



COMUNE DI CALVIGNASCO

Città Metropolitana di Milano

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

OGGETTO		ENTRATA IN VIGORE
C.C. n. 11 del 13/03/1997 e C.C. n. 20 del 20/04/1997	Approvazione	26/05/1997
Modifiche		
C.C. n. 37 del 28/11/2018	Art. 13 - Disposizioni generali Art. 32 - Consegna e pubblicazione dell'avviso di convocazione	28/11/2018



Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

INDICE

**TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI**

**CAPO I
PRELIMINARI**

- Art.1 - Oggetto del regolamento
- Art.2 - Luogo delle adunanze consiliari
- Art. 3 - Posti dei Consiglieri
- Art. 7 - Primi adempimenti del Consiglio

**CAPO II
GRUPPI CONSILIARI**

- ART. 8 - Costituzione dei gruppi consiliari
- Art. 9 - Conferenza dei capigruppo
- Art. 10 - Notizie della costituzione
- Art. 11 - Commissioni consiliari
- Art.12 - Nomine e designazione di Consiglieri Comunali e di rappresentanti del Comune

**CAPO III
DIRITTI DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

- Art. 13 - Disposizioni generali
- Art. 14 - Diritto all'informazione ed accesso agli atti

**CAPO IV
L'ATTIVITÀ PREDELIBERATIVA IN SENO AL
CONSIGLIO COMUNALE**

- Art. 15 - Comunicazioni
- Art. 16 - Diritto d'iniziativa
- Art. 17 - Proposte di iscrizione all'Ordine del Giorno
- Art. 18 - Emendamenti
- Art. 19 - Interrogazioni
- Art. 20 - Interpellanze
- Art. 21 - Mozioni
- Art. 22 - Mozione d'ordine
- Art. 23 - Questioni pregiudiziali e sospensive
- Art. 24 - Ordini del giorno
- Art. 25 - Risoluzioni
- Art. 26 - Direttive
- Art. 27 - Incarichi ai Consiglieri

**CAPO V
DOVERI DEI CONSIGLIERI**

- Art. 28
- Obbligo di astensione
- Art. 29
- Partecipazione alle sedute

**TITOLO III
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO
CAPO I
CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO**

- Art. 30 - Modalità di convocazione
- Art. 31 - Distinzione delle sedute

- Art. 32 - Consegna e pubblicazione dell'avviso di convocazione
- Art. 33 - Ordine del giorno
- Art. 34 - Deposito degli atti per la consultazione

**CAPO II
PRESIDENZA E SEGRETERIA
DELL'ADUNANZA**

- Art. 35 - Presidenza
- Art. 36 - Disciplina delle adunanze
- Art. 37 - Persone ammesse nella Sala delle Adunanze e comportamento del pubblico
- Art. 38 - Partecipazione del Segretario Comunale
- Art. 39 - Consiglieri scrutatori

**CAPO III
LE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO
COMUNALE**

- Art. 40 - Approvazione delle deliberazioni: requisiti.
- Art. 41 - Apertura e validità della seduta
- Art. 42 - Discussione degli argomenti
- Art. 43 - Relazione illustrativa
- Art. 44 - Disciplina degli interventi
- Art. 45 - Partecipazione dell'Assessore non Consigliere
- Art. 46 - Votazioni
- art. 47 - Interventi nel corso della votazione

**CAPO IV
DURATA TEMPORALE DEL CONSIGLIO**

Art. 48 - Durata del Consiglio Comunale

**TITOLO IV
VERBALI DELLE ADUNANZE ED
ESECUTIVITÀ DELLE DELIBERAZIONI
CAPO I
NORME GENERALI**

- Art. 49 - Verbale
- Art. 50 - Contenuto del verbale
- Art. 51 - Firma del verbale
- Art.52 - Resoconto integrale
- Art. 53 - Esecutività delle deliberazioni
- Art. 54 - Comunicazioni delle decisioni del Consiglio

**TITOLO V
DISPOSIZIONI FINALI
CAPO I
DISPOSIZIONIFINALI**

- Art. 55 - Interpretazione del regolamento
- Art. 56 - Pubblicità del regolamento
- Art. 57 - Diffusione del presente regolamento
- Art.58 - Entrata in vigore

TITOLO 1

Disposizioni GENERALI

CAPO I

PRELIMINARI

ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento disciplina la convocazione, le adunanze ed il funzionamento del Consiglio Comunale per assicurare un ordinato svolgimento delle sedute e viene emanato in applicazione dello Statuto ed in relazione al disposto dell'art- 5 della legge 8 Giugno 1990, n. 142, sull'ordinamento delle Autonomie Locali e successive integrazioni (L. 81/93 e 415/93).

ART. 2 - LUOGO DELLE ADUNANZE CONSIGLIARI

1. Il Consiglio Comunale, di regola, si riunisce nell'apposita sala sita in Calvignasco, Via Vittorio Veneto n. 6.
2. Il Sindaco, sentiti i Capigruppo consiliari, quando ricorrono circostanze speciali od eccezionali, o gravi motivi di ordine pubblico o di forza maggiore, può convocarlo, con apposito motivato provvedimento, in diverso luogo, dandone avviso alla cittadinanza mediante manifesti.
3. Il luogo di riunione non può essere fissato fuori dal territorio del Comune.
4. All'esterno del luogo di riunione deve essere esposta la bandiera nazionale così come prescrive l'on. 2, comma 2, lettera c), del D.P.C.M. 3 Giugno 1986.

ART. 3 - POSTI DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri prendono posto con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene fatta dal Sindaco, sentita la conferenza dei Capigruppo. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti assegnati e parlano dal loro posto, rivolti al Presidente e ai Consiglieri.

ART. 4 - FUNZIONI RAPPRESENTATIVE

1. Per la partecipazione del Comune a cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare composta da uno o più rappresentanti per ciascun gruppo consiliare.



TITOLO II ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO

CAPO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI

ART. 5 - COMPETENZA DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio ha competenza deliberativa limitatamente agli atti fondamentali di cui all'art. 32 della legge 8 Giugno 1990 n. 142 e da altre leggi.
- 2 Il Consiglio esercita l'autonomia finanziaria e la potestà regolamentare nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.
3. Il Consiglio delibera gli indirizzi di carattere generale ed esercita il controllo Politico-amministrativo.

ART. 6 - PRIMA SEDUTA DEL CONSIGLIO-CONSIGLIERE ANZIANO

1. Il Consiglio Comunale deve essere convocato per la sua prima seduta entro dieci giorni dalla Proclamazione degli eletti ed ai sensi dell'art. 1 Legge 415/93 la stessa deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione. Per la circostanza è convocato e presieduto dal Sindaco.
2. L'avviso di convocazione è notificato agli eletti almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza.
3. È consigliere anziano il consigliere comunale che ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi dell'art. 72, comma 4, del T.U. n. 570/1960, con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei candidati alla Carica di Sindaco, proclamati consiglieri ai sensi dell'art. 7, comma 7, della legge n.81/1993. A parità di cifra elettorale è consigliere anziano il consigliere più anziano di età.

ART. 7 - PRIMI ADEMPIMENTI DEL CONSIGLIO

1. Nella sua prima seduta il Consiglio Comunale procede subito dopo la convalida degli eletti alla ricezione delle comunicazioni da parte del Sindaco neo eletto della composizione della Giunta e la nomina dell'assessore incaricato a svolgere le funzioni di vice Sindaco. Il Consiglio Comunale riceve altresì la proposta degli indirizzi generali di governo.



CAPO II GRUPPI CONSILIARI

ART. 8 - COSTITUZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione scritta al Segretario, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del nuovo gruppo.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri.
3. Nel caso che una lista sia rappresentata da un solo Consigliere, a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
4. I singoli gruppi devono comunicare, per iscritto, al Segretario, il nome del proprio Capogruppo, entro il giorno precedente alla prima riunione del consiglio neo eletto con l'indicazione esatta del recapito nel territorio comunale per ogni eventuale comunicazione.
5. Con la stessa procedura dovranno segnalarsi le successive variazioni della persona del Capogruppo.
6. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo ad ogni effetto il Consigliere del gruppo più anziano per legge, cioè colui che abbia riportato il maggior numero di voti nelle liste di appartenenza.
7. In caso di assenza del Capogruppo ad una seduta consiliare, le funzioni vengono svolte da un Consigliere designato dai componenti presenti.
8. Il Consigliere che vuole dissociarsi da un gruppo senza voler appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto può far parte di un costituendo o costituito gruppo indipendente misto o di nuova denominazione.

ART. 9 - CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

1. La Conferenza dei Capigruppo é organismo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio, nonché proponendo e studiando modifiche e aggiunte al presente Regolamento e proponendo soluzioni ai problemi relativi all'interpretazione ed applicazione dello stesso.
2. La Conferenza dei Capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dal presente regolamento e dal Consiglio Comunale.



Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale

3. La conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta in seduta pubblica dal Sindaco o dal Vice Sindaco in caso di assenza o impedimento del Sindaco. Alla riunione partecipa di diritto il Segretario Comunale od il suo sostituto ed assistono i funzionari comunali richiesti dal Sindaco.
4. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza.
5. Secondo le indicazioni espresse dalla Conferenza dei Capigruppo, la Giunta Comunale assicura ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni da parte dei Consiglieri che degli stessi fanno parte.
6. La conferenza dei Capigruppo, costituiti ai sensi dell'art. 7, è convocata dal Sindaco ogni qualvolta lo ritenga utile e necessario, anche su determinazione della Giunta Comunale o a richiesta di un terzo dei componenti per la programmazione dei lavori e per la predisposizione del calendario dei lavori del Consiglio Comunale.
7. Delle riunioni della Conferenza dei Capigruppo, a cura del Segretario Comunale o di funzionario dello stesso designato, viene redatto verbale.

ART. 10 - NOTIZIE DELLA COSTITUZIONE

1. Il Sindaco nella prima seduta utile, informa l'Assemblea dell'avvenuta costituzione dei Gruppi consiliari e di ogni successiva variazione.

ART. 11 - COMMISSIONI CONSILIARI

1. Per quanto concerne la costituzione, la composizione, l'insediamento, la convocazione, le modalità di funzionamento delle commissioni consiliari permanenti, delle commissioni speciali e di quella d'inchiesta si fa rinvio al "Regolamento delle commissioni consiliari comunali", approvato con deliberazione C.C., n. 54 del 29 Novembre 1995 e successive modificazioni ed integrazioni.

ART.12 - NOMINE E DESIGNAZIONE DI CONSIGLIERI COMUNALI E DI RAPPRESENTANTI DEL COMUNE

1. Il Sindaco nomina i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni, sulla base degli indirizzi formulati dal Consiglio Comunale;

quest'ultimo, invece, nomina i rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende e Istituzioni ad esso espressamente riservati dalla legge.

2. Il Sindaco, in preparazione delle proposte da fare al Consiglio, indice la conferenza dei Capigruppo.



CAPO III

DIRITTI DEI CONSIGLIERI COMUNALI

ART. 13 - DISPOSIZIONI GENERALI

1. L'elezione dei Consiglieri Comunali, la loro durata in carica, il numero dei consiglieri attribuiti al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.
2. I Consiglieri Comunali esercitano le loro Funzioni senza vincolo di mandato in piena libertà di opinione e voto.
3. Ogni Consigliere può fare comunicazioni, interrogazioni, presentare emendamenti, orditi del giorno, porre questioni pregiudiziali e sospensive, svolgere interpellanze e mozioni su argomenti che interessano anche indirettamente la vita e l'attività del Comune.
4. Non sono ammesse interrogazioni, interpellanze, mozioni, interventi ed altri atti di cui al comma precedente formulati con frasi ingiuriose o sconvenienti.
5. Al fine di consentire il regolare esercizio delle proprie funzioni ad ogni Consigliere, agli Assessori e al sig. Sindaco, a cura e spese dell'Ente, dal Settore Amministrativo - Affari generali viene assegnata, entro 10 giorni dalla convalida degli eletti, una casella di Posta Elettronica Certificata (più oltre anche detta PEC o PEC istituzionale) per le comunicazioni tra amministratore ed Ente, casella di PEC che viene disattivata entro sei mesi dalla cessazione dalla carica.¹
6. L'Ente inoltre mette a disposizione degli Amministratori, in idonei locali presso la sede comunale, almeno un computer collegato alla rete internet accessibile negli ordinari orari di apertura al pubblico degli uffici, anche al fine di consentire l'accesso alla propria PEC.²
7. L'Amministratore, con espressa dichiarazione, può esonerare l'Ente dall'attivazione della casella di PEC istituzionale, comunicando la propria casella di PEC personale.³

ART. 14 - DIRITTO ALL'INFORMAZIONE ED ACCESSO AGLI ATTI

¹ Comma aggiunto con delibera di G.C. n. 37 del 28/11/2018 (in vigore dal 28/11/2018).

² Comma aggiunto con delibera di G.C. n. 37 del 28/11/2018 (in vigore dal 28/11/2018).

³ Comma aggiunto con delibera di G.C. n. 37 del 28/11/2018 (in vigore dal 28/11/2018).



Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale

1. Ogni Consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici comunali, dagli uffici delle aziende, istituzioni ed enti dipendenti dal Comune tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del proprio mandato. La richiesta deve essere soddisfatta in tempi congrui tali da non vanificare l'utilità della stessa.
2. Ha, altresì, diritto di prendere visione e di chiedere copia degli atti e documenti inseriti nei fascicoli depositati presso la Segreteria Comunale ed iscritti all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, nonché degli atti richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.
3. Le copie vengono rilasciate in carta libera possibilmente entro la giornata nella quale viene fissata la convocazione con l'espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica di Consigliere Comunale.
4. I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi espressamente previsti dalla legge.



CAPO IV

L'ATTIVITÀ PREDELIBERATIVA IN SENO AL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 15 - COMUNICAZIONI

1 Aperta la seduta, prima di iniziare la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno , il Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri possono fare comunicazioni al Consiglio su argomenti estranei all'ordine del giorno con un intervento di durata non superiore a cinque minuti.

2 Su tali comunicazioni é consentita una discussione con l'intervento di un consigliere per gruppo della durata massima di cinque minuti per ciascun intervento, senza tuttavia poter adottare qualsiasi deliberazione.

ART. 16 - DIRITTO D'INIZIATIVA

1 I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento di competenza del Consiglio Comunale. Tale diritto si esercita mediante la presentazione di proposte di deliberazione o di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.

ART. 17 - PROPOSTE DI ISCRIZIONE ALL'ORDINE DEL GIORNO

1. L'iniziativa delle proposte da inserire all'ordine del giorno del Consiglio spetta, nell'ordine: all'Autorità Governativa, all'Autorità Regionale, al Sindaco, agli Assessori, alle Commissioni Consiliari permanenti, ai Consiglieri ed al Revisore dei Conti.

2. Le proposte devono essere presentate per iscritto, accompagnate da una relazione illustrativa e dallo schema di deliberazione che si intende sottoporre al Consiglio.

3. Il Sindaco può non iscrivere all'ordine del giorno le proposte su argomenti non ritenuti di competenza del Consiglio, in quanto rientranti nella competenza di altri organi o nelle attribuzioni di altri Enti, o vietati dalla legge, dandone comunicazione motivata al proponente, entro dieci giorni dalla presentazione. La decisione del Sindaco è appellabile al Consiglio. A tal fine il proponente ne chiede la discussione in apertura dei lavori della prima seduta consiliare utile con richiesta scritta da presentarsi al Sindaco almeno 48 ore prima dell'inizio della seduta stessa. Il Sindaco se il Consiglio Comunale è stato già convocato fa un avviso suppletivo di convocazione almeno 24 ore prima dell'inizio della seduta. Il Consiglio Comunale decide sull'appello e in caso di decisione positiva la proposta di deliberazione è inserita nell'ordine del giorno della prossima seduta.

ART. 18 - EMENDAMENTI



Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale

1. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono redatti per iscritto, sottoscritti e presentati al Sindaco almeno 24 ore prima dell'ora e del giorno dell'adunanza. Il Sindaco, prima della messa in votazione, È tenuto a dare lettura degli emendamenti presentati. La votazione di ogni singolo emendamento deve precedere la votazione relativa alla proposta originale e gli emendamenti devono essere votati in ordine di presentazione.
2. L'approvazione di un emendamento contrastante con un emendamento precedente fa automaticamente decadere quest'ultimo.
3. Quando si tratta di emendamenti di limitata entità e tali da non modificare sostanzialmente la proposta originaria, essi possono essere presentati oralmente nel corso della seduta e comunque prima della votazione e dettati a verbale al Segretario Comunale. La valutazione circa l'entità sostanziale dell'emendamento è attribuita al Sindaco, assistito dal Segretario.
4. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.
5. Qualora l'emendamento, presentato ed accolto, richieda l'attestazione della relativa copertura finanziaria e ciò non sia possibile nel corso della seduta, il Sindaco propone il rinvio dell'adozione, salvo il caso in cui sia presente il Responsabile del settore finanziario e questi sia in grado di provvedere al rilascio dell'attestazione.

ART. 19 - INTERROGAZIONI

1. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco od alla Giunta per sapere se un determinato fatto sia vero o una determinata circostanza sussista o meno, ovvero se abbiano avuto notizia in ordine a una determinata questione e se tale informazione sia esatta o se abbiano assunto una decisione in merito ad un determinato affare o comunque per ottenere informazioni sull'attività dell'Amministrazione Comunale.
2. L'interrogazione deve essere formulata per iscritto in modo chiaro e conciso. Il Sindaco o gli Assessori da lui delegati rispondono entro 30 giorni alle interrogazioni presentate. Se il Consigliere non richiede espressamente che la risposta sia iscritta all'ordine del giorno del Consiglio, può essere data risposta scritta.
3. L'interrogazione, sempre formulata in forma scritta, può essere presentata anche durante la seduta. Salvo il caso in cui riguardi argomenti all'ordine del giorno, l'interrogazione deve essere presentata all'inizio della seduta, subito dopo le comunicazioni e prima di iniziare la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
4. Il Sindaco o l'Assessore delegato per materia possono dare risposta immediata all'interrogazione presentata durante la seduta se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario ne prendono atto riservandosi di dare risposta. L'interrogazione viene iscritta all'ordine del giorno della seduta successiva. Il Consigliere interrogante può comunque chiedere di avere risposta scritta.



5. All'interrogazione, presentata durante la seduta o iscritta all'ordine del giorno ai sensi del comma 2 ed alla relativa risposta non segue alcun dibattito né voto deliberativo. È consentita solo la replica del Consigliere interrogante per dichiarare se sia o meno soddisfatto della risposta.
6. La risposta all'interrogazione, presentata durante la seduta o iscritta all'ordine del giorno ai sensi del comma 2 e la replica debbono essere contenute nel tempo massimo di 5 minuti ciascuna.
7. In ogni caso, il tempo da dedicare alla discussione di interrogazioni durante la stessa seduta consiliare non può eccedere, complessivamente, 30 minuti.

ART. 20 - INTERPELLANZE

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco o alla Giunta per conoscere i motivi, i criteri e gli intendimenti in base ai quali sono stati adottati taluni provvedimenti o trattati determinati affari. Può consistere anche nella richiesta di precisazioni circa gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto o problema.
2. Per la presentazione delle interpellanze si osservano le modalità ed i tempi previsti per le interrogazioni.

ART. 21 - MOZIONI

1. La mozione consiste nella promozione di un giudizio sulla condotta o sull'azione del Sindaco, della Giunta o di un singolo Assessore, nonché nella richiesta di un dibattito politico-amministrativo su argomenti connessi ai compiti del Comune al fine di pervenire a decisioni su di essi.
2. Le mozioni devono essere presentate per iscritto almeno 10 giorni prima di quello fissato per l'adunanza del Consiglio. Quando la mozione viene presentata nel corso di una seduta del Consiglio, il Presidente, senza far luogo a discussione immediata su di essa, ne fa prendere atto a verbale assicurando che la stessa sarà iscritta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva a quella di presentazione.
3. Le mozioni urgenti relative a fatti accaduti dopo la convocazione del Consiglio debbono essere presentate per iscritto almeno un'ora prima dell'inizio della seduta e sono nella stessa trattate e votate. Il giudizio sull'urgenza viene espresso, a maggioranza, dai capigruppo consiliari all'inizio della seduta; qualora la votazione abbia esito negativo la mozione segue lo stesso procedimento previsto nel comma 2
4. Le mozioni comportano l'adozione di un voto deliberativo a conclusione del dibattito. Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti che vengono discussi e votati.



ART. 22 - MOZIONE D'ORDINE

1. La mozione d'ordine è il richiamo verbale inteso ad ottenere che nel modo di presentare, discutere ed approvare una deliberazione o nel trattare un argomento siano osservate le disposizioni di leggi, dello statuto e dei regolamenti.
2. Può essere presentata in qualsiasi momento della seduta del Consiglio Comunale.

ART. 23 - QUESTIONI PREGIUDIZIALI E SOSPENSIVE

1. Prima di entrare nel merito delle proposte, i Consiglieri possono sollevare questioni preliminari attinenti l'opportunità di trattare l'argomento (questione pregiudiziale) ovvero la necessità di rinviare la decisione ad altra seduta (questione sospensiva).
2. La questione pregiudiziale può essere proposta da qualsiasi Consigliere, prima dell'inizio della discussione nel merito, chiedendo il ritiro, dall'ordine del giorno, di un determinato argomento.
3. La sospensiva può essere proposta da qualsiasi Consigliere, anche nel corso del dibattito, con la richiesta di rinvio dell'argomento ad altra seduta.
4. Sulle relative proposte può intervenire, oltre al proponente, un Consigliere per ciascun gruppo. L'intervento non può eccedere la durata di 5 minuti.
5. Sulle questioni pregiudiziale e sospensiva il Consiglio decide a maggioranza, con votazione per alzata di mano, prima di procedere alla discussione nel merito degli argomenti.
6. Nel caso in cui la proposta di sospensione sia approvata, il Consiglio deve anche stabilire la durata della sospensione.

ART. 24 - ORDINI DEL GIORNO

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un voto politico-amministrativo su fatti o questioni di interesse della Comunità per i loro riflessi locali, nazionali od internazionali, che investono problemi politico-sociali di carattere generale.
2. Sono presentati per iscritto almeno 5 giorni prima della seduta e sono trattati dopo le comunicazioni e prima delle interrogazioni ed interpellanze. Solo se riguardano fatti sopravvenuti dopo la convocazione del Consiglio possono essere presentati, sempre per iscritto, all'inizio della seduta. La discussione deve avvenire entro 30 giorni dalla presentazione.
3. Il Consigliere proponente legge l'ordine del giorno e lo illustra per non più di 5 minuti. Subito dopo intervengono il Sindaco o un Assessore per precisare la posizione della Giunta e non più di un Consigliere per ogni gruppo per un massimo di 5 minuti ciascuno. A conclusione della discussione l'ordine del giorno viene posto in votazione.



4. Il Consiglio stabilisce, tenuto conto delle proposte formulate dal presentatore, le forme di pubblicità da darsi agli ordini del giorno approvati. Il Presidente dispone in conformità a tali decisioni.

ART. 25 - RISOLUZIONI

1. Le risoluzioni consistono nella richiesta formulata dal Consiglio Comunale ed indirizzata ad altro ente pubblico o privato intesa a manifestare allo stesso i propri orientamenti ed indirizzi su determinate questioni.

2. Si applicano le stesse norme previste nell'articolo precedente.

ART. 26 - DIRETTIVE

1. Le direttive sono atti con i quali il Consiglio Comunale assegna all'Amministrazione Comunale determinati obiettivi da conseguire, indicandone i motivi e riconoscendo al Sindaco ed alla Giunta Comunale la scelta dei mezzi per conseguirli.

2. Si applicano le stesse norme previste nell'articolo 24.

ART. 27 - INCARICHI AI CONSIGLIERI

1. Il Consiglio può incaricare uno o più dei suoi membri di riferire sopra oggetti che esigono indagini speciali con riserva di decidere sulla base delle relazioni presentate.



CAPO V

DOVERI DEI CONSIGLIERI

ART. 28 - OBBLIGO DI ASTENSIONE

1. I Consiglieri devono astenersi da prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni, forniture, somministrazioni, appalti, incarichi retribuiti, prestazioni professionali remunerate riguardanti il Comune e gli enti, le aziende e le istituzioni dallo stesso dipendenti, amministrati o comunque soggetti a vigilanza.
2. Tale obbligo sussiste sia quando si tratti di interesse proprio di Consiglieri che di loro congiunti od affini sino al quarto grado.
3. Il divieto di cui sopra comporta anche l'obbligo di astenersi dal prendere parte alle deliberazioni e di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario Comunale che dà atto a verbale dell'avvenuto assolvimento di tale obbligo.
4. I Consiglieri che si sono allontanati non vengono computati tra i presenti al fine della verifica del numero legale.

ART. 29 - PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE

1. È dovere dei Consiglieri regolarmente convocati, intervenire alle sedute del Consiglio o giustificare le assenze mediante comunicazione scritta al Sindaco da far pervenire allo stesso prima della seduta consiliare ovvero entro il giorno successivo.
2. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario Comunale perchè ne sia presa nota sul verbale.
3. I Consiglieri decadono dalla carica a seguito del verificarsi di tre assenze ingiustificate.



TITOLO III FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

CAPO I CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

ART. 30 - MODALITÀ DI CONVOCAZIONE

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Sindaco o da chi ne fa le veci, secondo quanto previsto dalla Legge.
2. L'avviso di convocazione deve indicare:
 - il luogo della riunione;
 - il tipo di sessione;
 - il giorno e l'ora della prima ed eventualmente della seconda convocazione;
 - l'ordine del giorno, anche sotto forma di allegato.
3. Stabilendo l'avviso di prima convocazione il giorno e l'ora della eventuale seconda convocazione, il nuovo invito è recapitato ai soli Consiglieri assenti alla prima convocazione. Tali avvisi, che possono contenere solo gli argomenti della seconda convocazione, devono essere recapitati almeno 24 ore prima dell'ora fissata per la riunione.
4. Il Sindaco è tenuto a convocare il Consiglio, entro un termine non superiore a 20 giorni dalla data di presentazione della richiesta sottoscritta da un quinto dei Consiglieri assegnati inserendo all'ordine del giorno le questioni indicate nella richiesta.

ART. 31 - DISTINZIONE DELLE SEDUTE

1. Ai fini del presente regolamento le sedute consiliari si distinguono in:
 - ordinarie;
 - straordinarie;
 - urgenti;
 - di prima convocazione;
 - di seconda convocazione;
 - pubbliche;
 - segrete;
 - aperte.

2. Sedute ordinarie e straordinarie:



sono ordinarie tutte le sedute nelle quali sono iscritti all'ordine del giorno i seguenti argomenti: il bilancio preventivo, il riequilibrio della gestione⁴ e il conto consuntivo. Sono straordinarie tutte le altre.

3. Sedute urgenti:

sono sedute urgenti quelle che richiedono la sollecita trattazione di affari che non consentono in modo assoluto l'osservanza dei termini per la convocazione straordinaria. Il Sindaco, nell'avviso di convocazione, deve esaurientemente motivare l'urgenza. In ogni caso, l'ordine del giorno delle sedute urgenti non può comprendere argomenti mancanti del detto requisito.

4. Sedute di prima e seconda convocazione:

nelle sedute di prima convocazione il Consiglio non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati.

Le sedute di seconda convocazione, che fanno sempre seguito a riunione verbalizzata andata deserta sono valide con l'intervento di almeno quattro Consiglieri. Le sedute di seconda convocazione devono avere luogo non prima di due e non oltre dieci giorni da quella andata deserta. La seduta è di seconda convocazione soltanto per gli oggetti che erano stati iscritti all'ordine del giorno della seduta precedente e per i quali non era stato possibile deliberare a causa della mancanza di numero legale.

Quando per deliberare la legge richieda particolari quorum di presenti o di votanti, è a questi che si fa riferimento agli effetti del numero legale, sia in prima che in seconda convocazione.

5. Sedute pubbliche e segrete:

di norma le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche. Quando, nella discussione di un argomento in seduta pubblica, siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio delibera in seduta segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamenti delle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle qualità professionali di persone. Gli argomenti in seduta segreta sono sempre trattati dopo avere esaurito la trattazione di quelli in seduta pubblica. Il Sindaco, prima di ordinare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escano dall'aula.

6. Sedute aperte:

quando rilevanti motivi di interesse generale lo richiedono, il Sindaco, sentita la Conferenza dei Capigruppo, indice adunanze consiliari aperte. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, oltre ai Consiglieri Comunali, possono essere invitati

⁴ probabilmente ci si riferisce alla deliberazione di Verifica degli equilibri di Bilancio dell'Esercizio e di ricognizione dello stato di attuazione dei programmi di cui all'art.193, comma 2, d.lgs. 267/2000.



Parlamentari, Rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, delle Associazioni Sociali, Politiche e Sindacali interessate al tema da trattare. In tali adunanze può essere trattato il solo argomento all'ordine del giorno. 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. Durante le sedute aperte non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del bilancio comunale.

ART. 32 - CONSEGNA E PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO DI CONVOCAZIONE

01 L'avviso di convocazione della prima seduta consiliare viene recapitato, a mezzo del messo comunale, al domicilio dei Consiglieri.⁵

1. Per le sedute consiliari successive alla prima l'avviso di convocazione è recapitato, a mezzo PEC, istituzionale o personale, ai Consiglieri:

- a) per le convocazioni ordinarie, giorni 5;
- b) per le convocazioni straordinarie, giorni 3;

prima di quello stabilito per la riunione.⁶

1.bis) Per le convocazioni d'urgenza e per gli argomenti aggiuntivi almeno 24 ore prima dell'ora stabilita per la riunione.⁷

1.ter) In questi casi, quando un Consigliere presente lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente o ad altra data con approvazione della maggioranza dei Consiglieri presenti.⁸

⁵ Comma aggiunto con delibera di G.C. n. 37 del 28/11/2018 (in vigore dal 28/11/2018).

⁶ Comma modificato con delibera di G.C. n. 37 del 28/11/2018 (in vigore dal 28/11/2018).

Testo previgente, approvato con approvato con le deliberazioni di C.C. n. 11 del 13/03/1997 e n. 20 del 26/04/1997 (in vigore dal 26/05/1997):

«1. L'avviso di convocazione deve essere recapitato, a mezzo del messo comunale, al domicilio dei Consiglieri:

- a) per le convocazione ordinarie, giorni 5;
- b) per le convocazioni straordinarie, giorni 3;

interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione. Per le convocazioni d'urgenza e per gli argomenti aggiuntivi almeno 24 ore prima dell'ora stabilita per la riunione. In questi casi, quando un Consigliere presente lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente o ad altra data con approvazione della maggioranza dei Consiglieri presenti.

L'avvenuto recapito è comprovato dalla dichiarazione del messo comunale e dalla retata di notificazione, con firma per ricevuta del ricevente.»

⁷ Comma rielaborato con delibera di G.C. n. 37 del 28/11/2018 (in vigore dal 28/11/2018).

⁸ Comma rielaborato con delibera di G.C. n. 37 del 28/11/2018 (in vigore dal 28/11/2018).



Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale

1. quater) L'avvenuto recapito dell'avviso è comprovato dall'attestazione del sistema informatico di gestione della PEC o, in alternativa, da dichiarazione del messo comunale attestante data e ora di avvenuta trasmissione della PEC.⁹

1. quinquies) In alternativa, l'avviso di convocazione può essere recapitato, a mezzo del messo comunale, al domicilio dei Consiglieri.¹⁰

2. Tutti i Consiglieri Comunali sono tenuti, ai fini della carica, ad eleggere domicilio nel territorio di questo Comune. Al detto domicilio, in alternativa al recapito a mezzo PEC, sono recapitati tutti gli atti relativi alla detta carica.¹¹

3. In mancanza della designazione di cui al comma 2, l'ufficio messi provvede al recapito dell'avviso di convocazione non inoltrato a mezzo PEC, attraverso¹² raccomandata con ricevuta di ritorno o a mezzo di telegramma o fax, senza altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

4. L'eventuale consegna in ritardo dell'avviso di convocazione si intende sanata con la partecipazione all'adunanza.

5. L'avviso di convocazione, con l'ordine del giorno, a cura dell'ufficio segreteria, entro i termini di cui al comma 1, è pubblicato all'Albo pretorio on line, ed è inviato:

- agli Assessori non Consiglieri;
- alla Prefettura di Milano.¹³

⁹ Comma modificato con delibera di G.C. n. 37 del 28/11/2018 (in vigore dal 28/11/2018).

¹⁰ Comma aggiunto con delibera di G.C. n. 37 del 28/11/2018 (in vigore dal 28/11/2018).

¹¹ Secondo periodo del comma modificato con delibera di G.C. n. 37 del 28/11/2018 (in vigore dal 28/11/2018).

Testo previgente, approvato con approvato con le deliberazioni di C.C. n. 11 del 13/03/1997 e n. 20 del 26/04/1997 (in vigore dal 26/05/1997):

«(Omissis). Al detto domicilio, ad ogni effetto di legge, sono recapitati tutti gli atti relativi alla detta carica.»

¹² Comma modificato con delibera di G.C. n. 37 del 28/11/2018 (in vigore dal 28/11/2018).

Testo previgente, approvato con approvato con le deliberazioni di C.C. n. 11 del 13/03/1997 e n. 20 del 26/04/1997 (in vigore dal 26/05/1997):

«3. In mancanza della designazione di cui al comma 2, l'ufficio messi provvede al recapito dell'avviso di convocazione a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno (Omissis).»

¹³ Comma così modificato con delibera di G.C. n. 37 del 28/11/2018 (in vigore dal 28/11/2018).

Testo previgente, approvato con approvato con le deliberazioni di C.C. n. 11 del 13/03/1997 e n. 20 del 26/04/1997 (in vigore dal 26/05/1997):

«5. L'avviso di convocazione, con l'ordine del giorno, a cura dell'ufficio segreteria, entro i termini di cui al comma 1, è pubblicato all'Albo pretorio e negli altri luoghi consueti, ed è inviato:

- al revisore dei conti;
- ai responsabili degli uffici comunali;
- agli organi di informazione aventi sede o corrispondenti nel Comune;
- agli Assessori non Consiglieri;
- al Prefetto della Provincia.»



6. Quando all'ordine del giorno sono iscritti argomenti di particolare importanza e attualità il Sindaco dispone l'affissione di appositi manifesti.

ART. 33 - ORDINE DEL GIORNO

1. L'ordine del giorno consiste nell'elenco sommario e sintetico degli oggetti da trattare in ciascuna seduta del Consiglio ed è compilato dal Sindaco, di concerto con la Giunta, in modo che i Consiglieri possano ben conoscere preventivamente gli oggetti medesimi.

2. Hanno la precedenza:

- a) le comunicazioni;
- b) gli ordini del giorno;
- c) le interrogazioni;
- d) le interpellanze;
- e) le mozioni;
- f) l'approvazione del verbale della seduta precedente;
- g) le proposte dell'autorità governativa;
- h) le proposte dell'autorità regionale;
- i) le questioni attinenti gli organi istituzionali;
- l) le proposte del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri Comunali;
- m) da ultimo sono iscritti gli affari da discutere in seduta segreta.

3. Quando motivi d'urgenza o di opportunità lo consiglino, l'ordine degli argomenti da trattare può essere variato su proposta di qualunque membro del Consiglio e con l'assenso espresso all'unanimità.

ART. 34 - DEPOSITO DEGLI ATTI PER LA CONSULTAZIONE

1. Tutte le proposte di deliberazione relative agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, complete dei pareri di cui all'art. 53 e ove occorra dell'attestazione di cui all'art. 55, quinto comma, della legge 08.06.1990, n. 142 sono depositate nell'ufficio segreteria o in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, entro i termini nrescritti Der il recanito degli avvisi di convocazione ai Consiglieri.

2. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati nelle proposte di deliberazione depositate e nei relativi allegati.

3. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di esse ogni Consigliere, compatibilmente con le esigenze della Presidenza, può consultarli.



CAPO II

PRESIDENZA E SEGRETERIA DELL'ADUNANZA

ART. 35 - PRESIDENZA

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco.
2. In caso di assenza del Sindaco, ovvero in caso di suo giuridico impedimento, la presidenza spetta al Vice Sindaco che sia anche Consigliere Comunale; qualora il Vice Sindaco sia estemo al Consiglio, ovvero sia anch'esso impedito, la presidenza é assunta dal consigliere anziano, individuato ai sensi dell'articolo 6. ‘
3. Spetta al Presidente concedere e togliere la facoltà di parlare, porre e precisare i termini delle questioni da trattare, porre ai voti le proposte, controllare e proclamare l'esito della votazione.

ART. 36 - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

1. I poteri necessari per l'esercizio dell'attività di polizia della sala consiliare spettano al Consiglio stesso e sono esercitati, in suo nome, dal Presidente.
2. Il Presidente ha facoltà di sospendere o sciogliere, in qualsiasi momento, la seduta~ facendo risultare ciò nel processo verbale.
3. Il Presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare all'agente di polizia municipale di allontanare dalla sala la persona o le persone che, comunque, turbano l'ordine. Qualora non siano individuate le persone responsabili del disordine, il Presidente ha facoltà di ordinare che sia sgomberata la sala nella parte riservata al pubblico, sospendendo la seduta. I lavori potranno essere ripresi solo riammettendo la presenza del pubblico.
4. Chi è stato espulso dalla sala consiliare non può esservi riammesso per tutta la durata dell'adunanza.
5. La forza pubblica non può entrare nell'aula se non per ordine del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
6. Quando, per qualsiasi motivo, la presidenza da parte del Sindaco sia incompatibile, ove la legge non disponga altrimenti, trova applicazione la disposizione di cui al comma 2 dell'art.35.

ART. 37 - PERSONE AMMESSE NELLA SALA DELLE ADUNANZE E COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO



Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale

1. Poichè, di massima, le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, qualsiasi persona è ammessa nella sala. Il pubblico assiste alle sedute nella parte ad esso riservata.
2. Nessuna persona estranea al Consiglio può avere accesso, durante la seduta, alla parte della sala riservata ai Consiglieri. Oltre al Segretario, agli impiegati, agli agenti di polizia municipale ed agli inservienti addetti al servizio, potrà comunque, a seconda delle esigenze delle materie in discussione, essere ammessa la presenza di determinati funzionari o tecnici incaricati, per l'illustrazione, a richiesta del Presidente, delle materie in trattazione.
3. Alla stampa, ove richiesto e possibile, può essere riservato uno spazio speciale nella parte per il pubblico, oppure nella parte destinata ai Consiglieri, ma separato da questi.
4. Ai rappresentanti della stampa è vietato, durante lo svolgimento della seduta consiliare, qualsiasi contatto con i Consiglieri.
5. Chiunque acceda alla sala durante le riunioni consiliari deve mantenere un contegno corretto, non può portare armi di sorta e per tutta la durata della seduta deve restare a capo scoperto, in silenzio, con divieto assoluto di firmare, ed astenersi da qualsiasi segno di approvazione o di disapprovazione, nè in alcun modo interloquire.
6. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
7. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente che li esercita avvalendosi, ove occorra, della polizia municipale. A tal fine un agente è sempre comandato in servizio in occasione delle sedute del Consiglio alle dirette dipendenze del Presidente.
8. Dopo l'entrata in vigore del presente regolamento il Sindaco fa predisporre l'esposizione delle norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo nella sala delle adunanze.

ART. 38 - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario Comunale partecipa alle sedute del Consiglio con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione. Dà lettura del processo verbale all'Assemblea, esegue l'appello nominale e coadiuva il Presidente nel garantire il regolare andamento dei lavori del Consiglio.
2. In caso di sua assenza o impedimento si provvede per legge alla sua sostituzione.
3. Il Segretario può farsi assistere anche da funzionari tecnici ed amministrativi del Comune.
4. Nel caso in cui il Segretario Comunale debba allontanarsi dalla sala per una delle cause di incompatibilità espressamente previste dalla legge in relazione all'argomento trattato, le funzioni di



Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale

Segretario, per il solo detto argomento, sono svolte da un Consigliere Comunale designato dal Sindaco.

ART. 39 - CONSIGLIERI SCRUTATORI

1. In caso di votazione segreta il Presidente designa 3 Consiglieri, di cui uno in rappresentanza della minoranza, alle funzioni di scrutatori, con il compito di assisterlo nelle operazioni di voto, nell'accertamento e nella proclamazione dei relativi risultati.
2. Le schede delle votazioni segrete sono immediatamente distrutte, salvo quelle contestate o annullate che sono vidimate dal Presidente, da almeno uno scrutatore e dal Segretario Comunale e conservate in archivio.



CAPO III

LE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 40 - APPROVAZIONE DELLE DELIBERAZIONI: REQUISITI.

1. Nessuna proposta di deliberazione può essere approvata dal Consiglio se non è corredata del parere del Responsabile del servizio interessato in ordine alla regolarità tecnica, del Responsabile della Ragioneria in ordine alla regolarità contabile, e del Segretario Comunale in ordine alla legittimità.
2. Nessun parere è necessario in relazione a comunicazioni, interpellanze, interrogazioni e mozioni.
3. Le deliberazioni sono approvate dal Consiglio secondo il testo delle proposte votate, della documentazione depositata che normalmente viene data per letta e degli eventuali emendamenti approvati.
4. Il Segretario Comunale nella stesura delle deliberazioni provvede, se necessario, al ricambio ed al coordinamento formale con gli atti precedenti e ad eventuali perfezionamenti che non modificano la sostanza delle proposte votate.
5. Le deliberazioni comportanti spese sono nulle se non indicano l'ammontare e l'imputazione della spesa, i mezzi di finanziamento e non recano l'attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del Responsabile del Servizio Finanziario.

ART. 41 - APERTURA E VALIDITÀ DELLA SEDUTA

1. All'ora fissata nell'avviso di convocazione il Presidente dichiara aperta la seduta se, all'appello fatto dal Segretario, i Consiglieri presenti risultino in numero legale.
2. Se, trascorsa mezz'ora non sia raggiunto il numero legale, il Presidente dichiara deserta la seduta facendone redigere apposito verbale dal quale devono risultare i Consiglieri presenti e l'ora della dichiarazione di seduta deserta. Nel verbale deve essere fatta menzione anche dei Consiglieri assenti giustificati.
3. I Consiglieri presenti all'appello prima di uscire dall'aula hanno l'obbligo di darne avviso al Segretario dell'assemblea.
4. Iniziata validamente la seduta venendo a mancare il numero legale, il Presidente può consentire la prosecuzione della seduta, ma deve procedere alla verifica del numero legale prima di dare corso alla votazione dell'atto. Nel caso che lo stesso risulti mancante, dispone che ne sia preso atto a verbale e chiude la seduta dichiarandola deserta per gli argomenti ancora da trattare.



ART. 42 - DISCUSSIONE DEGLI ARGOMENTI

1. Gli argomenti vengono discussi nell'ordine di iscrizione all'Ordine del Giorno.
2. Ogni argomento iscritto all'Ordine del Giorno viene illustrato dal relatore. Questi può anche rinviare alla relazione scritta, qualora sia stata inviata a tutti i Consiglieri.
3. I Presidenti delle Commissioni possono, se lo ritengono opportuno, relazionare sui lavori della Commissione.
4. È facoltà del Consiglio modificare l'Ordine del Giorno quando ne ravvisi la necessità e l'opportunità con votazione per alzata di mano ed all'unanimità.
5. La trattazione dei singoli argomenti segue di regola la seguente articolazione:
 - relazione illustrativa;
 - discussione con interventi dei Consiglieri;
 - replica del relatore e degli intervenuti;
 - chiusura della discussione;
 - dichiarazione di voto;
 - votazione delle proposte; ‘
 - proclamazione dell'esito della votazioni.
6. Il Consiglio non può discutere nè deliberare su argomenti non iscritti all'Ordine del Giorno della seduta.

ART. 43 - RELAZIONE ILLUSTRATIVA

1. La relazione illustrativa dell'argomento da trattare, con riferimento al precedente articolo, è svolta dal Presidente, dall'Assessore competente, da altro Consigliere relatore o dal proponente.
2. Per particolari argomenti la relazione può essere svolta da un funzionario Comunale o altro consulente.
3. La relazione, con stretto riferimento all'argomento in discussione, con illustrazione della proposta, deve essere contenuta nel tempo massimo di 15 minuti.

ART. 44 - DISCIPLINA DEGLI INTERVENTI

1. Ciascun Consigliere, dal posto assegnato, può chiedere al Presidente di intervenire. Avuta la facoltà di parlare, l'intervento è svolto con riferimento all'argomento trattato, senza divagare, con assoluta libertà di esprimere opinioni ed orientamenti politici ed amministrativi, in ogni caso nei limiti dell'educazione e del rispetto civile senza uso di parole sconvenienti e senza degenerare. In tali casi il Presidente richiama l'oratore e se necessario gli toglie la parola.



Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale

2. L'intervento non può durare più di 10 minuti e di 5 minuti in sede di replica che è ammessa una sola volta,
3. A nessuno è permesso interrompere chi parla, nè di intervenire mentre altri hanno la parola tranne al Presidente per un richiamo al Regolamento.
4. Dopo gli interventi di replica non è consentito ulteriormente chiedere la parola se non per la dichiarazione di voto per 5 minuti con diritto di chiedere che la stessa sia inclusa nel verbale. Il Presidente può derogare al suddetto principio e concedere la parola qualora ne ravvisa la necessità.
5. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali.
6. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi tra i Consiglieri, durante lo svolgimento degli interventi.

ART. 45 - PARTECIPAZIONE DELL'ASSESSORE NON CONSIGLIERE

1. L'eventuale Assessore non Consigliere partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relatore con diritto d'intervento, anche negli argomenti di non sua competenza, ma senza diritto di voto. A tal fine deve essergli recapitato l'avviso di convocazione.
2. La sua partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta.

ART. 46 - VOTAZIONI

1. Esaurita la discussione, la proposta del relatore ed eventualmente le varie proposte emerse sull'argomento, sono dal Presidente poste in votazione.
2. Salvo che la legge o lo Statuto non dispongano diversamente nessuna proposta è approvata se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.
3. Coloro che si astengono non vengono conteggiati fra i votanti, ma vengono conteggiati fra i presenti ai fini del numero legale. Non si procede al ballottaggio se non nei casi espressamente previsti dalla legge o dallo statuto.
4. Le votazioni si effettuano di norma per alzata di mano o per appello nominale. Nei casi previsti dalla legge o dallo Statuto, si effettuano mediante scrutinio segreto con l'assistenza di n.3 scrutatori nominati dal Presidente fra i Consiglieri dei quali uno in rappresentanza della minoranza. La votazione a scrutinio segreto è fatta a mezzo schede o con palle bianche e nere. Il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori, procede al loro spoglio accertando che risultino corrispondenti allo



Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale

stesso numero di votanti. Quando si procede a votazione a mezzo di palle bianche e nere deve tenersi presente che la palla bianca indica voto favorevole alla proposta, la palla nera voto contrario.

5. Quando si effettua la votazione segreta le schede contestate o annullate sono vidimate dal Presidente, da almeno uno Scrutatore e dal Segretario Comunale e sono conservate in archivio le altre distrutte.

6. Quando la votazione sia dubbia il Presidente dispone la controprova.

7. Terminata la votazione il Presidente ne riconosce e proclama l'esito.

ART. 47 - INTERVENTI NEL CORSO DELLA VOTAZIONE

1. Iniziata la votazione, questa non può essere interrotta e non è più concessa la parola fino alla proclamazione del voto, salvo che per un richiamo alle disposizioni della legge e del regolamento, relative all'esecuzione della votazione in corso, o per segnalare irregolarità nella votazione stessa.



CAPO IV

DURATA TEMPORALE DEL CONSIGLIO

ART. 48 - DURATA DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale inizia di regola alle ore 21.00 del giorno della convocazione.
2. La durata massima è di non oltre le ore 24 del giorno di convocazione. In caso di non trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'Ordine del Giorno compreso quello non ancora votato all'ora suddetta di ultimazione dei lavori, il Consiglio Comunale si aggiorna a data fissata dalla maggioranza dei presenti.



TITOLO IV

VERBALI DELLE ADUNANZE ED ESECUTIVITA' DELLE DELIBERAZIONI

CAPO I

NORME GENERALI

ART. 49 - VERBALE

Il verbale delle adunanze é l'atto pubblico valido a documentare la seduta e le decisioni adottate dal Consiglio Comunale.

Per esigenza di carattere pratico il verbale é suddiviso in tante deliberazioni quanti sono gli argomenti trattati nella seduta.

Il Segretario Comunale cura la redazione dei processi verbali delle sedute del Consiglio Comunale, coadiuvato dagli impiegati dell'ufficio Segreteria ai sensi degli articoli seguenti.

ART. 50 - CONTENUTO DEL VERBALE

1. Il verbale deve essere il resoconto dell'andamento della seduta consiliare, riportare sinteticamente i punti principali delle discussioni, il numero dei voti favorevoli o contraria ad ogni proposta nonché indicare gli astenuti e coloro che si sono allontanati ed il tipo di votazione prescelta.
2. Consiglieri possono chiedere al Presidente che il loro intervento sia riportato integralmente; a tal fine ne fanno pervenire il testo scritto al Segretario prima della sua lettura al Consiglio.
3. In caso di brevi dichiarazioni possono altresì chiedere di dettarle per essere inserite integralmente a verbale. In caso di seduta segreta, il verbale deve essere steso in modo da tutelare l'esigenza di riservatezza-Le ingiurie, calunnie, o altre espressioni inedicate od offensive non sono mai riportate a verbale.

ART. 51 - FIRMA DEL VERBALE

1. Il verbale dell'adunanza del Consiglio è, dopo la compilazione, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

ART.52 - RESOCONTO INTEGRALE



1. Ove si proceda a registrazione dei dibattiti consiliari il Segretario Comunale, a mezzo del personale di Segreteria, cura la redazione di apposito resoconto integrale che viene depositato, in libera consultazione, presso la Segreteria ed inviato a tutti i Capigruppo ma non forma parte integrante del verbale.

ART. 53 - ESECUTIVITÀ DELLE DELIBERAZIONI

1. Le deliberazioni del Consiglio diventano esecutive a seguito di pubblicazioni all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi ed invio al Comitato Regionale di controllo sugli atti degli Enti locali che nel termine perentorio di 20 giorni dal ricevimento le può annullare per vizio di legittimità, dandone nel medesimo termine comunicazione al Comune.

2. Il termine è di 40 giorni per l'esame del Bilancio di Previsione e del Conto Consuntivo. In caso d'urgenza le deliberazioni del Consiglio possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. A tal fine il Consiglio provvede con separata votazione per alzata di mano.

3. Le deliberazioni sono pubblicate ed inviate al CO.RE.CO. entro 30 giorni dalla seduta in cui furono adottate a pena di decadenza. Per le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili il termine è di 5 giorni a pena di decadenza.

ART. 54 - COMUNICAZIONI DELLE DECISIONI DEL CONSIGLIO

1. Il Segretario Comunale comunica le decisioni adottate dal Consiglio Comunale ai responsabili degli uffici contestualmente alla pubblicazione delle deliberazioni all'albo pretorio, restituendo, agli stessi uffici, i relativi fascicoli con le annotazioni del caso.

2. Lo stesso Segretario comunale trasmette, agli uffici competenti, per i conseguenti adempimenti, copia delle deliberazioni, munite della dichiarazione di esecutività, entro 3 giorni dalla scadenza dei termini previsti dal combinato disposto degli articoli 45, 46 e 47 della Legge 08.06.1990, n. 142.



TITOLO V. DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I DISPOSIZIONI FINALI

ART. 55 INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO

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

ART.56 - PUBBLICITÀ DEL REGOLAMENTO

1. Copia del presente regolamento, a norma dell'art. 22 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, è tenuta a disposizione del pubblico perchè ne possa prendere visione in qualsiasi momento. Altra copia deve essere esposta nell'aula consiliare, a disposizione del pubblico, durante le sedute.

ART. 57 - DIFFUSIONE DEL PRESENTE REGOLAMENTO

1. Copia del presente regolamento, a cura del Segretario Comunale, è consegnata a tutti i Consiglieri Comunali neoeletti, allegata alla partecipazione di nomina e prima convocazione, nonchè a tutti i responsabili degli uffici e dei servizi comunali ed al Revisore dei Conti.



ART.58 - ENTRATA INVIGORE

1. Il presente regolamento entra in vigore dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale di controllo (CO.RE.CO.) e la sua ripubblicazione all'albo pretorio comunale per 15 giorni consecutivi, munito degli estremi della deliberazione di approvazione e del provvedimento di esame da parte del CO.RE.CO.