

**COMUNE DI VAPRIO D'ADDA**  
**(Provincia di Milano)**

# **REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**(ADOTTATO DAL CONSIGLIO COMUNALE CON DELIBERE N. 60 DEL 21.12.1995 E N. 7 DEL 22.02.1996, ESECUTIVE CON PROVVEDIMENTI DEL CO.RE.CO. DEL 27.03.1996 N. 16.445/16.446)**

**MODIFICA ARTT. 18 E 19 CON DELIB. CC N. 18 DEL 29.04.2011**



Art. 38 Dichiarazione di voto  
Art. 39 Le votazioni  
Art. 40 Responsabilità personale  
Art. 41 Partecipazione del Segretario  
Comunale  
Art. 42 Il verbale  
  
Art. 43 Il contenuto del verbale  
Art. 44 Firma dei verbali

Art. 45 Approvazione dei verbali  
Art. 46 Approvazione delle deliberazioni  
Art. 47 Esecutività delle deliberazioni  
Art. 48 Revoca e modifica delle  
deliberazioni  
Art. 49 Dimissioni e cessazione dalla  
carica - Sostituzione  
Art. 50 Entrata in vigore  
Art. 51 Diffusione

**TITOLO I  
DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

**ART. 1**

**MATERIA DEL REGOLAMENTO**

Le norme per la convocazione e lo svolgimento delle sedute del Consiglio Comunale sono stabilite dalle leggi vigenti in materia, dallo Statuto e dal presente Regolamento.

**ART. 2**

**SEDE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Il Consiglio ha sede e si riunisce di norma nell'apposita sala del Palazzo Municipale.

Il Sindaco può, per motivi e circostanze speciali, scegliere luogo diverso di riunione.

Nel luogo di riunione, in caso di sedute pubbliche, deve essere consentita la presenza del pubblico in apposito settore.

**TITOLO II  
COSTITUZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**ART. 3**

**CONVALIDA DEGLI ELETTI**

Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni, il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo, deve esaminare la condizione degli eletti a norma delle leggi 23.4.1981 n. 154, e 18.01.1992 n. 16, dichiarando l'ineleggibilità di essi quando sussista una delle cause ivi previste e provvedendo alla sostituzione ai sensi delle norme di cui alla Sezione II e III del T.U. 16.05.1960 n. 570.

**ART. 4**

**ENTRATA E DURATA IN CARICA DEL CONSIGLIO**

Il Consiglio Comunale inizia la sua attività con la convalida dei Consiglieri eletti e dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei Comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili, che devono contenere l'indicazione dei motivi di urgenza che ne rendono necessaria l'adozione.

## **ART. 5**

### **INELEGGIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ**

La qualità di Consigliere si perde verificandosi una delle cause di ineleggibilità o incompatibilità contemplate nelle leggi 23.04.1981 n. 154, e 18.01.1992 n. 16, nonché per la decadenza pronunciata dal Consiglio a norma del presente Regolamento e per dimissioni.

## **ART. 6**

### **DECADENZA, SURROGAZIONI E SOSPENSIONI**

La decadenza dalla carica di Consigliere per incompatibilità o ineleggibilità contemplata dalla legge, nonché per mancato intervento ad un'intera sessione ordinaria senza giustificato motivo, è pronunciata dal Consiglio Comunale non prima che siano trascorsi 10 giorni dalla notifica della proposta di decadenza in sede amministrativa, di ufficio o su istanza di qualsiasi cittadino elettore del Comune.

Nella stessa seduta si procede alla surrogazione, ai sensi dell'art. 81 T.U. 570/60, attribuendo il seggio al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

L'azione può essere promossa anche dal Prefetto al quale compete la sospensione anche quando sussistano i motivi di cui al 1° e 2° comma dell'art. 40 della L. 142/90 o quelli di cui al 1° e 2° comma dell'art. 15 della L. 55/90.

Il Sindaco, ricevuta copia del provvedimento prefettizio convoca il Consiglio Comunale che prende atto della sospensione decretata. Il Consigliere Comunale sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti a tale carica, sia nell'ambito del Comune, sia in Enti, Istituzioni ed Organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del Comune.

## **TITOLO III DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI**

### **CAPO I - DIRITTI**

## **ART. 7 DIMISSIONI**

Le dimissioni dalla carica devono essere presentate per iscritto, con lettera indirizzata al Sindaco, che deve includerle nell'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale.

## **ART. 8**

### **DIRITTO DI INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI E DOCUMENTI**

I Consiglieri hanno diritto di consultare le deliberazioni del Consiglio e della Giunta, nonché gli atti che sono in esse richiamati, i bilanci preventivi e i conti consuntivi, nonché di avere tutte le informazioni necessarie.

I Consiglieri hanno inoltre il diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale, delle Aziende ed Enti da esso dipendenti, nonché avere tutte le informazioni utili all'espletamento del mandato.

L'esercizio di cui al primo e secondo comma è effettuato dai consiglieri richiedendo le informazioni e la consultazione degli atti al responsabile del servizio competente.

I Consiglieri comunali, con richiesta scritta, diretta al responsabile del servizio competente, con la quale indicano le finalità d'uso connesso all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta, dei verbali delle Commissioni consiliari permanenti o di altri organismi istituiti dal Consiglio Comunale, dei verbali delle altre Commissioni comunali istituite per legge, dei bandi e dei verbali di gara, delle ordinanze emesse dal Sindaco, dai suoi sostituti o dai suoi delegati, delle petizioni presentati dai cittadini e delle richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione.

Il rilascio delle copie avviene entro cinque giorni lavorativi successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi o non riproducibili dagli uffici, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine necessario per il rilascio.

Il responsabile del servizio competente, qualora ritenga sussistano divieti od impedimenti della copia richiesta, ne informa, entro il termine di tre giorni, il Consigliere interessato e il Sindaco, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi per cui si ritiene non sia consentito il rilascio. Il Sindaco decide definitivamente entro cinque giorni dalla comunicazione.

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

Il diritto dei Consiglieri è subordinati alle seguenti condizioni:

- a) che gli atti, documenti e provvedimenti di cui è chiesta visione o copia, abbiano stretta attinenza con i compiti del mandato elettorale;
- b) che sia dimostrata mediante l'indicazione dei motivi della richiesta la sussistenza di una connessione oggettiva tra la medesima ed i compiti propri del Consigliere Comunale;

I limiti al diritto di accesso e consultazione sono stabiliti dall'art. 24 della L. 241/90 e dal regolamento di cui allo stesso articolo e all'art. 7, comma 3, L. 142/90.

## **ART. 9**

### **ASPETTATIVE, PERMESSI ED INDENNITÀ'**

I Consiglieri Comunali hanno il diritto di disporre del tempo necessario per l'esercizio del mandato, fruendo di aspettative e di permessi, di percepire le indennità ed i rimborsi di spese secondo la normativa della L. 816 del 27.12.1985.

L'indennità di presenza è stabilita con apposita deliberazione.

## **ART. 10**

### **DICHIARAZIONI A VERBALE**

Ogni Consigliere ha diritto che nel verbale del Consiglio Comunale sia dato atto del suo voto e dei motivi del medesimo.

Il Consigliere ha diritto, altresì, che nel verbale vengano inseriti dettagliatamente i propri interventi, ma in questo caso dovrà presentare al Segretario apposito documento scritto e sottoscritto riportante, fedelmente, il testo del proprio intervento.

## **CAPO II - DOVERI**

## **ART. 11**

### **PARTECIPAZIONE AL CONSIGLIO COMUNALE**

I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale.

Entro 90 giorni dall'inizio del mandato ed alla fine dello stesso, i Consiglieri devono comunicare i redditi posseduti, allegando copia dell'ultima dichiarazione reddituale.

Alla scadenza dei termini sopra indicati, si provvede a pubblicare all'Albo Pretorio l'elenco dei redditi dichiarati dai Consiglieri, evidenziando i nominativi di coloro che hanno omesso di far pervenire la relativa comunicazione.

I Consiglieri sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi previsti dalla legge.

In caso di assenza dal Consiglio Comunale la giustificazione, di regola, deve essere inviata al Sindaco, con nota scritta prima dell'inizio della seduta. Il Sindaco ne dà notizia al Consiglio.

In caso eccezionale la giustificazione può essere fornita anche nella seduta successiva, purchè se ne prende nota a verbale. Nessuna giustificazione può essere presentata dopo la pronuncia della decadenza.

## **ART. 12**

### **ASTENSIONE**

I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti o questioni in cui hanno un diretto interesse, dei propri congiunti o affini, sino al quarto grado.

Dal divieto di cui al precedente comma deriva anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala consiliare durante la trattazione di detti affari.

I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi informano di ciò il Segretario Comunale, che ne dà atto nel verbale anche ai fini della verifica del numero legale.

## **ART. 13**

### **COMPORTAMENTO DURANTE LE SEDUTE DEL CONSIGLIO**

Nessun Consigliere può intervenire nel dibattito se prima non abbia chiesto ed ottenuto la parola dal Sindaco.

Se un Consigliere turba, con il suo comportamento, la discussione e l'ordine della seduta ovvero pronunzia parole sconvenienti, il Sindaco lo richiama formalmente e può disporre l'iscrizione a verbale del richiamo.

Il Consigliere richiamato può fornire spiegazioni al Consiglio alla fine della seduta. In conseguenza di ciò, il Sindaco può disporre, a suo insindacabile giudizio, la revoca del richiamo.

Dopo un ulteriore formale richiamo avvenuto nel corso della medesima seduta, il Sindaco può proporre al Consiglio la esclusione del Consigliere richiamato dall'aula per tutto il tempo della seduta. La proposta viene messa ai voti senza discussione e per alzata di mano. Se il Consigliere non abbandona l'aula, il Sindaco sospende la seduta.

Indipendentemente dal richiamo, il Sindaco può proporre l'esclusione dall'aula di un Consigliere, che provochi disordini o si renda responsabile di atti oltraggiosi.



**TITOLO IV°**  
**FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO**

**ART. 14**

**IL CONSIGLIERE ANZIANO**

E' Consigliere Anziano il Consigliere risultato eletto con la cifra elettorale individuale più alta e, a parità, quello più anziano d'età.

Al Consigliere Anziano è affidato il compito di convocare e presiedere il Consiglio Comunale per l'elezione del Sindaco e della Giunta Comunale nei casi previsti dall'art. 34 della L. 142/90, fatta salva l'ipotesi delle dimissioni del Sindaco, per il combinato di cui agli artt. 36, comma 1°, e 37, comma 7°, della stessa legge.

**ART. 15**

**I GRUPPI CONSILIARI**

I Consiglieri eletti nella medesima lista, formano, di regola, un gruppo consiliare.

Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Segretario Comunale, allegando la dichiarazione di accettazione del nuovo gruppo.

Nel caso una lista abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questo sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza di un gruppo consiliare.

**ART. 16**

**I CAPIGRUPPO E CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO**

I vari gruppi comunicano al Segretario Comunale, con nota scritta, il proprio Capogruppo con l'indicazione esatta del recapito nel territorio comunale per ogni eventuale comunicazione ed in particolare per la comunicazione delle deliberazioni non soggette al controllo preventivo di legittimità.

La comunicazione deve essere fatta tempestivamente e comunque entro 15 giorni dall'invito a provvedere da parte del Sindaco.

In mancanza della comunicazione sarà considerato Capogruppo il Consigliere non appartenente alla Giunta che abbia riportato la cifra elettorale più alta.

La conferenza dei capi-gruppo, costituiti ai sensi degli articoli precedenti, è convocata dal Sindaco ogni qualvolta lo ritenga utile e necessario, anche su determinazione della Giunta Comunale o a richiesta di uno o più Capi-gruppo, per la programmazione dei lavori e per la predisposizione del calendario dei lavori del Consiglio Comunale, nonchè per l'esame di ogni argomento che il Sindaco stesso ritenga di iscrivere all'ordine del giorno.

## **ART. 17**

### **LE SESSIONI CONSILIARI**

Il Consiglio Comunale si riunisce in sessione ordinaria due volte l'anno, una per deliberare il Conto consuntivo dell'anno precedente e una per deliberare il Bilancio di previsione dell'anno successivo.

Si riunisce inoltre ogni qualvolta se ne presenti l'esigenza, in sessione straordinaria ed in sessione straordinaria d'urgenza.

## **ART. 18**

### **LA CONVOCAZIONE**

La convocazione del Consiglio, sia per le sessioni ordinarie che per le sessioni straordinarie, è disposta dal Sindaco preferibilmente via posta elettronica, oppure con avviso scritto per chi non dispone di mezzi informatici.

Il Sindaco è tenuto a convocare il Consiglio nel termine di 20 giorni dalla data di presentazione della richiesta sottoscritta da un quinto dei Consiglieri in carica, inserendo all'ordine del giorno le questioni indicate nella richiesta, sempre che le stesse siano di competenza del Consiglio Comunale.

Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco, alla convocazione provvede chi ne fa le veci a norma di Statuto.

## **ART. 19**

### **GLI AVVISI DI CONVOCAZIONE - SECONDA CONVOCAZIONE**

La convocazione dei Consiglieri deve essere fatta dal Sindaco con avviso contenente l'elenco degli argomenti da trattare, il tipo di sessione, il luogo della riunione, la data e l'orario della prima ed eventualmente della seconda convocazione.

L'avviso deve essere trasmesso via posta elettronica oppure tramite Messo Comunale:

- a) almeno 5 giorni solari interi prima per le sessioni ordinarie;
- b) almeno 3 giorni solari interi prima per le sessioni straordinarie;
- c) almeno 24 ore prima per le sessioni straordinarie d'urgenza, quando sussistano motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria la convocazione. In questo caso la seduta sarà valida se i suddetti motivi saranno approvati dalla maggioranza dei Consiglieri presenti.

Gli elenchi degli argomenti da trattare in Consiglio, aggiuntivi rispetto a quelli indicati nell'avviso di convocazione, possono essere trasmessi fino a 24 ore prima della riunione. In questo caso e nella convocazione d'urgenza di cui alla lettera c), quando la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente o in altra data.

I Consiglieri residenti in altri Comuni eleggono, ai fini del presente articolo, il proprio domicilio presso un recapito all'interno del territorio comunale o presso la Segreteria del Comune.

L'avviso negli stessi termini è trasmesso agli Assessori non Consiglieri.

Per le sedute di aggiornamento, l'avviso di convocazione va trasmesso, almeno 24 ore prima della riunione.

Copia dell'avviso di convocazione deve essere trasmesso via posta elettronica al Prefetto della Provincia e pubblicato all'Albo Pretorio e nel sito informatico.

Della convocazione è dato avviso alla cittadinanza con apposito manifesto.

La seduta di seconda convocazione è quella che fa seguito, in giorno diverso, ad altra seduta andata deserta per mancanza del numero legale e che viene tenuta, con lo stesso ordine del giorno, nella data prefissata nell'avviso di convocazione.

La convocazione del Consiglio per le sedute di seconda convocazione deve essere contenuta nell'avviso di prima convocazione o con altro successivo.

Nel caso in cui la seconda convocazione non fosse stata precedentemente fissata, il Consiglio sarà convocato nei modi previsti dagli art. 18 e 19 del presente Regolamento.

## **ART. 20**

### **ORDINE DEL GIORNO**

L'ordine degli argomenti da trattare in Consiglio spetta al Sindaco e deve essere chiaramente compilato in modo da consentire ai Consiglieri di conoscere esattamente i singoli argomenti.

Le eventuali proposte dei Consiglieri dovranno pervenire con un congruo anticipo in modo da consentire l'acquisizione dei pareri

di cui agli artt. 53 e 55 della Legge 142/1990 e dovranno essere accompagnate dallo schema di deliberazione che si intende sottoporre al Consiglio.

Tra la data di convocazione del Consiglio Comunale e quella di ricevimento delle proposte dei Consiglieri dovranno intercorrere almeno 20 giorni.

Il Sindaco, se non iscrive all'ordine del giorno le proposte su argomenti ritenuti non di competenza del Consiglio o vietati dalla Legge, ne dà comunicazione motivata ai Consiglieri in occasione del primo Consiglio utile.

La decisione del Sindaco è appellabile al Consiglio, in apertura dei lavori della prima seduta consiliare utile con richiesta scritta da presentarsi al Sindaco almeno 24 ore prima dell'inizio della seduta stessa.

## **ART. 21**

### **DEPOSITO E CONSULTAZIONE DEGLI ATTI**

Gli atti relativi agli argomenti dell'ordine del giorno vengono depositati almeno 72 ore prima della seduta consiliare presso la Segreteria comunale, dove sono consultabili durante l'orario di ufficio.

Il Segretario e i funzionari preposti alle unità operative dell'Ente sono responsabili dell'istruttoria degli atti e delle relative normative se tale documentazione è nella loro disponibilità o deve essere da loro creata. Nessuna responsabilità può essere imputata se la documentazione deve provenire dagli organismi esterni quali professionisti incaricati o altri Enti.

Gli atti sono altresì depositati nell'aula consiliare all'inizio della seduta e per tutta la durata della stessa.

Nessuna proposta può essere deliberata dal Consiglio se non iscritta all'ordine del giorno della relativa sessione o depositata a norma del presente articolo e munita dei pareri previsti dagli articoli n. 53 e 55 della Legge 142/1990.

## **ART. 22**

### **PUBBLICITÀ' DELLE SEDUTE**

Le sedute del Consiglio sono di regola pubbliche, eccetto i casi in cui debbano essere formulate valutazioni o apprezzamenti su persone. In questo caso restano in aula i soli componenti il Consiglio e il Segretario.

Il pubblico deve restare nello spazio appositamente riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o di dissenso delle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio, nè deve in alcun modo interloquire.

Il Presidente, dopo gli opportuni richiami, può ordinare l'espulsione di chiunque rechi turbamento o non tenga comportamento corretto.

Ove gravi motivi di ordine pubblico lo impongono, il Presidente propone al Consiglio la prosecuzione della seduta a porte chiuse. La decisione, adottata a maggioranza dei presenti, viene messa a verbale e motivata.

## **ART. 23**

### **ADUNANZE APERTE**

In circostanze particolari e su argomenti di notevole importanza sociale e politica, il Consiglio può riunirsi in adunanza aperta oltre che ai cittadini, a Parlamentari, a Consiglieri Regionali e Provinciali, a rappresentanti di forze sociali, politiche, sindacali, a esperti.

Nelle adunanze aperte il Presidente consente gli interventi di tutti i partecipanti disciplinandone preventivamente la durata.

## **ART. 24**

### **PRESIDENZA**

Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco. In sua assenza o per suo giuridico impedimento, la presidenza spetta nell'ordine:

- al Vice Sindaco;
- agli Assessori secondo l'ordine di elencazione del documento programmatico;
- al Consigliere Anziano o, in sua assenza, al Consigliere più anziano d'età;

## **ART. 25**

### **I POTERI DEL PRESIDENTE**

Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, è investito di poteri discrezionali per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi, dello Statuto e del regolamento, la regolarità delle discussioni e la legalità delle deliberazioni.

Concede e toglie la facoltà di parlare, pone e precisa i termini delle questioni trattate, pone ai voti le proposte, nomina gli scrutatori nelle votazioni segrete, controlla e proclama l'esito delle votazioni.

Di propria iniziativa o su richiesta di uno o più Consiglieri il Presidente, con mozione d'ordine, richiama i Consiglieri al rispetto delle disposizioni di Legge, dello Statuto e del presente Regolamento nella trattazione di un argomento.

## **ART. 26**

### **APERTURA E VALIDITÀ' DELLA SEDUTA**

All'ora fissata nell'avviso di convocazione, il Presidente dichiara aperta la seduta se, all'appello fatto dal Segretario o chi per esso, i Consiglieri presenti risultino in numero legale.

Durante la seduta ciascun Consigliere può chiedere al Presidente di verificare la presenza del numero legale. Il Presidente invita tutti i Consiglieri a prendere posto e, se constata l'assenza del numero legale, dichiara deserta la seduta per gli argomenti ancora da trattare.

## **ART. 27**

### **NUMERO LEGALE**

Il numero legale è rappresentato da almeno la metà dei Consiglieri assegnati.

La Legge e lo Statuto determinano gli atti per i quali è richiesto un particolare quorum.

In seconda convocazione l'adunanza è valida con l'intervento di almeno quattro membri, come previsto dall'art. 127 del R.D. 04.02.1915 n. 148.

Qualora facciano parte della Giunta Assessori non Consiglieri Comunali, gli stessi intervengono ai lavori del Consiglio e partecipano alla discussione degli argomenti senza il diritto di voto. Gli stessi non sono conteggiati ai fini del raggiungimento del numero legale.

## **ART. 28**

### **COMUNICAZIONI**

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

Su tali comunicazioni è consentita una discussione, con l'intervento di un Consigliere per Gruppo, della durata massima di cinque minuti per ciascun intervento, senza tuttavia poter adottare qualsiasi deliberazione.

## **ART. 29**

### **INTERROGAZIONI**

L'interrogazione consiste nella richiesta formulata per iscritto in modo chiaro e conciso al Sindaco o agli Assessori per avere informazioni su un determinato fatto o atto riguardante la vita amministrativa dell'Ente.

Se l'interrogazione viene presentata almeno dieci giorni prima della seduta consiliare, il Sindaco o l'Assessore competente sono tenuti a rispondere nella seduta medesima, sempre che sia presente l'interrogante.

Diversamente, all'interrogazione presentata direttamente in Consiglio all'inizio della seduta, il Sindaco o l'Assessore competente possono rispondere subito, o riservarsi di farlo nella successiva seduta.

All'interrogazione e alla successiva risposta non segue alcun dibattito nè voto deliberativo. E' consentita solo la replica del Consigliere interrogante per dichiarare se sia o meno soddisfatto della risposta.

La risposta all'interrogazione e la replica debbono essere contenute nel tempo massimo di cinque minuti ciascuna, salvo deroga.

Le interrogazioni vengono svolte normalmente all'inizio della seduta, dopo le comunicazioni e prima di iniziare la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, per un tempo massimo di trenta minuti.

Le interrogazioni che, pur essendo state presentate non possono essere evase perché ormai trascorso il tempo utile, vengono riportate nella seduta successiva, col medesimo ordine di presentazione.

Le norme del presente articolo valgono anche per le interpellanze, definite ai sensi del successivo articolo.

## **ART. 30**

### **INTERPELLANZE**

Le interpellanze consistono nel domandare al Sindaco i motivi o gli intendimenti della condotta del Sindaco stesso o della Giunta.

## **ART. 31**

### **MOZIONI**

La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione in materia di competenza del Consiglio, ovvero nella proposta di un voto deliberativo sull'attività dell'Amministrazione, del Sindaco e della Giunta, nonché su argomenti politico - amministrativi che hanno un riflesso sull'attività dell'Ente o che interessano la Comunità.

La presentazione, discussione e votazione delle mozioni seguiranno la disciplina generale del presente Regolamento.

Le mozioni urgenti relative a fatti accaduti dopo la convocazione del Consiglio, devono essere presentate per iscritto prima dell'inizio della seduta e sono nella stessa trattate, in apertura di seduta.

Le interrogazioni sullo stesso oggetto cui si riferiscono le mozioni sono assorbite dalla discussione sulle mozioni stesse e gli interroganti sono iscritti a parlare dopo i firmatari delle mozioni.

Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti che vengono discussi e votati osservando le norme dell'art. 42.

Più mozioni relative a fatti ed argomenti identici o strettamente connessi sono oggetto di una sola discussione ed il primo firmatario di ciascuna di esse, secondo l'ordine di presentazione, ha diritto di prendere la parola per illustrare la mozione.

## **ART. 32**

### **QUESTIONI PRELIMINARI E SOSPENSIVE**

Prima di entrare nel merito delle proposte, ciascun Consigliere può sollevare questioni preliminari attinenti l'opportunità di trattare l'argomento (questione preliminare), la necessità di rinviare la decisione ad altra seduta (questione sospensiva).

Sulle questioni preliminari e sospensive il Consiglio decide a maggioranza, con votazione per alzata di mano, prima di procedere alla discussione nel merito degli argomenti.

## **ART. 33**

### **ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI**

Il Consiglio Comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno.

L'ordine di trattazione può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

## **ART. 34**

### **RELAZIONE ILLUSTRATIVA**

La relazione illustrativa dell'argomento da trattare è svolta dal Presidente, e/o dall'Assessore competente o da altro Consigliere relatore o dal proponente.

In particolari argomenti la relazione può essere svolta da un Funzionario comunale o altro consulente.

La relazione, con stretto riferimento all'argomento in discussione e con illustrazione della proposta, deve essere contenuta nel tempo massimo di quindici minuti, salvo particolare deroga concessa dal Presidente.

## **ART. 35**

### **DISCIPLINA DEGLI INTERVENTI**

Ciascun Consigliere può chiedere al Presidente di intervenire.

Avuta la facoltà di parlare, l'intervento è svolto con riferimento all'argomento trattato, senza divagare, con assoluta libertà di esprimere opinioni ed orientamenti politici e amministrativi, in ogni caso contenuto nei limiti dell'educazione, della prudenza e del rispetto civile.

L'intervento non può durare più di dieci minuti e di cinque minuti in sede di replica.

A nessuno è permesso interrompere chi parla, nè di intervenire mentre altri hanno la parola, tranne al Presidente per richiamare l'osservanza del Regolamento.

Dopo l'intervento di replica non è consentito ulteriormente chiedere la parola se non per fatto personale.



## **ART. 36**

### **FATTO PERSONALE**

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

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

Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. I singoli interventi sul fatto personale non possono durare più di cinque minuti.

## **ART. 37**

### **CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE**

Il Presidente dichiara chiusa la discussione quando tutti i richiedenti hanno avuto la parola per svolgere l’intervento e la eventuale replica. Se necessario, il Presidente riassume brevemente l’andamento della discussione e le proposte emerse in modo da rendere più chiare le successive operazioni di voto.

## **ART. 38**

### **DICHIARAZIONE DI VOTO**

Chiusa la discussione non è consentito alcun intervento nel merito.

I Capigruppo o altri Consiglieri che intendano esprimere un voto diverso da quello del proprio gruppo, possono chiedere la parola per la dichiarazione di voto.

## **ART. 39**

### **LE VOTAZIONI**

Esaurita la discussione, la proposta del Relatore, quella oggetto di mozione ed eventuali emendamenti relativi alla stessa, è posta in votazione dal Presidente.

Nessuna proposta è approvata se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.

E’ richiesto il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune quando si tratti di approvare in prima votazione lo Statuto Comunale (art. 4, comma 3, L. 142/90) e per ogni modifica dello stesso.

E' richiesto il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune quando si tratti di approvare le seguenti proposte di deliberazione:

- Statuto Comunale nelle due sedute successive alla prima;
- Atto costitutivo e Regolamento dell'Unione dei Comuni ( art. 26 L.142/90);
- Approvazione della mozione di sfiducia (art. 37, comma 2, L.142/90), come modificato dall'art. 18 della L. 25.03.1993 n. 81;
- Assunzione di mutui (come stabilito dalla Corte dei Conti, Sez. Enti Locali, con delibera n. 57 del 23.11.1990).

E' richiesta la maggioranza assoluta dei componenti in carica quando si tratti di approvare lo Statuto e la Convenzione per la costituzione di Consorzi ( artt. 24 e 25 L.142/90).

Coloro che si astengono non vengono conteggiati fra i votanti ma vengono conteggiati fra i presenti ai fini del numero legale. Non si procede al ballottaggio se non nei casi espressamente previsti dalla Legge o dallo Statuto.

Le votazioni si svolgono di norma per alzata di mano o per appello nominale. Quando è previsto lo scrutinio segreto, questo si svolge con l'assistenza di tre scrutatori nominati dal Presidente fra i Consiglieri, uno dei quali in rappresentanza della minoranza.

Quando la votazione sia dubbia il Presidente dispone la contro prova. terminate le votazioni, il Presidente ne riconosce e proclama l'esito.

## **ART. 40**

### **RESPONSABILITA' PERSONALE**

Il Consigliere Comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.

E' esente da responsabilità il Consigliere assente dall'adunanza o che non abbia preso parte alla deliberazione.

E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia espresso voto contrario.

Si applicano ai Consiglieri Comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal primo e quarto comma dell'art. 58 L. 142/90.

## **ART. 41**

### **PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE**

Il Segretario Comunale partecipa, con funzioni consultive e di assistenza alle sedute del Consiglio, ne cura e ne sottoscrive il verbale.

L'esclusione del Segretario dalla discussione di una proposta e dalla votazione relativa è di diritto quando egli si trovi in uno dei casi previsti dall'art. 290 del T.U.L.C.P. 1915.

Il Segretario Comunale assente ai sensi del precedente comma o per altro improvviso impedimento è sostituito da un Consigliere scelto dal Consiglio.

## **ART. 42**

### **IL VERBALE**

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

Per esigenze di carattere pratico, il verbale è suddiviso in tante deliberazioni quanti sono gli argomenti trattati nella seduta.

Il Segretario Comunale cura la redazione dei processi verbali delle sedute del Consiglio Comunale, avvalendosi degli impiegati della Segreteria, ai sensi degli articoli seguenti.

## **ART. 43**

### **IL CONTENUTO DEL VERBALE**

Il verbale deve essere il resoconto dell'andamento della seduta consiliare, riportare sinteticamente i punti principali delle discussioni, il numero dei voti favorevoli o contrari ad ogni proposta nonché indicare gli astenuti, coloro che si sono allontanati e il tipo di votazione prescelta.

I Consiglieri possono chiedere al Presidente che il loro intervento sia riportato integralmente e a tal fine ne fanno pervenire il testo scritto al Segretario dopo la lettura al Consiglio.

In caso di brevi dichiarazioni possono altresì chiedere di dettarle per essere inserite integralmente a verbale.

In caso di seduta segreta, il verbale deve essere steso in modo da tutelare l'esigenza di riservatezza. Le ingiurie, calunnie o altre espressioni ineducate od offensive non sono mai riportate a verbale.

## **ART. 44**

### **FIRMA DEI VERBALI**

I verbali delle adunanze del Consiglio sono, dopo la compilazione, sottoscritti dal Presidente e dal Segretario.

## **ART. 45**

### **APPROVAZIONE DEI VERBALI**

L'approvazione dei verbali avviene alla successiva seduta del Consiglio, previa la loro trasmissione ai Capigruppo.

Sul processo verbale non è concessa la parola; ove però un Consigliere intende chiedere che siano introdotte modificazioni o integrazioni al verbale, deve farlo indicando esattamente i termini della richiesta, che deve essere poi approvata dal Consiglio Comunale a maggioranza di voti.

Introdotte le eventuali modificazioni, ove più nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato.

## **ART. 46**

### **APPROVAZIONE DELLE DELIBERAZIONI**

Nessuna proposta di deliberazione può essere approvata dal Consiglio se non è corredata dai pareri di cui agli artt. 53 e 55 L. 142/1990.

Qualora il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal Regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere Comunale.

Quando il testo della deliberazione viene emendato nel corso del dibattito, il Segretario Comunale si pronuncia per quanto di sua competenza e compatibilmente con la complessità istruttoria in ordine alla esposizione del parere nella seduta medesima e il testo del dispositivo emendato viene letto al Consiglio prima della votazione insieme al parere del Segretario Comunale.

Qualora l'emendamento sia tale per complessità istruttoria o altro da rendere necessaria nuovamente l'acquisizione dei pareri di cui agli artt. 53 e 55 L. 142/1990 il punto all'ordine del giorno viene rinviato alla successiva seduta.

I pareri obbligatori di altri organismi ed enti, nonché i pareri delle Commissioni devono essere riportati nel loro contenuto conclusivo e negli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i suddetti pareri non sono stati espressi nei termini di cui all'art. 50 L. 142/1990 e da altre norme di legge, si prescinde da essi facendolo constatare nell'atto.

Qualora la deliberazione fosse assunta in contrasto con il parere espresso dalla Commissione, il testo della deliberazione dovrà contenere adeguata motivazione.

## **ART. 47**

### **ESECUTIVITA' DELLE DELIBERAZIONI**

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

Il termine è 40 giorni per l'esame del Bilancio di previsione e del Conto Consuntivo.

In caso d'urgenza le deliberazioni del Consiglio possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. A tal fine il Consiglio provvede con separata votazione per alzata di mano.

Le deliberazioni sono pubblicate ed inviate al Comitato Regionale di Controllo entro 30 giorni dalla seduta in cui furono adottate pena la loro decadenza. L'invio al CO.RE.CO. deve essere effettuato entro 5 giorni per quelle dichiarate immediatamente eseguibili.

## **ART. 48**

### **REVOCA E MODIFICA DELLE DELIBERAZIONI**

Il Consiglio ha la facoltà di procedere alla revoca o modifica delle proprie deliberazioni.

Nei suddetti provvedimenti deve essere fatta espressa menzione della volontà del Consiglio di revocare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.

Nei casi in cui i provvedimenti di revoca o modifica di precedenti deliberazioni comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costitutesi od acquisite, danni a terzi, i provvedimenti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i rapporti costituitisi sulla base delle precedenti deliberazioni.

## **ART. 49**

### **DIMISSIONI E CESSAZIONE DALLA CARICA - SOSTITUZIONE**

Alla sostituzione di singoli componenti della Giunta Comunale dimissionari o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco.

Nei termini previsti per le adunanze ordinarie del Consiglio Comunale, sono depositate, a disposizione dei Consiglieri, copie delle lettere di dimissioni o del documento dal quale risulta la cessazione dalla carica per altra causa e il provvedimento del Sindaco per la nomina del nuovo Assessore.

## **ART. 50**

### **ENTRATA IN VIGORE**

Il presente Regolamento entrerà in vigore con le modalità di cui all'art. 77 comma 6 dello Statuto Comunale; da tale momento saranno abrogate le precedenti regolamentazioni che disciplinavano il funzionamento del Consiglio.

## **ART. 51**

### **DIFFUSIONE**

Copia del presente Regolamento è inviata ai Consiglieri Comunali in carica e agli Assessori non Consiglieri. Deve essere depositata nella sala delle adunanze durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.

Il Segretario Comunale dispone l'invio di copia del Regolamento ai Responsabili degli uffici e dei servizi comunali.