominato il Presidente del Consiglio, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare l'espulsione dall'auditorio di chiunque sia causa di disordine o impedimento dei lavori.

7. Può essere depositata motivata mozione di sfiducia nei confronti del Presidente, o del Sindaco facente funzione, qualora non sia nominato il Presidente del Consiglio, sottoscritta da almeno 2/5 (due quinti) dei consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco, e trasmessa al Segretario comunale che ne cura il deposito nelle forme e nei termini prescritti dalla legge. La mozione di sfiducia è sottoposta al Consiglio ed approvata a maggioranza assoluta dei componenti il consiglio entro venti giorni. Non ne è consentita la votazione per parti separate.

8. Il Presidente del Consiglio, o il Sindaco facente funzione, qualora non sia nominato il Presidente del Consiglio, esercita inoltre le attribuzioni conferitegli dalle norme di legge e statutarie, nonché dal presente regolamento.

9. Per tutti i casi che abbiano a presentarsi durante lo svolgimento dei lavori del Consiglio, non previsti o disciplinati dalle disposizioni seguenti, provvede il Presidente, o il Sindaco facente funzione, qualora non sia nominato il Presidente del Consiglio, salvo appello al Consiglio, seduta stante, qualora la relativa decisione non sia stata accettata da taluno dei consiglieri.

## Art. 8 - Ruolo di rappresentanza del Presidente del Consiglio

1. Il Presidente o il Sindaco facente funzione, qualora non sia nominato il Presidente del Consiglio, rappresenta il Consiglio comunale nelle pubbliche manifestazioni.

2. Il Presidente o il Sindaco facente funzione, qualora non sia nominato il Presidente del Consiglio, può formare una delegazione di consiglieri incaricati di rappresentare il Consiglio comunale nelle manifestazioni alle quali il Presidente stesso o il Sindaco facente funzione, qualora non sia nominato il Presidente del Consiglio è invitato o partecipa. La delegazione può essere composta da tutti i consiglieri comunali o può essere limitata ai soli Capigruppo i quali possono a loro volta delegare altro Consigliere del proprio Gruppo.

3. È facoltà di ciascun Consigliere comunale chiedere la formazione di una delegazione del Consiglio in occasione di pubbliche manifestazioni. A tal fine la Conferenza dei Capigruppo deve esprimersi entro sette giorni in merito alla proposta e secondo il criterio della rappresentatività.

4. Il Presidente o il Sindaco facente funzione, qualora non sia nominato il Presidente del Consiglio, ha facoltà di delega in occasione di pubbliche manifestazioni.

5. Il Presidente, o il Sindaco facente funzione, qualora non sia nominato il Presidente del Consiglio, sentito il parere della Conferenza dei Capigruppo, propone al Consiglio l'istituzione di benemerenze o premi.

## Art. 9 - Segretario comunale

1. Il Segretario comunale svolge le funzioni di segretario di seduta del Consiglio, partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza dando anche informazioni e chiarimenti sull'argomento in discussione allorché sia richiesto da almeno un Consigliere, e sovrintende e assicura l'attività di verbalizzazione delle adunanze.
2. Nel corso della seduta il Segretario comunale coadiuva il Presidente ai fini del regolare svolgimento di essa, provvede all'appello nominale, accerta il risultato delle votazioni e interviene, anche su richiesta, per esprimere parere di regolarità tecnica sugli emendamenti presentati nel corso della discussione su proposte di deliberazioni sottoposte al Consiglio.
3. Qualora il Segretario comunale si trovasse a deliberare sopra un determinato argomento al quale sia direttamente interessato, viene temporaneamente sostituito dal Consigliere Anziano che non assuma la funzione di Presidente del Consiglio.
4. Il Vice Segretario sostituisce il Segretario comunale nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

## Art. 10 - Giunta comunale

1. Dopo la convalida degli eletti e l'elezione del Presidente, il Sindaco comunica al Consiglio comunale la composizione della Giunta, indicando gli incarichi di rispettiva pertinenza ed illustra gli indirizzi generali di governo.
2. Entro il termine di 120 giorni decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, il Consiglio discute ed approva gli indirizzi generali di governo. La relativa proposta di deliberazione viene sottoscritta per adesione dagli Assessori. Non ne è consentita la votazione per parti separate.
3. In caso di modifica della composizione della Giunta, il Sindaco ne dà comunicazione al Consiglio alla prima riunione utile secondo le vigenti disposizioni di legge e statutarie.

## Art. 11 - Assessori

1. Gli Assessori partecipano alle sedute del Consiglio, prendendo posto in aula nel settore riservato all'esecutivo. La loro presenza è registrata nel verbale della seduta.
2. Gli Assessori non eletti Consiglieri o non più Consiglieri non concorrono in alcun caso alla formazione del numero legale e non hanno voto deliberativo; hanno facoltà di esprimere pareri in ordine agli argomenti, agli emendamenti, alle mozioni ed agli ordini del giorno in discussione per la parte di propria pertinenza, qualora autorizzati dal Presidente, prima delle dichiarazioni di voto. Essi possono inoltre rispondere qualora chiamati in causa da altri Consiglieri.

## Art. 12 - Dimissioni del Sindaco

- 1 . Le dimissioni del Sindaco, da presentare in forma scritta al Consiglio, divengono efficaci ed irrevocabili decorsi 20 (venti) giorni dalla loro presentazione.
2. Il Presidente del Consiglio in ogni caso nel termine di 20 (venti) giorni dalla presentazione delle dimissioni riunisce il Consiglio per il conseguente dibattito.

## Art. 13 - Mozione di sfiducia

1. La mozione di sfiducia proposta nei confronti del Sindaco deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 (due quinti) (es.: 7 Consiglieri su 16) dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, ed inviata dai Consiglieri proponenti al Presidente del Consiglio.
2. Il Presidente ne informa immediatamente il Sindaco e la trasmette al Segretario comunale che ne cura il deposito nelle forme e nei termini prescritti dalla legge.
3. La mozione di sfiducia viene messa in discussione in Consiglio non prima di dieci giorni e non oltre i trenta giorni dalla sua presentazione. Non ne è consentita la votazione per parti separate.
4. La mozione di sfiducia è approvata quando consegue il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il consiglio.

## Capo III - Gruppi consiliari

### Art. 14 - Organizzazione dei gruppi consiliari

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare.
2. Il Consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente del Consiglio, allegando la dichiarazione scritta di accettazione da parte del nuovo gruppo.
3. E' possibile costituire un gruppo consiliare anche con un solo Consigliere solo nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere. A questo sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettante ad un gruppo consiliare.
4. Può essere costituito il Gruppo Misto, composto da Consiglieri, almeno uno, receduti da gruppi consiliari diversi.
5. Ogni gruppo deve avere un proprio capogruppo; in mancanza della sua comunicazione scritta, viene considerato tale il Consigliere già candidato Sindaco, ovvero il Consigliere anziano, quando il gruppo è composto da Consiglieri receduti da gruppi consiliari diversi.

6. Ai gruppi consiliari, per l'esplicazione delle loro funzioni, è garantita un'adeguata disponibilità di locali e attrezzature.

#### **Art. 15 - Conferenza dei Capigruppo consiliari**

1. La Conferenza dei Capigruppo, costituita dai Capigruppo consiliari o loro delegati, si riunisce sotto la presidenza del Presidente del Consiglio o di un componente da lui delegato.

2. La Conferenza dei Capigruppo è convocata dal Presidente del Consiglio, anche su richiesta del Sindaco, per questioni attinenti la programmazione e lo svolgimento dei lavori del Consiglio.

3. I Capigruppo vengono preventivamente informati (con almeno 24 ore di anticipo, dal Presidente del Consiglio del giorno e dell'ora della riunione che deve tenersi entro 72 ore (esclusi i giorni festivi) dall'avvenuta convocazione della seduta del consiglio comunale. Il Sindaco ha facoltà di partecipare senza diritto di voto ed anche per delega conferita ad un Assessore.

### **Capo IV- Commissioni permanenti, consultive e speciali**

#### **Art. 16 - Commissioni**

1. Le commissioni permanenti, consultive e speciali, e le rappresentanze dei gruppi consiliari nelle commissioni, sono disciplinate dal Regolamento delle Commissioni.

## **TITOLO II**

### **Dei Consiglieri comunali**

#### **Capo I - Diritti di accesso, iniziativa e poteri di controllo**

#### **Art. 17 - Diritto di informazione e di accesso**

1. I consiglieri comunali che intendano ottenere notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato si rivolgono direttamente al Presidente del Consiglio, all'Assessore competente, al Segretario comunale o ai responsabili di uffici, di aziende o istituzioni, per quanto concerne gli atti dell'Amministrazione comunale.

2. Il rilascio di copie di atti è subordinato alla presentazione di apposita richiesta scritta e avviene nei cinque giorni successivi a quello dell'acquisizione da parte dell'ufficio preposto, salvo che si tratti di atti particolarmente complessi. In tale ultimo caso, il responsabile del procedimento indica entro cinque giorni i tempi in cui gli atti sono a

disposizione del richiedente. L'accesso agli atti per visione è contestuale alla richiesta, salvo i casi di particolare complessità.

3. Tutte le copie di atti sono rilasciate in carta libera, con esenzione di qualsiasi spesa e con l'espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica ricoperta.

4. È fatto salvo quanto disposto dal successivo art. 28 - Segreto.

#### **Art. 18 - Diritto di iniziativa**

1. Spetta a ciascun Consigliere il diritto di iniziativa su ogni argomento che le disposizioni di legge e statutarie riservano alla competenza del Consiglio comunale.

2. Il diritto di iniziativa è esercitato mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti a proposte già iscritte all'ordine del giorno del Consiglio, nonché di interrogazioni, ordini del giorno e mozioni.

3. La proposta di deliberazione è inviata al Presidente del Consiglio, che ne informa il Sindaco e ne trasmette copia al Segretario comunale per l'espletamento dell'istruttoria.

4. Il Presidente del Consiglio può stabilire l'ammissibilità di emendamenti e di sub emendamenti che non richiedano pareri tecnici in quanto atti di indirizzo o che richiedano giudizi tecnici privi di particolare complessità.

#### **Art. 19 - Facoltà di richiedere la convocazione del Consiglio comunale**

1. La richiesta di convocazione del Consiglio, sottoscritta da almeno 1/5 dei Consiglieri assegnati, ovvero dal Sindaco, è indirizzata al Presidente del Consiglio e comprende l'indicazione specifica ed esauriente degli argomenti da inserire nel programma dei lavori.

2. Il Presidente riunisce il Consiglio nel termine di venti giorni decorrenti dall'acquisizione della richiesta al protocollo generale.

#### **Art. 20 - Diritto di partecipare alle sedute delle Commissioni consiliari**

1. Ogni Consigliere può partecipare in qualità di uditore alle sedute di commissione consiliari cui non appartiene.

## Capo II - Comunicazioni, interrogazioni, mozioni

### Art. 21 - Comunicazioni, celebrazioni, commemorazioni

1. Il Presidente e il Sindaco possono in ogni momento tenere celebrazioni e commemorazioni su eventi di particolare rilievo per la comunità di Verdello.

### Art. 22 - Facoltà di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni

1. Ogni Consigliere può presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che concernino l'attività del Comune e degli Amministratori e su argomenti che riguardano la vita culturale, sociale e civile della città ed i suoi rapporti con altre istituzioni.

2. Le mozioni possono anche riguardare fatti di particolare rilevanza locale, regionale, nazionale ed internazionale.

3. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni sono redatte in forma scritta e trasmesse all'Ufficio Segreteria che rilascia regolare ricevuta, o direttamente in Consiglio comunale se collegata ad un punto all'ordine del giorno.

4. Ogni Consigliere può sottoscrivere interrogazioni, interpellanze o mozioni presentate da altri, ma come interrogante o proponente è considerato — ad ogni effetto — il primo firmatario; questi, tuttavia, ove non si trovi presente per la trattazione o vi rinunci, può essere sostituito da un altro dei firmatari.

### Art. 23 — Interrogazioni e interpellanze

1. L'interrogazione consiste nella domanda, rivolta per iscritto al Sindaco, per conoscere: la corrispondenza a verità di un fatto e se, nel caso che l'informazione sia esatta, risultino adottati o stiano per adottarsi provvedimenti in proposito; i motivi della condotta dell'Amministrazione o i suoi intendimenti su un determinato argomento. L'interpellanza consiste nella domanda, rivolta per iscritto al Sindaco, per conoscere la corrispondenza a verità di un fatto legato alla condotta e all'attività propria dell'Amministrazione.

2. Copia dell'interrogazione, dell'interpellanza e delle eventuali risposte scritte, deve essere inviata al Presidente del Consiglio.

3. All'interrogazione e all'interpellanza viene data risposta nel primo Consiglio Comunale purché sia pervenuta entro dieci giorni dalla data del Consiglio. Qualora venga espressamente richiesta risposta scritta, il termine è stabilito in trenta giorni dalla presentazione. Il Presidente dà comunicazione al Consiglio, decorso tale termine, delle interrogazioni e delle interpellanze che non hanno ricevuto risposta.

4. In caso di mancata risposta, il Presidente inserisce l'interrogazione o l'interpellanza nel programma dei lavori della prima seduta consiliare immediatamente successiva.

5. Le interrogazioni e le interpellanze sono elencate in calce all'ordine del giorno della seduta. Esse vengono esaminate nell'ordine in cui sono presentate, salvo che non riguardino identici argomenti, nel qual caso possono essere svolte congiuntamente. In merito decide il Presidente. Qualora l'interrogante non si trovi presente in aula al momento della lettura della sua interrogazione, la stessa è considerata decaduta, a meno che l'interrogante non abbia giustificato la sua assenza

6. Il Consigliere può illustrare il contenuto dell'interrogazione o dell'interpellanza per non più di cinque minuti. Lo stesso limite è posto per la relativa risposta.

7. L'interrogante può dichiararsi o meno soddisfatto della risposta mantenendosi comunque nel tempo massimo di due minuti.

## Art. 24 - Deliberazioni di iniziativa consiliare e mozioni

1. Ogni Consigliere può presentare proposte di deliberazione sulle materie di competenza del Consiglio. Le proposte devono essere comunicate al Presidente del Consiglio il quale, sentita la tempistica per l'avvio della procedura, provvederà ad inserirle nel programma dei lavori del Consiglio.

2. La mozione consiste in un documento motivato sottoscritto da uno o più consiglieri ed è volto a promuovere un dibattito su un argomento di particolare importanza.

3. Ogni Consigliere può presentare mozioni di indirizzo al fine di impegnare la Giunta su materie di competenza della Giunta stessa, e mozioni intese a promuovere una deliberazione da parte del Consiglio.

4. Le mozioni sono presentate per iscritto almeno 10 (dieci) giorni prima della seduta del Consiglio e devono contenere l'esatta delimitazione dell'argomento e le linee essenziali delle proposte.

5. La mozione viene iscritta nel programma dei lavori secondo la data di presentazione e discussa entro la seduta successiva e comunque nel corso della seduta in cui si svolga un dibattito sulla materia relativa alla mozione medesima. Le stesse, se concernenti argomenti uguali, analoghi o connessi, possono essere trattate contemporaneamente.

6. Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti. Ogni Consigliere può intervenire nella discussione di una mozione e presentare sullo stesso oggetto un ordine del giorno.

7. Qualora siano state presentate interrogazioni su questioni e oggetti identici o strettamente connessi a quelli cui si riferiscono le mozioni, si svolge un'unica discussione, nel corso della quale agli interroganti è concesso illustrare la loro interrogazione subito dopo che i proponenti la mozione abbiano illustrato le loro proposte.

8. Le mozioni sono sottoposte all'approvazione del Consiglio nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

## Art. 25 - Ritiro delle mozioni

1. Se nessuno dei proponenti, pur preavvertito, si trovi presente quando siano poste in discussione le mozioni, queste s'intendono ritirate, salvo che i presentatori ne abbiano precedentemente chiesto il rinvio o che la loro assenza sia giustificata.

## Art. 26 - Domande di attualità

1. Nella programmazione dei lavori del Consiglio comunale, il Presidente del Consiglio, sentita la conferenza dei Capigruppo, può stabilire di dedicare una seduta consiliare alla risposta di domande di attualità su fatti recenti che interessano l'Amministrazione comunale. La seduta può tenersi con la presenza di componenti in numero pari almeno al terzo dei consiglieri assegnati per legge.

2. Le domande di attualità, formulate per iscritto, possono essere consegnate al Presidente del Consiglio fino a 48 ore prima dell'apertura della seduta.

3. Il Sindaco o l'Assessore competente rispondono alla domanda del Consigliere il quale, nel tempo massimo di tre minuti, può dichiarare la propria soddisfazione o insoddisfazione.

4. Se il Consigliere si dichiara insoddisfatto o se il Sindaco o l'Assessore dichiara di non poter rispondere immediatamente alla domanda, la domanda d'attualità può essere trasformata seduta stante in interrogazione, che viene iscritta all'ordine del giorno della seduta successiva.

## Capo III - Obblighi

### Art. 27 - Partecipazione alle sedute

1. Il Consigliere è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio.

2. Le assenze dalle sedute consiliari vanno comunicate dal Consigliere o dal capogruppo al Presidente del Consiglio.

### Art. 28 - Segreto

1. Il Consigliere comunale è obbligato al segreto nei casi specificatamente determinati dalle norme legislative e regolamentari vigenti.

## Art. 29 - Astensione

- 1 . Il Consigliere deve astenersi dal partecipare e dall'assistere alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti un interesse diretto personale o dei suoi coniugi ed affini fino al quarto grado, ovvero negli altri casi previsti dalla normativa vigente. Gli Assessori, negli stessi casi, devono astenersi dal partecipare alla seduta del Consiglio.
2. Con riferimento ai piani urbanistici, l'obbligo di astensione, comunque, sussiste solo in relazione alla votazione delle singole tavole e non concerne la votazione dell'atto nella sua complessità.
3. Il Consigliere che si allontani dalla sala delle adunanze a causa di tale incompatibilità informa il Presidente del Consiglio. Il Segretario comunale ne dà atto a verbale.

## Capo IV — Indennità, rimborsi, assicurazione e patrocinio legale

### Art. 30 - Indennità di presenza e rimborso spese

- 1 . I Consiglieri hanno diritto a percepire per la partecipazione ad ogni seduta di Consiglio e di Commissione consiliare un gettone di presenza il cui ammontare è fissato, nei limiti previsti dalle norme vigenti, con deliberazione consiliare.
2. Ai Consiglieri che per incarico della Presidenza del Consiglio o della Giunta o per delega del Sindaco si rechino, per ragioni del loro mandato, fuori dal territorio comunale, spetta il rimborso delle spese di viaggio sostenute, e delle altre spese di pernottamento e soggiorno, debitamente documentate.

### Art. 31 - Assicurazione e patrocinio legale

1. Ai Consiglieri sono estese le coperture assicurative contro i rischi derivanti dall'espletamento del mandato, specie in ordine agli infortuni ed alla responsabilità civile verso terzi.
2. Ove si verifichi l'apertura di un procedimento giurisdizionale civile, penale o contabile nei confronti di uno o più consiglieri, per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del mandato, il Comune, a meno di decisione contraria degli interessati, assume a proprio carico ed a condizione che non sussista conflitto di interessi ogni onere di difesa, in ogni grado del giudizio, laddove vi sia proscioglimento, salva la ripetizione della somma anticipata in caso di condanna con sentenza definitiva.

## Capo V- Cessazione anticipata del mandato elettivo

### Art. 32 - Dimissioni dalla carica

I. Le dimissioni dalla carica di Consigliere comunale, indirizzate al Consiglio Comunale, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

2. Il Consiglio, entro e non oltre i dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine temporale di presentazione delle dimissioni quale risulta a protocollo.

#### Art. 33 - Sospensione, rimozione

I. I Consiglieri sospesi o rimossi dalla carica, in base a provvedimento adottato ai sensi di legge, sono sospesi o cessano dalla carica dalla data di notifica dello stesso, fatte salve le disposizioni di legge. Il Consiglio ne prende atto e adotta i provvedimenti consequenti, su proposta del Presidente, nella prima seduta utile.

2. In particolare, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione dalla carica di un Consigliere, il Consiglio delibera la supplenza per l'esercizio delle relative funzioni, ai sensi di legge.

3. Il Consigliere comunale sospeso dalla carica, per il tempo di tale sospensione, non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e consequenti al mandato, sia nell'ambito del Comune, sia in Enti, Istituzioni ed Organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del Comune.

#### Art. 34 - Decadenza

I. Il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n ° 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a 20 giorni, decorrenti dalla data di ricevimento.

2. Il Consiglio, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato, esamina e delibera la decadenza.

#### Art. 35 - Esercizio di incarichi dopo la cessazione del mandato

I. I consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio nei casi previsti dalla legge, continuano ad esercitare gli incarichi esterni loro attribuiti fino alla nomina dei

successori, salvo che il decreto di nomina del commissario non preveda esplicitamente il contrario.

## **TITOLO III**

### **Funzionamento del Consiglio**

#### **Capo I- Organizzazione dei lavori**

##### **Art. 36 – Programmazione dei lavori**

1. Il Presidente del Consiglio organizza l'attività del Consiglio comunale, programmandone i lavori in collaborazione con la Conferenza dei Capigruppo.
2. Il programma è predisposto tenendo conto delle priorità indicate dal Sindaco e delle proposte dei gruppi consiliari anche per quanto attiene alla discussione di mozioni ed interrogazioni.
3. Il Presidente del Consiglio può decidere, in relazione a situazioni sopravvenute di motivata urgenza e imprevedibilità, di inserire nel calendario dei lavori argomenti anche non compresi nel programma per la loro trattazione. La motivazione deve essere comunicata al Consiglio comunale.

##### **Art. 37 – Ordine del giorno dei lavori**

1. L'ordine del giorno dei lavori del Consiglio è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune, contestualmente trasmesso ai Consiglieri ed agli Assessori in allegato all'avviso di convocazione e trasmesso altresì in copia al Revisore Unico dei Conti

#### **Capo II – Sedute del Consiglio**

##### **Art. 38 – Sede e settori dell'aula riservati**

1. Le adunanze del Consiglio si tengono nell'apposita sala in cui sono riservati gli spazi per i Consiglieri, il Presidente, la Giunta comunale ed il Pubblico.
2. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 47, nessuna persona estranea può, durante la seduta, accedere alla parte dell'aula riservata al Consiglio. Oltre al Segretario comunale o al suo sostituto e al personale di servizio può, a seconda delle esigenze, essere ammessa la presenza di funzionari o consulenti anche per illustrare proposte di provvedimenti, regolamenti e progetti.
3. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza e per tutta la sua durata, all'esterno della residenza comunale vengono esposte la bandiera dell'Unione Europea, della Repubblica Italiana, della Regione Lombardia. Nella sede in cui hanno luogo le sedute del Consiglio viene esposto il gonfalone civico.

4. Il Presidente del Consiglio, sentita la conferenza dei Capigruppo, può stabilire, per motivate ragioni, che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dall'usuale.

## Art. 39 – Sedute pubbliche ed aperte

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche.
2. La pubblicità è garantita anche con l'ausilio di strumenti audiovisivi o informatici secondo le modalità stabilite dal Presidente del Consiglio.
3. I provvedimenti concernenti singole persone che non comportino apprezzamenti di cui al successivo art. 40, nonché quelli relativi alla decadenza di Consiglieri, sono adottati in seduta pubblica con votazione segreta.
4. Si procede sempre in seduta pubblica per tutte le nomine e le designazioni di competenza consiliare.
5. Nel corso della trattazione di un argomento in seduta pubblica, il Consiglio, su proposta motivata del Presidente, delibera con voti espressi in forma palese il passaggio in seduta segreta, nei casi di sopravvenuta necessità o opportunità, ai sensi dell'art. 40.
6. L'adunanza aperta è convocata dal Presidente del Consiglio - sentita la conferenza dei Capigruppo - nei casi in cui si ritenga necessario, concede l'intervento in aula, e nella discussione, di personalità o parti sociali, politiche e culturali interessate ai temi da discutere.

## Art. 40 - Sedute segrete

1. La seduta del Consiglio è segreta quando si debbano trattare questioni concernenti persone, che comportino giudizi su demeriti, capacità, comportamento pubblico e privato, moralità oppure abbiano per oggetto il conferimento di impieghi, licenziamento, punizioni, promozioni, o che comportino valutazioni sulla qualità delle persone stesse o che comunque affrontino argomenti il cui esame pubblico confligga con le norme di legge in materia di tutela della riservatezza. La forma segreta dell'adunanza è disposta dal Presidente, che ne dà notizia nell'avviso di convocazione.
2. Quando, nella trattazione di un argomento in seduta pubblica, si configuri la situazione di cui al comma 1, ovvero si inserisca un fatto o un problema concernente la qualità e capacità di determinate persone, o allorché l'andamento della discussione, pur non riguardando persone, determini motivi di ordine morale da far ritenere dannosa, per il Comune o per i terzi, la sua discussione pubblica, il Consiglio, su proposta motivata del Presidente ed a maggioranza di voti espressi in forma palese, delibera il passaggio in seduta segreta, dandone atto a verbale con l'indicazione esplicita e succinta dei motivi.
3. Durante la seduta segreta restano in aula i componenti del Consiglio, gli Assessori ed il solo Segretario comunale, o suo sostituto, vincolati al segreto d'ufficio.

## Art. 41 - Convocazione e deposito atti

1. L'avviso di convocazione, cui è allegato l'ordine del giorno, deve contenere il giorno, l'ora e il luogo di convocazione e il tipo di seduta.
2. Il Consiglio comunale è convocato in seduta ordinaria durante tutto l'anno per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo statuto. La convocazione deve avvenire con notifica dell'avviso almeno 8 giorni prima, considerando in essi il giorno della notifica e quello fissato per la seduta. Il Consiglio comunale è convocato in seduta straordinaria quando sia richiesto dalla giunta o da almeno un quinto dei Consiglieri comunali. L'adunanza del Consiglio deve avvenire entro venti giorni dal ricevimento della richiesta previo avviso notificato 5 giorni prima. Qualora vi siano modifiche o aggiunte all'ordine del giorno, l'avviso di convocazione deve essere integrato e consegnato almeno 24 ore prima dell'adunanza.
3. Il Consiglio comunale è convocato d'urgenza, quando l'urgenza sia determinata da motivi rilevanti ed indilazionabili e sia assicurata la tempestiva conoscenza da parte dei Consiglieri degli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
4. Nei casi di urgenza, l'avviso è consegnato almeno 24 ore prima dell'adunanza.
5. Qualora la maggioranza dei Consiglieri presenti all'adunanza stessa lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente (nel qual caso la seduta viene sospesa e aggiornata), quando il rinvio non determini la scadenza di termini perentori, senza necessità di una nuova convocazione.
6. Il termine per la consegna dell'avviso è di 24 ore anche per le adunanze di seconda convocazione. L'adunanza in seconda convocazione può essere disposta dal Presidente per svolgere l'ordine del giorno di una adunanza andata deserta. L'adunanza in seconda convocazione deve aver luogo in un giorno diverso da quella in prima convocazione.
7. L'avviso di convocazione con l'ordine del giorno sarà trasmesso ai consiglieri comunali a mezzo posta elettronica certificata, agli indirizzi attivati dall'ufficio affari generali. Ai fini della notifica farà fede la ricevuta di avvenuta consegna. La trasmissione dovrà avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento. Soltanto nei casi di malfunzionamento dei sistemi informatici gli avvisi di convocazione saranno trasmessi a tutti i consiglieri a mezzo di un messo comunale per la consegna su supporto cartaceo. Il messo rimetterà 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 potrà avere forma di elenco – ricevuta, comprendente i destinatari, sul quale verranno apposte le firme dei riceventi e del messo. La spedizione dovrà avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.
8. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione si ritiene in ogni caso sanata qualora il Consigliere interessato intervenga alla riunione del Consiglio per la quale è stato convocato.

9. Gli atti relativi agli oggetti iscritti all'ordine del giorno rimangono depositati nella segreteria generale, a disposizione dei consiglieri, nell'intervallo fra la consegna dell'avviso di convocazione e il giorno dell'adunanza.

10. Gli atti relativi agli oggetti iscritti all'ordine del giorno, con esclusione delle cartografie, vengono inviati ai Capigruppo secondo le modalità definite al precedente comma 7.

#### Art. 42 - Numero legale - prima e seconda convocazione

1. Il Consiglio può validamente deliberare in prima convocazione con la presenza di componenti in numero pari alla maggioranza dei consiglieri assegnati.

2. La predetta maggioranza è necessaria anche durante lo svolgimento dei lavori consiliari.

3. Le deliberazioni del Consiglio sono adottate con la presenza del numero legale e con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, salvo diverse disposizioni di legge o di statuto.

4. Qualora il numero legale per deliberare non risulti raggiunto, il Presidente dispone che venga rinnovata la verifica entro trenta minuti.

5. Qualora manchi ancora il numero legale, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e scioglie la seduta, disponendo una nuova convocazione del Consiglio col medesimo ordine del giorno e ad un intervallo di almeno ventiquattro ore.

6. In caso di parità di voti la proposta si intende non approvata.

7. I Consiglieri che dichiarino di astenersi o siano presenti ma non votanti concorrono a formare il numero legale per la validità delle adunanze. Non concorrono coloro che si allontanino dalla sala o che debbano allontanarsi ai sensi dell'art. 29

8. Quando la prima convocazione è andata deserta perché il numero legale non è raggiunto entro mezz'ora da quella stabilita nell'avviso di convocazione, ovvero perché nel corso della seduta è stata accertata la mancanza di tale requisito, il numero legale per la validità della seduta in seconda convocazione è raggiunto con la presenza di componenti in numero pari al terzo dei consiglieri assegnati per legge.

9. Nella seduta di seconda convocazione — da tenersi, per gli argomenti iscritti nel programma dei lavori della seduta in cui è mancato il numero legale — non si può deliberare su argomenti per i quali sono previste per legge, statuto o regolamento, maggioranze speciali.

10. Gli avvisi per le sedute di seconda convocazione sono consegnati con le modalità ed i termini di cui all'art. 41

## Art. 43 - Apertura della seduta

1. La seduta per la discussione del programma dei lavori si apre all'ora fissata nell'avviso di convocazione.

## Art. 44 - Adempimenti preliminari

1. Il numero legale viene accertato mediante appello nominale fatto dal Presidente del Consiglio o dal Segretario comunale.

2. Il Presidente, trascorsa mezz'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, in caso di assenza del numero legale, ne fa dare atto a verbale, nel quale devono essere elencati i presenti e gli assenti previamente giustificati, e scioglie la seduta.

3. Accertata invece la presenza del numero legale, il Presidente dichiara aperta la seduta e designa 2 Consiglieri, uno della maggioranza e uno della minoranza, alle funzioni di scrutatori per le votazioni segrete, scelti a rotazione.

4. In apertura di seduta il Sindaco può chiedere la parola per fare brevi dichiarazioni, commenti o comunicazioni su fatti di particolare importanza ed attualità non concernenti oggetti o materie posti all'ordine del giorno e che non comportino deliberazioni né modifiche di norme o provvedimenti già assunti. A seguito di ciò i gruppi consiliari hanno facoltà di intervento per non più di cinque minuti ciascuno, salvo diversa determinazione del Presidente del Consiglio sentiti i Capigruppo.

5. Nello svolgimento dei lavori in questa fase della seduta, il Presidente, ove ne sia fatta richiesta, garantisce l'intervento di tutti i gruppi.

6. Prima dello svolgimento del programma dei lavori, vengono svolte le eventuali osservazioni ai verbali di sedute precedenti. Sul processo verbale - all'atto della sua approvazione è concesso prendere la parola una sola volta ed esclusivamente per proporre rettifiche o per chiarire o correggere il pensiero espresso nelle riunioni precedenti. Dopo l'approvazione del processo verbale, il Consiglio procede a trattare gli oggetti posti all'ordine del giorno.

## Art. 45 - Programma dei lavori

1. Gli oggetti sottoposti a deliberazione del Consiglio vengono trattati nell'ordine stabilito dal programma dei lavori. Tuttavia il Presidente o anche un Consigliere possono proporre che l'ordine sia mutato indicandone i motivi. Se nessuno si oppone, la proposta si ritiene accettata; diversamente essa è approvata a maggioranza dei votanti, con la possibilità di un intervento favorevole e di uno contrario per non più di 3 minuti ciascuno.

## Art. 46 - Verifica del numero legale

1. Nel corso della trattazione degli oggetti posti all'ordine del giorno, la verifica del numero legale può essere effettuata di iniziativa del Presidente o su richiesta, solo in caso di votazione, purché non si tratti di votazioni riguardanti il processo verbale o questioni procedurali. Qualora da una votazione risulti mancante il numero legale si procede ad appello nominale. In assenza di tale numero la seduta viene sospesa per quindici minuti e, qualora permanga la mancanza del numero legale, viene dichiarata sciolta.
2. La seduta successiva sarà di seconda convocazione, previa comunicazione a tutti i Consiglieri.

## Art. 47 - Partecipazione di soggetti esterni

1. Il Revisore Unico dei conti (od un suo delegato) partecipa ai lavori del Consiglio e delle commissioni nelle sedute in cui si trattano l'approvazione del bilancio annuale e pluriennale, le relative variazioni, l'adozione di piani finanziari, l'approvazione del conto consuntivo. Inoltre, partecipa alle altre riunioni consiliari o alle riunioni delle commissioni su richiesta del Presidente del Consiglio o di 1/3 dei Consiglieri Comunali.

2. Possono essere altresì convocati dal Presidente per la partecipazione ai lavori del Consiglio anche singoli dirigenti, sia per assistere i relatori, sia per relazionare su determinati argomenti in discussione.

3. In particolare, il Ragioniere Generale o un suo delegato partecipa alle sedute di cui al comma 1, ai fini dell'espressione dei pareri previsti dalla legge, in relazione agli emendamenti proposti in aula sui testi sottoposti all'esame del Consiglio.

4. Su tali emendamenti possono essere chiamati ad esprimere la propria valutazione tecnica anche i Revisori dei Conti.

5. Il Presidente del Consiglio o il Consiglio, possono invitare a partecipare a sedute del Consiglio, in qualità di relatori, i rappresentanti di istituzioni, i Presidenti di aziende o Enti dipendenti dall'Amministrazione comunale, i rappresentanti del Comune in altri Enti, i consulenti incaricati dall'Amministrazione. Il Presidente ha facoltà di convocare Dirigenti Comunali per ottenere chiarimenti ed informazioni e di invitare persone estranee per audizione.

## Art. 48 - Rappresentanti del Consiglio comunale in enti, aziende, istituzioni

1. I rappresentanti del Consiglio comunale presenti negli organi di enti, aziende e istituzioni sono tenuti a fornire annualmente al Consiglio un rapporto sulla situazione degli enti, aziende e istituzioni in cui operano.

## Capo III - Disciplina delle sedute

### Art. 49 - Disciplina delle sedute

1. I Consiglieri partecipano alle adunanze nei posti a loro riservati.
2. I Consiglieri che intendano parlare ne fanno richiesta al Presidente, all'inizio e nel corso del dibattito fino al termine della discussione. Tuttavia il Presidente può dichiarare chiuse le iscrizioni a parlare in qualsiasi momento, previo invito ai Consiglieri di iscriversi.
3. Ogni Consigliere non può essere interrotto durante il suo intervento. Il Presidente può richiamarlo a concludere l'esposizione qualora il tempo a sua disposizione sia scaduto, o invitarlo ad attenersi all'argomento in discussione.
4. Nel caso in cui il Consigliere non si attenga al richiamo, il Presidente può togliergli la parola.

### Art. 50 - Comportamento dei Consiglieri

1. I Consiglieri in aula devono tenere un comportamento dignitoso e corretto, consono alla carica pubblica che rivestono, restando al proprio posto, usando negli interventi un linguaggio adatto alfa carica medesima, nel rispetto dei propri colleghi, delle istituzioni e del pubblico presente.
2. Qualora il Consigliere mantenga un comportamento scorretto, il Presidente lo richiama all'ordine e nei casi più gravi può infliggere un richiamo da riportarsi a verbale.
3. Se il Consigliere, cui sia stata inflitto il richiamo, persiste ulteriormente nel suo atteggiamento oppure ricorre ad ingiurie contro il Presidente, i Consiglieri, il Sindaco e i membri della Giunta, o comunque mantiene un comportamento gravemente offensivo della dignità del Consiglio, il Presidente, previa diffida, può disporre l'espulsione del Consigliere dai lavori dell'assemblea. Il Presidente, in ogni caso, può sospendere la seduta.

### Art. 51 - Comportamento del pubblico

1. Il pubblico, ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio, deve restare nell'apposito spazio riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o di dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta, il Presidente può disporre, richiedendo l'intervento degli agenti di polizia municipale, lo sgombero dall'aula da parte dei disturbatori. Quindi, ove gravi motivi di ordine pubblico lo impongano, con decisione motivata presa a maggioranza dal Consiglio ed annotata a verbale, può essere disposta la prosecuzione della seduta a porte chiuse.

## Capo IV — Discussione

### Art. 52 - Della discussione delle proposte

1. Il Presidente pone in discussione gli argomenti nell'ordine stabilito dal programma dei lavori.
2. I Presidenti delle commissioni, a richiesta del Presidente, possono relazionare sui lavori della commissione circa la deliberazione in discussione.
3. La discussione si apre successivamente. Non sono ammesse spiegazioni a dialogo.

### Art. 53 - Intervento dei Consiglieri

1. Ciascun Consigliere può intervenire solo dopo aver ottenuto la parola dal Presidente ma non può prendere la parola più di una volta sullo stesso argomento o su singole parti di una proposta nella stessa seduta.
2. È consentito, tuttavia, un ulteriore intervento, non superiore a 5 minuti: per fatto personale, per mozione d'ordine e per replicare ad eventuali chiarimenti forniti dalla Giunta.

### Art. 54 - Questione sospensiva e questione pregiudiziale

1. La questione sospensiva, ovvero la richiesta di rinvio della trattazione ad altra seduta, e la questione pregiudiziale, ovvero la richiesta di ritiro dall'ordine del giorno di un argomento, possono essere sollevate da ogni Consigliere prima che inizi la discussione.
2. Sulla questione pregiudiziale o sospensiva decide il Presidente o, in caso di opposizione, il Consiglio a maggioranza dei presenti.
3. Gli interventi che sottopongano le questioni pregiudiziali o sospensive, non possono durare più di 5 minuti.
4. Se la discussione è iniziata, la questione sospensiva può essere proposta solo con domanda sottoscritta da almeno 5 (cinque) Consiglieri. Sulla domanda di sospensione possono prendere la parola per non più di 5 (cinque) minuti un Consigliere a favore ed uno contro, quindi si procede alla votazione.

### Art. 55 - Fatto personale

1. Sussiste il fatto personale quando un Consigliere sia censurato per la propria condotta o gli vengano attribuite opinioni diverse da quelle espresse.
2. Chi chiede la parola per fatto personale deve precisarne la ragione e il Presidente decide circa il suo fondamento.

3. Se la decisione del Presidente non sia accettata dal richiedente decide il Consiglio a maggioranza dei presenti, senza discussione.

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

5. Quando nel corso di una discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledano la sua persona può chiedere la costituzione di un Comitato di Consiglieri che giudichi il fondamento dell'accusa.

6. Il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, propone al Consiglio la costituzione del Comitato al quale può essere assegnato un termine per riferire.

#### Art. 56 - Mozione d'ordine

1. Ciascun Consigliere può presentare una mozione d'ordine, richiamandosi alla legge, al regolamento, all'ordine dei lavori o formulando un rilievo sul dibattito o sulla votazione.

2. Il Presidente decide sull'ammissibilità della mozione d'ordine.

3. In caso di opposizione da parte del proponente decide il Consiglio a maggioranza dei presenti, senza discussione.

#### Art. 57 - Discussione e votazione. Disciplina e durata degli interventi

1. Sull'argomento in discussione, il Presidente dà la parola al relatore, che illustra brevemente la delibera nel tempo massimo di 10 (dieci) minuti.

2. Si apre poi la discussione e il Presidente dà la parola ai Consiglieri che ne abbiano fatto richiesta, fatta salva la precedenza a chi chieda la parola per mozione d'ordine.

3. I Consiglieri rivolgono i loro interventi al Presidente.

4. La durata di ciascun intervento non può eccedere i 10 (dieci) minuti, salvo diversi accordi presi nella Conferenza dei Capigruppo. Il capogruppo o il Consigliere suo delegato ha facoltà di intervenire una seconda volta, per non più di cinque minuti, quando sussista la necessità di effettuare precisazioni o dare chiarimenti in merito alla posizione del gruppo.

5. Gli interventi devono riguardare unicamente le proposte in discussione. In caso contrario, il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, qualora questi persista, gli toglie la parola.

#### Art. 58 - Emendamenti

1. Ciascun Consigliere può presentare emendamenti fino alfa chiusura della discussione dell'argomento facendone consegna alla Presidenza del Consiglio che provvede a vistarli in ordine cronologico ed a curarne la distribuzione ai Consiglieri.

2. I sub emendamenti, nella misura di uno per Consigliere e che non costituiscano una sostituzione integrale dell'emendamento, possono essere presentati fino alla chiusura della discussione alla Presidenza del Consiglio.

3. Per argomenti di particolare complessità, la Conferenza dei Capigruppo consiliari può stabilire un termine diverso per la presentazione degli emendamenti. Inoltre per gli emendamenti che richiedano un giudizio tecnico complesso è comunque di norma richiesta la presentazione con 72 ore di anticipo prima della discussione in aula.

4. Il Presidente del Consiglio può stabilire, con decisione inappellabile, la inammissibilità di emendamenti privi di ogni reale portata modificativa o intesi ad apportare correzioni di mera forma.

5. Il Segretario comunale, su richiesta del Presidente o dei Consiglieri, esprime il proprio parere di regolarità tecnica sugli emendamenti e sub emendamenti. Il provvedimento in trattazione viene rinvia se l'emendamento richiede l'attestazione della relativa copertura finanziaria e ciò non sia possibile nel corso della seduta.

6. Il Presidente dichiara inammissibili gli emendamenti estranei all'argomento in discussione e decaduti quelli contrastanti con precedenti votazioni sulla stessa proposta di deliberazione.

## Art. 59 - Ordini del giorno

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un giudizio o di una valutazione relativi a fatti o questioni di interesse locale o nazionale, che investano problemi politici, economici e sociali di carattere generale o relativi a provvedimenti iscritti all'ordine del giorno.

2. Nel momento previsto per la discussione il Consigliere proponente ne dà lettura ed illustrazione ai presenti.

3. Ogni Capogruppo o suo delegato può intervenire al fine di precisare le singole posizioni, nel tempo limite di 5 minuti. A conclusione del dibattito si procede alla votazione conclusiva.

4. Il Presidente del Consiglio può dichiarare improponibili, motivando, ordini del giorno che siano in contrasto con la normativa vigente o con deliberazioni già adottate dal Consiglio nella stessa seduta.

5. Durante la discussione generale di un provvedimento, ciascun Consigliere può presentare per iscritto al Presidente non più di un ordine del giorno sul medesimo oggetto; ha però facoltà di sostituirlo con altro ordine del giorno.

## Art. 60 - Discussione e votazione di emendamenti e di ordini del giorno

1. Gli emendamenti sono messi in discussione e votati secondo l'ordine di presentazione o secondo il diverso ordine logico che il Presidente reputi opportuno. L'emendamento è illustrato da uno dei presentatori e dopo l'eventuale dichiarazione del Sindaco o dell'Assessore competente può prendere la parola — per non più di 5 (cinque) minuti — un Consigliere per gruppo. Qualora altri

Consiglieri dello stesso gruppo intendano dissociarsi, possono chiedere che ne venga dato atto a verbale con interventi di durata non superiore a 3 (tre) minuti.

2. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale. Si procede prima con gli emendamenti soppressivi e poi con quelli modificativi; infine si votano gli emendamenti aggiuntivi.

3. Gli emendamenti di un emendamento sono votati prima di quello principale. Nel corso della discussione dell'emendamento, il proponente può accogliere modifiche e aggiunte parziali che non costituiscano un nuovo emendamento.

4. L'approvazione di un emendamento o di un ordine del giorno implica la decadenza degli altri il cui contenuto sia dal primo superato o con esso in contrasto.

#### Art. 61 - Sospensione della trattazione di un argomento

1 . I Consiglieri comunali hanno facoltà di chiedere al Presidente del Consiglio una breve sospensione nel corso della seduta della trattazione dell'argomento, al solo scopo di organizzare, accorpare o ridurre gli ordini del giorno e gli emendamenti presentati.

2. Sulla richiesta di sospensione e sulla durata di quest'ultima decide il Presidente. In caso di dissenso si pronuncia il Consiglio, seduta stante, a maggioranza dei presenti, senza discussione.

3. Se la richiesta viene accolta, alla ripresa della trattazione dell'argomento, è concesso ai soli Consiglieri che abbiano già presentato ordini del giorno ed emendamenti di inoltrare per iscritto alla Presidenza i nuovi testi concordati in sostituzione di quelli originariamente presentati.

#### Art. 62 - Chiusura della discussione

1 . Il Presidente del Consiglio dichiara chiusa la discussione dopo che abbiano parlato tutti i Consiglieri iscritti e che sia eventualmente intervenuta la replica del Sindaco, dell'Assessore o del Relatore, nel caso di delibera di iniziativa consiliare.

### Capo V - Deliberazione e votazioni

#### Art. 63 - Dichiarazione di voto

1. Chiusa la discussione, può prendere la parola per dichiarazione di voto un solo Consigliere per gruppo, Qualora altri Consiglieri dello stesso gruppo intendano dissociarsi, possono chiedere che ne venga dato atto a verbale con interventi di durata non superiore a 5 (cinque) minuti.

2. Le dichiarazioni di voto non possono superare i 3 (tre) minuti. Nei casi in cui è necessario procedere a più votazioni, è facoltà del Presidente del Consiglio limitare la durata delle dichiarazioni di voto a 1 (uno) minuto.

## Art. 64 - Votazione per divisione

1. Quando il testo da mettere ai voti contenga più disposizioni o sia comunque suscettibile di essere distinto in più parti aventi ciascuna un proprio significato logico o un proprio valore dispositivo, il Presidente del Consiglio, se richiesto, può ammetterne la votazione per parti separate,
2. Su ogni proposta di deliberazione, emendamento o ordine del giorno, il Consiglio deve esprimersi con votazione complessiva finale con esclusione delle parti non approvate.

## Art. 65 - Sistemi di votazione

1. Le deliberazioni vengono adottate, di norma, con votazione effettuata con voto palese.
2. Si procede alla votazione per appello nominale su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri con domanda anche verbale da presentarsi al termine della discussione e prima di procedere alla votazione.
3. Le deliberazioni concernenti persone e quelle per le quali questa forma di votazione sia espressamente prescritta, sono adottate con votazione a scrutinio segreto.
4. Il Presidente, assistito dal Segretario comunale e dagli scrutatori, accerta la regolarità della votazione e proclama il risultato previa controprova ove la ritenga opportuna o sia richiesta.

## Art. 66 - Termine della seduta

1. Qualora sia stato preventivamente fissato il termine temporale per la chiusura della seduta e allo scadere di esso sia in corso la discussione o la votazione di un argomento, la seduta continua sino all'esaurimento di tale argomento, salvo diversa determinazione del Presidente del Consiglio.
2. Il Consiglio può tuttavia decidere, con il voto dei 2/3 dei presenti, di continuare i lavori oltre il termine fissato per concludere la trattazione degli argomenti iscritti nel programma dei lavori o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.

## Capo VI - Pubblicità dei lavori

### Art. 67 - Processo verbale e resoconto

1. La deliberazione è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa del consiglio comunale, attraverso la decisione adottata.
2. Alla sua redazione provvede il segretario comunale.

3. La deliberazione è pubblicata, oltre che all'albo pretorio dell'ente, sul sito internet del Comune entro 15 giorni dalla sua adozione.
4. Nel caso di immediata eseguibilità essa è pubblicata entro 10 giorni dalla adozione.
5. La deliberazione è firmata dal Presidente dell'adunanza e dal segretario comunale.
6. Il resoconto della seduta consiliare riporta integralmente gli interventi svolti ricavati dalla registrazione su nastri magnetici o altri sistemi informatici da conservarsi agli atti e a disposizione di coloro che avessero interesse a conoscerne il contenuto.
7. I resoconti della seduta saranno pubblicati sul sito internet del Comune.

## Art. 68 - Forme di pubblicità

1. Le deliberazioni consiliari sono affisse per estratto all'Albo Pretorio del Comune secondo le disposizioni legislative vigenti.

## TITOLO V

### Disposizioni finali

## Art. 69 – Interpretazione

1. La risoluzione di questioni relative all'applicazione ed all'interpretazione del presente regolamento sono demandate alla Conferenza dei Capigruppo.

2. Su tutte le questioni che dovessero presentarsi nel corso delle sedute consiliari e non disciplinate dal presente regolamento, decide il Presidente.

3. Qualora la decisione del Presidente sia contestata, la questione viene rimessa al Consiglio che può provvedere immediatamente o può rinviarla alla Commissione Consiliare.

## Art. 70 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il 15° giorno successivo alla data di esecutività della deliberazione consiliare di approvazione.

2. E' abrogato il regolamento vigente approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 41 del 23.10.1976. E' altresì abrogata ogni altra disposizione incompatibile con il presente regolamento.

3. Tutti i regolamenti comunali vengono adeguati al presente, laddove conflittuali.

4. Ove esistano situazioni di fatto non conformi alle norme regolamentari approvate, è compito del Consiglio comunale adottare i provvedimenti per l'adeguamento.

5. Gli articoli del presente Regolamento possono essere modificati con deliberazioni del Consiglio comunale e la loro entrata in vigore segue la regola del comma 1. del presente articolo.

## TITOLO VI

### Durata degli interventi

#### Art. 71 — Durata degli interventi: articolo riassuntivo

1. Gli interventi dei consiglieri hanno luogo secondo i tempi di seguito specificati:

- ✓ comunicazioni: 5 minuti;
- ✓ discussione generale di proposte di deliberazione, ordine del giorno, mozioni, risoluzioni: 10 minuti;
- ✓ discussione relativa a Statuto, regolamenti, bilanci, linee programmatiche, accordi di programma, Piano Regolatore e sue varianti: 20 minuti;
- ✓ discussione relativa a ordine del giorno, mozioni e risoluzioni già esaminati dalle commissioni consiliari: 3 minuti;
- ✓ questione preliminare, pregiudiziale e sospensiva: 5 minuti;
- ✓ emendamenti: illustrazione 5 minuti, discussione 3 minuti;
- ✓ dichiarazioni di voto (unica per Gruppo salvo diversa espressione di voto all'interno dello stesso): 5 minuti;
- ✓ fatto personale: 3 minuti;
- ✓ interpellanze e interrogazioni: presentazione 5 minuti, replica 3 minuti;
- ✓ trattazione dell'urgenza di ordini del giorno, mozioni, risoluzioni, interpellanze e interrogazioni: 5 minuti;
- ✓ rettifica verbali: 3 minuti.

2. Limiti diversi di tempo possono essere fissati dal Presidente, con il parere unanime dei componenti presenti alla conferenza dei capigruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento. In particolare, per gli ordini del giorno, le mozioni e le risoluzioni può essere previsto un solo intervento per ciascun gruppo consiliare e la riduzione alla metà del tempo ordinariamente previsto per gli interventi.

