

Allegato alla Deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 20/10/2017



**COMUNE DI BRUSIMPIANO  
PROVINCIA DI VARESE**

Via Carlo Battaglia n. 5 – 21050 BRUSIMPIANO – C.F.  
00559790126

Tel. 0332/934119 – Fax 0332/934479

e-mail [segreteria@comune.brusimpiano.va.it](mailto:segreteria@comune.brusimpiano.va.it)

Indirizzo pec: [affarigenerali@comune.brusimpiano.legalmail.it](mailto:affarigenerali@comune.brusimpiano.legalmail.it)

**REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO  
COMUNALE DI BRUSIMPIANO (VA)**



**COMUNE DI BRUSIMPIANO  
PROVINCIA DI VARESE**

Via Carlo Battaglia n. 5 – 21050 BRUSIMPIANO – C.F.  
00559790126

Tel. 0332/934119 – Fax 0332/934479

e-mail [segreteria@comune.brusimpiano.va.it](mailto:segreteria@comune.brusimpiano.va.it)

Indirizzo pec: [affarigenerali@comune.brusimpiano.legalmail.it](mailto:affarigenerali@comune.brusimpiano.legalmail.it)

**REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO  
COMUNALE DI BRUSIMPIANO (VA)**

**INDICE**

**TITOLO I° - DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art. 1** – Finalità del Regolamento. Premessa

**Art. 2** - Interpretazione del Regolamento

**Art. 3** – Composizione e competenze del Consiglio Comunale

**Art. 4** - Durata in carica del Consiglio Comunale. Cessazione del Consiglio Comunale. Mozione di sfiducia. Cause di scioglimento ed effetti

**Art. 5** - La sede e l'orario delle adunanze del Consiglio Comunale

**Art. 6** – Le adunanze pubbliche. Comportamento del pubblico presente in sala consiliare

**Art. 7** – Le adunanze segrete

**Art. 8** – Le adunanze aperte

**Art. 9** - Prima seduta consiliare successiva alle elezioni

**Art. 10** - Specifiche in ordine alla convalida degli eletti di cui all'art. 9, comma 3 del Regolamento. Cause di ineleggibilità e incompatibilità. Decadenza del Consigliere Comunale.

**Art. 11** - Il ruolo del Segretario Comunale in seno alle adunanze del Consiglio

**TITOLO II° - IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE. IL VICE SINDACO**

**Art. 11** – Il Presidente del Consiglio Comunale

**Art. 13** - Sostituzione del Presidente del Consiglio Comunale. Il Vice Sindaco

**Art. 14** - Compiti e poteri del Presidente del Consiglio Comunale. Premessa

**Art. 15** - Poteri del Presidente del Consiglio strumentali a mantenere l'ordine in sala

**Art. 16** - Partecipazione alle adunanze consiliari degli Assessori Comunali esterni

**Art. 17**- Ammissione alle adunanze consiliari di Funzionari dell'Ente e consulenti esterni in aula. Presenza di giornalisti in sala consiliare

**TITOLO III° - I GRUPPI CONSILIARI E LA CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO**

**Art. 18** – Costituzione dei Gruppi Consiliari

**Art. 19** - Conferenza dei Capigruppo Consiliari

## **TITOLO IV° - LE COMMISSIONI CONSILIARI**

**Art. 20** – Le Commissioni Consiliari.

## **TITOLO V° - GLI SCRUTATORI**

**Art. 21** – Nomina degli scrutatori.

## **TITOLO VI° - I CONSIGLIERI COMUNALI**

**Art. 22** - Riserva di legge.

**Art. 23** - Divieto di mandato imperativo

**Art. 24** - Partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale

**Art. 25** - Decadenza per mancata partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale

**Art. 26** – Status giuridico dei Consiglieri Comunali

**Art. 27** - Surroga del Consigliere Comunale cessato dalla carica.

**Art. 28** – Dimissioni dei Consiglieri Comunali. Ulteriori specifiche in tema di surroga.

**Art. 29** - Rimozione e sospensione dalla carica di Consigliere Comunale, ex art. 142, commi 1 e 2 del T.U.E.L..

**Art. 30** – Responsabilità personale del Consigliere Comunale

**Art. 31** – Comportamento del Consigliere Comunale nell'esercizio delle funzioni . Divieto di incarichi e consulenze e di acquisto di beni del Comune. Obbligo di astensione

**Art. 32**- Condizioni di pari opportunità

**Art. 33** - Funzioni rappresentative

## **TITOLO VII° - DIRITTO DEI CONSIGLIERI COMUNALI DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI E DI RICEVERE INFORMAZIONI**

**Art. 34** – Rinvio.

## **TITOLO VIII° - DIRITTI DI INIZIATIVA DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

**Art. 35** – Il Diritto d'iniziativa

**Art. 36** - La presentazione di emendamenti

## **TITOLO IX° - ATTIVITA' ISPETTIVA DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

**Art. 37** - Attività ispettiva. Le interrogazioni

**Art. 38** - Attività ispettiva. Le interpellanze

**Art. 39** - Attività ispettiva. Le mozioni

## **TITOLO X°-CONVOCAZIONE DELLE SEDUTE CONSILIARI. ORDINE DEL GIORNO**

**Art. 40** - Competenza alla convocazione delle sedute consiliari

**Art. 41** - Avviso di convocazione. Contenuto

**Art. 42** – Avviso di convocazione. Modalità di trasmissione

**Art. 43** - Avviso di convocazione. Termini per sessione ordinaria, sessione straordinaria o seduta convocata d'urgenza

**Art. 44** - I^ e II^ Convocazione della seduta consiliare

**Art. 45** - Richiesta di convocazione del Consiglio Comunale

**Art. 46** - L'ordine del giorno

**Art. 47** -- Deposito delle proposte di deliberazione per la consultazione. Deroghe in ordine alla trasmissione telematica dei files relativi allo schema del Bilancio di previsione finanziario e allo schema del Rendiconto di gestione

#### **TITOLO XI° - QUORUM RICHIESTO PER LA VALIDITA' DELLE SEDUTE CONSILIARI**

**Art. 48** – Numero legale per la validità della seduta consiliare (c.d. quorum strutturale)

**Art. 49** – Sospensione e/o rinvio della seduta per intervenuta mancanza del numero legale nel corso della seduta consiliare

#### **TITOLO XII° - L'ILLUSTRAZIONE DELLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE E LA DISCUSSIONE**

**Art. 50** – L'ordine di trattazione degli argomenti. Le Comunicazioni

**Art. 51** – Illustrazione degli argomenti all'ordine del giorno. Durata degli interventi **Art. 52** – La discussione in aula. Durata degli interventi

**Art. 53** – Questione pregiudiziale e Questione sospensiva

**Art. 54** – Fatto personale

**Art. 55** - Interventi e repliche prima della chiusura della discussione. Dichiarazioni di voto

**Art. 56** – Chiusura della discussione

#### **TITOLO XIII° - LA VOTAZIONE**

**Art. 57** – Le modalità di votazioni. Premessa

**Art. 58** – La votazione palese

**Art. 59** – La votazione per appello nominale

**Art. 60** – La votazione segreta

**Art. 61** - Specifiche della votazione in caso di approvazione dello Statuto Comunale

**Art. 62** - Le Deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili

#### **TITOLO XIV° - COMPUTO DELLE MAGGIORANZE. IL CONTEGGIO DEI VOTI**

**Art. 63** - Computo delle maggioranze. Il conteggio dei voti.

#### **TITOLO XV° - IL VERBALE DI DELIBERAZIONE CONSILIARE**

**Art. 64** - Il verbale della Deliberazione consiliare

**Art. 65** - Lettura ed approvazione dei verbali di Deliberazione della precedente seduta consiliare

#### **TITOLO XVI° - DISPOSIZIONI FINALI**

**Art. 66** - Entrata in vigore, diffusione del Regolamento. Norme di rinvio.

**REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO  
COMUNALE DI BRUSIMPIANO (VA)**

**TITOLO I°**

**DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art. 1 – Finalità del Regolamento. Premesse**

1. Il presente Regolamento - adottato nel rispetto di quanto previsto dall'art. 38, comma 2 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.ii., recante "*Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali*" - disciplina le modalità di funzionamento e di organizzazione sia dei lavori sia delle funzioni proprie del Consiglio Comunale di Brusimpiano, Ente locale con meno di 15000 abitanti.
2. Il presente Regolamento si ispira ai principi di autonomia funzionale ed organizzativa dei quali il Consiglio Comunale è dotato ai sensi dell' art. 38, comma 3, primo periodo del T.U.E.L..

**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 per iscritto al Sindaco, nella veste di Presidente del Consiglio Comunale.
2. Il Sindaco incarica il Segretario Comunale di istruire la pratica avente ad oggetto le eccezioni di cui al comma 1 del presente articolo. Il Segretario Comunale rende un parere sulla questione, oggetto di eccezione. Il citato parere viene - in un'ottica di celerità e di contenimento della spesa pubblica - trasmesso a tutti i Consiglieri Comunali in carica solo a mezzo PEC o a mezzo e-mail per quanti siano sprovvisti di PEC e, comunque, fin tanto che non provvedono a dotarsene.
3. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali ai sensi del comma 1 del presente articolo e sulle quali si è espresso il Segretario Comunale con il parere di cui al comma 2 sono sottoposte successivamente all'attenzione del Consiglio Comunale, il quale decide in via definitiva con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri Comunali presenti.
4. Quando **nel corso delle adunanze** siano sollevate - sempre per iscritto - eccezioni relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento da applicare alla trattazione di argomenti, iscritti nell'ordine del giorno della seduta consiliare, il Presidente sospende brevemente la seduta e riunisce i capigruppo presenti in aula ed il Segretario Comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Qualora la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio Comunale, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza.
5. Nei giorni seguenti, il Presidente del Consiglio attiva la procedura di cui al secondo comma del presente articolo. Troverà applicazione successivamente la procedura di cui al terzo comma del presente articolo.
6. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

**Art. 3 – Composizione e competenze del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale è organo collegiale e elettivo di governo con rappresentanza generale della Comunità locale.

2. La composizione del Consiglio Comunale è rimessa alla normativa vigente.
3. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nel comma 2 dell'art. 42 del Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della Comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'Ente.
4. Sono, altresì, di competenza del Consiglio Comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti anche da Leggi generali successive al T.U.E.L. e, comunque, dalle altre disposizioni del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.ii..
5. Il Consiglio Comunale non può delegare le funzioni allo stesso attribuite ad altri organi i quali non possono adottare, nemmeno in caso d'urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla legge o dallo Statuto alla esclusiva competenza del Consiglio Comunale, salvo quanto previsto dal quarto comma dell'art. 42 del T.U.E.L. in ordine a specifiche variazioni al Bilancio di previsione finanziario, che la Giunta Comunale può adottare ma che sono soggette a ratifica del Consiglio.

#### **Art. 4 – Durata in carica del Consiglio Comunale. Cessazione del Consiglio Comunale. Mozione di sfiducia. Cause di scioglimento ed effetti.**

1. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della "*proclamazione*" ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio Comunale la relativa Deliberazione Consiliare.
2. Della surroga dei Consiglieri Comunali si occupano gli artt. 27 e 28 del presente Regolamento.
3. Il Consiglio Comunale inizia la sua attività con la "*convalida*" dei Consiglieri Comunali eletti.
4. Il Consiglio Comunale dura in carica per un periodo di cinque anni, sino all'elezione del nuovo Civico Consesso, limitandosi, dopo la pubblicazione del Decreto di indizione dei Comizi Elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti urgenti ed improrogabili devono contenere l'indicazione dei motivi di urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.
5. Il Consiglio Comunale viene sciolto ed il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Civico Consesso, secondo quanto dispone l'art. 52, secondo comma del T.U.E.L..
5. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 (due quinti) dei Consiglieri Comunali assegnati senza computare a tal fine il Sindaco. La mozione di sfiducia viene messa in discussione non prima di dieci e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
6. Se la mozione di sfiducia viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi dell'art. 141 del Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali.
7. Il Consiglio Comunale viene sciolto qualora si verificano le condizioni previste e regolate dagli artt. 141 e 143 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.ii..
8. Gli effetti conseguenti all'insorgere di una delle condizioni che determinano lo scioglimento del Consiglio Comunale sono disciplinati, a seconda dei casi dagli art. 141 e ss. del T.U.E.L..

#### **Art. 5 – La sede e l'orario delle adunanze del Consiglio Comunale**

1. Le adunanze del Consiglio Comunale si tengono, di regola, presso la sede del Palazzo Comunale, in apposita sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata. Uno spazio della sala consiliare deve essere appositamente riservato al pubblico, che deve essere messo nelle condizioni di seguire nel migliore dei modi i lavori del Consiglio Comunale.
2. Il Presidente del Consiglio Comunale può stabilire che l'adunanza del Civico Consesso si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede del Palazzo Comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità o indisponibilità della stessa sede della Casa comunale o quando lo richiedano – a giudizio motivato ed insindacabile del Presidente - ragioni di ordine pubblico, di carattere sociale, o comunque, in presenza di circostanze speciali o eccezionali.
3. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere, comunque, sempre indicata

nell'avviso di convocazione.

4. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale viene esposta, all'esterno della sede del Palazzo Comunale, la bandiera della Repubblica Italiana e quella dell'Unione Europea.

5. Ai sensi dell'art. 38, comma 7 del T.U.E.L. nei Comuni come Brusimpiano, che hanno una popolazione inferiore ai 15.000 abitanti, le sedute del Consiglio Comunale si tengono preferibilmente in un arco temporale non coincidente con l'orario di lavoro dei partecipanti.

6. Alle sedute del Consiglio Comunale può essere presente un Agente di P.L.

### **Art. 6 – Le adunanze pubbliche. Comportamento del pubblico presente in sala consiliare**

1. Salva l'ipotesi di cui all'articolo 7 del presente Regolamento, **le adunanze del Consiglio Comunale sono, di norma, pubbliche**; di conseguenza, qualsiasi cittadino è ammesso in sala consiliare e ha diritto ad assistere alle sedute del Civico Consesso.

2. Il pubblico assiste alle sedute del Consiglio Comunale nella parte della sala consiliare allo stesso riservata. Chiunque acceda alla sala consiliare durante le riunioni consiliari deve mantenere - pena l'allontanamento dalla stessa ai sensi dell'art. 15, comma 1, lett. b) del presente Regolamento - un contegno corretto.

3. In ogni caso, le persone del pubblico non possono portare armi e per tutta la durata della seduta, devono restare a capo scoperto ed in silenzio, astenendosi da qualsiasi segno di approvazione o di disapprovazione. Non è consentita l'esposizione di cartelli, manifesti, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio Comunale o rechi disturbo allo stesso.

4. E' fatto divieto assoluto a chiunque di fumare in sala consiliare e di effettuare riprese audiovisive o semplici registrazioni.

5. È fatto divieto assoluto a chiunque di intervenire alla discussione.

### **Art. 7 – Le adunanze segrete**

1. Le adunanze segrete rappresentano una circostanza eccezionale come si evince dal testo dell'art. 38, comma 7 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.ii. .

2. 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.

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

4. Il Presidente del Consiglio – qualora esigenze di riservatezza lo impongano - può valutare di convocare apposita seduta segreta per la trattazione anche di un solo argomento.

5. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio, il Segretario Comunale, i Responsabili di Area, competenti ratione materie, l'Agente di P.L., vincolati tutti dal segreto d'ufficio.

6. Nella stesura del verbale di deliberazione delle adunanze segrete, il Segretario Comunale dovrà prestare particolare attenzione alla normativa vigente in tema di tutela della riservatezza.

7. Il verbale delle adunanze segrete è redatto, in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone.

### **Art. 8 – Le adunanze aperte**

1. Quando si verificano condizioni particolari o quando rilevanti motivi di interesse della Comunità lo fanno ritenere necessario, il Presidente del Consiglio può convocare l'adunanza "aperta" del Civico Consesso, nella sua sede abituale o anche in altro luogo, secondo quanto previsto dall'art. 5, comma 2 del presente Regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse possono essere invitati Parlamentari, Rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli Organismi di partecipazione popolare e delle Associazioni sociali e sindacali, interessati ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze, il Presidente del Consiglio, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Civico Consesso 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 decisioni ma viene steso, comunque, apposito verbale di sintesi degli argomenti discussi e degli interventi registratisi.
5. Nell'ipotesi di cui al presente articolo, l'avviso di convocazione deve indicare esplicitamente che si tratta di "adunanza aperta".
6. Al verbale di cui al comma 4 del presente articolo verrà dato, comunque, un numero progressivo, senza, quindi, stravolgere l'ordine numerico dei verbali consiliari adottati a quel momento.
7. Per il verbale di cui al comma 4 del presente articolo rimangono salva la normativa vigente in tema di pubblicazione all'albo on line e nel portale "Amministrazione Trasparente".

#### **Art. 9 - Prima seduta consiliare successiva alle elezioni**

1. La prima adunanza del Consiglio Comunale, successiva alle elezioni, è convocata dal Sindaco neo-eletto 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 presieduta dal Sindaco neo-eletto.
3. La prima adunanza del Consiglio Comunale, successiva alle elezioni adotta, a voti palesi, la Deliberazione di convalida degli eletti, una volta che sia stata verificata l'inesistenza di cause ostative alla candidatura, ineleggibilità e delle condizioni di incompatibilità previste dal Capo II° del Titolo III° del Testo Unico degli Enti Locali.
4. La convalida degli eletti riguarda anche il Sindaco in quanto membro del Consiglio Comunale a tutti gli effetti. Qualora il Sindaco non risulti convalidabile si determina la necessità del rinnovo della consultazione elettorale.
5. **Stante l'assenza per espressa previsione statutaria** in questo Ente del Vice Presidente del Consiglio Comunale, il Sindaco, conclusi gli adempimenti di cui al comma 3 del presente articolo, effettua il giuramento avanti al Consiglio Comunale, pronunciando le parole: "*Giuro di osservare lealmente la costituzione Italiana*".
6. Dopo il Giuramento, il Sindaco comunica al Consiglio Comunale i componenti della Giunta, dallo stesso nominati. La comunicazione di cui al presente comma è oggetto di specifico atto consiliare, non soggetto a votazione.
7. Dopo la comunicazione di cui al comma 6, il Consiglio Comunale con specifico atto consiliare prende atto della costituzione dei gruppi consiliari; per ciascuno dei quali, il Sindaco comunica il nominativo del capogruppo. Ai fini dell'adempimento di cui al presente comma si tiene conto delle statuizioni di cui all'art. 18 del presente Regolamento.
8. In occasione della prima seduta consiliare, il Sindaco presenta al Consiglio Comunale le *Linee Programmatiche* relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Il Consiglio Comunale prende atto della presentazione delle Linee programmatiche a cura del Sindaco ai sensi dell'art. 46, comma 3 del T.U.E.L.. Conclusa la presentazione delle Linee programmatiche non si

apre discussione sulle stesse.

9. In occasione della prima seduta consiliare viene adottato specifico provvedimento recante "Criteri per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni". Ai suddetti criteri, il Sindaco dovrà attenersi per l'adempimento di cui all'art. 50, comma 8 del T.U.E.L. e dovrà, comunque, osservare il divieto di cui all'art. 64, comma 4 del T.U.E.L..

10. In occasione della prima seduta consiliare viene adottato specifico provvedimento recante "Nomina dei rappresentanti del Consiglio Comunale presso Enti, Aziende ed Istituzioni. Applicazione dell'art. 42, comma 2, lett. m) del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.ii.". Quando in base allo Statuto o all'atto costitutivo degli Enti od a statuizioni specifiche delle Aziende e/o delle Istituzioni, ove esistenti, il Consiglio Comunale è chiamato a nominare presso lo stesso Ente, la stessa Azienda o la stessa Istituzione (ove esistenti) più di un rappresentante consiliare, almeno un rappresentante è riservato alle minoranze.

11. Nelle ipotesi contemplate dai commi 9 e 10 del presente articolo, trovano applicazione le previsioni di cui all'art. 32, comma 1 del presente Regolamento.

12. Sempre in occasione della prima seduta consiliare, il Civico Consesso provvede all'adempimento di cui all'ultimo comma dell'art. 41 del T.U.E.L., cioè provvede ad eleggere tra i propri componenti la Commissione Elettorale Comunale, assicurando all'interno della stessa la rappresentanza della minoranza di governo.

### **Art. 10 - Specifiche in ordine alla convalida degli eletti di cui all'art. 9, comma 3 del Regolamento. Cause di ineleggibilità e incompatibilità. Decadenza del Consigliere Comunale.**

1. Qualora successivamente all'elezione si verifichi una delle cause di *ineleggibilità* previste dal titolo III°, Capo II° del D.Lgs. n. n. 267/2000 e ss.mm.ii. o si verifichi una delle condizioni di *incompatibilità* previste sempre dal T.U.E.L., il Consiglio Comunale contesta la causa di ineleggibilità o di incompatibilità, attivando la procedura di cui all'art. 69 del T.U.E.L..

2. A conclusione della suddetta procedura, se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa, il Consiglio Comunale ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del componente del Civico Consesso, interessato dalle contestazioni. In caso contrario il Consiglio Comunale dichiara decaduto l'interessato.

3. Il Consiglio Comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere Comunale anche nell'ipotesi in cui nel corso del mandato sia rilevata l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini previsti dall'art. 60 del T.U.E.L..

4. In tema di decadenza del Consigliere Comunale trovano applicazione anche le previsioni di cui all'art. 26 del presente Regolamento.

### **Art. 11 - Il ruolo del Segretario Comunale in seno alle adunanze del Consiglio**

1. Il Segretario Comunale partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni consultive, referenti e di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti del Civico Consesso in ordine alla conformità dell'azione amministrativa dell'Ente alle Leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.

2. Il Segretario Comunale cura la verbalizzazione delle adunanze del Consiglio Comunale nel rispetto di quanto prescritto dall'art. 64 del presente Regolamento.

3. Il Segretario Comunale esegue l'appello nominale dei componenti il Civico Consesso annotando a verbale i nominativi sia dei presenti che degli assenti.

4. Il Segretario Comunale - su invito del Presidente o se richiesto dai Consiglieri Comunali - ed in ogni caso quando lo stesso lo ritenga utile o necessario, fornisce di propria iniziativa informazioni e notizie su argomenti che l'Assemblea Consiliare sta esaminando.

5. Nel caso in cui il Segretario Comunale debba allontanarsi dalla sala consiliare per una delle cause di incompatibilità espressamente previste dalla Legge in relazione all'argomento trattato, le funzioni di verbalizzazione per solo detto argomento sono svolte da uno dei Consiglieri Comunali, designato dal Presidente del Civico Consesso.

6. Come chiarito dall'art. 49, comma 2 del presente Regolamento, il Segretario Comunale coadiuva il Presidente del Consiglio Comunale per il regolare andamento dei lavori.

## **TITOLO II°**

### **IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art. 12 – Il Presidente del Consiglio Comunale**

1. Il Sindaco presiede le adunanze del Consiglio Comunale.
2. I rapporti politico-amministrativi sono tenuti dal Sindaco, quale Presidente, in rappresentanza del Consiglio Comunale.

#### **Art. 13 - Sostituzione del Presidente del Consiglio Comunale. Il Vice Sindaco**

1. In caso di assenza, impedimento temporaneo, sospensione della carica del Sindaco, il Vice Sindaco lo sostituisce in tutte le funzioni di Presidente del Consiglio.
2. Il Vice Sindaco svolge, inoltre, le funzioni di Presidente del Consiglio, nel caso di cessazione della carica del Sindaco per una delle cause previste dall'art. 53 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267, sino all'elezione del nuovo Consiglio Comunale.
3. Se per qualsiasi motivo, la presidenza del titolare è incompatibile, qualora la Legge non disponga altrimenti, per la sola trattazione dell'argomento incompatibile la presidenza è assunta dal Vice Sindaco.
4. Per ogni singola seduta consiliare, in assenza del Vice Sindaco, e stante il silenzio dello Statuto Comunale in materia spetta in base al combinato disposto degli artt. 39, comma 1, terzo periodo e 40, comma 2, secondo periodo del T.U.E.L. al Consigliere anziano, svolgere le funzioni vicarie di Presidente dell'Assemblea Consiliare.

#### **Art. 14 – Compiti e poteri del Presidente del Consiglio Comunale. Premessa.**

1. Il Sindaco-Presidente del Consiglio Comunale rappresenta l'intero Civico Consesso, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalle Leggi vigenti e dallo Statuto Comunale.
2. Il Sindaco-Presidente del Consiglio Comunale provvede al proficuo funzionamento dell'Assemblea Consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente Regolamento Comunale. In particolare, il Sindaco-Presidente del Consiglio Comunale:
  - a) convoca le adunanze del Consiglio Comunale - preferibilmente in un arco temporale non coincidente con l'orario di lavoro dei partecipanti - e ne stabilisce l'ordine del giorno;
  - b) concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione. A riguardo trova applicazione l'art. 52 del presente Regolamento;
  - c) determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato;

- d)** ha facoltà di sospendere temporaneamente i lavori della seduta consiliare o rinviare la stessa seduta nelle ipotesi di cui all'art. 49 del presente Regolamento;
- e)** ha il potere di dichiarare chiusa la discussione ai sensi dell'art. 56 del presente regolamento oltre che il potere di sciogliere la seduta consiliare, conclusa la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno;
- f)** promuove il rapporto del Consiglio Comunale con l'Organo di revisione economico-finanziaria, che è chiamato a collaborare con il Consiglio Comunale nelle funzioni previste dall'art. 239 del T.U.E.L. e dalla normativa vigente;
- g)** promuove gli interventi e le iniziative più idonee per rendere effettivo e costante il rapporto del Consiglio Comunale con la popolazione e con gli organismi ai quali il Comune partecipa, qualora gli stessi siano o vengano istituiti;
- h)** esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine in sala consiliare. A riguardo si rinvia al successivo art. 15.
- 3.** Nell'esercizio delle sue funzioni, il Presidente del Consiglio Comunale si ispira a criteri di imparzialità ed equità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri Comunali di cui agli artt. 43 e 44 del T.U.E.L..
- 4.** Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità, condizioni di salute e comportamenti di persone, a prescindere che siano o meno presenti in sala, il Presidente del Consiglio invita il Consigliere Comunale a chiudere immediatamente la discussione. Nel caso in cui il Consigliere Comunale continui il Presidente del Consiglio lo richiama all'ordine.
- 5.** Il Presidente del Consiglio Comunale, per assicurare il buon andamento dei lavori, può, qualora lo ritenga necessario, convocare la Conferenza dei Capigruppo Consiliari di cui all'art. 19.

#### **Art. 15 - Poteri del Presidente del Consiglio strumentali a mantenere l'ordine in sala**

**1.** Il Presidente del Consiglio al fine di assicurare l'ordine in sala :

- a)** richiama all'ordine i Consiglieri Comunali che assumano comportamenti poco consoni al ruolo ricoperto ed al contesto istituzionale. In ogni caso, il Presidente del Consiglio non può allontanare dalla sala nessuno dei Consiglieri Comunali.
- b)** Dopo aver verbalmente diffidato la persona o le persone, presente/i tra il pubblico che turba/turbano l'ordine invitandola/le a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dai commi precedenti il Presidente del Consiglio può decidere la sospensione della seduta indicando ad alta voce il termine della sospensione, che deve risultare, comunque, dal verbale di deliberazione.

**2.** Scaduto il termine di sospensione, i lavori del Consiglio Comunale riprendono sempre in seduta pubblica, fermo restando che la persona o le persone allontanata/e dalla sala consiliare non può/possono esservi riammessa/e per tutta la durata dell'adunanza.

**3.** Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei Capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta. In tale ipotesi, il Consiglio Comunale sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal presente Regolamento, per il completamento dei lavori.

#### **Art. 16 - Partecipazione alle adunanze consiliari degli Assessori Comunali esterni**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale promuove il rapporto del Civico Consesso con la Giunta Comunale. A tal fine invita alle adunanze consiliari gli Assessori esterni, sempre che siano stati nominati.
2. Gli Assessori esterni hanno diritto di partecipare alla discussione, apertasi in seno alla seduta consiliare, su ogni singola proposta di deliberazione, ma non hanno diritto di voto.
3. La partecipazione alle adunanze consiliari degli Assessori esterni non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta.

### **Art. 17 - Ammissione alle adunanze consiliari di Funzionari dell'Ente e consulenti esterni in aula. Presenza di giornalisti in sala consiliare**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale per esigenze proprie o su richiesta di uno o più Consiglieri può invitare in sala consiliare Funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano le informazioni che risultino necessarie.
2. Possono essere, altresì, invitati consulenti e professionisti esterni, incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti sugli argomenti, oggetto di trattazione nel corso della seduta consiliare. Effettuate le Comunicazioni e dopo aver risposto ad eventuali quesiti rivolti loro dal Presidente e dai singoli Consiglieri Comunali, i predetti consulenti e professionisti vengono congedati. Oltre ai consulenti, ai professionisti esterni ed ai funzionari dell'Ente nessuna altra persona, estranea ai Consiglieri Comunali, al Segretario Comunale e agli Assessori esterni può avere accesso, durante la seduta, nella parte della sala riservata ai componenti il Civico Consesso.
3. Alla stampa, ove richiesto e se possibile, può essere riservato un posto speciale nello spazio della sala consiliare, riservato al pubblico. In ogni caso, ai rappresentanti della stampa è vietato, durante lo svolgimento della seduta consiliare, rivolgere domande ai Consiglieri Comunali e, comunque, prendere parte alla discussione.

## **TITOLO III°**

### **I GRUPPI CONSILIARI E LA CONFERENZA DEI CAPOGRUPPO**

#### **Art. 18 – Costituzione dei Gruppi Consiliari**

1. I Gruppi Consiliari sono costituiti dai Consiglieri Comunali eletti nella medesima lista, a prescindere dal numero, salvo quanto stabilito nel sesto comma di cui al presente articolo. I gruppi consiliari eleggono nel loro seno, prima dell'adunanza di insediamento del Consiglio Comunale il proprio capogruppo.
2. La costituzione del gruppo consiliare e la nomina del suo capogruppo è comunicata al Sindaco/Presidente del Consiglio, prima dell'adunanza di insediamento del Civico Consesso, con lettera sottoscritta da tutti i componenti del gruppo.
3. Ogni gruppo è, altresì, tenuto a dare tempestiva comunicazione con le stesse modalità di cui al comma 2 dell'eventuale mutamento della propria composizione, della sostituzione o della temporanea supplenza del proprio capogruppo. Il Consiglio Comunale, nella prima seduta utile, prende atto di ogni successiva variazione intervenuta all'interno del singolo Gruppo consiliare.
4. Nel caso che una lista presentatasi alle elezioni abbia avuto un solo Consigliere Comunale, a questo sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un Gruppo Consiliare. Anche in questa ipotesi, deve, comunque, essere comunicata al Sindaco/Presidente del Consiglio, prima dell'adunanza di insediamento, apposita lettera sottoscritta e recante la composizione del

gruppo.

5. Possono essere, comunque, costituiti gruppi consiliari, senza alcuna limitazione numerica.

6. I Consiglieri Comunali - che non intendono far parte dei Gruppi Consiliari come individuati nel comma 1 del presente articolo - debbono far pervenire all'Ufficio Segreteria del Comune, nei cinque giorni successivi alla prima seduta del Consiglio Comunale, la dichiarazione di appartenenza ad un diverso gruppo.

7. I Consiglieri Comunali che subentrano ad altri, per qualsiasi causa cessati dalla carica, qualora vogliano non appartenere al Gruppo al quale apparteneva il Consigliere Comunale surrogato possono già dichiararlo al momento della Deliberazione Consiliare di surroga e, debbono far pervenire, comunque, alla segreteria del Comune la relativa dichiarazione entro cinque giorni successivi alla data della Deliberazione consiliare di surroga.

8. E' consentito, altresì, durante lo svolgimento del mandato elettorale, che i Consiglieri dissidenti del proprio gruppo consiliare, costituiscano un nuovo gruppo consiliare. Tale gruppo potrà essere costituito qualunque sia il numero dei suoi aderenti. Il Consiglio Comunale, nella prima seduta utile, prende atto dell'avvenuta costituzione del nuovo gruppo consiliare, così come della eventuale nuova designazione del capogruppo e, comunque di ogni successiva variazione.

9. I gruppi consiliari si hanno per regolarmente costituiti all'atto del ricevimento della comunicazione di cui al primo ed al quarto comma del presente articolo.

10. Ai capigruppo consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata dal Segretario Comunale la comunicazione di cui all'art. 125 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.ii.

### **Art. 19 - Conferenza dei Capigruppo Consiliari**

1. E' istituita la Conferenza dei capigruppo, presieduta e convocata dal Sindaco/presidente del Consiglio Comunale, alla scopo di rispondere alle finalità generali indicate dall'art. 39, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. e stabilire tutto ciò che possa risultare utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio Comunale. In assenza o impedimento del Sindaco, la Conferenza dei Capigruppo consiliari è convocata e presieduta dal Vice Sindaco.

2. Alla Conferenza dei Capigruppo - che ha funzione consultiva e non deliberativa - compete:  
a) di pronunciarsi su tutte le questioni che il Sindaco intende sottoporli;  
b) di esprimere pareri su questioni riguardanti l'interpretazione del Regolamento consiliare o conflitti di competenza tra organi del Comune, opportunamente e congruamente motivati per iscritto.

3. La conferenza è convocata dal Presidente. Alla riunione se richiesto dal Presidente o da chi ne fa le veci partecipa il Segretario Comunale ed assistono, sempre su richiesta, i Responsabili di Area, interessati per materia.

4. I Capogruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza quando esse siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

5. Delle riunioni della Conferenza dei Capigruppo viene redatto verbale, a cura del Segretario Comunale, se presente, o a cura di uno dei presenti alla seduta, rispettando, se possibile, il criterio della turnazione.

6. Il verbale - che deve, in ogni caso, riportare la data, l'orario ed il numero dei presenti alla riunione con la specifica del nominativo di ciascuno - deve riassumere sinteticamente gli argomenti oggetto di discussione e gli interventi dei capogruppo. Il verbale deve essere numerato e firmato da tutti i presenti. Se alla seduta è richiesto di assistere al Segretario Comunale, il verbale deve riportare anche la firma di questo ultimo.

## **TITOLO IV°**

### **LE COMMISSIONI CONSILIARI**

## **Art. 20 – Le Commissioni Consiliari**

1. Il Consiglio Comunale può con apposita Deliberazione procedere all'istituzione al suo interno di Commissioni permanenti, temporanee o speciali.
2. La composizione, il funzionamento, le funzioni delle Commissioni Consiliari di cui al comma 1 del presente articolo – una volte istituite - saranno disciplinate con apposito Regolamento, da adottare sempre a cura del Consiglio Comunale.
3. In ogni caso, la composizione delle Commissioni Consiliari deve essere rispettosa del principio di partecipazione delle minoranze e del principio di pari opportunità di cui all'art. 32, comma 2 del presente Regolamento.

## **TITOLO V°**

### **GLI SCRUTATORI**

## **Art. 21 – Nomina scrutatori**

1. All'inizio di ogni seduta consiliare, in occasione della quale è prevista una o più votazioni a scrutinio segreto – secondo le modalità di cui all'art. 60 del presente Regolamento - il Presidente del Consiglio Comunale, una volta che si è concluso l'appello nominale a cura del Segretario Comunale, designa obbligatoriamente tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore.
2. La minoranza di governo – se presente in sala - deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere Comunale, fra gli scrutatori.
3. Gli scrutatori assistono il Presidente del Consiglio Comunale nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti e nella proclamazione del risultato finale.
4. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori. Nel verbale di deliberazione devono essere indicati nome e cognome dei Consiglieri Comunali che hanno svolto il ruolo di scrutatore.

## **TITOLO VI°**

### **I CONSIGLIERI COMUNALI**

## **Art. 22 – Riserva di legge**

1. L'elezione dei Consiglieri Comunali, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dal D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.ii..

## **Art. 23 – Status giuridico dei Consiglieri Comunali**

1. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione secondo il vigente Ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio la relativa Deliberazione.

2. In ordine allo status giuridico dei Consiglieri Comunali trovano applicazione le previsioni di cui al Titolo III°, Capo IV° del D.Lgs 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.ii..

### **Art. 24 - Divieto di mandato imperativo**

1. Ogni Consigliere Comunale rappresenta l'intera comunità ed esercita le sue funzioni nell'esclusivo interesse della stessa.
2. Ai Consiglieri Comunali non può essere dato mandato imperativo. Se il mandato è dato, lo stesso non è vincolante.
3. Nell'adempimento delle loro funzioni i Consiglieri Comunali hanno, pertanto, piena libertà d'azione, d'espressione, d'opinione e di voto.

### **Art. 25 – Partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale**

1. Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio.
2. In caso di assenza, la giustificazione deve pervenire al Comune - anche attraverso l'impiego di strumenti informatici - mediante comunicazione scritta, inviata dal Consigliere Comunale al Presidente del Consiglio, il quale provvede a darne notizia all'Assemblea consiliare.
3. Della giustificazione o meno dell'assenza del/i Consigliere/i Comunale/i è presa nota a verbale.

### **Art. 26 – Decadenza per mancata partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale**

1. Il Consigliere Comunale che senza giustificato motivo non interviene per 3 (tre) sedute consecutive alle riunioni del Consiglio Comunale, esperita negativamente la procedura di cui al successivo comma, decade dalla carica.
2. Il Presidente del Consiglio Comunale – prima che il Civico Consesso sia convocato per deliberare la decadenza:
  - a) trasmette a mezzo PEC o in subordine fa notificare al Consigliere Comunale interessato la contestazione delle assenze effettuate e non giustificate dal medesimo;
  - b) richiede contestualmente al Consigliere Comunale di comunicare – entro 10 giorni dalla trasmissione a mezzo PEC o dalla notifica - le eventuali cause giustificative delle assenze documentate anche con attestazioni sostitutive, e quindi sotto la propria esclusiva responsabilità.
3. Il Presidente sottopone al Consiglio Comunale le giustificazioni presentate dal Consigliere.
4. Il Consiglio Comunale decide con votazione in forma palese e copia della Deliberazione adottata viene trasmessa alla Prefettura UTG, territorialmente competente per gli adempimenti competenza.
5. Deliberata la decadenza del Consigliere Comunale interessato troveranno applicazione le norme in tema di surroga.
6. Nell'ipotesi di cui al comma 5 – una volta convocata appositamente la seduta consiliare – si procederà alla surrogazione mediante convalida del primo dei non eletti della lista alla quale apparteneva il Consigliere Comunale decaduto, previo accertamento, per il nuovo eletto, dell'inesistenza di cause di incandidabilità ed ineleggibilità o di condizioni di incompatibilità previste dalla normativa vigente.
7. L'insussistenza di cause di incandidabilità ed ineleggibilità o di condizioni di incompatibilità con la carica da ricoprire devono (come ribadito al comma 2 dell'art. 27 del presente Regolamento) costituire oggetto di formale e preventiva dichiarazione – da acquisire agli atti del Comune - da parte del primo dei non eletti della lista alla quale apparteneva il Consigliere Comunale decaduto.

### **Art. 27 - Surroga del Consigliere Comunale cessato dalla carica**

1. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere Comunale, si procede alla surrogazione nella prima adunanza che segue al verificarsi della cessazione dalla carica, convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità previste dal D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.ii..
2. Il primo dei non eletti della lista alla quale apparteneva il Consigliere Comunale cessato dalla carica – su esplicita richiesta dell'Ufficio Segreteria – deve far pervenire prima della convocazione del Consiglio una dichiarazione con la quale sotto la propria esclusiva responsabilità attesta l'inesistenza a proprio carico di cause di incandidabilità ed ineleggibilità o di condizioni di incompatibilità previste dalla normativa vigente.
3. La dichiarazione di cui al comma precedente è acquisita agli atti del Comune.
4. Nel caso di surrogazione, il Consigliere Comunale entra in carica non appena adottata dal Consiglio la relativa Deliberazione, che è immediatamente eseguibile ope legis.
5. La Deliberazione Consiliare recante la surroga deve essere trasmessa alla Prefettura-UTG, territorialmente competente per gli adempimenti di competenza.
6. In ogni ipotesi di surroga, la proposta di deliberazione consiliare afferente alla surroga va inserita al primo punto dell'ordine del giorno.

### **Art. 28 – Dimissioni dei Consiglieri Comunali. Ulteriori specifiche in tema di surroga**

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale devono essere presentate personalmente da ciascun Consigliere con nota scritta e sottoscritta, indirizzata al Consiglio comunale. Le dimissioni devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione.
2. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo comunale per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni.
3. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
4. Il Consiglio Comunale, entro il termine ordinatorio di dieci giorni, procede alla surroga del Consigliere Comunale dimissionario. In presenza di più di un Consigliere Comunale dimissionario, il Consiglio procede alla surroga con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni, quale risulta dal protocollo comunale.
5. Il Consiglio comunale procede alla surrogazione in seduta pubblica, previo espletamento degli accertamenti di cui all'art. 27.
6. Non si fa luogo alla surroga, qualora, ricorrendone i presupposti, cioè le dimissioni rassegnate dalla metà più uno dei Consiglieri Comunali, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio Comunale, a norma dell'art. 141, comma 1, lett. b), numero 2, del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.ii..
7. In tema di surroga trova applicazione la previsione di cui all'art. 18, comma 7 del presente Regolamento.

### **Art. 29 - Rimozione e sospensione dalla carica di Consigliere Comunale, ex art. 142, commi 1 e 2 del T.U.E.L..**

1. I Consiglieri Comunali possono essere rimossi dalla carica con Decreto del Ministro dell'Interno quando compiano atti contrari alla Costituzione o per gravi o persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico.

2. In attesa del Decreto del Ministro dell'Interno, il Prefetto può sospendere il Consigliere Comunale qualora sussistano motivi di grave e urgente necessità.

### **Art. 30 – Responsabilità personale del Consigliere Comunale**

1. Il Consigliere Comunale è responsabile esclusivamente dei voti espressi a favore dei provvedimenti deliberati dal Civico Consesso.

### **Art. 31 – Comportamento del Consigliere Comunale nell'esercizio delle funzioni . Divieto di incarichi e consulenze e di acquisto di beni del Comune. Obbligo di astensione**

1. Il comportamento dei Consiglieri Comunali nell'esercizio delle loro funzioni deve - secondo quanto dispone l'art. 78, comma 1 del D.Lgs. 18/08/2000, 267 - essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nel rispetto della distinzione tra le funzioni, i compiti e le responsabilità di loro competenza e quelle proprie dei Dirigenti/Responsabili di Area.
2. I Consiglieri Comunali non possono, secondo quanto dispone l'art. 1471 del Codice Civile, essere compratori, nemmeno all'asta pubblica, né direttamente né per interposta persona, di beni del Comune e degli enti ed organismi dallo stesso dipendenti, affidati alla loro cura. L'acquisto in esame, sempre per espressa previsione dell'art. 1471 del Codice Civile, è nullo.
3. Ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.
4. I Consiglieri Comunali devono - secondo quanto dispone l'art. 78, comma 2 del D.Lgs. 18/08/2000, 267 - astenersi dal prendere parte alla discussione e votazione di Deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti ed affini sino al quarto grado. Durante l'esame, la discussione e la votazione sulla proposta di deliberazione devono assentarsi dalla riunione richiedendo al Segretario Comunale che faccia risultare tale loro assenza dal verbale di deliberazione.
5. Nel corso della discussione degli argomenti, posti all'ordine del giorno, i Consiglieri Comunali hanno il diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma questi devono riguardare atteggiamenti, opinioni e comportamenti politico-amministrativi. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto.
6. Salva sempre l'applicazione della previsione di cui all'art. 14 comma 4 del presente Regolamento, è vietato al singolo Consigliere Comunale introdurre nella discussione di un argomento, in seduta pubblica, valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità, condizioni di salute e comportamenti di persone, a prescindere che siano o meno presenti in sala.
7. Ferme restando le previsioni di cui all'art. 14, comma 2, lett. b) e dell'art. 47 del presente Regolamento, ciascun Consigliere Comunale è tenuto a non turbare l'ordine, a non pronunciare parole sconvenienti e a non ledere i principi di cui al comma 5 del presente articolo. In caso contrario, il Consigliere Comunale viene richiamato all'ordine dal Presidente, che lo nomina.
8. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta, senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente del Consiglio Comunale è tenuto ad interdirlgli la parola fino al termine della discussione su quello specifico argomento. Il Presidente può anche temporaneamente sospendere la seduta, pronunciando ad alta voce il termine di durata della sospensione.
9. Ciascun Consigliere Comunale deve rivolgersi in modo rispettoso al Segretario Comunale.

### **Art. 32- Condizioni di pari opportunità**

1. Il Consiglio Comunale assicura condizioni di pari opportunità fra uomo e donna nell'adozione dei provvedimenti di loro competenza e negli indirizzi per le nomine e designazioni da parte del Sindaco dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni da esso dipendenti nonché nelle nomine, espressamente riservate dalla legge al Consiglio, dei propri rappresentanti.
2. Il Consiglio Comunale promuove la presenza di entrambi i sessi fra i componenti delle Commissioni Consiliari.

### **Art. 33 - Funzioni rappresentative**

1. I Consiglieri Comunali hanno il dovere di partecipare alle cerimonie, alle celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione Comunale, nonché a quelle cui l'amministrazione comunale aderisce.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni può essere costituita una Delegazione Consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo consiliare.
3. La Delegazione consiliare viene costituita dal Presidente del Consiglio, sentiti i capigruppo consiliari.

## **TITOLO VII°**

### **DIRITTO DEI CONSIGLIERI COMUNALI DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI E DI RICEVERE INFORMAZIONI**

### **Art. 34 – Rinvio**

1. In tema di diritto di informazione dei Consiglieri Comunali trova applicazione e si fa esplicito rinvio al vigente Regolamento Comunale in materia di esercizio del diritto di accesso da parte dei Consiglieri Comunali, approvato con Deliberazione Consiliare n. 41 del 29/11/2014, esecutiva ai sensi di legge.

## **TITOLO VIII°**

### **DIRITTI DI INIZIATIVA DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

### **Art. 35 - Il Diritto d'iniziativa**

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto a deliberazione del Consiglio Comunale.
2. I Consiglieri Comunali hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale, secondo la normativa vigente.
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal/i Consigliere/i Comunale/i proponente/i è inviata al Presidente del Consiglio, il quale la trasmette al Responsabile di Area, competente ratione materiae per l'istruttoria e, comunque, sempre al Segretario Comunale. In ogni caso, nell'ipotesi di cui al

presente comma il Presidente del Consiglio informa la Giunta Comunale.

4. Nel caso che la proposta di deliberazione risulti estranea alle competenze del Consiglio Comunale o priva della copertura finanziaria, il Presidente del Consiglio comunica al/i Consigliere/i Comunale/i proponente/i che la stessa non può essere sottoposta all'attenzione dell'Assemblea consiliare.

5. Se l'istruttoria di cui al comma 3 del presente articolo si è conclusa favorevolmente, il Presidente del Civico Consesso iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, specificando prima che abbia inizio la presentazione e discussione della citata proposta di deliberazione in aula, nome e cognome del/i Consigliere/i Comunale/i proponente/i.

### **Art. 36 - La presentazione di emendamenti**

1. I Consiglieri Comunali hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.

2. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, le integrazioni, e le parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione e/o dei suoi allegati.

**3. Le proposte di emendamento devono essere formulate in modo chiaro e lineare oltre ad essere sottoscritte in modo leggibile dal/dai Consigliere/i Comunale/i. La chiarezza e la linearità della proposta di emendamento rappresentano un dovere morale prima ancora che un obbligo giuridico per ciascun Consigliere Comunale.**

4. Gli emendamenti - che incidono in modo rilevante sul contenuto ed impostazione della proposta di deliberazione e/o sul testo degli allegati - sono presentati, per iscritto, al Sindaco, entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza, **nel caso di sessione ordinaria** e, comunque, almeno 24 ore prima dell'adunanza, **nel caso di sessione straordinaria**. Solo quando si tratti di proposte di emendamento di limitata entità che non alterano la sostanza della proposta di deliberazione, le stesse possono essere presentate, sempre per iscritto, al Presidente del Consiglio, **nel corso della stessa seduta consiliare**.

5. Ciascun Consigliere Comunale in rappresentanza del Gruppo Consiliare al quale appartiene può presentare non più di tre emendamenti, e ritirarli fino al momento in cui la discussione non sia chiusa. **Il limite di tre emendamenti - fermi restando i divieti di cui all'ultimo periodo del comma 6 e del comma 7 del presente articolo - non trova applicazione rispetto alle proposte di deliberazione aventi ad oggetto a) lo Statuto Comunale e le sue variazioni; b) il Bilancio di previsione finanziario e le sue variazioni; c) il PGT e le sue varianti.**

6. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Sindaco al Segretario Comunale che ne cura con procedure d'urgenza l'istruttoria, salvo che le proposte di emendamenti comportando una modifica sostanziale della proposta determinino l'oggettività impossibilità in tempi brevi della loro istruttoria. In tale ipotesi, il Presidente del Consiglio Comunale né dà comunicazione nella seduta e la proposta di deliberazione si intende rinviata. **E', in ogni caso, fatto divieto assoluto ai Consiglieri Comunali di presentare proposte di emendamento in un'ottica squisitamente ostruzionistica e/o formulate in modo generico.**

7. Per le proposte di emendamenti presentate nel corso dell'adunanza consiliare, il Segretario Comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere di conformità alle Leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti interni vigenti, salvo che le proposte di emendamento comportando una modifica sostanziale della proposta o avendo riflessi sulle casse comunali, richiedendo un nuovo parere di regolarità tecnica e di regolarità contabile, suggeriscano il rinvio della votazione sulla stessa proposta di deliberazione ad altra seduta. **E', in ogni caso, fatto divieto assoluto ai Consiglieri Comunali di presentare proposte di emendamento in un'ottica squisitamente ostruzionistica e/o formulate in modo generico.**

8. Ogni singola proposta di emendamento è soggetta a votazione nel rispetto delle prescrizioni di cui al Titolo XI° del presente Regolamento. In ogni caso, le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui in appresso:

a) emendamenti soppressivi;

b) emendamenti modificativi;

c) emendamenti aggiuntivi.

9. A specifica del comma 8 del presente articolo, quando il testo della proposta di deliberazione viene emendato nel corso del dibattito, il Segretario Comunale provvede alle variazioni conseguenti e la parte/le parti del testo modificato viene/vengono letta/e dal medesimo al Consiglio Comunale prima che venga dichiarata aperta la votazione su ogni singolo emendamento.

10. La proposta di deliberazione per la quale siano stati approvati emendamenti viene, comunque, votata nel testo definitivo, risultante dallo schema originario, modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

## TITOLO IX°

### ATTIVITA' ISPETTIVA DEI CONSIGLIERI COMUNALI

#### Art. 37- Attività ispettiva. Le interrogazioni

1. I Consiglieri Comunali nell'esercizio dell'attività e del sindacato ispettivo di cui al primo comma dell'art. 43 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.ii., hanno diritto di presentare al Sindaco e/o agli Assessori Comunali *Interrogazioni* su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto.

2. *L'Interrogazione* consiste nella richiesta, sintetica, rivolta dal Consigliere Comunale al Sindaco o all'Assessore Comunale, competente per materia, al fine di avere informazioni a) circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato, b) o per conoscere se una data informazione sia pervenuta all'Amministrazione Comunale e se la stessa sia o meno vera, c) o per conoscere gli intendimenti con i quali l'Amministrazione di governo in carica si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto o ad una specifica questione.

3. Le *Interrogazioni* sono presentate per iscritto ed indirizzate al Sindaco o all'Assessore Comunale, competente per materia. Le *Interrogazioni* sono firmate dal/dai proponente/i. Il Sindaco (o l'Assessore da lui delegato) o l'Assessore Comunale, competente per materia – salvo esplicita richiesta formale di risposta in aula di cui al comma successivo del presente articolo - rispondono per iscritto alle *Interrogazioni* entro trenta giorni dalla loro acquisizione al protocollo comunale.

4. Se il Consigliere Comunale interessato lo richiede, l'*Interrogazione* e la risposta sono inserite nell'ordine del giorno della prima seduta consiliare, successiva a quella di acquisizione al protocollo comunale della stessa interrogazione. In occasione della seduta consiliare, invita il Consigliere interrogante a dare lettura dell'*Interrogazione* al Civico Consesso.

5. Se l'unico interrogante firmatario è assente ingiustificato, l'assenza dello stesso è da intendere come rinuncia all'*Interrogazione*. Se l'unico interrogante firmatario è assente giustificato, il Presidente del Consiglio rinvia la risposta all'*Interrogazione* alla prossima seduta consiliare. Il rinvio potrà avere luogo una sola volta. Pertanto, all'ulteriore verificarsi dell'assenza del firmatario – a prescindere se la sua assenza sia giustificata o meno – l'*Interrogazione* si intenderà ritirata.

5 bis. Nel caso in cui l'*Interrogazione* sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di lettura così come il diritto di cui al comma 7, del presente articolo spetta ad uno solo di essi; di regola, al primo firmatario, salvo diversa dichiarazione resa dai firmatari.

5 ter. In caso di assenza o rinuncia del primo firmatario, ai fini dell'illustrazione dell'*Interrogazione* viene seguito l'ordine dei firmatari. Se tutti i firmatari dell'*Interrogazione* sono assenti ingiustificati l'assenza degli stessi è da intendere come rinuncia all'*Interrogazione*. Se, invece, pur in assenza di tutti gli interroganti firmatari anche uno solo di essi è assente giustificato, il Presidente del Consiglio rinvia la risposta all'*Interrogazione* alla prossima seduta consiliare. Il

rinvio potrà avere luogo una sola volta. Pertanto, all'ulteriore verificarsi dell'assenza di tutti i firmatari – a prescindere se giustificata o meno – l'*Interrogazione* si intenderà ritirata.

6. Conclusa la lettura a cura del Consigliere interrogante, il Sindaco o l'Assessore Comunale, destinatari dell'*Interrogazione*, forniscono una risposta scritta della quale danno lettura integrale e che viene allegata al verbale, unitamente al testo dell'*Interrogazione*. La risposta deve, comunque, essere effettuata entro il termine di 10 (dieci) minuti. Nel caso di risposte a questioni particolarmente complessi il termine è innalzato di altri 10 (dieci) minuti.

7. **Sulle *Interrogazioni* non si apre discussione.** Conclusa la lettura della propria risposta scritta, a cura del Sindaco o dell'Assessore Comunale, destinatari dell'interrogazione, il Consigliere interrogante non ha facoltà di replica ma ha solo diritto di dichiararsi o meno soddisfatto della risposta. Nel caso di *Interrogazione* a firma plurima, il diritto di cui al periodo precedente spetta al primo firmatario e nel caso di assenza dello stesso si segue l'ordine di firma. **Le *Interrogazioni* non sono soggette a votazione.**

8. Nelle adunanze in cui sono iscritti all'ordine del giorno argomenti quali lo Statuto, il Bilancio di previsione finanziario, il Rendiconto di gestione, il PGT e le sue varianti generali, non è ammessa la trattazione di *Interrogazioni*.

9. Una volta protocollato l'ordine del giorno di una seduta consiliare non possono essere presentate *Interrogazioni* con richiesta di risposta scritta per la relativa adunanza.

10. Unica deroga alla previsione di cui al comma precedente è rappresentata dal carattere d'urgenza dell'interrogazione che deve essere, comunque, congruamente motivato. In tale ipotesi, il Presidente del Consiglio – valutata la sussistenza o meno del carattere dell'urgenza - procederà o meno all'integrazione dell'ordine del giorno. In questa ipotesi eccezionale, l'*Interrogazione* sarà trattata – conclusa la votazione su tutti gli argomenti inseriti originariamente nell'ordine del giorno.

11. Non sono ammesse *Interrogazioni* formulate con frasi ingiuriose o sconvenienti. Le *Interrogazioni* devono essere formulate per iscritto in modo chiaro e soprattutto sintetico.

12. Rispetto alle "*Interrogazioni*" trova applicazione l'art. 50, commi 2 e 3 del presente Regolamento.

### **Art. 38 – Attività ispettiva. Le interpellanze**

1. L'*Interpellanza* consiste nella richiesta scritta, rivolta al Sindaco o all'Assessore Comunale, competente per materia, al fine di avere informazioni circa i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato dall'Amministrazione di governo un provvedimento o comunque circa la condotta tenuta dal Sindaco o da un Assessore Comunale su questioni di particolare rilievo.

2. Rispetto all'*Interpellanza* trovano applicazione –senza esclusione alcuna - le previsioni di cui ai commi da 3 ad 9 dell'art. 37 del presente Regolamento.

3. Non sono ammesse *Interpellanze* formulate con frasi ingiuriose o sconvenienti. Le *Interpellanze* devono essere scritte in modo chiaro e soprattutto sintetico.

4. Rispetto alle *Interpellanze* trova applicazione l'art. 50, commi 2 e 3 del presente Regolamento.

### **Art. 39 - Attività ispettiva. Le mozioni**

1. I Consiglieri Comunali nell'esercizio dell'attività e del sindacato ispettivo di cui al primo comma dell'art. 43 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.ii., hanno diritto di presentare al Sindaco mozioni.

2. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione oppure in una proposta di voto su di un argomento, diretto a promuovere o impegnare l'attività dell'Amministrazione Comunale sull'argomento stesso.

3. Le mozioni vanno presentate per iscritto 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.

4. La mozione può essere firmata o da un solo Consigliere o da più Consiglieri Comunali.
5. La mozione viene inserita nell'ordine del giorno della prima seduta consiliare, convocata dopo la data di acquisizione della stessa al protocollo comunale. In presenza di una pluralità di mozioni, le stesse vengono inserite all'ordine del giorno della seduta consiliare, avuto riguardo agli estremi di acquisizione al protocollo comunale.
6. In occasione della suddetta seduta consiliare il proponente viene invitato dal Presidente del Consiglio Comunale a presentare/spiegare – entro il termine massimo di 10 (dieci) minuti – la mozione. Conclusa la presentazione/spiegazione della mozione si apre sulla stessa la libera discussione in aula.
7. Una volta terminati gli interventi in aula, il Consigliere Comunale che ha presentato/spiegato la mozione ha facoltà di replica per un periodo massimo di 5 (cinque) minuti. La replica è trascritta in sintesi nel verbale di deliberazione.
8. Conclusa l'eventuale replica di cui al comma precedente, **la mozione è sottoposta all'approvazione del Consiglio Comunale, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.**
9. Se espressamente richiesto, la votazione potrà essere preceduta da dichiarazioni di voto.
10. Se l'unico Consigliere Comunale firmatario della mozione è assente ingiustificato, l'assenza dello stesso è da intendere come rinuncia alla mozione. Se l'unico Consigliere firmatario è assente giustificato, il Presidente del Consiglio rinvia la trattazione della mozione alla prossima seduta consiliare.
11. Nel caso in cui la mozione sia stata promossa/firmata da più Consiglieri Comunali, l'invito a spiegare/presentare la mozione – sempre entro il termine massimo di 10 (dieci) minuti - spetta ad uno solo di essi; di regola, al primo firmatario, salvo diversa dichiarazione resa dai firmatari.
12. In caso di assenza o rinuncia del primo firmatario, ai fini dell'illustrazione della mozione viene seguito l'ordine dei firmatari. Se tutti firmatari della mozione sono assenti ingiustificati la mozione si intenderà ritirata. Pertanto, sarà onere dei firmatari – se interessati – presentare e far acquisire nuovamente la mozione al protocollo comunale.
13. Non sono ammesse mozioni formulate con frasi ingiuriose o sconvenienti.

## TITOLO X°

### CONVOCAZIONE DELLE SEDUTE CONSILIARI

#### ORDINE DEL GIORNO

#### Art. 40 – Competenza alla convocazione delle sedute consiliari

1. La convocazione del Consiglio Comunale è effettuata dal Sindaco.
2. Nel caso di assenza o impedimento temporaneo del Sindaco la convocazione viene effettuata dal Vice Sindaco, ai sensi dell'art. 53, comma 2 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 o nel caso di assenza anche di questo ultimo dal Consigliere anziano. A tal fine si rinvia all'art. 13, comma 4 del presente Regolamento.
3. Per la prima adunanza del Consiglio Comunale, successiva alle elezioni, la convocazione è disposta dal Sindaco neo-eletto secondo quanto previsto dall'art. 9 comma 1 del presente Regolamento.

4. Per la convocazione del Consiglio Comunale su richiesta di un quinto dei Consiglieri ai sensi dell'art. 39, comma 2 del T.U.EL. trova applicazione il successivo art. 45.

#### **Art. 41 - Avviso di convocazione. Contenuto**

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di apposito avviso - recante data e numero di protocollo di adozione - con le modalità di cui al presente Regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri Comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza.
3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o ancora se è stata convocata d'urgenza, in presenza di motivi rilevanti ed indilazionabili.
4. Nell'avviso di convocazione deve essere sempre precisato se **l'adunanza si tiene in prima e anche in seconda convocazione nella stessa giornata**, indicandone il rispettivo orario di inizio.
- 4 bis. Trovano applicazione le previsioni di cui al successivo art. 44.
5. Nell'avviso di convocazione è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli indicati nell'ordine del giorno.
6. L'Avviso di convocazione specifica che la documentazione relativa agli argomenti iscritti all'ordine del giorno (tra le quali, proposte di deliberazione e allegati alle stesse) può essere esaminata presso l'ufficio di segreteria, durante l'orario di apertura degli Uffici comunali.
7. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e della firma del Sindaco o, in caso di sua assenza od impedimento temporaneo di questo ultimo, del Vice Sindaco o nel caso di assenza anche di questo ultimo del Consigliere anziano.

#### **Art. 42 – Avviso di convocazione. Modalità di trasmissione**

1. L'avviso di convocazione è uno strumento indispensabile per il corretto, regolare e trasparente funzionamento dell'organo consiliare.
2. La ratio dell'avviso di convocazione è quella di garantire a ciascun Consigliere Comunale una "*informazione preventiva*", strumentale a consentire al medesimo di documentarsi sugli argomenti posti all'ordine del giorno e partecipare, pertanto, in modo consapevole all'attività dell'Amministrazione.
3. L'avviso di convocazione del Consiglio Comunale - con annesso l'ordine del giorno, anche sotto forma di allegato del quale costituisce parte integrante - è trasmesso a ciascun Consigliere Comunale, a mezzo PEC, o per il Consigliere Comunale che non ne sia ancora in possesso, a mezzo e-mail, nei termini di cui al successivo art. 43.
- 3bis. L'avviso di convocazione della seduta consiliare è trasmesso - sempre con gli strumenti informatici in uso presso l'Ente - anche all'Assessore esterno, se nominato, e all'Organo di revisione Economico-Finanziario, quando sia ritenuta opportuna la presenza del medesimo.
4. Indipendentemente dalle modalità usate per la convocazione del Consiglio Comunale - sopra descritte - l'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno è, comunque, pubblicato sia all'Albo Pretorio on line sia in evidenza sul sito istituzionale del Comune, assolvendo in tal modo l'Ente agli obblighi di pubblicazione.
5. In ogni caso, tra il momento della ricezione e quello della seduta consiliare deve intercorrere il ragionevole lasso temporale, diverso a seconda che si tratti di sessione ordinaria, di sessione straordinaria o di seduta d'urgenza - specificato nel successivo art. 43 - affinché il mandato consiliare possa essere effettivamente svolto in modo serio, completo e consapevole.

6. La consegna dell'avviso di convocazione si intende assolta con il recapito e la giacenza del citato documento nella casella di posta elettronica certificata di ciascun Consigliere Comunale. Il corretto invio dell'avviso di convocazione risulterà dal messaggio della ricevuta di "accettazione" da parte del servizio di **posta certificata** utilizzato dall'Ente, mentre l'avvenuta consegna della convocazione risulterà dai messaggi della ricevuta di "consegna" da parte del servizio di **Posta Elettronica Certificata** utilizzato da ciascun Consigliere. Il messaggio di convocazione inviato e le predette ricevute sono conservate, a livello informatico, a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

7. E' onere del Presidente del Consiglio Comunale preoccuparsi di verificare che si sia perfezionato con successo (avvenuta ricezione) il procedimento con cui viene portato a conoscenza l'avviso di convocazione della seduta consiliare ed il connesso Ordine del giorno, secondo le modalità regolamentate dal presente articolo. **E', pertanto, assolutamente irrilevante** - nel caso di trasmissione dell'avviso di convocazione all'indirizzo e-mail di quei Consiglieri Comunali, sprovvisti ancora di PEC - che gli stessi **non provvedano, in un'ottica di collaborazione, a confermare l'avviso di avvenuta lettura dell'e-mail** di trasmissione dell'Avviso di convocazione e del connesso Ordine del giorno.

8. Entro 10 giorni dalla proclamazione, ciascun Consigliere Comunale è tenuto a comunicare al Sindaco/Presidente del Consiglio tra le altre informazioni, richieste per legge, il proprio indirizzo PEC o, se non ne è ancora in possesso, il proprio indirizzo e-mail, al quale devono essere trasmessi gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica.

9. **E' dovere morale di ciascun Consigliere Comunale dotarsi di PEC e, comunque, consultare costantemente il proprio indirizzo PEC e/o e-mail, e comunque il sito istituzionale del Comune.**

10. Qualora la spedizione con modalità telematica dell'avviso di convocazione e dell'annesso Odg non potesse aver luogo per problemi tecnici si procederà a spedire l'avviso di convocazione e l'annesso ordine del giorno a mezzo raccomandata postale o telegramma - sempre entro i termini di cui al presente Regolamento - al luogo di residenza del singolo Consigliere Comunale. In subordine, e sempre nella sola eccezionale ipotesi di cui al presente comma, l'avviso di convocazione e l'annesso Ordine del giorno sarà recapitato per mezzo dell'Ufficio di P.L. al domicilio eletto nel Comune di Brusimpiano da ciascun Consigliere Comunale entro 10 giorni dalla proclamazione della propria carica ed indicato con dichiarazione scritta, depositata presso la Segreteria dell'Ente. Nel caso di elezione di domicilio, il Consigliere Comunale, nella medesima dichiarazione, dovrà indicare il nominativo della persona alla quale saranno consegnati gli avvisi di convocazione, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui la persona indicata non provveda a recapitare tempestivamente i documenti.

11. **L'ipotesi di cui al comma 10 del presente articolo assume, comunque, carattere assolutamente straordinario.** Di conseguenza, non sono da ritenere rispettose delle finalità sottese al presente articolo (risparmio costi; semplificazione e celerità dell'azione amministrativa) e non possono, pertanto, essere soddisfatte specifiche richieste da parte del singolo Consigliere Comunale, aventi ad oggetto l'attivazione ordinaria di procedure di spedizione o recapito dell'avviso di convocazione e dell'annesso Ordine del giorno con le modalità di cui al citato comma 10 del presente articolo.

#### **Art. 43 - Avviso di convocazione. Termini per sessione ordinaria, sessione straordinaria o della seduta convocata d'urgenza**

1. **Il Consiglio comunale è convocato in adunanza ordinaria** qualora vi siano iscritte, all'ordine del giorno, proposte di deliberazioni concernenti **a)** l'esame e l'approvazione del Bilancio di previsione finanziaria triennale, **b)** l'esame e l'approvazione dei Rendiconto di gestione, **c)** l'esame ed approvazione delle variazioni allo Statuto comunale.

**2. Il Consiglio è convocato in seduta straordinaria**, negli altri casi distinti da quelli indicati al precedente comma e quando la stessa seduta sia ritenuta necessaria dal Sindaco o sia richiesta da almeno un quinto dei consiglieri assegnati. In questo ultimo caso, come previsto dall'art. 45 l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dal ricevimento della richiesta.

**3. Il Consiglio è convocato d'urgenza** quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

**4.** L'avviso di convocazione per le **adunanze ordinarie** deve essere trasmesso con modalità informatiche (PEC; e-mail) ai Consiglieri Comunali almeno cinque giorni interi prima di quello stabilito per la riunione.

**5.** L'avviso di convocazione per le **adunanze straordinarie** deve essere trasmesso con modalità informatiche (PEC; e-mail) ai Consiglieri Comunali almeno tre giorni interi prima di quello stabilito della riunione.

**6.** Nei termini di cui ai commi 4 e 5 del presente articolo sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario mentre è escluso il giorno di trasmissione.

**7.** L'avviso di convocazione per le **adunanze convocate d'urgenza** deve essere trasmesso con modalità informatiche (PEC; e-mail) ai Consiglieri Comunali almeno 24 (ventiquattro) ore prima di quella stabilita per la riunione. In alternativa, l'avviso di convocazione – fermo restando il deposito degli atti presso la Segreteria Comunale – può essere trasmesso per telegramma, fax o altro idoneo strumento telematico che ne attesti l'invio.

**8.** Nel computo dei termini ad ore di cui al comma precedente si esclude l'ora di trasmissione.

**9.** L'eventuale ritardata trasmissione con gli strumenti informatici in uso presso l'Ente dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere Comunale interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

#### **Art. 44 – I<sup>a</sup> e II<sup>a</sup> Convocazione della seduta consiliare**

**1.** Nelle sedute di prima convocazione, il Civico Consesso può deliberare validamente se interviene almeno la metà dei Consiglieri Comunali assegnati al Comune, senza computare il Sindaco.

**2.** Nel caso che l'adunanza di prima convocazione del Consiglio Comunale sia andata deserta per mancanza del numero legale dei Consiglieri per la stessa necessario, la seconda convocazione si tiene sempre nella stessa giornata e nell'orario specificato nell'Avviso di convocazione.

**3.** Nelle sedute di seconda convocazione, il Civico Consesso può deliberare validamente se interviene almeno 1/3 (un terzo) dei Consiglieri Comunali, assegnati per legge, senza computare il Sindaco.

**4.** All'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione non possono essere aggiunti argomenti non compresi in quello di prima convocazione.

**5.** Quando per deliberare su un determinato argomento, la Legge richiede particolari quorum di presenti o di votanti, o richiede particolari procedure da seguire - come nel caso dell'approvazione dello Statuto Comunale di cui all'art. 61 del presente Regolamento - è a questi quorum e/o a queste procedure che si fa riferimento sia in prima che in seconda convocazione, con conseguente esclusione di ogni possibilità di deroga.

#### **Art. 45 – Richiesta di convocazione del Consiglio Comunale**

**1.** Il Sindaco è tenuto a convocare il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiede almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti degli stessi richiesti.

**2.** Il termine di cui al precedente comma decorre dalla data di protocollo della richiesta. La richiesta

dei Consiglieri Comunali, indirizzata al Sindaco, deve essere registrata al protocollo generale dell'Ente.

3. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal comma 5 dell'art. 39 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.ii..

#### **Art. 46 – L'ordine del giorno.**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri Comunali di individuare con certezza l'oggetto.

2. Spetta al Sindaco di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quinto comma del presente articolo.

3. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

4. Con ordine del giorno integrativo, da notificare con modalità informatiche, **almeno 24 ore prima dell'adunanza** - e sempre previa pubblicazione all'Albo on line ed in evidenza sul sito istituzionale dell'Ente - vengono inseriti altri argomenti da trattare nelle sedute ordinarie, straordinarie e d'urgenza, già convocate.

5. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai consiglieri comunali.

6. Il Sindaco, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti per rendere maggiormente 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.

#### **Art. 47 – Deposito delle proposte di deliberazione per la consultazione. Deroghe in ordine alla trasmissione telematica dei files relativi allo schema del Bilancio di previsione finanziario e allo schema del Rendiconto di gestione**

1. Contestualmente alla trasmissione – con strumenti informatici in uso presso l'ente – dell'avviso di convocazione, le proposte di deliberazione - relative agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, complete dei pareri di cui all'art. 49 del T.U.E.L. e del visto di conformità del Segretario Comunale, ad esclusione delle proposte costituenti mero indirizzo - sono depositate, corredate degli allegati e di tutti i documenti necessari, presso l'Ufficio Segreteria Comunale.

2. I Consiglieri Comunali hanno diritto di consultare le proposte di deliberazione, i loro allegati ed i documenti, che sono stati inseriti nel fascicolo di ogni singola proposta, in quanto ritenuti utili in un'ottica di completezza e massima trasparenza.

3. I Consiglieri Comunali hanno diritto di chiedere anche copia in formato cartaceo dei soli allegati alle proposte di deliberazione e dei documenti inseriti nel fascicolo di ogni singola proposta, ispirando, comunque, responsabilmente le proprie richieste al principio di contenimento della spesa pubblica e di non aggravamento dell'operato degli Uffici, stante la cronica carenza di organico.

4. In un'ottica di semplificazione e contenimento della spesa pubblica, contestualmente alla trasmissione telematica dell'avviso di convocazione possono essere trasmessi ai Consiglieri Comunali, in formato PDF, i files relativi ai soli allegati alle proposte di deliberazione.

## TITOLO XI°

### QUORUM RICHIESTO PER LA VALIDITA' DELLE SEDUTE CONSILIARI

#### **Art. 48 – Numero legale per la validità della seduta consiliare (c.d. quorum strutturale)**

1. Per la validità della seduta consiliare – come richiesto dall'art. 38, comma 2, ultimo periodo del T.U.E.L. - deve esservi in ogni caso *"la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'Ente, senza computare a tale fine il sindaco"*.
2. La partecipazione alle adunanze consiliari dell'Assessore non Consigliere Comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze di cui al comma 1 del presente articolo, necessarie per la legalità della seduta.

#### **Art. 49 – Sospensione e/o rinvio della seduta per intervenuta mancanza del numero legale nel corso della seduta consiliare**

1. Effettuato all'inizio dell'adunanza l'appello, a cura del Segretario Comunale, ed accertata la presenza dei Consiglieri Comunali nel numero prescritto per la legalità della riunione, si presume la loro permanenza in aula per la regolarità dei lavori.
2. Ai fini di cui al comma precedente, i Consiglieri Comunali che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale il quale, constatata tempestivamente la sussistenza o meno del numero legale. Quando il Segretario Comunale constata che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto per la validità dell'adunanza – sia di prima che di seconda convocazione di cui all'art. 44 del presente Regolamento - avverte immediatamente il Presidente.
3. Se nel corso della seduta consiliare, per qualsiasi motivo, viene a mancare il numero legale il Presidente *"sospende"* i lavori, indicando ad alta voce il termine di durata della sospensione e si attiva per far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assenti.
4. Concluso il termine di sospensione dei lavori, il Presidente se ne ravvisa la necessità può disporre la ripetizione dell'appello. Nel caso in cui dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri, presenti in sala, è ancora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti ancora da trattare.
5. Nell'ipotesi di cui al comma precedente, il Presidente – tenuto conto delle circostanze – dispone *"il rinvio"* della seduta per gli argomenti che rimangono ancora da trattare.
6. La decisione del Presidente del Consiglio in ordine alla *"sospensione"* dei lavori deve emergere in modo inequivocabile dal verbale di deliberazione, rispetto al quale si è registrato il venir meno del numero legale, nel corso della seduta.
7. La decisione del Presidente del Consiglio in ordine alla dichiarazione di seduta deserta e del rinvio deve risultare da apposito verbale. Nel verbale devono risultare indicati il nome e cognome dei Consiglieri Comunali presenti e di quelli assenti al momento della chiusura della riunione.

## TITOLO XII°

### L'ILLUSTRAZIONE DELLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE E LA DISCUSSIONE

#### Art. 50 – L'ordine di trattazione degli argomenti. Le Comunicazioni.

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente del Consiglio - dopo la "*Lettura ed approvazione dei verbali della precedente seduta consiliare*" - effettua eventuali "*Comunicazioni*" sull'attività del Comune e/o su fatti/avvenimenti di particolare interesse per la Comunità locale. Sulle comunicazioni non si apre discussione.
2. La trattazione delle "*Interrogazioni*" e delle "*Interpellanze*" avviene dopo la "*Lettura ed approvazione dei verbali della precedente seduta consiliare*" e dopo le "*Comunicazioni*" di cui al presente articolo.
3. Qualora per la stessa seduta consiliare siano previste all'ordine del giorno "*Interrogazioni*" ed "*Interpellanze*" vengono inserite prime le "*Interrogazioni*" e successivamente le "*Interpellanze*".

#### Art. 51 – Illustrazione degli argomenti all'ordine del giorno. Durata degli interventi

1. La trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno ha inizio con l'illustrazione fattane dal a) Presidente o b) da un Assessore o c) da un relatore incaricato dal Presidente, intendendosi compreso anche il Segretario Comunale o il Responsabile di area, competente *ratione materiae*, d) o dal Consigliere promotore dell'argomento in oggetto.
2. **Il Consiglio Comunale non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.**
3. Se la proposta di deliberazione è presentata al Civico Consesso dall'Amministratore locale il termine massimo è fissato in dieci minuti.
4. Se la proposta di deliberazione è presentata al Civico Consesso dal Segretario Comunale o da un Responsabile di Area - specie su argomenti complessi e/o di particolare interesse per la vita istituzionale del Comune - è il Presidente che invita il Relatore a concludere l'intervento, indicando ad alta voce, comunque, il numero di minuti, che rimangono ancora a disposizione al Relatore per completare l'illustrazione e spiegazione della proposta di deliberazione.

#### Art. 52 – La discussione in aula. Durata degli interventi

1. Una volta che siano concluse la presentazione e la spiegazione dell'argomento inserito nell'Ordine del giorno, il Presidente del Consiglio Comunale dichiara aperta la discussione, concedendo la parola, nell'ordine ai Consiglieri Comunali e all'Assessore esterno che man mano ne fanno richiesta.
2. I Consiglieri Comunali partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto.
3. In occasione della discussione, **l'intervento di ciascun Consigliere Comunale per ogni singolo argomento non solo non può eccedere i cinque minuti ma deve riguardare unicamente la proposta in discussione.**
4. Il termine di cui al comma precedente può essere elevato a dieci minuti **solo ed esclusivamente** quando gli argomenti, oggetto di discussione sono il Bilancio di previsione finanziario; il

Rendiconto di gestione, il Piano del Governo del territorio.

5. La non attinenza dell'intervento del singolo Consigliere Comunale rispetto all'argomento in discussione così come il superamento del tempo concesso per l'intervento vengono rilevati dal Presidente del Consiglio Comunale, il quale – una volta superati i suddetti limiti – è legittimato a togliere la parola.

6. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamare all'osservanza del presente Regolamento o ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.

### Art. 53 – Questione pregiudiziale e questione sospensiva

1. Prima dell'inizio della discussione di merito su ogni proposta di deliberazione consiliare possono essere poste una "*Questione pregiudiziale*" o una "*Questione sospensiva*".

2. La **questione pregiudiziale** si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi e proponendone **il ritiro**.

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

4. La questione pregiudiziale e la questione sospensiva vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle proposte afferenti alla questione pregiudiziale e alla questione sospensiva può parlare il proponente o nel caso che la proposta sia stata presentata da più componenti, uno di essi, indicato dai medesimi.

5. Il Civico Consesso decide sulla "*questione pregiudiziale*" o sulla "*questione sospensiva*" a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

### Art. 54 – Fatto personale

1. In qualsiasi momento della discussione, il singolo Consigliere Comunale può chiedere la parola e rilevare il "*fatto personale*".

2. Per "*fatto personale*" del Consigliere Comunale si intende il sentirsi censurato nella propria condotta o il sentirsi attribuire fatti non veri o opinioni o dichiarazioni contrarie a quelle effettivamente espresse.

3. Quando un Consigliere Comunale chiede la parola e rileva il "*fatto personale*" la discussione sulla proposta di deliberazione viene temporaneamente sospesa a cura del Presidente del Consiglio.

4. Il Consigliere Comunale che chiede la parola e rileva il "*fatto personale*" ne indica il motivo ed il Presidente decide se il fatto sussista o meno. Il Presidente dichiara ad alta voce se sussista o meno il "*fatto personale*".

5. Se il Consigliere Comunale che ha rilevato il "*fatto personale*" non accetta la dichiarazione resa ad alta voce dal Presidente, il primo può appellarsi al Civico Consesso. Il Consiglio Comunale si pronuncia in merito, senza discussione, per alzata di mano.

6. In ogni caso, è vietato al singolo Consigliere Comunale – sotto il pretesto del "*fatto personale*" ritornare su una discussione chiusa o discutere/fare apprezzamenti sui voti espressi dal Consiglio Comunale.

### Art. 55 – Interventi e repliche prima della chiusura della discussione. Dichiarazioni di voto

1. Il Sindaco ed il relatore – prima della chiusura della discussione – hanno diritto di replica rispetto a ciascun singolo intervento che si è registrato in sala consiliare. La durata dell'intervento di replica non può superare i cinque minuti.
2. Prima che sia dichiarata aperta la votazione, il singolo capogruppo o un suo delegato può prendere la parola per pronunciare una “*Dichiarazione di voto*”, allo scopo di far risultare a verbale la motivazione del voto che andrà a manifestare.
3. Può prendere la parola per “*Dichiarazione di voto*” anche il Consigliere Comunale che intenda esprimere un voto difforme da quello del gruppo di appartenenza.
4. Il tempo concesso per la “*Dichiarazione di voto*” non può superare per il singolo Consigliere Comunale i cinque minuti.
5. Non è da escludere che sempre nel rispetto dei termini di cui al comma 4 del presente articolo, il Consigliere Comunale:
  - a) chieda di dettare al Segretario Comunale la propria “*Dichiarazione di voto*”;
  - b) provveda a dare lettura integrale della propria “*Dichiarazione di voto*”, formalizzata e chieda al Segretario Comunale che il testo, sottoscritto in modo leggibile, sia allegato al verbale per formarne parte integrante e sostanziale.

#### **Art. 56 – Chiusura della discussione**

1. Quando conclusa la presentazione della proposta di deliberazione a cura del Relatore, nessuno dei presenti in sala e legittimati a prendere la parola chiede di parlare, il Presidente del Consiglio Comunale dichiara chiusa la discussione ed aperta la votazione.
2. Quando concluso l'intervento di uno o più Consiglieri che ha/hanno chiesto la parola dopo la presentazione della proposta di deliberazione a cura del Relatore non si registrano altri interventi il Presidente del Consiglio Comunale dichiara chiusa la discussione ed aperta la votazione.

### **TITOLO XIII°**

#### **LA VOTAZIONE**

#### **Art. 57 – Le modalità di votazioni. Premessa.**

1. Ogni proposta di deliberazione comporta una distinta votazione.
2. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi.
3. La votazione non può avere luogo se al momento della stessa i Consiglieri Comunali non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.
4. La votazione può – a seconda dei casi – essere “palese” o “segreta”. La votazione palese – come meglio chiarito dagli artt. 58 e 59 si effettua, di regola “*per alzata di mano*” ma può avvenire anche “*per appello nominale*”.

#### **Art. 58 – La votazione palese**

1. L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali è, di norma, palese e si effettua, di regola, per alzata di mano. Il Presidente, prima dell'inizio della votazione può indicare quale modalità di votazione palese anche quella “*per alzata e seduta*”.
2. Quando la votazione ha luogo in forma palese, il Presidente del Consiglio pone ai voti la proposta di deliberazione, invitando prima a votare i Consiglieri favorevoli, poi, quelli contrari e,

infine, gli astenuti a far constare tale loro posizione.

3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario Comunale, il Presidente del Consiglio ne proclama il risultato. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta da un solo Consigliere Comunale, purchè immediatamente dopo la sua effettuazione.

4. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione, il Presidente conclude il suo intervento con la formula "*il Consiglio Comunale ha approvato*" oppure "*il Consiglio Comunale non ha approvato*".

5. Nel verbale di deliberazione viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli, il numero dei voti contrari alla deliberazione e il nome e cognome dei Consiglieri Comunali che si sono astenuti.

### **Art. 59 – La votazione per appello nominale**

1. La votazione palese può avvenire anche per appello nominale, quando ciò sia prescritto dalla Legge o dallo Statuto o quando in tal senso si sia pronunciato il Consiglio Comunale, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri Comunali.

2. Il presidente precisa al Consiglio Comunale il significato del "*si*", favorevole alla deliberazione proposta, ed il significato del "*no*", contrario alla deliberazione proposta.

3. Il Segretario Comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri Comunali rispondono votando ad alta voce, pronunciando la parola "*si*" o la parola "*no*".

4. Il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza del Segretario Comunale.

5. Il voto espresso da ciascun Consigliere Comunale nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

### **Art. 60 – La votazione segreta**

1. La votazione in forma segreta è effettuata quando sia prescritta espressamente dalla legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.

2. Quando si devono effettuare votazioni in forma segreta, il Presidente del Consiglio, all'inizio della trattazione dell'argomento per il quale la stessa è prevista, procede alla nomina di tre scrutatori, scelti – come prescritto dall'art. 21 del Presente Regolamento - tra i Consiglieri Comunali presenti, dei quali uno appartenente ai gruppi di minoranza.

3. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.

4. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:

a) le schede sono predisposte dall'Ufficio di Segreteria Comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;

b) ciascun componente del Civico Consesso scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nella proposta di deliberazione, sottoposta al Consiglio Comunale;

c) ciascun componente del Civico Consesso è invitato dal Presidente – assistito dal Segretario Comunale – a votare un solo nome o (a seconda dei casi) un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti validi. In ogni caso, quando la Legge, lo Statuto o i Regolamenti stabiliscono che tra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e di ambedue i sessi e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente – assistito dal Segretario Comunale – stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze.

5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.

6. Le schede nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

7. I Consiglieri Comunali che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente ed al Segretario Comunale, affinché ne sia dato atto nel verbale.

8. Terminata la votazione, il Presidente del Consiglio, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario Comunale, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio Comunale il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.

9. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.

10. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente del Consiglio annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

11. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

12. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con l'assistenza dei Consiglieri Comunali scrutatori.

### **Art. 61 - Specifiche della votazione in caso di approvazione dello Statuto Comunale**

1. Per la votazione strumentale all'approvazione dello Statuto Comunale trovano applicazione le previsioni di cui all'art. 6, comma 4 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.ii..

### **Art. 62 – Le Deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili**

1. Nel caso di urgenza, le Deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto della maggioranza dei componenti.

2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'approvazione della Deliberazione, con votazione separata, in forma palese.

## **TITOLO XIV°**

### **COMPUTO DELLA MAGGIORANZA.**

#### **IL CONTEGGIO DEI VOTI**

### **Art. 63 - Computo della maggioranza. Il conteggio dei voti**

1. Quando la Legge non richiede – rispetto ad una proposta di deliberazione, afferente ad uno specifico argomento - una **maggioranza qualificata**, costituita da una frazione prefissata dei votanti, superiore alla metà (per esempio, due terzi o tre quarti) la suddetta proposta si considera approvata se hanno votato a favore della stessa la metà più uno dei votanti (**c.d. maggioranza assoluta**).

2. **Se il numero dei votanti è dispari**, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevole che raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.

3. **Se il numero dei votanti è pari** la maggioranza assoluta può dirsi raggiunta quando vengano ottenuti un numero di voti pari alla metà più uno dei votanti.

4. I Consiglieri Comunali che **dichiarano di astenersi dal votare** si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

7. Nell'ipotesi in cui una proposta di deliberazione abbia ottenuto **voti favorevoli in numero pari ai voti contrari**, la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e, pertanto, non preclude la proposta - a cura del

Presidente - di rinnovazione del voto nella stessa adunanza.

8. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla Legge o dallo Statuto, una proposta non approvata alla seconda votazione non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. La suddetta proposta di deliberazione può essere riproposta al Consiglio Comunale solo in una adunanza successiva.

## TITOLO XV°

### IL VERBALE DI DELIBERAZIONE CONSILIARE

#### Art. 64 - Il verbale della Deliberazione consiliare

1. Il verbale della Deliberazione Consiliare attesta il compimento dei fatti svoltisi in sala al fine di verificare il corretto iter di formazione della volontà collegiale e permettere, conseguentemente, il controllo delle attività svolte, non avendo al riguardo alcuna rilevanza l'eventuale difetto di una minuziosa descrizione delle singole attività compiute o delle singole opinioni espresse dai Consiglieri Comunali.
2. Il verbale della Deliberazione Consiliare, quale atto giuridico appartenente alla categoria degli atti certificativi ha lo scopo di garantire la certezza della descrizione degli accadimenti constatati, documentandone l'esistenza.
3. Non tutti gli atti o fatti devono essere necessariamente documentati nel verbale, ma solo quelli che, secondo un criterio di ragionevole individuazione del Segretario Comunale – non essendo operativo il sistema di video ed audio registrazione della seduta consiliare - assumono rilevanza proprio in relazione alle finalità cui l'attività di verbalizzazione è preposta.
4. **Il Consigliere Comunale** può richiedere l'inserimento, nel verbale, sotto dettatura di determinate proprie dichiarazioni – rese in occasione del proprio intervento - al Segretario Comunale, che, conclusa la dettatura provvederà immediatamente a darne lettura ad alta voce in sala, chiedendo conferma al Consigliere Comunale in ordine sia alla correttezza che alla completezza di quanto trascritto.
5. **Il Consigliere Comunale** che dà lettura del proprio intervento in aula può chiedere ad alta voce, rivolgendosi al Segretario Comunale, che il documento letto in aula venga allegato al verbale per formarne parte integrante e sostanziale. **Il documento letto in aula dovrà essere firmato in modo leggibile dal Consigliere Comunale richiedente l'allegazione.** Se il documento del quale è stata data lettura è a firma congiunta di più Consiglieri Comunali, **il Consigliere Comunale che ne ha dato lettura e richiede l'allegazione al verbale deve, ad alta voce, indicare nome e cognome di tutti gli altri Consiglieri Comunali firmatari.** Il Consigliere Comunale deve specificare se del documento del quale chiede l'allegazione - e che riassume il proprio intervento - è stata data lettura integrale o solo parziale.
6. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive non debbono essere riportate a verbale. Solo quando il Consigliere Comunale che si ritenga offeso ne faccia esplicita richiesta nel corso dell'adunanza, le stesse sono iscritte a verbale a cura del Segretario Comunale.
7. Dal verbale di deliberazione devono risultare i nominativi dei Consiglieri Comunali che hanno votato contro e di quelli che si sono astenuti. Il verbale di deliberazione consiliare deve recare nota della giustificazione dell'assenza del/dei Consigliere/i Comunale/i alla seduta, che abbiano provveduto a trasmetterla.
9. Il verbale di deliberazione è firmato dal Presidente del Consiglio e dal Segretario Comunale.

10. I verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario Comunale.

11. Il rilascio di copie conformi dei verbali di deliberazione è disposto dal Segretario Comunale.

### **Art. 65 - Lettura ed approvazione dei verbali di Deliberazione della precedente seduta consiliare**

1. Di norma, in occasione di ogni singola seduta consiliare e – comunque, ad inizio seduta - si procede alla lettura degli estremi dei verbali della precedente seduta consiliare. In tale occasione, attraverso lo strumento della “rettifica” **i Consiglieri Comunali presenti in sala possono chiedere le modificazioni del verbale già redatto**, pubblicato all'Albo on line e soggetto all'approvazione da parte del Consiglio Comunale.

2. La rettifica risponde al fine di mettere il Consigliere Comunale nelle condizioni di apportare delle modifiche e/o integrazioni al verbale consiliare prima della sua approvazione definitiva.

3. Rimane inteso che la rettifica attiene solo a “fatti”, oggettivamente accaduti in sala consiliare e/o a “dichiarazioni” effettivamente rese dal singolo Consigliere Comunale. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento.

4. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario Comunale provvede alla lettura integrale o della parte del verbale per la quale lo stesso Consigliere Comunale intende chiedere modifiche e/o integrazioni. **Il Consigliere Comunale provvede a dettare al Segretario Comunale le integrazioni e/o modifiche, assumendosene la piena ed esclusiva responsabilità.**

5. **Sono assolutamente vietate al Consigliere Comunale rimodulazioni volontarie di dichiarazioni precedentemente rese e trascritte a verbale sotto dettatura.**

6. Se non si registrano richieste di integrazione, rettifica e lettura integrale in aula, il Presidente dichiara aperta la votazione sui verbali di deliberazione della precedente seduta consiliare.

7. Al Segretario Comunale è, comunque, consentito di dichiarare di “*prendere le distanze dalle integrazioni e/o modifiche, scritte sotto dettatura del Consigliere Comunale richiedente*”.

## **TITOLO XVI° DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 66 - Entrata in vigore, diffusione del Regolamento. Norme di rinvio**

1. Il presente Regolamento entra in vigore una volta divenuta esecutiva la relativa Deliberazione Consiliare con la quale è stato approvato. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate tutte le norme regolamentari con lo stesso contrastanti.

2. Copia del presente Regolamento deve essere depositata nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri Comunali.

3. Copia del presente Regolamento è trasmessa a mezzo PEC, a cura del Presidente del Consiglio, a tutti i Consiglieri Comunali in carica e all'Assessore esterno, se nominato.

4. Il Presidente del Consiglio in occasione della nuova nomina dell'Organo unico di revisione economico-finanziaria procede alla trasmissione, a mezzo PEC, allo stesso di copia del presente Regolamento.

5. Il Presidente del Consiglio dispone la trasmissione a mezzo PEC di copia del presente Regolamento alle Aziende, alle Istituzioni, alle Società, ai Consorzi – se esistenti – dipendenti dall'Ente o ai quali il Comune partecipa nonché ai rappresentanti dell'Ente all'interno degli stessi.

6. In occasione di ogni rinnovo dell'Amministrazione di governo dell'Ente, il Segretario Comunale cura la trasmissione a mezzo PEC della copia del presente Regolamento ai neo Consiglieri Comunali.

7. Il Segretario Comunale dispone la trasmissione, sempre a mezzo PEC, della copia del presente Regolamento ai Responsabili di Area non appena nominati.

8. Le norme del presente Regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali. In tale ipotesi, in attesa dell'adozione della Deliberazione consiliare di modifica del presente Regolamento trova applicazione la sopravvenuta normativa nazionale.

9. Entro 20 giorni dall'approvazione del presente Regolamento, i Consiglieri Comunali in carica sono tenuti – sempre che non l'abbiano già fatto - a trasmettere/consegnare all'Ufficio Segreteria dell'Ente una scheda informativa contenente l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata e/o l'indirizzo e-mail e l'eventuale numero di fax. **E' doveroso per ciascun Consigliere Comunale, che ne sia ancora sprovvisto, dotarsi, a proprie spese, di PEC.**

10. Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento trovano applicazione la normativa nazionale e le consuetudini locali.

11. La disciplina delle riprese audiovisive delle sedute consiliari al pari della registrazione su supporto magnetico degli interventi dei Consiglieri in aula potrà essere oggetto di apposito Regolamento, approvato sempre a cura del Consiglio Comunale.

**OGGETTO: ESAME ED APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE DI BRUSIMPIANO (VA).**

### **PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA**

Il sottoscritto, Dott. Fabio Zucconelli esperita l'istruttoria di competenza, esprime, ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.ii., **PARERE FAVOREVOLE** in ordine alla regolarità tecnica della proposta di Deliberazione sopraindicata.

Brusimpiano, 13/10/2017

Il Responsabile dell'Area Affari Generali  
f.to Dott. Fabio Zucconelli

### **VISTO DI CONFORMITÀ**

Il sottoscritto Segretario Generale, esperita l'istruttoria di competenza, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del vigente Regolamento Comunale per la disciplina dei controlli interni, attesta che la presente proposta di Deliberazione è conforme alle Leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti vigenti.

Brusimpiano, 13/10/2017

Il Segretario Generale  
f.to Avv. Giovanni Curaba

Fatto, letto e sottoscritto:

IL PRESIDENTE  
f.to Fabio Zucconelli

IL SEGRETARIO COMUNALE  
f.to Avv. Giovanni Curaba

.....

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario certifica che il presente verbale viene affisso all'albo pretorio di questo Comune il giorno 16 NOV, 2017 e vi rimarrà per giorni quindici consecutivi.

Li, 16 NOV, 2017

IL SEGRETARIO COMUNALE  
f.to Avv. Giovanni Curaba

.....

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il 20.10.2017

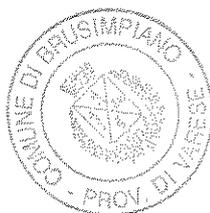
- Per dichiarazione di immediata esecutività

IL SEGRETARIO COMUNALE  
f.to Avv. Giovanni Curaba

.....

*Per copia conforme all'originale, ad uso amministrativo.*

Addì, 16 NOV, 2017



IL SEGRETARIO COMUNALE  
Avv. Giovanni Curaba