



# **Regolamento di funzionamento del Consiglio comunale**

Ultima modifica: deliberazione di Consiglio comunale n. 3 del 26 gennaio 2015

## INDICE

### TITOLO I ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1	Finalità	pag.	1
Art. 2	Interpretazione del regolamento	pag.	1
Art. 3	La sede delle adunanze	pag.	1

#### CAPO II AUTONOMIA ORGANIZZATIVA E FUNZIONALE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 4	Principi generali	pag.	2
Art. 5	Risorse finanziarie	pag.	2

#### CAPO III CONSIGLIO COMUNALE – INSEDIAMENTO

Art. 6	Prima adunanza - Convocazione - Presidenza – Adempimenti	pag.	2
--------	--	------	---

#### CAPO IV IL PRESIDENTE, I VICEPRESIDENTI E L'UFFICIO DI PRESIDENZA

Art. 7	Il Presidente del Consiglio comunale - Compiti e funzioni	pag.	3
Art. 8	I Vicepresidenti e l'ufficio di Presidenza	pag.	4
Art. 9	Rapporti con gli organi e l'organizzazione comunale	pag.	4

#### CAPO V I GRUPPI CONSILIARI

Art. 10	Costituzione	pag.	5
Art. 11	La Commissione dei capigruppo	pag.	5

#### CAPO VI COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 12	Funzioni delle commissioni in generale	pag.	6
Art. 13	Le funzioni consultive	pag.	6
Art. 14	Le funzioni propositive	pag.	7
Art. 15	Le funzioni istruttorie e redigenti	pag.	7
Art. 16	Materie di competenza e assegnazione degli affari	pag.	8
Art. 17	Composizione	pag.	8
Art. 18	Presidenza e convocazione delle commissioni	pag.	9
Art. 19	Funzionamento delle commissioni	pag.	10
Art. 20	Termini per le relazioni	pag.	11
Art. 21	Validità delle sedute e delle deliberazioni	pag.	11
Art. 22	Commissione speciale permanente di controllo e garanzia	pag.	11
Art. 23	Commissioni speciali	pag.	13
Art. 24	Commissioni d'indagine	pag.	13

**TITOLO II**  
**I CONSIGLIERI COMUNALI**

**CAPO I**

**CONSIGLIERI COMUNALI - PREROGATIVE E DIRITTI**

Art. 25	Partecipazione alle adunanze del Consiglio	pag. 14
Art. 26	Richiesta di convocazione del Consiglio	pag. 14
Art. 27	Diritto d'iniziativa	pag. 15
Art. 28	Iniziative di sindacato ispettivo	pag. 15
Art. 29	Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi	pag. 15
Art. 30	Diritto al rilascio di copie di atti e documenti	pag. 16

**CAPO II**

**CONSIGLIERI COMUNALI – STATUS**

Art. 31	Gettoni di presenza - Indennità di funzione	pag. 17
Art. 32	Rimborsi spese - Assicurazione contro i rischi	pag. 17
Art. 33	Pubblicità patrimoniale	pag. 18

**CAPO III**

**NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI**

Art. 34	Nomine e designazioni di Consiglieri comunali – Divieti	pag. 18
Art. 35	Funzioni di rappresentanza	pag. 18
Art. 36	Deleghe del Sindaco	pag. 18

**TITOLO III**

**LE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**CAPO I**

**CONVOCAZIONE**

Art. 37	Competenza	pag. 19
Art. 38	Convocazione - Avviso – Consegna	pag. 19
Art. 39	Avviso di convocazione – Consegna – Termini	pag. 20
Art. 40	Ordine del giorno	pag. 20

**CAPO II**

**ORDINE DELLE ADUNANZE**

Art. 41	Deposito degli atti	pag. 21
Art. 42	Adunanze di prima convocazione	pag. 22
Art. 43	Adunanze di seconda convocazione	pag. 23

**CAPO III**

**ADUNANZE – PUBBLICITÀ**

Art. 44	Adunanze pubbliche	pag. 24
Art. 45	Adunanze segrete	pag. 25
Art. 46	Adunanze “aperte”	pag. 25

**CAPO IV**  
**DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

Art. 47	Comportamento in aula	pag. 26
Art. 48	Ammissione di funzionari e consulenti in aula	pag. 27
Art. 49	Segretario	pag. 27
Art. 50	Disciplina degli interventi	pag. 27
Art. 51	Comunicazioni	pag. 28
Art. 52	Domande di attualità	pag. 28
Art. 53	Interrogazioni e interpellanze	pag. 29
Art. 54	Ordine di trattazione degli argomenti e mozione d'ordine	pag. 30
Art. 55	Svolgimento della discussione	pag. 30
Art. 56	Questioni pregiudiziali e sospensive	pag. 31
Art. 57	Emendamenti	pag. 31
Art. 58	Proposte di deliberazione di iniziativa dei consiglieri	pag. 32
Art. 59	Mozioni	pag. 33
Art. 60	Ordini del giorno	pag. 33
Art. 61	Fatto personale	pag. 34
Art. 62	Durata degli interventi	pag. 34
Art. 63	Astensione obbligatoria	pag. 35
Art. 64	Votanti	pag. 35
Art. 65	Sistemi di votazione	pag. 35
Art. 66	Ordine delle votazioni	pag. 36
Art. 67	Irregolarità nelle votazioni	pag. 37
Art. 68	Conclusione delle adunanze	pag. 37

**CAPO VI**  
**IL VERBALE DELLE SEDUTE**

Art. 69	Redazione del verbale d'adunanza	pag. 38
Art. 70	Approvazione del verbale e rilascio di copie	pag. 38

**TITOLO IV**  
**DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 71	Entrata in vigore	pag. 39
Art. 72	Diffusione	pag. 39

**TITOLO I**  
**ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**  
**CAPO I**  
**DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art. 1 - Finalità**

1. Il consiglio comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i suoi lavori secondo il presente regolamento, adottato nel rispetto dei principi fissati dal testo unico D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, di seguito indicato per brevità testo unico, e dallo statuto del Comune.
2. Il regolamento si ispira ai principi di autonomia funzionale ed organizzativa dei quali il consiglio comunale è dotato secondo l'art. 38, terzo comma, del testo unico.

**Art. 2 - Interpretazione del regolamento**

1. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, sono presentate, in forma scritta, al presidente.
2. Il presidente incarica il segretario comunale immediatamente di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, al consiglio comunale, il quale decide, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
3. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.
4. Qualora durante le adunanze siano sollevate da Consiglieri Comunali eccezioni, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, il presidente sospende brevemente la seduta e riunisce i componenti della commissione capigruppo presenti in aula o loro sostituti 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, invita il Consigliere o i Consiglieri che hanno sollevato la eccezione a presentare la stessa in forma scritta e rinvia l'argomento oggetto delle eccezioni a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo e terzo comma.

**Art. 3 - La sede delle adunanze**

1. Le adunanze del consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, nell'apposito salone consiliare.
2. Eccezionalmente l'adunanza del consiglio può tenersi in luogo diverso previo provvedimento motivato del presidente del consiglio, sentito il sindaco, l'Ufficio di Presidenza e la commissione dei capigruppo.
3. In ogni caso la sede in cui si svolgono i lavori consiliari deve avere spazi distinti e delimitati, riservati ai Consiglieri Comunali e al pubblico.
4. La sede ove si tiene l'adunanza del consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

5. Nel giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede sono esposte le bandiere della Repubblica Italiana, dell'Unione Europea e del Comune.

## **Capo II**

### **Autonomia organizzativa e funzionale del consiglio comunale**

#### **Art. 4 - Principi generali**

1. Il consiglio comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa. Nell'ambito di tale autonomia sono disciplinati i criteri generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e dei servizi del consiglio comunale e delle relative dotazioni logistiche, strumentali, organiche e finanziarie.

2. Gli uffici e servizi del consiglio comunale sono costituiti dalla unità organizzativa che secondo l'assetto organizzativo dell'ente, è chiamata a gestire le attività e servizi di supporto agli organi e di segreteria generale. L'unità organizzativa fornisce le attività e le prestazioni di supporto al consiglio comunale nel suo complesso, ai gruppi consiliari, all'ufficio di presidenza, al presidente e ai singoli Consiglieri. Il responsabile di tale unità dipende funzionalmente dal presidente del consiglio comunale.

3. La dotazione logistica del consiglio comunale comprende:

a. l'aula consiliare, il cui utilizzo viene regolato tenendo conto delle esigenze istituzionali dell'amministrazione comunale, rappresentate dal sindaco e dal presidente del consiglio comunale;

b. i locali appositamente attrezzati destinati ad ufficio del presidente del consiglio, a uffici dei gruppi consiliari e a riunioni della conferenza dei capigruppo e delle commissioni consiliari;

c. le sale riunioni messe a disposizione dal Comune, senza alcun onere per i Consiglieri e i gruppi che ne chiedono l'utilizzo.

#### **Art. 5 - Risorse finanziarie**

1. Nel bilancio comunale sono previsti appositi stanziamenti per il funzionamento e l'attività del consiglio comunale e dei gruppi consiliari.

2. L'Ufficio di Presidenza, sentita la commissione dei capigruppo, predispone un programma annuale e triennale di spesa per il funzionamento del consiglio comunale e dei suoi organi, da inserire nella proposta di formazione dei relativi bilanci di previsione.

## **CAPO III**

### **CONSIGLIO COMUNALE - INSEDIAMENTO**

#### **Art. 6 - Prima adunanza - Convocazione - Presidenza - Adempimenti**

1. La prima adunanza del consiglio comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

2. La prima adunanza del consiglio comunale successiva alle elezioni è convocata dal sindaco neo-eletto ed è presieduta dal Consigliere anziano il quale invita il consiglio ad esaminare la condizione degli eletti a

norma di legge ed a dichiarare la decadenza di essi quando sussista una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità ivi previste, provvedendo secondo la procedura di cui all'art. 69 del testo unico.

3. I Consiglieri primi non eletti che subentrano di diritto ai Consiglieri decaduti per accettazione della nomina ad assessore devono essere convocati e partecipano alla prima adunanza del consiglio che dichiara il subentro degli aventi diritto, adottando, a voti palesi, la deliberazione di convalida degli eletti.

4. Successivamente il sindaco, indossata la fascia tricolore e reggendo nella mano sinistra il testo della Costituzione della Repubblica Italiana, effettua il giuramento avanti al consiglio, pronunciando le parole: "giuro di osservare lealmente la Costituzione italiana".

5. Al termine del giuramento il Consigliere anziano invita il consiglio ad eleggere nel suo seno il presidente con le modalità indicate dall'art. 7, comma primo, dello statuto comunale.

6. Proclamato dal Consigliere anziano l'esito della votazione, l'eletto assume immediatamente la presidenza del consiglio comunale. In conformità all'art. 7 comma secondo e terzo dello statuto il consiglio procede, subito dopo, all'elezione dei due vicepresidenti, di cui uno espressione della minoranza consiliare. Il presidente comunica l'esito della votazione e proclama eletti i vicepresidenti del Consiglio Comunale.

7. Conclusi gli adempimenti precedenti, il sindaco comunica al Consiglio i componenti della Giunta Comunale da esso nominati.

8. Il Consiglio procede, quindi, all'elezione della commissione elettorale comunale.

## CAPO IV

### IL PRESIDENTE, I VICEPRESIDENTI E L'UFFICIO DI PRESIDENZA

#### **Art. 7 - Il Presidente del Consiglio comunale - Compiti e funzioni**

1. Il presidente rappresenta l'intero consiglio comunale ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento.

2. Nell'esercizio delle sue funzioni, il presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a tutela e garanzia delle prerogative del consiglio e dei singoli Consiglieri.

3. Il presidente del consiglio esercita le seguenti funzioni:

a) su richiesta del sindaco o di 1/5 dei Consiglieri, è tenuto a riunire il consiglio entro un termine non superiore a 20 giorni, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti richiesti;

b) programma le adunanze del consiglio comunale e stabilisce, d'intesa con il sindaco e con la conferenza dei capigruppo, l'ordine del giorno;

c) apre, dirige, coordina e dichiara chiusa la discussione sui diversi punti all'ordine del giorno, nel rispetto dei diritti di ogni Consigliere e in conformità alle disposizioni del presente regolamento

d) proclama la volontà consiliare;

- e) ha la facoltà, ravvisandone i motivi, di sospendere o riprendere le sedute del consiglio e garantisce che le discussioni si svolgano nel rispetto dei diritti e della dignità di ciascun consigliere;
- f) ha la facoltà, sentito il parere del consiglio, di dare la parola a persone esterne all'assemblea;
- g) attiva il lavoro delle commissioni consiliari e ne riceve le conclusioni;
- h) assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al consiglio;
- i) assicura le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze previste dallo statuto e dal regolamento;
- j) promuove e coordina, secondo le modalità stabilite dallo statuto, la partecipazione del consiglio alla definizione, adeguamento e verifica periodica delle linee programmatiche da parte del sindaco e dei singoli assessori;
- k) cura rapporti periodici del consiglio con l'organo di revisione economico-finanziaria e con il difensore civico, secondo quanto previsto dalla legge e dallo statuto;
- l) adempie alle altre funzioni allo stesso attribuite dallo statuto e dal regolamento.

#### **Art. 8 - I Vicepresidenti e l'ufficio di Presidenza**

1. I vicepresidenti collaborano con il presidente nell'esercizio delle funzioni di organizzazione dei lavori del consiglio comunale e dell'ufficio allo stesso addetto, nei compiti di assistenza ai Consiglieri ed in ogni altra attività della quale siano incaricati dal presidente.
2. I vicepresidenti sostituiscono il presidente in tutte le sue funzioni, compresa la convocazione e presidenza del consiglio comunale, in caso di assenza o di impedimento temporaneo o di momentanea assenza nel corso delle adunanze. Il Vice Presidente, espressione della minoranza, ha la precedenza nell'ordine di sostituzione del Presidente nei casi di assenza o impedimento temporaneo di quest'ultimo.
3. Nel caso di dimissioni, decadenza, decesso, revoca del presidente, i vicepresidenti rimangono in carica fino all'elezione del nuovo presidente.
4. Il Presidente ed i due Vice Presidenti costituiscono l'Ufficio di Presidenza che svolge, di concerto con il Presidente, le funzioni di cui al precedente articolo 7, comma 3, lett. b), h), i, j) e k).

#### **Art. 9 - Rapporti con gli organi e l'organizzazione comunale**

1. I rapporti politico-amministrativi sono tenuti dal presidente del consiglio con il sindaco e con gli assessori preposti, per delega del sindaco, a sovrintendere a specifiche attività del comune.
2. Il presidente può incaricare per particolari attività, procedure e settori d'intervento, uno dei vice presidenti di sostituirlo nella cura dei rapporti predetti, secondo gli indirizzi ed entro i limiti dallo stesso presidente stabiliti.
3. Il presidente del consiglio d'intesa con il sindaco possono invitare alle riunioni per la trattazione degli argomenti di rilevante interesse per il comune o relative ai rapporti politico-amministrativi fra gli organi

comunali, i componenti della conferenza dei capigruppo ed i membri della giunta comunale o quelli fra essi che sono delegati all'esercizio di compiti oggetto della riunione e con gli stessi connessi.

4. Per le dotazioni di risorse, locali, attrezzature, personale per l'ufficio di presidenza, il presidente richiede gli interventi necessari al sindaco ed agli assessori delegati agli specifici settori interessati. A tali richieste è dato esito con priorità ed in misura adeguata alle necessità di funzionamento del consiglio.

## **CAPO V**

### **I GRUPPI CONSILIARI**

#### **Art. 10 - Costituzione**

1. I Consiglieri Comunali sono costituiti in gruppi corrispondenti alle liste nelle quali sono stati eletti. Un gruppo può essere composto anche da un solo consigliere, se questo sia l'unico rappresentante di una lista che ha ottenuto un solo seggio o se sia il candidato a sindaco non eletto proclamato Consigliere Comunale.

2. La designazione dei capigruppo è comunicata al presidente del consiglio, prima dell'adunanza d'insediamento, con lettera sottoscritta da tutti i componenti del gruppo. In mancanza di comunicazione nel termine fissato è considerato capogruppo il Consigliere più anziano del gruppo secondo il criterio fissato dal comma 4 dell' art. 9 dello Statuto.

3. Nel corso del mandato due o più Consiglieri di uno stesso gruppo o provenienti da gruppi diversi possono costituire un nuovo gruppo attribuendogli il relativo nome.

4. Ogni Consigliere può passare da un gruppo ad altro gruppo esistente.

5. Il Consigliere che intenda uscire da un gruppo senza aderire ad altro gruppo esistente o in via di costituzione, viene associato al gruppo misto o lo costituisce se non già esistente.

6. Il Consigliere che, nel corso del mandato, si distacca dal gruppo di appartenenza deve darne comunicazione scritta al presidente del consiglio comunale indicando il nuovo gruppo di appartenenza. In mancanza di tale indicazione il Consigliere entra a far parte del gruppo misto.

#### **Art. 11 - La Commissione dei capigruppo**

1. La commissione capigruppo, oltre ad essere commissione permanente, è l'organismo consultivo che concorre a definire la programmazione e l'organizzazione dei lavori consiliari e si pronuncia su quanto altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del consiglio. La commissione capigruppo esercita le funzioni di commissione consiliare permanente per l'esame preliminare dello Statuto Comunale e del regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale e relative modificazioni, per i problemi istituzionali, dell'informazione e per le relazioni internazionali del Comune e per le altre eventuali materie attribuite con apposito atto dal Consiglio Comunale.

2. La commissione capigruppo è composta dal Presidente del Consiglio Comunale, che provvede alla sua convocazione e la presiede, dai due vice presidenti, dal Sindaco o da un assessore delegato e dai capigruppo consiliari.

3. Nel caso in cui il Presidente lo ritenga utile, i presidenti delle commissioni consiliari partecipano alle riunioni della commissione capigruppo su invito del presidente del consiglio.

4. Per la validità delle sedute non sono previste particolari formalità per la sua convocazione ancorché il Presidente abbia l'obbligo di convocarla, se richiesto dal sindaco o da almeno tre capigruppo, entro 7 giorni dalla richiesta. Per la validità delle sedute è richiesta la presenza di un terzo dei suoi componenti, arrotondato per eccesso.

Il numero dei voti a disposizione di ciascun capigruppo corrisponde al numero dei voti spettanti in Consiglio Comunale al gruppo stesso, con detrazione del voto dei componenti l'Ufficio di Presidenza, presenti alla seduta.

5. Le sedute della commissione capigruppo non sono pubbliche, salvo che per l'esame dello Statuto, dei regolamenti e le relative modificazioni. I relativi verbali sono redatti sinteticamente dal funzionario di cui al comma 2 dell'art. 4, che li sottoscrive unitamente al presidente e ne assicura la conservazione. I componenti possono chiedere che le proprie dichiarazioni vengano integralmente verbalizzate.

6. Le proposte e i pareri della commissione capigruppo sono illustrati al consiglio dal presidente.

7. I capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo per partecipare alla riunione, quando essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente; i presidenti delle commissioni consiliari possono essere sostituiti dai vicepresidenti.

8. Il presidente può richiedere che alla riunione partecipi il segretario generale e che vi assistano i dirigenti per il necessario supporto tecnico.

## CAPO VI

### COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

#### **Art. 12 - Funzioni delle commissioni in generale**

1. Le commissioni permanenti costituiscono articolazioni del consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti di indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di competenza dell'organo assembleare. Possono essere incaricate dal presidente del consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni, enti ed altri organismi dipendenti dal comune.

2. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal presidente della commissione al consiglio comunale, entro il termine fissato dal presidente del consiglio per l'espletamento dell'incarico.

#### **Art. 13 Le funzioni consultive**

1. Le commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del consiglio. Se richiesto, il presidente della commissione riferisce al Consiglio Comunale sull'andamento dei lavori della commissione in ordine agli argomenti in discussione. A tale fine le proposte di deliberazione formulate dalla giunta o dai Consiglieri o quelle pervenute dai cittadini secondo le modalità previste dallo statuto sono trasmesse, a cura del presidente del consiglio, ai presidenti delle commissioni competenti.

2. Il presidente del consiglio può, su richiesta motivata del sindaco, sottoporre direttamente al consiglio le proposte di particolare urgenza, fatta salva la facoltà del consiglio di rinviarne l'esame alla commissione competente.

3. Sono sottoposte obbligatoriamente all'esame delle commissioni le proposte di deliberazioni sulle quali siano stati espressi pareri non favorevoli, in ordine alla regolarità tecnica e contabile, dai dirigenti responsabili dei servizi.

4. Le Commissioni deputate all'esame preliminare degli atti da sottoporre al Consiglio danno corso ad audizioni di cittadini e/o di esperti nei seguenti casi:

- Quando si devono esaminare petizioni e/o proposte di adozione di atti amministrativi previsti dall'art. 21 dello Statuto. Il Presidente di Commissione chiede al primo firmatario delle "iniziative e proposte popolari" o a persona delegata dal primo firmatario di illustrare la proposta in Commissione prima di dar corso all'esame della stessa.
- Quando le Associazioni iscritte al repertorio ai sensi dell'art. 19 dello Statuto formulano richiesta di audizione, motivandone le ragioni e depositando al protocollo la richiesta corredata da una "scheda illustrativa" dei temi che si intendono illustrare alla Commissione.
- Quando i Commissari lo ritengano utile per approfondire le materie sottoposte all'esame delle Commissioni (delibere - mozioni – odg – ecc.). In questo caso la richiesta deve essere depositata al protocollo da uno o più Commissari entro le ore 10 del giorno in cui è convocata la Commissione, e la decisione viene assunta dal Presidente della Commissione.

La decisione del Presidente può essere modificata con la maggioranza dei voti a disposizione dei Commissari (v. art. 17 c. 3) rappresentanti di almeno due Gruppi Consiliari.

#### **Art. 14 - Le funzioni propositive**

1. Oltre alle funzioni di cui al precedente articolo, le commissioni hanno potestà di iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazione nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al presidente del consiglio il quale le trasmette al sindaco ed al segretario generale per l'istruttoria da parte dei competenti organi tecnico-amministrativi e l'acquisizione, ove prescritto, dei pareri di regolarità tecnica e contabile. Quando l'istruttoria si conclude con l'acquisizione dei prescritti pareri, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza del consiglio. Se manca l'attestazione di copertura finanziaria o i pareri sono – in tutto od in parte - contrari, la proposta è restituita dal presidente del consiglio alla commissione che può riproporla dopo l'adeguamento della proposta alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico-amministrativi.

2. Qualora la commissione ritenga di non condividere i pareri espressi dagli uffici, deve confermare motivatamente la propria proposta. In tal caso la proposta di deliberazione viene sottoposta al consiglio per la decisione finale.

#### **Art. 15 - Le funzioni istruttorie e redigenti**

1. Il presidente del Consiglio Comunale, sentito l'ufficio di presidenza, può conferire alle commissioni, fissando i relativi termini, l'incarico dell'istruttoria e della redazione di un provvedimento da sottoporre al consiglio stesso per la formale deliberazione.

2. In tal caso il presidente della commissione attribuisce l'argomento ad uno o più componenti i quali provvedono alla stesura di una proposta di atto avvalendosi, ove necessario, dei competenti uffici comunali. La proposta di deliberazione deve riportare i prescritti pareri.

3. La proposta di deliberazione viene trasmessa dal presidente della commissione al presidente del consiglio il quale provvede ad iscrivere l'argomento all'ordine del giorno del consiglio comunale.

#### **Art. 16 - Materie di competenza e assegnazione degli affari**

1. Il consiglio comunale si avvale di cinque commissioni consiliari permanenti, oltre alla commissione capigruppo che costituisce anch'essa commissione consiliare permanente.

2. Entro 60 giorni dal giuramento del Sindaco, sentiti l'Ufficio di Presidenza e la commissione dei capigruppo, il Consiglio Comunale, su proposta del Presidente del Consiglio, istituisce le commissioni consiliari permanenti e definisce le materie specifiche attribuite a ciascuna di esse anche in rapporto alle funzioni che la legge assegna ai Comuni, alle deleghe assessorili ed al carico di lavoro.

3. L'assegnazione alle varie commissioni degli argomenti da trattare è di competenza del presidente del consiglio il quale può anche stabilire che argomenti specifici vengano trattati da più commissioni in seduta congiunta. La presidenza delle commissioni in seduta congiunta spetta al presidente del consiglio o al presidente di una delle commissioni riunite in seduta congiunta da lui preventivamente designato.

4. Il presidente del consiglio comunale, d'intesa con il Sindaco, comunica ai presidenti di commissione i nominativi degli assessori di riferimento rispetto alle competenze assegnate alle singole commissioni.

5. Per coordinare ed uniformare il funzionamento delle commissioni, il presidente del consiglio può convocare i presidenti di commissione singolarmente o in riunione congiunta che assume, in tal caso, la denominazione di "conferenza dei presidenti di commissione".

#### **Art. 17 - Composizione**

1. Ogni commissione ha un numero uguale di Consiglieri che vengono nominati dal consiglio, su designazione dei gruppi consiliari in modo da assicurare la presenza di tutti i gruppi consiliari.

2. Ogni gruppo consiliare è rappresentato in commissione in proporzione ai Consiglieri Comunali appartenenti al gruppo stesso in ragione di un rappresentante ogni cinque Consiglieri, o frazione di cinque.

3. Il numero dei voti a disposizione dei rappresentanti di ciascun gruppo corrisponde al numero dei voti spettanti in consiglio al gruppo stesso. I voti spettanti sono ripartiti in modo paritario tra i rappresentanti di ciascun gruppo nominati in seno alla commissione.

4. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo capogruppo, il sostituto al presidente del consiglio comunale che provvede con proprio decreto alla surroga, dandone notizia al consiglio nella prima seduta utile.

5. Di norma ogni consigliere, facente parte di un gruppo consiliare, è componente di almeno una commissione e può partecipare, senza diritto di voto, ai lavori delle altre commissioni consiliari.

6. Nel caso di gruppo consiliare costituito dal candidato a sindaco non eletto, proclamato Consigliere Comunale, è consentita la designazione da parte dello stesso in una o più commissioni di un Consigliere appartenente a gruppi consiliari delle liste collegate.

7. Ai lavori della commissione assiste un dipendente designato dal direttore del settore competente che provvede alla redazione del verbale. Di ciascuna seduta di commissione deve essere redatto verbale, a cura del soggetto verbalizzante, il quale lo sottoscrive insieme al Presidente della commissione. Copia del verbale è trasmesso, tramite posta elettronica, al Presidente del Consiglio, ai componenti la Commissione, ai Consiglieri Comunali, al Sindaco, all'assessore con delega per gli argomenti esaminati, ai dirigenti competenti e alla Segreteria Generale. In alternativa all'invio per posta elettronica i Consiglieri possono richiedere, in via permanente, la trasmissione dei verbali mediante deposito nell'apposita casella di posta presso la sede comunale. In ogni caso i verbali delle commissioni consiliari sono consultabili presso l'Ufficio Segreteria Generale.

Il verbale, redatto in forma sintetica, purché si evidenzino gli elementi essenziali della discussione, si conclude, se richiesto, con una relazione al consiglio.

8. Il Consigliere che non possa intervenire ad una seduta della propria commissione può farsi sostituire da un altro Consigliere del suo gruppo; della sostituzione è data comunicazione dal sostituto prima dell'inizio della seduta al presidente della commissione, che ne informa gli altri componenti.

#### **Art. 18 - Presidenza e convocazione delle commissioni**

1. Il presidente e il vicepresidente di ciascuna commissione permanente sono eletti dalla stessa nel proprio ambito.

2. L'elezione del presidente e del vicepresidente avviene nella prima riunione della commissione che viene convocata e presieduta dal presidente del consiglio, entro dieci giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina dei componenti.

3. E' eletto presidente chi ottiene la maggioranza assoluta di preferenze. Nel caso in cui nessun candidato ottenga la maggioranza assoluta, viene eletto presidente chi ottiene in seconda votazione la maggioranza semplice dei voti. Il vicepresidente viene eletto a maggioranza semplice dei voti. Le votazioni per la elezione del Presidente e del Vicepresidente avvengono per schede segrete. Ciascun componente della commissione avrà a disposizione un numero di schede di votazione corrispondente al numero dei voti di cui lo stesso è portatore ai sensi del comma 3 dell'art. 17. A tal fine non saranno, tuttavia, considerate le frazioni del numero dei voti spettanti a ciascun commissario le quali saranno sommate al numero dei voti del commissario anziano del gruppo di appartenenza. Per la individuazione del commissario anziano di ciascun gruppo si fa riferimento al criterio fissato dal comma 4 dell' art. 9 dello Statuto. Il presidente ed il vicepresidente possono essere revocati contestualmente alla nomina di un nuovo presidente o vicepresidente.

4. Il presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro della commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della commissione, accompagnando la richiesta con opportuna documentazione. 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 effettuata dal presidente anche a seguito di richiesta scritta formulata dal Sindaco o dall'Assessore delegato, con l'indicazione degli argomenti da trattare. Il Presidente procede, altresì, alla convocazione della commissione in presenza di richiesta allo stesso indirizzata da membri della commissione che rappresentino almeno un terzo dei voti all'interno della commissione stessa. Nei casi di cui al presente comma la riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del comune.

6. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e l'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti la commissione tramite posta elettronica all'indirizzo messo a disposizione dal comune e/o ad altro indirizzo segnalato dal Consigliere almeno tre giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza, ridotti ad un giorno in caso di particolare urgenza. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al presidente del consiglio, al sindaco ed agli assessori; copia dell'avviso di convocazione viene altresì inviata per posta elettronica agli altri Consiglieri. Con tale spedizione è osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e sono rispettati i termini fissati dal regolamento, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità. In alternativa all'invio per posta elettronica i Consiglieri possono richiedere la trasmissione dell'avviso di convocazione mediante deposito nell'apposita casella di posta presso la sede comunale o al proprio domicilio. Ai Consiglieri che hanno comunicato alla Segreteria Generale il proprio recapito telefonico mobile è anche data comunicazione dell'avvenuta convocazione mediante SMS.

7. Gli avvisi di convocazione sono affissi all'Albo comunale e inseriti nel sito web del Comune.

8. Il vicepresidente sostituisce il presidente in caso di vacanza, assenza o impedimento.

9. In caso di contemporanea assenza del presidente e del vicepresidente ne assume le funzioni altro componente della commissione di volta in volta delegato dal Presidente.

10. Non possono né essere convocate, né avere svolgimento contemporaneo sedute di commissioni nello stesso orario dello stesso giorno, salvo le commissioni in seduta congiunta.

#### **Art. 19 - Funzionamento delle commissioni**

1. Le sedute delle commissioni, fatto salvo quanto previsto dall'art. 11 per la commissione capigruppo, sono pubbliche e al pubblico è riservato apposito spazio nell'aula della riunione. Possono partecipare alle sedute delle commissioni consiliari il segretario generale, dirigenti e funzionari del comune o esperti, anche esterni, su invito del presidente della commissione. Il presidente convoca la commissione in adunanza non pubblica esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportino apprezzamento della capacità, della correttezza e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocumento agli interessi del comune.

2. Il presidente del consiglio, il sindaco e i capigruppo possono sempre partecipare alle riunioni di tutte le commissioni, con facoltà di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno.

I membri della giunta partecipano alle riunioni delle commissioni, al fine di relazionare sugli argomenti all'ordine del giorno, su invito dei presidenti delle commissioni stesse. Le proposte di deliberazione relative agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono depositate, negli spazi riservati ai Consiglieri, a partire dalle ore 10 del giorno successivo all'inoltro della convocazione. Le proposte di deliberazione, eventuali altri atti

indicati dal Presidente della commissione, gli atti relativi allo statuto ed ai regolamenti sono inviati in allegato all'avviso scritto di convocazione per posta elettronica all'indirizzo messo a disposizione dal comune e/o ad altro indirizzo segnalato dal consigliere.

3. In presenza del funzionamento del sistema di videoregistrazione durante le sedute della commissioni consiliari ad opera del Comune, per le riprese audiovisive e fotografiche si applicano per quanto compatibili le norme di cui all'art. 44, intendendosi che il Presidente di Commissione svolge a tali fini le funzioni attribuite al Presidente del Consiglio.

#### **Art. 20 - Termini per le relazioni**

1. Nel caso in cui alle commissioni è richiesto formalmente dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio di esprimere un parere, le commissioni devono esprimerlo entro quindici giorni dalla data della prima delle riunioni convocate per la espressione del parere stesso.

2. Il presidente del consiglio, in presenza di particolari esigenze, può abbreviare o prorogare il termine ordinario sopra indicato.

3. Decorsi tali termini, il presidente del consiglio provvede all'iscrizione dell'argomento all'ordine del giorno del consiglio. Il consiglio può deliberare per una sola volta il rinvio dell'argomento alla commissione.

#### **Art. 21 - Validità delle sedute e delle deliberazioni**

1. Le sedute delle commissioni sono valide con la presenza di un numero di Consiglieri corrispondente ad un terzo, con arrotondamento per eccesso, dei voti consiliari, computati secondo i criteri di cui al comma 3 dell'art. 17. Per la commissione capigruppo si applica quanto dispone l'articolo 11.

2. Nei casi in cui alle commissioni è richiesto di esprimere un parere formale al Consiglio Comunale, questo viene approvato con la maggioranza dei voti validamente espressi; le votazioni avvengono con le stesse modalità stabilite per il consiglio comunale. Hanno diritto di voto esclusivamente i componenti della commissione o loro sostituti. In caso di parità, prevale il voto del presidente. E' comunque in facoltà dei dissenzienti presentare una o più relazioni di minoranza.

3. I singoli componenti delle commissioni, quando sono tenuti per legge ad astenersi, devono allontanarsi dall'aula.

#### **Art. 22 - Commissione speciale permanente di controllo e garanzia**

1. Ai sensi dell'art.12 dello statuto il consiglio si avvale di una commissione speciale permanente di controllo e garanzia.

2. La commissione è composta da sette Consiglieri Comunali, di cui quattro appartenenti alla maggioranza e tre alla minoranza. Alla nomina provvede il Consiglio comunale con votazione a schede segrete e con voto limitato a quattro. Risulteranno eletti i primi quattro Consiglieri di maggioranza e i primi tre Consiglieri di minoranza. A parità dei voti è proclamato eletto il più anziano di età. Nel caso di numero insufficiente di eletti (meno di quattro per la maggioranza e meno di tre per la minoranza) le votazioni proseguiranno ad oltranza.

3. Nella seduta di insediamento convocata e presieduta dal presidente del consiglio, la commissione procede, con votazione segreta mediante schede, all'elezione nel suo seno del presidente. Alla votazione prendono parte soltanto i Consiglieri dei gruppi di minoranza ed il voto può essere esercitato solo dagli appartenenti ai gruppi predetti. Sono nulli i voti eventualmente attribuiti a Consiglieri di altri gruppi. È eletto il Consigliere di minoranza che ottiene il maggior numero di voti ed a parità di voti il più anziano di età. Con le stesse modalità, e con distinta e separata votazione, è nominato il vicepresidente.

4. Per la validità delle sedute e delle deliberazioni si applica quanto previsto per le commissioni consiliari permanenti. E' ammessa la delega, in forma scritta, tra i Consiglieri appartenenti a diversi gruppi consiliari rispettivamente della maggioranza e della minoranza.

5. Al funzionamento della commissione si applicano in quanto compatibili le disposizioni previste dal presente regolamento per il funzionamento delle commissioni consiliari permanenti

6. La commissione, periodicamente e comunque con cadenza almeno annuale, presenta al consiglio una relazione sull'attività svolta.

7. La commissione dura in carica sino alla scadenza del mandato amministrativo del consiglio che l'ha nominata e si avvale, per il suo funzionamento, di un funzionario dell'unità organizzativa di cui al comma 2 dell'art.4.

8. In conformità a quanto previsto dallo statuto, la commissione svolge funzioni e compiti di controllo e garanzia. Essa, in particolare:

a) effettua verifiche periodiche in ordine alla trasparenza, regolarità, correttezza, efficienza ed efficacia delle attività e dei processi amministrati dell'ente, presentando al consiglio comunale relazioni illustrative e referti sulle verifiche effettuate;

b) formula proposte e suggerimenti in merito alla trasparenza e allo snellimento delle attività e dei processi amministrativi e, su richiesta della amministrazione comunale, esprime pareri su tali materie;

c) effettua verifiche periodiche sulla funzionalità e sulla efficacia del sistema dei controlli interni (strategico, di gestione e di regolarità amministrativa e contabile) e sull'effettivo e regolare esercizio dei poteri e delle attività di controllo e di valutazione da parte degli organismi e degli organi competenti;

d) formula proposte per il miglioramento e per la riprogettazione del sistema dei controlli interni;

e) acquisisce ed esamina i referti del nucleo di valutazione e controllo strategico, del servizio di controllo di gestione e dell'organo di revisione economica-finanziaria nonché le segnalazioni e le relazioni del difensore civico e riferisce al consiglio comunale su ogni aspetto che da tali referti emerga in ordine alla non conformità dell'attività amministrativa dell'ente ai criteri della correttezza, regolarità e efficienza ed economicità;

f) provvede agli accertamenti e alle verifiche che siano richiesti dal consiglio comunale o da singoli Consiglieri e propone i provvedimenti conseguenti agli organi comunali competenti.

9. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento delle sue funzioni. Su richiesta del suo presidente i dirigenti ed i responsabili degli uffici e servizi sono tenuti a mettere a disposizione della commissione tutti gli atti necessari, anche di natura riservata, da loro disponibili nel rispetto della legge.

10. La commissione ove acceda ad atti riservati, dovrà osservare scrupolosamente il vincolo di segreto ad essi eventualmente pertinente.

### **Art. 23 - Commissioni speciali**

1. Il consiglio può istituire commissioni speciali per la trattazione di particolari questioni ed argomenti, fissando, nella delibera istitutiva, i compiti, le modalità di funzionamento ed il termine del loro mandato.

2. La composizione delle predette commissioni deve rispettare, per quanto possibile, la proporzione tra maggioranza e minoranza del consiglio comunale.

3. Le predette commissioni sono insediate dal presidente del consiglio ed eleggono, nella prima seduta, a maggioranza assoluta dei presenti un presidente ed a maggioranza semplice un vicepresidente.

4. Le modalità di funzionamento delle commissioni speciali, se non diversamente previsto dalla delibera di costituzione, sono quelle previste per le commissioni permanenti, in quanto compatibili.

### **Art. 24 - Commissioni d'indagine**

1. Su proposta del presidente, su richiesta di almeno due quinti dei Consiglieri in carica od a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dall'organo di revisione economico finanziaria o dal difensore civico, il consiglio comunale può costituire, nel suo interno, commissioni speciali d'indagine sull'attività dell'amministrazione incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi di governo, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.

2. La deliberazione che, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il consiglio comunale, costituisce la commissione, definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine ed il termine per concluderla e riferire al consiglio comunale. Della commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il presidente. La composizione della commissione deve rispettare, per quanto possibile, la proporzione tra maggioranza e minoranza del consiglio comunale.

3. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del suo presidente i dirigenti ed i responsabili degli uffici e servizi sono tenuti a mettere a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'indagine od alla stessa connessi, da loro disponibili nel rispetto della legge. Ove vengano messi a disposizione atti riservati, dovrà essere scrupolosamente osservato il vincolo di segreto ad essi eventualmente pertinente, anche attraverso l'eliminazione del richiamo dai verbali o nei riferimenti sostituendo con "omissis".

4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare l'audizione del sindaco e di membri del consiglio e della giunta, dell'organo di revisione economico-finanziaria, del difensore civico, del direttore generale, del segretario comunale, dei dirigenti e responsabili degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti

ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione delle adunanze e le risultanze dei lavori restano riservate fino alla presentazione al consiglio della relazione della commissione. I componenti della commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.

5. La redazione dei verbali della commissione, che nelle audizioni si avvale di apparecchi di registrazione, viene effettuata da personale qualificato e incaricato con la deliberazione istitutiva della stessa commissione.

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

7. Il consiglio comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime al sindaco i propri orientamenti in merito alle decisioni che l'organo o il dirigente competente dovrà adottare, entro un termine prestabilito.

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

## **TITOLO II**

### **I CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **CAPO I**

#### **CONSIGLIERI COMUNALI PREROGATIVE E DIRITTI**

##### **Art. 25 - Partecipazione alle adunanze del Consiglio**

1. Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le sedute del consiglio.
2. In caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante comunicazione scritta presentata dal Consigliere al presidente del consiglio.

##### **Art. 26 - Richiesta di convocazione del Consiglio**

1. Il presidente è tenuto a riunire il consiglio comunale, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri o il sindaco, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine entro il quale il presidente deve fissare la relativa seduta decorre dalla data di deposito della richiesta o, se successiva, del documento oggetto di esame, completo di tutti gli elementi necessari ai sensi di legge, statuto o regolamento.
3. Il presidente, prima di procedere alla convocazione, verifica la ammissibilità e proponibilità della richiesta, assegnando eventualmente agli interessati un congruo termine per la regolarizzazione della stessa.

4. Per particolari esigenze e su conforme parere della commissione dei capigruppo, assunto con la maggioranza dei tre quarti dei voti rappresentati, la data della seduta può essere fissata, sentito l'Ufficio di Presidenza, dopo il termine di venti giorni, ma comunque non oltre il trentesimo. Con la stessa maggioranza, la commissione può consentire che alla trattazione dell'argomento richiesto sia dedicata parte di una seduta già programmata per l'esame di altri oggetti. Il presidente prescinde dalla suddetta maggioranza quando tutti i richiedenti consentano al rinvio o alla trattazione congiunta dell'argomento.

5. Qualora nella seduta fissata non possa aver luogo o non possa essere completato l'esame dell'argomento oggetto della richiesta, lo stesso rimane iscritto all'ordine del giorno della seduta seguente, che deve comunque svolgersi entro i successivi dieci giorni. La commissione dei capigruppo, con il voto favorevole dei tre quarti dei suoi componenti, o qualora sia accertato il consenso dei proponenti, può rinviare l'esame ad una data successiva

#### **Art. 27 - Diritto d'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 stabilita dal Testo Unico e dallo statuto.

3. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del consiglio comunale con le modalità previste dal presente regolamento.

#### **Art. 28 - Iniziative di sindacato ispettivo**

1. I Consiglieri nell'esercizio dell'attività e del sindacato ispettivo di cui al terzo comma dell'art. 43 del Testo Unico, hanno diritto di presentare, con le modalità previste dal presente regolamento, interrogazioni 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.

#### **Art. 29 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi**

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune, delle sue aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

2. Secondo quanto stabilito dall'art. 43 del Testo Unico, e dal provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali in data 9 giugno 1998, per esercitare il diritto di accesso di cui al precedente comma, è sufficiente che i Consiglieri Comunali nella richiesta dichiarino che l'accesso avviene per l'esercizio del mandato elettivo.

3. Il diritto di accesso è esercitato dai Consiglieri Comunali con le modalità e per le finalità di cui ai precedenti commi, per le deliberazioni adottate dal consiglio e dalla giunta e per le determinazioni emesse dai dirigenti e dai responsabili degli uffici e servizi, inclusi i relativi atti preparatori.

4. I Consiglieri Comunali nell'utilizzazione dei dati acquisiti sono vincolati alle finalità effettivamente pertinenti all'esercizio del mandato elettivo e devono rispettare il dovere di segreto nei casi espressamente

determinati dalla legge, dai divieti di divulgazione di dati personali sensibili e di quelli relativi allo stato di salute di cui al Codice della privacy, ovvero di quelli relativi ai minori.

5. Il diritto di cui al presente articolo non si estende a quanto è soggetto al segreto delle indagini penali ed alla segretezza di particolare corrispondenza stabilita per legge o regolamento in conformità all'art. 10 del Testo Unico ed all'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

6. I Consiglieri Comunali esercitano i diritti di cui al presente articolo richiedendo le informazioni e la consultazione degli atti al responsabile dell'unità organizzativa che gestisce le attività ed i servizi di supporto al consiglio comunale, o direttamente, ai dirigenti o responsabili preposti agli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi che li detengono.

### **Art. 30 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti**

1. I Consiglieri Comunali, con motivata richiesta nella quale dichiarano la finalità d'uso relativa all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia delle deliberazioni del consiglio, della giunta e delle determinazioni dei dirigenti e responsabili di uffici e servizi, dei verbali delle commissioni consiliari permanenti e delle altre commissioni comunali, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal sindaco e dai dirigenti o responsabili, 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 l'ufficio di segreteria del consiglio comunale che la trasmette all'ufficio competente attivandosi perché sia data ad essa esito entro il termine di cui al comma successivo. La richiesta è presentata su apposito modulo sul quale il Consigliere deve indicare gli elementi idonei per l'individuazione dell'atto di cui richiede copia. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio delle funzioni connesse alla carica elettiva ricoperta.

3. Il rilascio delle copie avviene entro i dieci giorni successivi alla richiesta, salvo che si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta l'ufficio competente indicherà il maggior termine per il rilascio.

4. Il dirigente responsabile dell'ufficio competente, 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, il Presidente del Consiglio e l'ufficio di segreteria generale, comunicando per scritto i motivi che non consentono il rilascio. Avverso il diniego, espresso o tacito, di rilascio il Consigliere potrà rivolgersi al segretario generale esponendo le ragioni per le quali ritiene che il diniego stesso non sia giustificato e legittimo. Il segretario generale nei tre giorni successivi, qualora ritenga fondate le ragioni esposte dal Consigliere Comunale disporrà il rilascio della copia richiesta. Qualora ritenga fondato il diniego opposto dal dirigente competente, ne darà entro lo stesso termine, comunicazione al Consigliere Comunale interessato e al Presidente del Consiglio. Sono comunque fatti salvi il ricorso al tribunale amministrativo regionale o la richiesta al difensore civico territoriale di riesame della decisione di diniego ai sensi e per gli effetti dell'art. 25 della legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modificazioni e integrazioni.

5. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di Consigliere Comunale e in esenzione dei diritti di segreteria.

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 il diritto di accesso attiene all'esercizio della funzione pubblica di cui il richiedente è titolare, sia perché in nessun caso egli può fare uso privato dei documenti così acquisiti.

## CAPO II

### CONSIGLIERI COMUNALI - STATUS

#### **Art. 31 - Gettoni di presenza - Indennità di funzione**

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione ai consigli, alle commissioni consiliari ed alle commissioni comunali previste per legge, secondo le modalità previste dall'art. 82 del Testo Unico e nella misura determinata secondo il D.M. 4 aprile 2000, n. 119 e successive modifiche.

2. Il gettone di presenza spetta anche al Consigliere Comunale che intervenga ai lavori di una commissione consiliare in sostituzione del componente impossibilitato a partecipare.

3. In nessun caso l'ammontare percepito nell'ambito di un mese da un Consigliere può superare l'importo pari ad un quarto dell'indennità massima prevista per il sindaco in base al D.M. n. 119 del 2000.

4. Fermo restando quanto disposto dagli articoli 60 e 63 del Testo Unico, l'assunzione, da parte dei Consiglieri, della carica di componente di organi di amministrazione di società di capitali partecipate dal comune non dà titolo alla corresponsione di alcun emolumento a carico della società, salvo il rimborso di spese vive borsuali sostenute in nome e per conto dell'ente partecipato, strettamente inerenti all'esercizio della funzione e documentate in originale.

5. I parlamentari nazionali ed europei, nonché i Consiglieri regionali non possono percepire i gettoni di presenza previsti dal presente articolo.

#### **Art. 32 Rimborsi spese - Assicurazione contro i rischi**

1. I Consiglieri Comunali che risiedono fuori dal Comune di Lecco – definito secondo il piano topografico dell'ultimo censimento – hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, dall'abitazione o dal luogo di lavoro alla sede comunale, entro la distanza massima di cinquanta chilometri, per la partecipazione alle sedute del consiglio, delle commissioni consiliari permanenti e delle altre commissioni di cui ai precedenti articoli nonché per la loro presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate.

2. I Consiglieri Comunali, formalmente autorizzati dal presidente a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale hanno diritto ai rimborsi delle spese sostenute e di quelle di viaggio secondo quanto stabilito dalla legge e dall'apposito regolamento comunale. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni ed alle attività degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale ed internazionale.

3. Il Comune, ai sensi del quinto comma dell'art. 86, c. 5, del Testo Unico, provvede ad assicurare i Consiglieri contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato, nei limiti previsti dalla normativa vigente.

### **Art. 33 - Pubblicità patrimoniale**

1. I Consiglieri Comunali sono tenuti agli adempimenti per la pubblicità della situazione patrimoniale nelle modalità fissate dalla normativa vigente.

## **CAPO III**

### **NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **Art. 34 - Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali – Divieti**

1. Nei casi in cui la legge, lo statuto o i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere Comunale, questi è nominato dal consiglio ai sensi dell'art. 42, secondo comma, lett. m), del Testo Unico.

2. La nomina è effettuata dal consiglio comunale, in seduta pubblica, con voto espresso con scheda segreta.

3. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun capogruppo comunicare alla presidenza del consiglio il nominativo del Consigliere designato. Il consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al presente comma.

4. Si osservano le disposizioni stabilite dallo statuto per assicurare condizioni di pari opportunità, ai sensi della normativa vigente.

#### **Art. 35 - Funzioni di rappresentanza**

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 dal presidente e da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene insieme con il sindaco e con la giunta comunale.

3. La delegazione consiliare viene costituita dal presidente.

#### **Art. 36 - Deleghe del Sindaco**

1. Il sindaco, quale ufficiale di governo, può conferire delega per le funzioni previste dall'art. 14 e dall'art. 54, settimo comma, del Testo Unico, ad un Consigliere Comunale, per l'esercizio di tali funzioni nei quartieri e nelle frazioni.

2. Il sindaco deve effettuare preventiva comunicazione al Prefetto della delega che intende conferire.

3. Nel provvedimento sono indicate le funzioni e l'ambito territoriale nel quale il Consigliere Comunale è delegato ad esercitarle. Il provvedimento è sottoscritto, per accettazione, dal delegato. La delega può essere revocata dal sindaco, a piena discrezione, in qualsiasi momento, con motivazione espressa anche al solo interessato. L'esercizio delle funzioni da parte del delegato cessa dal momento della notifica del provvedimento di revoca.

## TITOLO III

### LE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### CAPO I

#### CONVOCAZIONE

##### **Art. 37 - Competenza**

1. La convocazione del consiglio comunale compete al presidente ed è dallo stesso effettuata. Nel caso di assenza od impedimento del presidente la convocazione è disposta dal vicepresidente, secondo quanto stabilito dal precedente articolo 8, comma 2.
2. Per la prima seduta successiva alle elezioni la convocazione è disposta dal sindaco neo-eletto.
3. La convocazione disposta dal presidente, su richiesta di un quinto dei Consiglieri o del Sindaco è regolata dal precedente art. 26.

##### **Art. 38 - Convocazione - Avviso – Consegna**

1. La convocazione del consiglio è disposta a mezzo di avviso scritto, contenente la data di emissione, l'indicazione del giorno e dell'ora della adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri a parteciparvi. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione, per quelle successive alla prima, che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
2. Quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili il consiglio è convocato d'urgenza osservando i termini ridotti di convocazione stabiliti per queste adunanze dall'art.39.
3. Per le adunanze di seconda convocazione si osservano le procedure previste dal successivo capo II.
4. L'avviso di convocazione del consiglio, con l'ordine del giorno, è consegnato al domicilio dei Consiglieri, da un messo comunale, qualora il Consigliere non abbia richiesto la consegna nella modalità indicata dal comma 8 del presente articolo.
5. Il messo rimette all'ufficio o alla segreteria del consiglio 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 più destinatari, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
6. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al presidente, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando il comune da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
7. Per i Consiglieri di cui al precedente comma che non hanno effettuato la designazione del domiciliatario, il presidente provvede a far spedire l'avviso di convocazione alla residenza anagrafica del consigliere, a

mezzo del servizio “posta celere”/raccomandata a.r.”, senza osservare altre formalità. La spedizione deve avvenire entro il giorno successivo a quello di emissione dell’invito e con la stessa è osservato, ad ogni effetto, l’obbligo di consegna dell’avviso di convocazione e sono rispettati i termini fissati dal regolamento.

8. Su richiesta scritta del Consigliere Comunale, l’avviso di convocazione e l’ordine del giorno vengono inviati al Consigliere stesso con i sistemi informatici, telematici ed elettronici dei quali il comune sia dotato. Con tale spedizione è osservato, ad ogni effetto, l’obbligo di consegna dell’avviso di convocazione e sono rispettati i termini fissati dal regolamento, esonerando l’amministrazione da qualsiasi responsabilità.

#### **Art. 39 Avviso di convocazione – Consegna – Termini**

1. L’avviso di convocazione deve essere consegnato ai Consiglieri almeno quattro giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.
2. Nel termine di cui al precedente comma sono compresi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
3. Per le adunanze convocate d’urgenza, l’avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
4. Per le adunanze di seconda convocazione, che si tengono in giorno diverso dalla prima, l’avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero precedente quello nel quale è indetta la riunione.
5. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all’ordine del giorno argomenti urgenti sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l’oggetto degli argomenti aggiunti.
6. L’eventuale ritardata consegna dell’avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all’adunanza del consiglio alla quale era stato invitato.

#### **Art. 40 - Ordine del giorno**

1. L’elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del consiglio comunale ne costituisce l’ordine del giorno.
2. Spetta al presidente, sentito l’Ufficio di Presidenza, stabilire, rettificare od integrare l’ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l’obbligo di iscrivere le proposte di cui ai successivi terzo e quarto comma.
3. L’iniziativa delle proposte da iscrivere all’ordine del giorno spetta al presidente, 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. Le commissioni consiliari competenti, salva richiesta di prolungamento dei termini da parte del Consigliere proponente o del primo Consigliere proponente, concludono l’esame delle proposte di deliberazione, mozioni ed ordini del giorno presentati dai Consiglieri Comunali entro il termine di 45 giorni dalla data di presentazione al protocollo. Decorso tale termine, il Presidente procede all’iscrizione di tali argomenti nell’avviso di convocazione della prima seduta utile del Consiglio Comunale.

5. Il referto dell'organo di revisione economico-finanziaria su gravi irregolarità rilevate nella gestione è iscritto dal presidente all'inizio dell'ordine del giorno dell'adunanza del consiglio da tenersi entro quindici giorni da quello della presentazione del referto, salvo che la gravità dei fatti renda necessario che la riunione avvenga d'urgenza.

6. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno con definizioni chiare e specifiche tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.

7. L'ordine del giorno delle adunanze ordinarie è pubblicato, nei giorni precedenti ed in quello della riunione, all'albo comunale e sul sito web del Comune. Il responsabile della segreteria del consiglio deve assicurarsi che tale pubblicazione risulti esposta nei giorni suddetti.

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

9. Entro i termini stabiliti per la consegna ai Consiglieri, copia dell'avviso e dell'ordine del giorno viene inviata per posta elettronica dall'ufficio o segreteria del consiglio:

– agli assessori;

– all'organo di revisione economico finanziaria in conformità a quanto dispone il secondo comma dell'art. 239 del Testo Unico;

– al difensore civico territoriale, se presente;

– al segretario generale

– ai dirigenti;

– al servizio "comunicazione ed eventi"

– all'ufficio per le relazioni con il pubblico;

10. Il presidente, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti per rendere noti il giorno e l'ora di convocazione del consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

## CAPO II

### ORDINE DELLE ADUNANZE

#### **Art. 41 - Deposito degli atti**

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati nella sala gruppi consiliari, nel giorno dell'adunanza e nei quattro giorni precedenti. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione. Negli stessi termini tutti gli atti sono trasmessi ai Consiglieri tramite posta elettronica.

2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del consiglio se non è stata depositata nei termini di cui al precedente comma, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 49 del Testo Unico, 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.

3. 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.

4. Le proposte relative alla modifica dello statuto e dei regolamenti devono essere comunicate al capigruppo almeno dieci giorni prima dell'adunanza nella quale dovrà esserne iniziato l'esame. Con la comunicazione viene inviata copia degli atti e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti.

5. Il deposito degli atti relativi agli argomenti di cui al precedente comma avviene dal momento dell'invio al capigruppo, dandone avviso ai Consiglieri.

6. Per il deposito degli schemi del bilancio annuale di previsione, della relazione previsionale e programmatica, del bilancio pluriennale, dell'elenco annuale di lavori pubblici di cui all'art. 14 della legge 11 febbraio 1994, n. 109, con gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione, per la presentazione degli emendamenti nonché per il deposito del rendiconto della gestione, si osservano i termini, le modalità e le disposizioni previste dal regolamento di contabilità.

#### **Art. 42 - Adunanze di prima convocazione**

1. Il consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei componenti del Consiglio stesso, senza computare per la determinazione del quorum strutturale il sindaco.

2. Entro 15 minuti dall'ora indicata nell'avviso di convocazione il presidente apre la seduta. Il segretario comunale accerta, mediante appello nominale, il numero dei Consiglieri presenti, i cui nominativi sono annotati a verbale. All'appello nominale ciascun Consigliere segnala la propria presenza mediante attivazione del supporto elettronico della propria postazione. Quando i Consiglieri non sono inizialmente presenti nel numero indicato nel precedente comma, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e decorsi altri 30 minuti senza che sia raggiunto il quorum strutturale, dichiara deserta l'adunanza.

3. Dopo che dall'appello effettuato all'inizio dell'adunanza è stata accertata la presenza dei Consiglieri nel numero prescritto per la legalità della riunione, si presume la loro permanenza in aula per la regolarità dei lavori. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, previa attivazione o disattivazione del proprio supporto elettronico, sono tenuti a darne avviso al segretario comunale il quale, quando constata che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il presidente che dispone la sospensione dell'adunanza. Qualora, trascorsi 15 minuti da tale sospensione, il numero dei Consiglieri continui ad essere inferiore a quello di cui al comma 1, il presidente, previo appello nominale effettuato dal segretario comunale, dichiara la seduta 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.

#### **Art. 43 Adunanze di seconda convocazione**

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

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

3. Nell'adunanza di seconda convocazione le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervengano almeno un terzo dei componenti del consiglio, senza computare per la determinazione del quorum strutturale il sindaco.

4. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno la metà dei componenti del consiglio, i seguenti atti:

- la costituzione di istituzioni e di aziende speciali;
- la costituzione o partecipazione a società di capitali;
- l'assunzione diretta di pubblici servizi;
- la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e di servizi;
- i bilanci annuali e pluriennali e la relazione revisionale e programmatica;
- i programmi di opere pubbliche;
- il conto consuntivo;
- i regolamenti;
- la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari;
- l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal collegio dei revisori dei conti.

5. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal presidente. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero prima di quello nel quale è indetta la riunione.

6. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il presidente invia, almeno 24 ore prima, a mezzo telegramma o posta elettronica, 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 costituita, fu dichiarata deserta.

7. Trascorsi 15 minuti dall'ora fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.

8. All'ordine del giorno di una adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno. Tali argomenti debbono essere comunicati ai Consiglieri con avviso da

inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. Per la loro trattazione sono richieste le presenze previste per la prima convocazione.

### CAPO III

#### ADUNANZE - PUBBLICITÀ

##### **Art. 44 - Adunanze pubbliche**

1. Le adunanze del consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dal successivo articolo.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze.
3. La trasparenza e la pubblicità dei lavori del Consiglio Comunale sono di norma garantite dal Comune di Lecco anche tramite ripresa e diffusione audiovisiva delle sedute pubbliche, sul proprio sito istituzionale. Dette registrazioni sono mantenute e pubblicate sul medesimo sito per un minimo di due anni e a disposizione a partire dalle ore 15 del giorno lavorativo seguente la seduta. Terminato detto periodo le registrazioni sono archiviate su supporto magnetico per finalità conservative, storico culturali. Alla registrazione, che non si configura come documento amministrativo, è consentito l'accesso per le sole finalità predette. Il diritto di accesso dei Consiglieri è garantito secondo le modalità previste dagli artt. 29 e 30 del presente regolamento.
4. Il Presidente del Consiglio Comunale ha l'onere di fornire preventiva informazione a tutti i partecipanti le sedute circa l'assoggettamento a riprese audiovisive, tramite l'affissione di specifici avvisi all'ingresso della sala consiliare, ferma restando ogni tutela prevista dall'ordinamento in materia di diffusione di dati sensibili giudiziari, con ricorso in tal caso a sedute segrete.
5. Altre e diverse riprese audiovisive e fotografiche delle sedute pubbliche del Consiglio Comunale possono essere effettuate da giornalisti e fotoreporter iscritti agli albi professionali e accreditati da testate giornalistiche e/o televisive. La documentazione dei requisiti deve essere depositata annualmente presso la Segreteria Generale. L'attività di ripresa non potrà in alcun modo interferire o arrecare disturbo ai lavori consiliari. Restano in capo a coloro che effettuano riprese e ai responsabili delle testate o dei siti che le pubblicano tutte le responsabilità per eventuali violazioni della normativa a tutela del trattamento dei dati personali e della pubblica diffusione dell'immagine.
6. Le riprese audiovisive e fotografiche delle sedute consiliari possono essere effettuate anche dai Consiglieri Comunali e/o dal pubblico che assiste ai lavori del Consiglio, con propri mezzi, purché i Consiglieri presenti siano stati preventivamente informati dal Presidente del Consiglio Comunale di tali riprese.
7. A tal fine i soggetti di cui al comma precedente, devono presentare in via preventiva al Presidente del Consiglio Comunale una dichiarazione debitamente sottoscritta su apposito modulo, nel quale devono essere specificate, in particolare: le generalità di colui che effettua le riprese, le modalità delle riprese e della loro diffusione, e le finalità perseguite. Gli stessi soggetti di cui al comma precedente sono in ogni caso responsabili delle eventuali violazioni alla vigente normativa a tutela del trattamento dei dati personali e della pubblica diffusione dell'immagine. Coloro del pubblico che effettuano riprese video e fotografiche devono necessariamente collocarsi nello spazio destinato al pubblico e/o alla stampa, non devono in ogni

caso arrecare disturbo ai lavori del Consiglio e non possono altresì collocarsi nello spazio di aula riservato ai Consiglieri Comunali.

8. Il Presidente del Consiglio Comunale può in ogni caso sospendere l'effettuazione alle riprese audiovisive e fotografiche per gravi e comprovati motivi e/o esigenze di ordinato svolgimento della seduta.

#### **Art. 45 - Adunanze segrete**

1. L'adunanza del consiglio comunale si tiene in forma segreta quando sono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza o sono esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali, delle capacità professionali e delle condizioni di salute di persone.

2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza senza indicazioni riferite nominativamente a persone.

3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità, condizioni di salute 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 possono restare in aula, oltre ai componenti del consiglio, il segretario comunale e il responsabile dell'ufficio o della segreteria del consiglio, vincolati dal segreto d'ufficio.

#### **Art. 46 - Adunanze "aperte"**

1. Quando si verificano condizioni particolari o quando rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il presidente, sentito il sindaco e la conferenza dei capigruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 3 del presente regolamento.

2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri Comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della regione, della provincia, di altri comuni, delle circoscrizioni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.

3. In tali particolari adunanze il presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.

4. Durante le adunanze "aperte" del consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti impegni di spesa, anche di massima, a carico del bilancio comunale.

## CAPO IV

### DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

#### **Art. 47 - Comportamento in aula**

1. I Consiglieri Comunali nella discussione degli affari hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma esse devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi. Tale diritto va esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata o lesivo dell'onorabilità delle persone.
2. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.
3. Dopo un secondo richiamo all'ordine nella stessa seduta, fatto ad uno stesso Consigliere senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli ulteriormente la parola, fino alla conclusione dell'argomento in discussione.
4. Se il Consigliere richiamato persiste nel suo atteggiamento, il Presidente può disporre l'allontanamento dall'aula.
5. Sono considerati assenti, ai fini della validità della seduta, i Consiglieri che si trovino fuori dallo spazio riservato ai Consiglieri Comunali.
6. 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. Senza l'autorizzazione del Presidente del Consiglio non può essere collocato alcun materiale o volantino sui banchi riservati ai Consiglieri Comunali e agli Assessori.
7. Non è consentita, nell'aula consiliare e nello spazio riservato al pubblico, l'esposizione di cartelli, striscioni, simili, nonché l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del consiglio o rechi disturbo allo stesso.
8. 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 municipale.
9. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
10. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato disturbo o turbamento ai lavori del consiglio comunale od al pubblico presente, il presidente, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal comma 1, può ordinare l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
11. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del presidente, egli dichiara sospesa la seduta e provvede a far allontanare dall'aula consiliare coloro che disturbano i lavori.

12. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il presidente, sentiti i capigruppo, dichiara chiusa la seduta. Il consiglio viene riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per la prosecuzione della trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno.

13. Per favorire la conoscenza sui temi in discussione le adunanze pubbliche o aperte del consiglio comunale possono essere diffuse tramite il sito web. Il presidente autorizza le emittenti radiotelevisive che lo richiedano a riprendere e trasmettere le adunanze pubbliche o aperte, secondo le modalità in precedenza concordate con i capigruppo.

#### **Art. 48 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula**

1. Il presidente, per esigenze proprie o del sindaco o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i dirigenti e funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quanto altro risulti necessario.

2. Possono essere altresì invitati i rappresentanti delle aziende speciali o coloro che rappresentano il comune in società, enti o associazioni nonché 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 dirigenti, funzionari, rappresentanti e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

#### **Art. 49 - Segretario**

1. Il segretario generale del comune, o chi lo sostituisce, deve partecipare alle riunioni del consiglio nelle quali siano adottate formali deliberazioni.

2. Il segretario deve astenersi dal partecipare quando vengono prese in esame deliberazioni riguardanti liti o contabilità proprie o dei di lui parenti od affini fino al quarto grado sia nei confronti del comune stesso che di enti o aziende soggetti alla sua amministrazione o vigilanza. In tal caso è sostituito dal vicesegretario o da un Consigliere scelto dal presidente.

3. Il segretario generale in adunanza del consiglio esercita funzioni consultive, referenti e di assistenza giuridico -amministrativa, con facoltà di intervento in ordine alla trattazione degli argomenti in discussione.

#### **Art. 50 - Disciplina degli interventi**

1. Spetta al presidente dichiarare aperta la seduta, dirigere e moderare la discussione, accordare e togliere la parola, dichiarare chiusa la discussione, mettere in votazione le proposte, proclamarne il risultato ed adottare in genere tutti i provvedimenti previsti dal regolamento per un ordinato svolgimento dei lavori.

2. Il Consigliere fa richiesta di parlare all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega; avutane facoltà, parla dal proprio posto. Ugualmente gli assessori.

3. Il solo presidente può interrompere chi sta parlando, per richiamo al rispetto del regolamento e alla durata degli interventi.

4. Qualora l'oratore non si attenga all'argomento in discussione o assuma un comportamento offensivo nei confronti degli altri partecipanti alla seduta o del pubblico, oppure adoperi espressioni contrarie alle leggi,

allo statuto o al regolamento, il presidente lo richiama. Se il Consigliere persiste nel suo atteggiamento, gli toglie la parola. Il presidente toglie altresì la parola all'oratore che, seppure richiamato, protragga il proprio intervento oltre i limiti di tempo previsti o concordati in base al regolamento.

5. Se il Consigliere non accetta la decisione del presidente, sulla stessa si pronuncia senza discussione e con votazione palese il consiglio.

6. Nel caso in cui per disordini o altra causa non sia possibile dare esecuzione alle disposizioni del presidente, questi sospende brevemente la seduta, convocando eventualmente nel suo ufficio gli interessati ed i capigruppo.

7. Se alla ripresa perdurino i motivi che impediscono il regolare svolgimento dei lavori, il presidente, dopo un ulteriore richiamo, dispone l'allontanamento dall'aula dei responsabili, avvalendosi anche del personale del Corpo di Polizia Locale presente. Dei provvedimenti adottati si fa menzione a verbale.

#### **Art. 51 - Comunicazioni**

1. All'inizio della riunione, subito dopo l'appello, si effettuano le eventuali comunicazioni del sindaco e della giunta, del presidente e dei Consiglieri su fatti di particolare interesse per la comunità, per celebrazioni di eventi, commemorazioni di persone o date significative e per comunicazioni di fatti di particolare gravità relativi alla vita politica e amministrativa del comune.

2. Chi intende intervenire per comunicazioni deve farne richiesta scritta al presidente del consiglio comunale, subito dopo l'appello dichiarando l'argomento dell'intervento. E' ammessa altresì per i Consiglieri assenti all'appello la richiesta scritta di intervento, al momento della registrazione della presenza, purché essa avvenga nel corso della trattazione delle comunicazioni. Il presidente non concede la parola qualora ritenga non sussistano i presupposti regolamentari; la toglie all'oratore che non si attiene al tema preannunciato. In caso di dissenso, decide il consiglio con votazione palese e senza discussione.

#### **Art. 52 - Domande di attualità**

1. La domanda di attualità consiste nella richiesta al sindaco o alla giunta diretta ad avere conoscenza o notizie su fatti recenti e sopravvenuti e non riconducibili ad una delle questioni da trattare in base all'ordine del giorno.

2. Chi intende intervenire per domande di attualità deve farne richiesta scritta al presidente del consiglio comunale, dichiarando l'argomento dell'intervento. E' ammessa altresì per i Consiglieri assenti all'appello la richiesta scritta di intervento, al momento della registrazione della presenza, purché essa avvenga nel corso della trattazione delle domande di attualità.

3. Dopo la risposta del sindaco o dell'assessore competente, che deve avvenire al termine della formulazione di tutte le domande, può prendere nuovamente la parola il presentatore solo per dichiarare la propria soddisfazione o insoddisfazione.

4. Se il Consigliere dichiara di essere insoddisfatto, oppure il sindaco o l'assessore dichiara di non poter rispondere immediatamente alla domanda, questa può essere dal Consigliere trasformata in interrogazione o interpellanza da iscrivere all'ordine del giorno della seduta successiva.

5. Sulle domande di attualità non si apre dibattito.

## **Art. 53 - Interrogazioni e interpellanze**

1. Ciascun Consigliere può presentare:

- interrogazioni consistenti nella richiesta al sindaco di informazioni su fatti o sulle ragioni di provvedimenti assunti, in ordine a specifici problemi;
- interpellanze consistenti nella richiesta al sindaco, oltre a quanto riportato nella lettera a), di conoscere gli intendimenti o i provvedimenti che l'amministrazione intende assumere, in ordine a problemi specifici.

2. Le interrogazioni e interpellanze vengono presentate in forma scritta al presidente del consiglio che provvede, senza indugio, all'inoltro delle stesse al sindaco.

3. L'esame delle interrogazioni e interpellanze viene fatto all'inizio di ciascuna seduta, subito dopo l'appello, le comunicazioni e le domande di attualità, secondo l'ordine stabilito dall'ufficio di presidenza, in sede di programmazione dei lavori. In ogni caso il sindaco o l'assessore da questi delegato devono rispondere entro trenta giorni dal ricevimento dell'istanza, eventualmente per iscritto, qualora non sia possibile entro lo stesso termine la trattazione in aula. Qualora l'amministrazione, per motivi di ordine oggettivo, non sia in grado di fornire una completa risposta nei tempi prescritti, deve tempestivamente comunicarlo all'interessato, indicando contestualmente il nuovo termine.

4. Il presentatore, o il primo firmatario tra più presentatori, illustra l'interrogazione o l'interpellanza, e ad essa risponde il sindaco o l'assessore delegato.

5. La replica a tale risposta spetta ad uno solo degli interroganti o interpellanti, che può esprimere la soddisfazione o meno per la risposta, indicandone i motivi.

6. Ciascun Consigliere non può illustrare più di due interrogazioni o interpellanze per ogni adunanza del consiglio.

7. Le interrogazioni e le interpellanze relative al medesimo argomento vengono discusse congiuntamente, anche in deroga al limite di cui al comma 6.

8. I Consiglieri possono far richiesta di risposta scritta; in tal caso non si fa luogo alla discussione in aula ed il sindaco o l'assessore da questi delegato provvede alla risposta entro trenta giorni dalla ricezione del documento.

9. L'ufficio di presidenza, su proposta del presidente, può disporre che interrogazioni e interpellanze vertenti su tematiche non di interesse generale, vengano discusse nella competente commissione consiliare. In tal caso il presidente ne informa tempestivamente il presentatore, o il primo firmatario, e il sindaco o l'assessore da questi delegato per la risposta, nonché il presidente della commissione perché provveda a fissare tempestivamente la data di trattazione.

10. All'inizio di ciascuna seduta, saranno iscritte all'ordine del giorno le interrogazioni e interpellanze non trattate nel corso della precedente seduta.

#### **Art. 54 - Ordine di trattazione degli argomenti e mozione d'ordine**

1. Il consiglio comunale, concluse le comunicazioni e l'esame delle domande di attualità, procede all'esame degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
2. L'ordine di trattazione degli argomenti viene stabilito dal presidente, sentito l'ufficio di presidenza, utilizzando, di norma, il criterio cronologico di iscrizione degli argomenti e tenendo conto della necessità, segnalata dal sindaco, di adozione urgente di determinati provvedimenti.
3. Inversioni nella trattazione degli argomenti in programma possono essere fatte, se non c'è opposizione, su proposta del presidente, di un Consigliere o su richiesta del sindaco; nel caso di dissenso, decide il consiglio, con votazione palese. Oltre al presentatore, possono intervenire sulla proposta di inversione un Consigliere a favore e uno contro.
4. Prima che venga data la parola al relatore, può essere richiesto che la trattazione di più argomenti tra di loro connessi o analoghi venga accorpata. In caso di dissenso, sulla proposta decide il consiglio con votazione palese ed a maggioranza assoluta dei suoi componenti, dopo un intervento a favore ed uno contro. L'accorpamento potrà avvenire solo con il consenso espresso dei proponenti.
5. Le mozioni d'ordine riguardanti l'osservanza dello statuto, del regolamento o del programma dei lavori, anche relativamente alla priorità di una discussione o di una votazione, sono trattate con precedenza rispetto al punto in esame; il consiglio comunale decide sentiti, oltre al proponente, un Consigliere a favore e uno contro.

#### **Art. 55 - Svolgimento della discussione**

1. La trattazione di ciascun argomento sottoposto al voto del consiglio ha inizio con la presentazione da parte del relatore. Per l'illustrazione di aspetti particolari di ordine tecnico, possono intervenire, previa autorizzazione del presidente, esperti e consulenti esterni, dirigenti comunali, amministratori o dirigenti di aziende e istituzioni comunali.
2. Conclusasi la presentazione del relatore, il presidente apre il dibattito a tutti i Consiglieri, che hanno diritto di intervenire una sola volta.
3. Dichiarata chiusa la discussione generale, prende la parola per la replica il relatore.
4. Esaurita la replica, viene concessa la parola esclusivamente per le dichiarazioni di voto.
5. Prima che il presidente abbia dichiarato aperta la votazione, il proponente può ritirare la proposta, dichiarandone il motivo. Ciascun componente del consiglio può dichiarare di far propria la proposta, la cui trattazione continua in tal caso dal punto in cui si trovava.
6. Qualora una proposta debba essere adottata entro un termine previsto dalla legge, il presidente, prima della scadenza del termine, tenuto conto della complessiva programmazione dei lavori, propone al consiglio la chiusura della discussione per procedere alla votazione. In caso di dissenso il consiglio decide, senza discussione, con votazione palese ed a maggioranza assoluta dei suoi componenti.
7. Non possono essere messe in votazione mozioni o proposte di deliberazione contrarie ad altre adottate dal consiglio nella medesima seduta.

### **Art. 56 - Questioni pregiudiziali e sospensive**

1. Prima che sia dichiarata aperta la votazione, ogni componente del consiglio può motivatamente richiedere al presidente di stralciare l'oggetto in esame dall'ordine del giorno della sessione in corso.
2. Entro gli stessi termini può altresì essere richiesta una breve sospensione della seduta, per ulteriori approfondimenti, nonché il rinvio della trattazione di un argomento ad altra adunanza, previo eventuale riesame in sede di commissione.
3. Le questioni di cui ai commi precedenti interrompono il dibattito sull'oggetto principale e sono discusse con intervento di un Consigliere a favore e uno contro. Il presidente, dopo aver sentito il relatore, qualora ne faccia richiesta, decide in merito determinando anche sugli eventuali adempimenti connessi richiesti. In caso di disaccordo rimette la questione al consiglio che si esprime con votazione palese.

### **Art. 57 - Emendamenti**

1. I consiglieri comunali, il sindaco e i componenti della giunta possono presentare emendamenti alle proposte di deliberazione già iscritte all'ordine del giorno del consiglio, dandone comunicazione scritta mediante consegna al protocollo dell'Ente o tramite posta elettronica al presidente del consiglio e al segretario generale entro le ore 10 del giorno della seduta nella quale l'argomento deve essere posto in discussione. Il segretario ne dispone in via d'urgenza l'istruttoria tramite i dirigenti e i responsabili di procedimento competenti per la sottoposizione alla votazione nel corso della seduta consiliare.

Salvo quanto previsto al comma 6 del presente articolo, sono in ogni caso inammissibili, e quindi, non sottoposti all'esame del consiglio comunale, gli emendamenti presentati oltre le ore 10 del giorno della seduta relativi a proposte di deliberazione nelle materie di cui all'art. 239 del D.Lgs. 267/2000.

Il presidente dichiara, altresì, inammissibili gli emendamenti emulativi e/o seriali.

1- bis Per gli emendamenti presentati, secondo le modalità di cui al comma 1, entro le ore 10 del giorno della seduta consiliare in presenza di parere di regolarità tecnica e/o contabile negativo, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000, il segretario generale provvede alla trasmissione del predetto parere negativo al consigliere, al sindaco e ai componenti della giunta proponenti via posta elettronica o mediante deposito nell'apposita casella di posta, con avviso mediante SMS, con anticipo di almeno 2 ore rispetto all'inizio della seduta consiliare, in modo che il consigliere, il sindaco e i componenti della giunta proponenti, qualora non intendessero conformarsi al parere negativo, possano presentare, prima dell'inizio della trattazione del punto da parte del consiglio comunale, adeguata motivazione da inserire nel testo della proposta di deliberazione. Il presidente del consiglio comunale pone in votazione l'emendamento corredato dai pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. 267/2000 e, in caso di parere negativo, dalla adeguata motivazione di cui al comma 4 del predetto art. 49. Qualora il consiglio comunale approvi l'emendamento, in presenza di parere negativo, di cui all'art. 49 del D.Lgs. 267/2000, viene riportata nel testo della deliberazione la adeguata motivazione di cui sopra. Nel caso in cui il presentatore non dovesse consegnare al presidente del consiglio comunale prima dell'inizio della trattazione del punto oggetto dell'emendamento, la adeguata motivazione per non conformarsi al parere negativo di regolarità tecnica e/o contabile, l'emendamento non può essere posto in votazione. In ogni caso l'adeguata motivazione fornita dal consigliere comunale per discostarsi dal parere negativo di cui all'art. 49 del D.Lgs. 267/2000, non è sottoposta ad ulteriore parere di cui al già citato articolo 49 del D.Lgs. 267/2000.

2. Gli emendamenti presentati, secondo le modalità di cui al comma 1, dopo le ore 10.00 del giorno della seduta o nel corso della seduta consiliare, in ogni caso prima che venga data la parola al relatore per la replica, in presenza di parere di regolarità tecnica e/o contabile negativo, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs 267/2000, sono posti in votazione dal presidente del consiglio comunale unicamente quando, prima dell'apertura della fase delle dichiarazioni di voto sull'emendamento, il proponente abbia presentato adeguata motivazione, da inserirsi nel testo della deliberazione, qualora non intenda conformarsi al parere negativo di cui sopra.

Se si ritenga necessaria l'acquisizione di ulteriori dati di valutazione, il presidente anche su richiesta del segretario o di uno o più componenti del consiglio, può decidere di rinviare la trattazione della proposta all'ultimo punto dell'ordine del giorno o alla successiva adunanza.

3. Gli emendamenti sono posti in votazione secondo l'ordine di presentazione e, qualora sia possibile, in relazione alla parte della proposta alla quale ineriscano, subito dopo gli eventuali relativi sub-emendamenti.

4. Prima di essere sottoposti alla votazione, gli emendamenti possono essere brevemente illustrati dal presidente o, se lo richieda, dal proponente. Sono quindi consentite esclusivamente dichiarazioni di voto.

5. Se il proponente rinuncia all'emendamento, ciascun consigliere può farlo proprio e continuare la discussione dal punto in cui essa si trova.

6. Non possono essere presentati emendamenti sul documento contenente gli indirizzi generali di governo, né contrastanti con deliberazioni o mozioni adottate dal consiglio nella medesima sessione.

Per gli emendamenti alla proposta di bilancio preventivo si osservano le disposizioni del regolamento di contabilità.

7. Possono essere presentati emendamenti a ordini del giorno o mozioni solo se preventivamente concordati con tutti i presentatori della mozione o ordine del giorno medesimi, prima che venga data la parola al relatore per la replica. In merito agli emendamenti presentati e concordati, i consiglieri comunali possono richiedere una breve sospensione per un massimo di minuti 30, della seduta o il rinvio del punto ad altra seduta. In quest'ultimo caso il presidente, dopo aver dato la parola a un consigliere a favore e a uno contrario alla proposta, mette in votazione la richiesta.

#### **Art. 58 - Proposte di deliberazione di iniziativa dei Consiglieri**

1. Ciascun Consigliere può inviare al presidente del consiglio comunale proposte di deliberazione redatte in forma scritta, eventualmente accompagnate da relazione illustrativa e da ogni altra documentazione. La segreteria del consiglio assicura la necessaria assistenza, anche sotto il profilo giuridico formale e della redazione dei testi.

2. Il presidente trasmette immediatamente la proposta e i relativi allegati al sindaco ed al segretario generale, per l'acquisizione dei pareri di legge, nonché a ciascun capogruppo.

3. Entro il termine di 10 giorni, acquisiti i pareri di legge, il Presidente trasmette la proposta – per l'esame – alla commissione competente per materia.

4. Qualora sia presentata richiesta scritta di convocazione del consiglio per discutere una proposta di deliberazione di iniziativa consiliare da parte di un quinto dei componenti del consiglio o del sindaco si applica quanto previsto dall'art. 26. Gli uffici devono esprimere il parere di competenza entro dieci giorni dalla richiesta, prorogabili di cinque giorni non più di una volta solo per gravi motivi.

#### **Art. 59 - Mozioni**

1. La mozione consiste in una proposta, soggetta alla votazione del consiglio comunale, che impegna il sindaco o la giunta ad adottare iniziative o interventi di propria competenza secondo le direttive generali formulate dal consiglio stesso. Può altresì consistere nella espressione di un giudizio o nella formulazione di un indirizzo verso il comportamento del sindaco o della giunta nella conduzione di un determinato affare. La mozione deve attenere alle competenze del consiglio comunale individuate dalla legge o comunque essere espressione della funzione di indirizzo e controllo politico e amministrativo propria dell'organo assembleare. Le mozioni non possono concludersi in provvedimenti per la cui adozione siano prescritti i pareri previsti dalla legge.

2. Essa deve essere presentata in forma scritta al presidente del consiglio comunale, il quale ne verifica l'ammissibilità e la proponibilità ai sensi del comma precedente e ne cura l'iscrizione all'ordine del giorno e la trasmissione al sindaco ed ai capigruppo. Sussistendone i requisiti, il documento che non rivesta i caratteri della mozione può essere ricevuto come ordine del giorno, interrogazione o interpellanza. Nei casi dubbi, decide sentita la commissione dei capigruppo.

3. L'Ufficio di Presidenza fissa la data di trattazione. Le mozioni vengono di norma trattate dopo l'esaurimento delle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno della seduta, salvo che l'ufficio di presidenza non decida motivatamente altrimenti. Sono comunque discusse in apertura dei lavori, subito dopo la trattazione delle interpellanze e delle interrogazioni, le mozioni presentate da almeno un quinto dei Consiglieri.

4. In casi particolari, dovuti alla rilevanza dell'argomento o alla gravità e urgenza delle decisioni da adottare, alla trattazione delle mozioni possono essere dedicate specifiche sedute del consiglio, anche al di fuori della normale programmazione.

5. Ciascun Consigliere non può illustrare più di una mozione per ogni adunanza del consiglio.

6. Le interrogazioni e le interpellanze sullo stesso argomento cui si riferiscono le mozioni, sono assorbite dalla discussione sulle mozioni stesse e gli interroganti e interpellanti possono intervenire nella discussione dopo i primi firmatari delle mozioni.

7. Il presidente del consiglio, sentito l'ufficio di presidenza, può stabilire che più mozioni di contenuto analogo vengano discusse congiuntamente, anche in deroga al limite di cui al precedente comma 5.

#### **Art. 60 - Ordini del giorno**

1. L'ordine del giorno consiste in una espressione di intenti o di volontà da parte del consiglio comunale o in una richiesta di interventi o comportamenti da parte di enti o organi istituzionali relativamente a fatti e situazioni di carattere politico o amministrativo generale. Gli ordini del giorno non possono concludersi in provvedimenti per la cui adozione siano prescritti i pareri previsti dalla legge.

2. L'ordine del giorno deve essere presentato in forma scritta e viene quindi inserito nell'elenco degli oggetti da trattarsi nella sessione dal presidente, per essere messo in discussione secondo le determinazioni dell'ufficio di presidenza.

3. Agli ordini del giorno, salvo diversa determinazione dell'ufficio di presidenza, viene di norma dedicata l'ultima parte della seduta, esaurite le proposte di deliberazione e le mozioni.

4. Gli ordini del giorno che riguardino fatti di particolare gravità sopravvenuti e tali da non consentire una preventiva iscrizione all'elenco degli oggetti della sessione, possono ugualmente essere posti in votazione, a condizione che non impegnino il bilancio e qualora nessuno dei presenti dissenta.

5. Ciascun Consigliere può inoltre presentare ordini del giorno relativi ad argomenti inseriti nell'ordine del giorno della seduta, depositandoli sul banco della presidenza prima che la discussione in merito sia dichiarata chiusa. In tale ipotesi i documenti sono posti in votazione al termine del dibattito. Sulla loro ammissibilità e proponibilità decide il presidente.

#### **Art. 61 - Fatto personale**

1. Il Consigliere o il componente della giunta che durante la discussione ritenga di essere stato attaccato nella propria condotta o si sia sentito attribuire fatti ritenuti non veri o opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse, può domandare la parola per fatto personale, indicandone i motivi al presidente.

2. Colui che ha causato la richiesta di parlare per fatto personale ha facoltà di rispondere.

3. La decisione sulla sussistenza del fatto personale è presa dal presidente; in caso di decisione negativa, se il richiedente insiste, decide senza discussione il consiglio.

#### **Art. 62 - Durata degli interventi**

1. Gli interventi non possono superare la seguente durata:

a) domande di attualità: tre minuti per l'illustrazione, tre per la risposta ed il tempo che in ciascuna seduta può complessivamente essere dedicato all'argomento non può eccedere i trenta minuti, trascorsi i quali il presidente dispone che si prosegua con il programma dei lavori;

b) comunicazioni: tre minuti ciascuna, trenta complessivamente;

c) interrogazioni e interpellanze: cinque minuti per l'illustrazione, cinque per la risposta, due per la replica; la discussione di interrogazioni e interpellanze non può eccedere nel suo complesso la durata di un'ora per ciascuna seduta, trascorsa la quale il presidente rinvia l'esame delle interrogazioni e delle interpellanze ancora da trattare alla successiva seduta;

d) interventi sull'ordine di trattazione degli argomenti e mozioni d'ordine: tre minuti per ciascun intervento;

e) proposte di deliberazione: dieci minuti per l'illustrazione, cinque minuti per ciascun intervento, tre minuti per la replica; tre minuti per le dichiarazioni di voto;

f) questioni pregiudiziali o sospensive: tre minuti per ciascun intervento;

- g) emendamenti: cinque minuti per l'illustrazione, tre per le dichiarazioni di voto;
- h) mozioni e ordini del giorno iscritti come argomenti da trattare, gli stessi previsti alla lettera e); se relativi ad argomenti inseriti nell'o.d.g. della seduta, gli stessi previsti alla lettera g).
- i) fatto personale: tre minuti per l'esposizione, due per l'eventuale risposta;
- j) richieste di rettifica del verbale: tre minuti.

2. L'ufficio di presidenza, in sede di programmazione dei lavori o comunque prima che sia iniziata la discussione sopra un argomento, stabilisce più ampi limiti di tempo per gli interventi di cui al comma 1, lettera e), anche assegnando un tempo di intervento a ciascun gruppo, in relazione alla consistenza numerica".

3. Trascorso il termine fissato ai sensi dei commi precedenti, il presidente invita l'oratore a concludere l'intervento. Nel caso l'interessato non ottemperi all'invito, il presidente gli toglie definitivamente la parola, ai sensi dell'art. 50.

#### **Art. 63 - Astensione obbligatoria**

1. Nei casi previsti dalla legge i Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi dall'aula delle adunanze del consiglio e delle commissioni per il tempo della discussione e votazione di determinati oggetti ne informano il segretario generale, che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza dell'obbligo.

2. L'obbligo di astensione dalle sedute previsto dalla legge per i Consiglieri vale alle medesime condizioni anche per i componenti della giunta.

#### **Art. 64 - Votanti**

1. Si considerano votanti i Consiglieri che esprimono un voto favorevole, contrario o di astensione. Salvo diverse disposizioni di legge, statuto o regolamento le proposte si intendono approvate quando i voti favorevoli prevalgono sui contrari.

2. I Consiglieri che dichiarano di non partecipare alla votazione, pur rimanendo presenti al momento di apertura della votazione stessa, non si considerano tra i votanti, ma si computano nel numero legale ai fini della validità della seduta e della votazione.

3. Le schede bianche e quelle nulle si computano per determinare il numero dei votanti.

4. Dopo che il Presidente del Consiglio ha dichiarato aperta la votazione, non è più consentita la partecipazione alla singola operazione di voto ai Consiglieri che sopraggiungono successivamente nello spazio riservato ai Consiglieri Comunali e non è più ammesso ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dell'esito della singola votazione.

#### **Art. 65 - Sistemi di votazione**

1. Al di fuori dei casi espressamente previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, tutte le deliberazioni sono adottate a scrutinio palese, salvo che comportino apprezzamenti e valutazioni discrezionali su persone, sulle loro qualità o capacità morali o professionali.

2. Le votazioni palesi avvengono tramite apposita apparecchiatura elettronica, salvi i casi di votazione per appello nominale previsti dallo statuto, dalla legge o dal regolamento, o decisi di volta in volta dal consiglio. In caso di mancato funzionamento dell'apparecchiatura è altresì possibile procedere per alzata di mano. In tale ipotesi, gli scrutatori dovranno far constatare il nominativo dei votanti e l'espressione dei voti resi.

3. La votazione segreta si effettua mediante schede, con modalità fissate dal presidente per assicurare l'effettiva riservatezza dell'espressione del voto.

4. Il presidente procede alle operazioni di votazione con l'assistenza di tre scrutatori, designati all'inizio della seduta dallo stesso presidente, tra i Consiglieri in modo da garantire la rappresentanza delle minoranze. Tale assistenza si ha per le votazioni mediante apparecchiatura elettronica soltanto se richiesta dal presidente.

5. Le proposte respinte e quelle che non ottengono la maggioranza qualificata eventualmente prescritta, non possono essere ripresentate nella stessa seduta, salvo diversa disposizione di legge, statuto o regolamento.

6. Nel caso di votazioni segrete, una volta proclamato l'esito, le schede vanno raccolte a cura del segretario e quindi distrutte, ad eccezione delle nulle che, controfirmate dal presidente e da almeno uno degli scrutatori, sono conservate agli atti della deliberazione.

7. Qualora il consiglio debba procedere a nomine o designazioni riservate alla sua competenza, la votazione avviene mediante scheda segreta e si intendono eletti i candidati che ottengono il maggior numero di voti. Nel caso sia prevista per legge o per statuto la rappresentanza della minoranza, senza che le norme medesime stabiliscano regole precise per garantire tale rappresentanza, il consiglio procede alla votazione con voto limitato ad uno. In ogni caso, qualora non risulti eletto alcun rappresentante della minoranza, o ne risultino eletti in numero inferiore a quello prescritto, l'ultimo o gli ultimi eletti della maggioranza cedono il posto al primo o ai primi non eletti della minoranza.

8. A parità di voti si procede ad ulteriori votazioni per i posti ancora da assegnare. A queste votazioni sono candidabili tutti i non eletti. Si procede a ballottaggio esclusivamente nei casi previsti dalla legge e dallo statuto.

#### **Art. 66 - Ordine delle votazioni**

1. Ogni proposta comporta distinta votazione.

2. Le votazioni avvengono su ciascun argomento nel seguente ordine:

- a) questioni pregiudiziali e sospensive;
- b) i sottoemendamenti;
- c) gli emendamenti soppressivi, modificativi e aggiuntivi;
- d) le singole parti del documento o proposta principale, quando questo si componga di varie parti tra di loro connesse, ma autonome e la votazione per parti venga richiesta da almeno tre Consiglieri;
- e) gli ordini del giorno;

- f) il documento o proposta nel suo complesso, con le modifiche e le precisazioni risultanti dagli emendamenti eventualmente approvati in precedenza o fatti propri dal proponente del documento principale.

3. Su esplicita richiesta del presentatore, sono tuttavia sottoposti a votazione distinta gli ordini del giorno, anche se accolti dai proponenti del documento al quale si riferiscono. Parimenti sono sottoposti a votazione, su richiesta di almeno quattordici Consiglieri, gli emendamenti anche se accolti dal proponente del documento al quale si riferiscono.

4. Tanto gli ordini del giorno, quanto gli emendamenti connessi al documento principale possono essere votati per parti separate ricorrendo le condizioni indicate al precedente comma 2, lettera d).

5. Dichiarata aperta la votazione e fino alla proclamazione dell'esito, non è più ammesso alcun intervento, se non per mozione d'ordine in merito alla regolarità della votazione in corso.

#### **Art. 67 - Irregolarità nelle votazioni**

1. Il voto con il sistema elettronico o peralzata di mano è soggetto a controprova, se richiesta prima della proclamazione del risultato; se l'esito è ancora dubbio, si procede per appello nominale. Qualora un Consigliere sbaglia ad esprimere il voto, dovrà avvisare il presidente che lo autorizza a ripeterlo. Nel caso appaiano evidenti irregolarità nella votazione, dovute anche al difettoso funzionamento dell'apparecchiatura, il presidente, d'ufficio o su richiesta di almeno tre Consiglieri, ne dispone la ripetizione.

2. La votazione segreta può essere ripetuta solo nel caso in cui il numero delle schede scrutinate risulti diverso da quello dei votanti. Su eventuali altre contestazioni decide inappellabilmente il presidente, sentito il collegio degli scrutatori.

#### **Art. 68 - Conclusione delle adunanze**

1. L'Ufficio di Presidenza, su proposta del presidente, decide periodicamente l'orario di inizio e fine delle adunanze.

2. Il presidente dichiara chiusa la riunione conclusa la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

3. Se all'ora fissata per la conclusione della riunione restano da trattare altri argomenti, il presidente, completata la discussione e la votazione della proposta in esame, dichiara chiusa l'adunanza, avvertendo i Consiglieri della prosecuzione dei lavori nel giorno già fissato, o della riconvocazione del consiglio per completare la trattazione degli argomenti.

4. Il consiglio può decidere, a maggioranza dei presenti, di proseguire i lavori oltre l'ora fissata.

## CAPO VI

### IL VERBALE DELLE SEDUTE

#### **Art. 69 Redazione del verbale d'adunanza**

1. Il verbale d'adunanza, redatto a cura del segretario, dà resoconto dello svolgimento della seduta, riporta integralmente gli interventi svolti durante la discussione e ricavati da registrazione su nastri magnetici o altri supporti da conservarsi fino alla sua approvazione, nonché il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione, degli emendamenti proposti, il numero dei Consiglieri favorevoli, il numero e i nominativi dei Consiglieri contrari e astenuti su ogni proposta.

2. Nel caso in cui la seduta si svolga in forma segreta ai sensi dell'art. 45 il verbale deve essere compilato su supporto cartaceo nel rispetto della riservatezza e deve riportare nel modo più conciso quanto discusso e deliberato, omettendo quelle parti degli interventi che possano arrecare pregiudizio alle ragioni della segretezza della seduta.

3. Gli interventi e le dichiarazioni dei Consiglieri vengono integralmente registrati su supporto magnetico, vidimato e conservato presso la segreteria del consiglio sotto la responsabilità del dirigente.

4. I verbali di adunanza contengono necessariamente le seguenti indicazioni:

- a) tipo di seduta (ordinaria o d'urgenza) e modalità di convocazione;
- b) data, ora e luogo della riunione;
- c) programma dei lavori;
- d) Consiglieri presenti e assenti;
- e) presidente dell'assemblea;
- f) segretario dell'assemblea;
- g) sistemi di votazione;
- h) esito delle votazioni;
- i) scrutatori;
- l) ora di chiusura della riunione.

#### **Art. 70 - Approvazione del verbale e rilascio di copie**

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri cinque giorni prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.

2. Se non ci sono osservazioni o richieste di rettifica, i verbali sono dati per letti e vengono quindi approvati dal consiglio, su proposta del presidente.

3. Le richieste di rettifiche o di integrazioni sono presentate per iscritto prima dell'inizio della seduta. Su eventuali opposizioni alle richieste decide il consiglio, ascoltati un Consigliere per gruppo, con votazione palese.

4. Le raccolte dei verbali delle riunioni del consiglio, firmate dal presidente dell'assemblea e dal segretario, sono depositate nell'archivio comunale a cura del segretario generale.

5. Del verbale e della trascrizione degli interventi registrati dei Consiglieri può essere rilasciata copia autentica solo dopo l'approvazione del consiglio. Possono invece essere rilasciate anche prima copie informali degli interventi, nonché riproduzioni audio, tanto ai Consiglieri, quanto ai cittadini che ne facciano motivata richiesta, se non già disponibili sulla piattaforma web. Il rilascio avviene entro tre giorni liberi dalla richiesta.

## **TITOLO IV**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 71 - Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento abroga e sostituisce le precedenti norme regolamentari che disciplinano il funzionamento del consiglio.

#### **Art. 72 - Diffusione**

1. Copia del presente regolamento è inviata ai Consiglieri Comunali in carica nonché ai dirigenti comunali.

2. Copia del presente regolamento deve essere depositata nella sala delle adunanze del consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.