



# **COMUNE di CONCOREZZO**

**Provincia di Monza e della Brianza**

***REGOLAMENTO***

***DEL CONSIGLIO COMUNALE***

***E***

***DELLE COMMISSIONI***

***CONSILIARI PERMANENTI***

Approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 46 del 21 luglio 2009 –  
Modifica con delibera del Consiglio Comunale n. 42 dell'8 aprile 2014  
Ripubblicato, a norma dell'art. 8 dello Statuto  
Entrato in vigore il 29.05.2014

# **INDICE**

## **TITOLO I – NORME GENERALI**

### **CAPO I – DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

- Art. 1 – Il Consiglio Comunale
- Art. 2 – Funzionamento del Consiglio Comunale

### **CAPO II – I CONSIGLIERI COMUNALI**

- Art. 3 – Convalida degli Eletti e adempimenti successivi
- Art. 4 – Ineleggibilità ed incompatibilità
- Art. 5 – Durata in carica
- Art. 6 - Doveri e prerogative dei Consiglieri
- Art. 7 – Assenze giustificate e congedi
- Art. 8 – Decadenza per assenze
- Art. 9 – Dimissioni
- Art. 10 – Consultazione degli atti ed informazioni - Comunicazione
- Art. 11 – Aspettative, permessi ed indennità
- Art. 12 – Astensione obbligatoria
- Art. 13 – Il Consigliere Anziano

### **CAPO III – I GRUPPI CONSILIARI**

- Art. 14 – I Gruppi Consiliari
- Art. 15 – I CapiGruppo

### **CAPO IV – CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO E COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

- Art. 16 – Conferenza dei Capigruppo
- Art. 17 – Commissioni Consiliari Permanenti
- Art. 18 – Nomina delle Commissioni Consiliari Permanenti
- Art. 19 – Funzioni delle Commissioni Consiliari Permanenti
- Art. 20 – Durata in carica - Scioglimento
- Art. 21 – Il Presidente di Commissione e i suoi compiti
- Art. 22 – Diritto di partecipazione
- Art. 23 – Regolamentazione delle sedute
- Art. 24 – Riunioni congiunte di Commissioni Consiliari Permanenti
- Art. 25 – Decadenza delle Commissioni Consiliari Permanenti

## **TITOLO II – NORME PER LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **CAPO I – AVVISO DI CONVOCAZIONE**

- Art. 26 – Le Sessioni Consiliari
- Art. 27 – La Convocazione
- Art. 28 – Gli avvisi di convocazione

## **CAPO II – ORDINE DEL GIORNO**

Art. 29 – Compilazione dell'ordine del giorno

Art. 30 – Deposito e consultazione degli atti

## **TITOLO III – LE ADUNANZE CONSILIARI**

### **CAPO I – LA SEDE E LA PUBBLICITA' DELLE SEDUTE**

Art. 31 – Sala delle riunioni

Art. 32 – Pubblicità delle sedute

Art. 33 – Adunanze aperte

### **CAPO II – IL PRESIDENTE**

Art. 34 – Presidente e Vice Presidente del Consiglio – Nomina e revoca

Art. 35 – Attribuzioni del Presidente

### **CAPO III – LA PRESENZA DEI CONSIGLIERI**

Art. 36 – Apertura e validità della seduta

Art. 37 – Numero legale

Art. 38 – Seconda convocazione

### **CAPO IV – SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE**

Art. 39 - Comunicazioni

Art. 40 – Interrogazioni

Art. 41 – Interpellanza

Art. 42 – Mozioni

Art. 43 – Mozione d'ordine

Art. 44 – Questioni preliminari e sospensive

Art. 45 – Discussione degli argomenti

Art. 46 – Relazione illustrativa

Art. 47 – Emendamenti

Art. 48 - Disciplina degli interventi

### **CAPO V – CONCLUSIONE DELLE SEDUTE E VOTAZIONE**

Art. 49 – Chiusura della discussione

Art. 50 – Dichiarazione di voto

Art. 51 – Le votazioni

Art. 52 – Astensione dei consiglieri

### **CAPO VI – IL SEGRETARIO COMUNALE**

Art.53 - Partecipazione del Segretario Comunale

## **TITOLO IV – VERBALI DELLE ADUNANZE**

### **CAPO I – NORME GENERALI**

- Art. 54 – Il verbale
- Art. 55 – Il contenuto del verbale
- Art. 56 – Firma dei verbali
- Art. 57 – Resoconto integrale

## **TITOLO V – LE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **CAPO I – NORMATIVA PARTICOLARE**

- Art. 58 – Competenza deliberativa del Consiglio Comunale
- Art. 59 - Approvazione delle deliberazioni
- Art. 60 – Esecutività delle deliberazioni
- Art. 61 – Revoca e annullamento delle deliberazioni

## **TITOLO VI – DURATA TEMPORALE DELLA SEDUTA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

- Art. 62 – Durata della seduta del Consiglio Comunale - Aggiornamento

## **TITOLO VII – DISPOSIZIONI FINALI**

- Art. 63 – Entrata in vigore

## **TITOLO I NORME GENERALI**

### **CAPO I : DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

#### **Articolo 1 IL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio Comunale è l'Organo collegiale di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune.
2. Esso esprime ed esercita la rappresentanza diretta della Comunità, dalla quale è eletto.
3. Il Consiglio Comunale esercita le sue funzioni secondo le attribuzioni previste dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Ente.
4. Il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal Presidente del Consiglio o da chi lo sostituisce legalmente, il quale verrà indicato in seguito più semplicemente come "Presidente".

#### **Articolo 2 FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato, nel rispetto della Legge e dello Statuto, dal presente Regolamento.
2. Per i casi non disciplinati dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, provvederà il Presidente.
3. In caso di contestazioni, anche di uno soltanto dei Consiglieri, il Presidente sottoporrà la decisione al Consiglio Comunale.

## **CAPO II : I CONSIGLIERI COMUNALI**

### **Articolo 3 CONVALIDA DEGLI ELETTI E ADEMPIMENTI SUCCESSIVI**

1. La prima seduta del Consiglio Comunale successiva alle elezioni è convocata nei modi e secondo i termini previsti dall'art. 40 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267, d'ora in poi indicato, più semplicemente, come "TUEL", nonché dallo Statuto dell'Ente.
2. 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 del Capo II, Titolo III del TUEL e dichiarare la ineleggibilità di essi, quando sussista alcuna delle cause ivi previste, provvedendo secondo la procedura indicata all'art. 69 del TUEL stesso.
3. Nella stessa seduta, il Consiglio Comunale provvede a deliberare, tra l'altro, in ordine agli altri argomenti previsti dall'art. 11, comma 4, dello Statuto.
4. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, trova applicazione l'ultimo capoverso del citato comma 4.
5. Entro la seconda seduta successiva alla elezione, il Consiglio Comunale provvede, a norma dell'art. 11, comma 5, dello Statuto, all'approvazione delle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

### **Articolo 4 INELEGGIBILITA' ED INCOMPATIBILITA'**

1. La qualità di Consigliere Comunale si perde quando si verifica una delle cause di ineleggibilità o incompatibilità contemplate dal Capo II, Titolo III, del TUEL, nonché per decadenza pronunciata dal Consiglio Comunale, a norma dello Statuto e del presente Regolamento.
2. La perdita della carica di Consigliere Comunale avviene anche per dimissioni o per provvedimenti temporanei o definitivi assunti dall'Autorità competente.

### **Articolo 5 DURATA IN CARICA**

1. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio Comunale la relativa deliberazione.
2. I Consiglieri Comunali restano in carica per 5 anni e, comunque, fino alla elezione dei nuovi Consiglieri.

3. Dopo la pubblicazione del Decreto di indizione dei comizi elettorali, i Consigli Comunali possono deliberare solamente su questioni urgenti ed improrogabili. In tal caso, i motivi dell'urgenza, a norma dell'art. 9, comma 6 dello Statuto, dovranno essere esplicitamente rilevati nelle relative deliberazioni.
4. In caso di surrogazione di un Consigliere Comunale, il surrogante rimane in carica per il tempo in cui sarebbe rimasto in carica il predecessore.
5. Se un Consigliere Comunale viene sospeso dalla carica, si procede, per la provvisoria sostituzione, a norma dell'art. 45 del TUEL.

### **Articolo 6** **DOVERI E PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI**

1. I Consiglieri Comunali sono titolari dei diritti, delle prerogative e dei compiti previsti dalla Legge e dallo Statuto, con particolare riferimento all'art. 43 del TUEL e all'art. 14 dello Statuto.
2. Essi, tra l'altro, hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni Consiliari delle quali fanno parte.
3. Fermo restando quanto previsto al successivo art. 10, i Consiglieri Comunali sono tenuti a eleggere domicilio in Concorezzo.
4. I Consiglieri Comunali sono tenuti, altresì, a mantenere il segreto d'ufficio nei casi previsti dalla Legge.
5. I Consiglieri esercitano il diritto di iniziativa deliberativa per gli tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale e possono formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni nei modi previsti dal presente Regolamento.
6. I Consiglieri, in numero non inferiore ad un quinto dei componenti del Consiglio Comunale, hanno diritto di richiedere al Presidente la convocazione del Consiglio Comunale per la trattazione degli argomenti da essi stessi proposti.  
Il Consiglio Comunale, a norma dell'art. 39 del TUEL, sarà riunito entro 20 giorni dalla richiesta.

### **Articolo 7** **ASSENZE GIUSTIFICATE E CONGEDI**

1. I Consiglieri Comunali sono tenuti a partecipare a tutte le sedute del Consiglio.  
In caso di assenza, la giustificazione deve essere inviata al Presidente con nota scritta, compresa la e-mail, prima dell'inizio della seduta.  
Il Presidente ne dà notizia al Consiglio Comunale, di norma, nel corso dell'appello.
2. La giustificazione può essere fornita, sempre con nota scritta, anche nella seduta successiva alla assenza. In tale caso il Segretario Comunale ne prenderà nota a verbale.
3. Le giustificazioni presentate dopo la pronuncia di decadenza non hanno alcun valore.

**Articolo 8**  
**DECADENZA PER ASSENZE**

1. I Consiglieri che non intervengono a tre sedute consecutive senza giustificati motivi sono dichiarati decaduti dal Consiglio Comunale a conclusione di apposito procedimento.
2. Il procedimento di decadenza è disciplinato art. 14, comma 10, dello Statuto.

**Articolo 9**  
**DIMISSIONI**

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
2. Le dimissioni vanno rese nei modi previsti dall'art. 38 e dall'art. 141 comma 5 del TUEL.
3. Il Consiglio Comunale, entro 10 giorni dalla presentazione, provvede alla surroga, salvo che non si debba procedere allo scioglimento del Consiglio Comunale stesso, a norma dell'art. 141 del TUEL.
4. La surrogazione, come la supplenza in caso di sospensione dalla carica, è regolata dall'art. 45 del TUEL e dall'art. 14 dello Statuto.

**Articolo 10**  
**CONSULTAZIONE DEGLI ATTI ED INFORMAZIONI - COMUNICAZIONE**

1. In conformità a quanto previsto dall'art. 14 dello Statuto, i Consiglieri Comunali hanno diritto di consultare, presso gli uffici, le deliberazioni del Consiglio e della Giunta, gli atti depositati a norma del successivo art. 30, nonché i documenti richiamati o citati, ivi compresi i bilanci preventivi ed i conti consuntivi.
2. Ogni Consigliere Comunale ha, altresì, diritto di ottenere:
  - a. dagli uffici del Comune, anche direttamente dal funzionario responsabile del procedimento, dalle Aziende speciali ed Enti dipendenti dello stesso tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato;
  - b. dal Segretario Comunale e dalla Direzione delle Aziende Speciali ed Enti dipendenti dal Comune copie di atti e documenti che risultano necessari per l'espletamento del suo mandato, in esenzione di spesa.
3. La comunicazione con il Sindaco, gli Assessori e gli Uffici Comunali può avvenire, oltre che nelle forme tradizionali, anche attraverso la posta elettronica, agli indirizzi che verranno messi a disposizione, all'inizio di ciascun mandato amministrativo o successivamente, in caso di modifiche.

A tale scopo, ciascun Consigliere Comunale comunica, subito dopo la convalida della propria elezione, all'Ufficio di Segreteria del Comune il proprio indirizzo di posta elettronica.



4. Tutte le informazioni e gli atti relativi alle sedute consiliari, fermo restando l'obbligo del deposito in forma cartacea di cui al successivo art. 30, sono trasmessi, a cura dell'Ufficio di Segreteria del Comune sia attraverso l'indirizzo di posta elettronica, sia mediante consegna di apposita chiave USB contenenti i files, sia mediante accesso all'area dedicata del server del Comune. Sarà comunque possibile, su espressa richiesta del Consigliere Comunale, ricevere copia cartacea di detti documenti.
5. Ogni Consigliere Comunale ha l'obbligo di osservare il segreto sulle notizie e sugli atti ricevuti ogni qualvolta la loro comunicazione possa violare la privacy delle persone o ledere l'interesse pubblico e, comunque, in ogni altro caso previsto dalla Legge.
6. La possibilità di sostituzione della documentazione cartacea con quella informatica opera esclusivamente in relazione ad atti la cui omissione non può essere assunta quale causa di invalidità delle sedute del Consiglio Comunale o delle Commissioni. Essa, cioè, non comprende, salvo diversa determinazione di cui all'art. 28 commi 10 e 11, gli avvisi di convocazione e l'ordine del giorno.

#### **Articolo 11** **ASPETTATIVE, PERMESSI ED INDENNITA'**

1. I Consiglieri Comunali hanno il diritto di disporre del tempo necessario per l'esercizio del mandato fruendo di aspettative e permessi, nonché di percepire le indennità ed i rimborsi di spese secondo la normativa prevista nel Capo IV, Titolo III, del TUEL.
2. Il gettone di presenza è stabilito, di norma, con apposita deliberazione, in sede di approvazione del Bilancio di Previsione.
3. Sino a nuova determinazione, rimane valido il gettone fissato in precedenza.

#### **Articolo 12** **ASTENSIONE OBBLIGATORIA**

1. In conformità a quanto previsto dall'art. 78 del TUEL e dall'art. 14, commi 7 e 8, dello Statuto, il comportamento dei Consiglieri deve essere improntato al rispetto dei principi di imparzialità e buona amministrazione.
2. I Consiglieri Comunali debbono astenersi dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni, forniture, somministrazioni, appalti, incarichi retribuiti, prestazioni professionali remunerate riguardanti il Comune e le istituzioni od organismi dallo stesso dipendenti, amministrati o, comunque, soggetti a vigilanza.
3. I Consiglieri Comunali devono, altresì, astenersi dal prendere parte alla discussione e votazione di provvedimenti riguardanti interessi propri o dei loro congiunti od affini sino al quarto grado.
4. Essi, per tutta la durata della discussione e della votazione, hanno l'obbligo di allontanarsi dall'aula, facendolo constare a verbale.

**Articolo 13**  
**IL CONSIGLIERE ANZIANO**

1. E' Consigliere Anziano colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale, costituita dai voti di lista più i voti di preferenza, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati Consiglieri Comunali.
2. Il Consigliere Anziano esercita le funzioni previste dal TUEL, dallo Statuto e dal presente Regolamento.
3. Nelle adunanze del Consiglio Comunale, esercita tali funzioni il Consigliere che, fra i presenti, risulta più anziano secondo i criteri sopra precisati.

## **CAPO III : I GRUPPI CONSILIARI**

### **Articolo 14 I GRUPPI CONSILIARI**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente, allegando la dichiarazione di accettazione del nuovo gruppo.
3. Ogni Consigliere può lasciare il Gruppo di appartenenza e aderire ad altro Gruppo esistente previo consenso di quest'ultimo ovvero costituire un nuovo Gruppo consiliare o il Gruppo misto se composti da almeno due Consiglieri. I Consiglieri che lasciano il Gruppo di appartenenza e non rientrano nelle fattispecie di cui al precedente periodo, restano consiglieri indipendenti.
4. Ciascun gruppo, compreso il Gruppo misto, è costituito da almeno due Consiglieri. Nel caso in cui una lista abbia avuto eletto un solo Consigliere, allo stesso sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza di un gruppo consiliare. I diritti e la rappresentanza di un gruppo consiliare sono altresì garantiti all'unico consigliere rimasto nel gruppo di appartenenza nel caso in cui gli altri componenti siano fuoriusciti dallo stesso.
5. Un gruppo consiliare può, in qualsiasi momento, sciogliersi, costituirsi in un nuovo gruppo o confluire in uno già esistente.

### **Articolo 15 I CAPIGRUPPO**

1. I gruppi consiliari comunicano al Presidente, con nota scritta, il proprio Capogruppo, con l'indicazione di un recapito sul territorio comunale ove verranno effettuate tutte le comunicazioni provenienti dal Comune, come previsto all'art.10 comma 3.
2. La comunicazione deve essere effettuata all'inizio della tornata amministrativa e, comunque, entro 15 giorni dall'invito a provvedere formulato dal Presidente.
3. In mancanza della comunicazione di designazione e, comunque, sino al ricevimento della stessa, sarà considerato Capogruppo il Consigliere più anziano del gruppo, da individuarsi con i criteri di cui al precedente art. 13.

## **CAPO IV : CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO E COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

### **Articolo 16 CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO**

1. E' costituita, a norma dell'art. 16 dello Statuto, la Conferenza dei Capigruppo Consiliari, formata dal Presidente del Consiglio Comunale e da tutti i capigruppo nominati nei modi indicati al precedente art. 15.  
La Conferenza è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale.  
Il Presidente è tenuto a convocare la Conferenza quando ne faccia richiesta scritta, con l'indicazione dell'argomento da trattare, almeno un terzo dei Capigruppo.  
Alle sedute della Conferenza dei Capigruppo può partecipare il Sindaco o suo delegato e se, appositamente invitati, anche il Segretario Comunale o i funzionari.
2. La Conferenza dei Capigruppo:
  - a. coadiuva il Presidente del Consiglio Comunale nella programmazione dei lavori del Consiglio Comunale;
  - b. coadiuva il Presidente del Consiglio Comunale nella predisposizione dell'ordine del giorno e nell'organizzazione dei lavori delle singole riunioni del Consiglio Comunale;
  - c. concorre alla definizione di ordini del giorno e mozioni;
  - d. concorre all'esame di situazioni urgenti o di particolare importanza;
  - e. ha il compito di proporre e studiare modifiche ed aggiunte al presente Regolamento, di proporre soluzioni ai problemi relativi all'interpretazione ed applicazione dello stesso
  - f. esercita tutte le ulteriori competenze che sono attribuite dal presente Regolamento
3. La Conferenza dei Capigruppo si riunisce anche per esprimere parere sulle proposte di deliberazioni consiliari che non rientrano nelle specifiche attribuzioni delle Commissioni Consiliari permanenti. In tal caso il parere della Conferenza è sostitutivo rispetto a quello delle Commissioni.
4. Le decisioni della Conferenza, se non unitamente condivise, sono sottoposte a votazione con i criteri e con le modalità previsti per le Commissioni Consiliari Permanenti.
5. In caso di assenza del Presidente del Consiglio Comunale, i relativi poteri sono esercitati da chi lo sostituisce legalmente.
6. In caso di assenza di un Capogruppo, può intervenire un Consigliere dello stesso gruppo, purché appositamente delegato dal titolare.
7. Le sedute della Conferenza dei capigruppo non sono pubbliche.
8. La partecipazione alle sedute della conferenza dei capigruppo non dà luogo alla percezione del gettone di presenza alla seduta.

**Articolo 17**  
**COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

1. In esecuzione delle disposizioni contenute nello Statuto, vengono istituite le Commissioni Consiliari Permanenti, alle quali sono attribuite le funzioni di cui al successivo art. 19.
2. Entro sessanta giorni dall'insediamento, il Consiglio comunale con propria deliberazione determina il numero e la composizione delle Commissioni consiliari permanenti. Il numero e la composizione possono essere sempre adeguati alle mutate esigenze che dovessero presentarsi nel corso della tornata amministrativa.

**Articolo 18**  
**NOMINA DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

1. Ogni Commissione Consiliare Permanente è composta da tanti membri quanti sono i gruppi consiliari formalmente costituiti, i quali avranno diritto ad un rappresentante ciascuno.
2. Ciascun membro dispone di voto ponderato, in modo da rispettare, nel complesso, la consistenza numerica dei gruppi consiliari rappresentati.
3. Possono essere nominati a far parte delle Commissioni solo i Consiglieri Comunali i quali, in caso di necessità, possono essere designati come membri di più di una Commissione.
4. Il Consigliere Comunale, membro di una Commissione, può delegare un solo uditore a partecipare ai lavori della Commissione, con diritto di parola ma non di voto.
5. Ai lavori della Commissione è consentita anche la presenza contemporanea del Consigliere Comunale e del suo uditore.
6. Le Commissioni sono nominate dal Consiglio Comunale che, a scrutinio palese, prende atto in blocco delle designazioni fatte dai Capigruppo.
7. Nel caso in cui alcuno dei Capigruppo non provveda alla designazione dei propri rappresentanti, il Consiglio Comunale provvederà alla nomina del rappresentante del Gruppo a scrutinio segreto e con voto limitato ad uno.  
Saranno considerati eletti i Consiglieri Comunali che, nello stesso gruppo, conseguiranno il voto più elevato.  
In caso di parità, si considererà eletto il Consigliere più anziano di età.
8. I commissari sono tenuti a partecipare alle sedute della propria Commissione. In caso di assenza o impedimento dovranno darne comunicazione al Presidente della commissione.
9. In caso di assenza prolungata o motivato impedimento, da attestare, da parte di un commissario lo stesso può essere sostituito, per il periodo di assenza o impedimento, dal capogruppo che lo ha designato o da altro componente del gruppo indicato dal capogruppo. In tal caso il capogruppo dovrà comunicare al presidente di commissione il nominativo del sostituto e il periodo di sostituzione allegando idonea attestazione giustificativa.

**Articolo 19**  
**FUNZIONI DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

1. Le Commissioni Consiliari Permanenti hanno la funzione di studiare, approfondire ed esaminare le proposte di deliberazione di competenza del Consiglio Comunale, formulando allo stesso il proprio parere.
2. In conformità a quanto già previsto al precedente art. 16, il parere espresso dalla Conferenza dei Capigruppo è sostitutivo rispetto a quello delle Commissioni Consiliari Permanenti.
3. In tempo utile per l'acquisizione del parere, il Presidente del Consiglio comunale dispone la trasmissione delle proposte di deliberazioni, già istruite dai Responsabili e fornite dei relativi pareri, alla competente Commissione o alla Conferenza dei Capigruppo.
4. Nel caso in cui la Commissione o la Conferenza dei Capigruppo non si riuniscano ovvero, riunitesi, non provvedano alla comunicazione del parere di loro competenza, il Consiglio Comunale prescindere da esso, dandone formalmente atto nel provvedimento assunto. Nello stesso provvedimento, si darà atto, di norma, dell'esito della votazione eventualmente effettuata in Commissione.
5. I Commissari hanno diritto di ottenere dalla Giunta, dal Sindaco, dal Segretario Comunale e dai Responsabili degli uffici tutte le informazioni, notizie e atti ritenuti necessari. Essi possono, altresì, proporre al Presidente che la Commissione provveda all'audizione di esperti.
6. Le deliberazioni di Consiglio Comunale saranno sottoposte all'esame delle Commissioni competenti per materia, con funzione consultiva.
7. Le Commissioni Consiliari Permanenti, nell'ambito delle loro specifiche competenze, hanno anche il compito di procedere a ricerche, studi, proposte, nonché di fornire collaborazione alla Giunta ed al Consiglio Comunale.
8. Le Commissioni hanno anche una funzione propositiva: esse possono chiedere, con comunicazione scritta, al Presidente del Consiglio Comunale di inserire nell'ordine del giorno del Consiglio determinate proposte di deliberazione.

**Articolo 20**  
**DURATA IN CARICA – SCIoglimento**

1. Le Commissioni durano in carica quanto il Consiglio Comunale che ha proceduto alla nomina.
2. Le dimissioni dei singoli componenti debbono essere rassegnate al Consiglio Comunale con atto scritto e protocollato.
3. La perdita della carica di Consigliere comporta la decadenza dalla carica di membro della Commissione.
4. Il Consiglio Comunale provvede, senza indugio, alle surrogazioni necessarie.
5. I membri surroganti restano in carica per la durata della Commissione.

6. Il Consiglio Comunale può, con deliberazione motivata, sciogliere una o più Commissioni. Per la validità della deliberazione di scioglimento delle Commissioni è richiesta la presenza di almeno i 2/3 dei Consiglieri Comunali in carica e la maggioranza assoluta dei voti espressi.

### **Articolo 21**

#### **IL PRESIDENTE DI COMMISSIONE E I SUOI COMPITI**

1. Ogni Commissione elegge il proprio Presidente ed il Vice-Presidente, scelti tra i propri componenti.
2. Il Presidente o, in caso di assenza di questi il Vice Presidente, ha il compito di coordinare l'attività della Commissione, di dirigere la discussione e di mantenere i rapporti con il Sindaco e gli Assessori competenti per materia.
3. Qualora, per qualsiasi motivo, risulti vacante la carica di Presidente, provvederà alla sostituzione il Vice-Presidente sino a quando il Consiglio Comunale non avrà integrato la Commissione.  
Ad avvenuta integrazione, la Commissione procederà alla nomina del nuovo Presidente.
4. Il Presidente della Commissione disporrà del personale e dei mezzi necessari, previo accordi col Segretario Comunale, compatibilmente con le esigenze degli uffici, nonché nel rispetto dei diritti dei lavoratori.
5. E' facoltà del Presidente, anche su iniziativa del Sindaco o dell'Assessore competente, convocare alle riunioni della Commissioni, come uditori, con diritto di parola e non di voto, i rappresentanti delle Associazioni di volontariato, culturali, sportive, etc., operanti sul territorio comunale.

### **Articolo 22**

#### **DIRITTO DI PARTECIPAZIONE**

1. Gli Assessori competenti per materia partecipano alle sedute delle Commissioni, con diritto di parola, ma non di voto, nonché con funzione referente rispetto alle proposte di deliberazioni da sottoporre al Consiglio Comunale.
2. Il Sindaco e il Presidente del Consiglio hanno facoltà di partecipare ai lavori delle Commissioni, con diritto di parola, ma non di voto.
3. Le Commissioni sono convocate dal Presidente delle stesse.  
Su richiesta scritta di almeno un terzo dei componenti, corredata della proposta di ordine del giorno e dell'indicazione della data e dell'ora della seduta, il Presidente è tenuto a convocare, senza indugio, la Commissione.
4. In assenza del Presidente, le Commissioni possono essere convocate dal Vice-Presidente.
5. Copia dell'avviso di convocazione deve essere trasmessa, oltre che ai membri della Commissione, anche agli uditori formalmente nominati, nonché al Sindaco ed all'Assessore competente, i quali dovranno, a richiesta, fornire, a mezzo degli uffici competenti, la documentazione inerente gli argomenti da trattare.

6. La convocazione, salvo casi eccezionali, dovrà essere recapitata almeno tre giorni prima della data della riunione.
7. Per consentire la partecipazione di tutti i componenti, i Presidenti delle Commissioni provvedono, di norma, a convocare le riunioni in tempi non coincidenti dell'una con l'altra. A tal fine i Presidenti di Commissione, prima di convocare la Commissione stessa, dovranno darne notizia al Presidente del Consiglio comunale il quale, in caso di coincidenza, sentiti i Presidenti interessati, deciderà sulla data di svolgimento.
8. Le sedute delle Commissioni consiliari sono di regola pubbliche, eccetto i casi previsti dalla Legge, quando si tratti di questioni concernenti persone o quando, con deliberazione motivata, si stabilisca diversamente. Della convocazione è data notizia alla cittadinanza con la pubblicazione di apposito avviso all'Albo Pretorio informatico del Comune, dandone rilievo sull'home page o altro idoneo spazio del sito internet dell'Ente. Si applicano per analogia le regole previste dal successivo art. 32.

### **Articolo 23**

#### **REGOLAMENTAZIONE DELLE SEDUTE**

1. Le sedute della Commissione sono valide quando sia presente la maggioranza assoluta degli aventi diritto di voto.
2. Le decisioni sono assunte con la maggioranza dei voti espressi calcolati in base ai criteri previsti al comma 2 dell'art. 18.
3. Il verbale delle sedute, redatto in forma sintetica da un membro della Commissione, dovrà essere sottoposto, seduta stante o nella seduta successiva, all'approvazione della Commissione stessa. Il verbale dovrà essere sempre sottoscritto dal Presidente e dal verbalizzante.
4. Il registro dei verbali è custodito dal Presidente, il quale, anche a tale scopo, può avvalersi di un dipendente comunale individuato dal Responsabile di Servizio competente per materia.
5. Il funzionamento delle Commissioni, per la parte non regolata dal presente Titolo, è disciplinato dalla normativa valida per il Consiglio Comunale, in quanto compatibile.

### **Articolo 24**

#### **RIUNIONI CONGIUNTE DI COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

1. Più Commissioni possono essere convocate, in seduta congiunta, quando le materie in esame riguardano diverse competenze o quando lo richiedano il Sindaco o l'Assessore competente.  
In tal caso, la convocazione viene effettuata, d'intesa fra i Presidenti interessati, da uno di questi.
2. La Presidenza della riunione congiunta è assunta dal Presidente più anziano d'età, il quale curerà la redazione del verbale sul registro della propria Commissione.



**Articolo 25**  
**DECADENZA DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

1. Le Commissioni Consiliari Permanenti decadono automaticamente qualora la maggioranza dei componenti rassegni le dimissioni.  
In tal caso, il Consiglio Comunale dovrà procedere, non appena possibile, alla nomina delle nuove Commissioni.
  
2. Nelle more della nomina delle nuove Commissioni, le funzioni consultive obbligatorie assegnate ad esse saranno esercitate dalla Conferenza dei Capigruppo.

## **TITOLO II**

### **NORME PER LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **CAPO I : AVVISO DI CONVOCAZIONE**

##### **Articolo 26**

##### **LE SESSIONI CONSILIARI**

1. Il Consiglio Comunale si riunisce, in sessione ordinaria, due volte l'anno: una per deliberare il Bilancio di Previsione per l'anno successivo; una per deliberare il Conto Consuntivo relativo all'esercizio precedente.
2. Il Consiglio Comunale si riunisce, inoltre, ogni qualvolta se ne presenti l'esigenza, in sessione straordinaria e, in presenza dei relativi presupposti, in sessione straordinaria d'urgenza.

##### **Articolo 27**

##### **LA CONVOCAZIONE**

1. La convocazione del Consiglio Comunale, sia per le sessioni ordinarie che per le sessioni straordinarie e d'urgenza, è disposta dal Presidente.
2. Il Presidente è tenuto a convocare il Consiglio Comunale nel termine di giorni 20 dalla data di presentazione della richiesta sottoscritta da un quinto dei Consiglieri assegnati, inserendo all'ordine del giorno le questioni indicate nella richiesta.
3. La prima seduta successiva alle elezioni è convocata nei modi ed entro i termini previsti dal precedente art. 3.

##### **Articolo 28**

##### **GLI AVVISI DI CONVOCAZIONE**

1. La convocazione dei Consiglieri deve essere effettuata dal Presidente 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.
2. L'avviso deve essere notificato a mezzo Messo comunale, che redigerà apposita relazione, ai singoli Consiglieri:
  - a) almeno 5 giorni solari interi prima per le sessioni ordinarie, non calcolando il giorno del Consiglio Comunale;
  - b) almeno 3 giorni solari interi prima per le sessioni straordinarie, non calcolando il giorno del Consiglio Comunale;
  - c) almeno 24 ore prima per le sessioni straordinarie d'urgenza.

3. Gli elenchi degli argomenti da trattare in Consiglio, aggiuntivi rispetto a quelli indicati nell'avviso di convocazione, possono essere notificati fino a 24 ore prima dell'ora prevista per la riunione.
4. Sia nell'ipotesi di aggiunta di argomenti di cui al precedente comma 3, sia nell'ipotesi della convocazione d'urgenza di cui al precedente comma 2 lettera c), quando un consigliere presente lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente o ad altra data, purchè la richiesta sia approvata dalla maggioranza dei Consiglieri presenti.
5. I Consiglieri residenti in altri Comuni sono tenuti ad eleggere domicilio, anche ai fini della notifica dell'avviso di convocazione del Consiglio Comunale, in Concorezzo.  
Se l'elezione di domicilio sarà effettuata presso la Segreteria Comunale, il Consigliere potrà richiedere che la data della seduta sia comunicata via fax, con e-mail o con altra, agevole forma di comunicazione.
6. L'avviso di convocazione è notificato negli stessi termini agli Assessori.
7. Per le sedute di aggiornamento, l'avviso di convocazione va notificato, almeno 24 ore prima della riunione, ai soli Consiglieri assenti nella seduta in cui fu deciso l'aggiornamento.
8. Copia dell'avviso di convocazione deve essere spedito tempestivamente al Prefetto della Provincia ed affisso all'Albo Pretorio del Comune almeno per tutto il giorno antecedente quello fissato per la riunione.
9. Della convocazione è data, altresì, notizia alla cittadinanza con apposito manifesto da pubblicarsi all'Albo Pretorio del Comune, nei luoghi di maggiore frequenza della popolazione e negli appositi spazi riservati all'Amministrazione Comunale.  
Della convocazione è data notizia anche sul sito internet dell'Ente.
10. La Conferenza dei capigruppo può stabilire che, in alternativa alla notifica a mezzo messo comunale, la convocazione avvenga a mezzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) con avvisi inviati ai componenti del Consiglio presso l'indirizzo da loro depositato con apposita dichiarazione scritta ovvero assegnato dall'Amministrazione. In tal caso la consegna dell'avviso di convocazione si intende assolta con il recapito e la giacenza del documento nella casella di Posta Elettronica certificata. La Conferenza dei Capigruppo può altresì disporre che tale modalità sia integrata da altre forme di comunicazione volte a diffondere l'avvenuta convocazione delle sedute, come l'invio di brevi messaggi di testo (SMS) al telefono cellulare dei consiglieri ovvero l'inoltro della convocazione anche ad altri indirizzi di posta elettronica ordinaria aggiuntivi alla PEC. Ove per cause di forza maggiore la spedizione telematica non potesse avere luogo, si procederà a recapitare l'avviso di convocazione per mezzo del messo comunale.
11. Nel caso in cui la convocazione avvenga a mezzo PEC, come disciplinato nel comma precedente, i consiglieri comunali che non dispongano di idonea strumentazione informatica possono richiedere con apposita dichiarazione scritta che l'avviso di convocazione sia recapitato al domicilio dal messo comunale.

## **CAPO II : ORDINE DEL GIORNO**

### **Articolo 29**

#### **COMPILAZIONE DELL'ORDINE DEL GIORNO**

1. L'elenco degli argomenti da trattare nella seduta consiliare deve essere chiaramente compilato, in modo da consentire ai Consiglieri di conoscere esattamente i singoli argomenti.
2. L'iniziativa delle proposte da inserire all'ordine del giorno del Consiglio Comunale spetta nell'ordine: al Sindaco, agli Assessori, alle Commissioni Consiliari Permanenti, al Presidente del Consiglio, ai Consiglieri, all'Organo di Revisione e, ove previsto dalla Legge o dallo Statuto, all'Autorità Governativa.
3. Le proposte dovranno essere presentate per iscritto, accompagnate dallo schema di deliberazione che si intende sottoporre al Consiglio.
4. Le singole proposte dovranno essere presentate alla Segreteria Comunale in tempo utile per la diramazione degli avvisi di convocazione, già corredate dei pareri di cui all'art. 49 del TUEL.
5. Il Presidente può non iscrivere all'ordine del giorno le proposte concernenti argomenti ritenuti non di competenza del Consiglio Comunale o vietati dalla Legge, dandone comunicazione motivata al proponente entro 10 giorni dalla presentazione.  
La decisione del Presidente è appellabile al Consiglio. A tal fine, i proponenti possono chiedere che tale decisione sia sottoposta all'esame del Consiglio Comunale all'inizio dei lavori della sua prima seduta.  
La richiesta va presentata per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale, almeno 48 ore prima dell'inizio della seduta stessa.
6. Nell'ipotesi di cui al precedente comma, il Presidente, se il Consiglio Comunale è stato già convocato, notificherà un ordine del giorno suppletivo, con preavviso di almeno 24 ore prima dell'inizio della seduta e con l'inserimento dell'argomento relativo all'appello.  
Il Consiglio Comunale deciderà sull'appello e, in caso di decisione positiva, la proposta di deliberazione sarà inserita nell'ordine del giorno della prossima seduta.

### **Articolo 30**

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

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'Ordine del Giorno vengono depositati nel giorno della riunione e nei tre giorni precedenti presso la Segreteria Comunale, dove sono consultabili durante l'orario d'ufficio.
2. Per le sessioni straordinarie d'urgenza e per gli argomenti aggiuntivi, il deposito degli atti presso la Segreteria deve avvenire almeno 24 ore prima dell'inizio della riunione.

3. Gli atti sono, altresì, depositati nell'aula consiliare all'inizio della seduta e per tutta la durata della stessa.
4. Nessuna proposta può essere deliberata dal Consiglio se non iscritta all'ordine del giorno della relativa sessione, depositata a norma del presente articolo e munita dei pareri previsti dall'art. 49 del TUEL.

**TITOLO III**  
**LE ADUNANZE CONSILIARI**

**CAPO I: LA SEDE E LA PUBBLICITA' DELLE SEDUTE**

**Articolo 31**  
**SALA DELLE RIUNIONI**

1. Il Consiglio si riunisce, di norma, nell'apposita sala presso il Municipio.
2. Il Presidente può, per motivi o circostanze speciali, scegliere un luogo diverso di riunione, anche all'aperto, sempre all'interno del territorio comunale.
3. La sala o, comunque, il luogo delle riunioni deve consentire, nelle sedute pubbliche, la presenza del pubblico in apposito settore.
4. Il luogo della riunione deve essere sempre indicato nell'avviso di convocazione.
5. Nella sala o, comunque, nel luogo delle riunioni del Consiglio Comunale non è consentita l'esposizione di bandiere e vessilli diversi da quelli della Repubblica Italiana, dell'Unione Europea, della Regione Lombardia e del Comune di Concorezzo.
6. L'esposizione è, comunque, compito esclusivo dell'Amministrazione Comunale, previa autorizzazione del Sindaco.

**Articolo 32**  
**PUBBLICITA' DELLE SEDUTE**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono di regola pubbliche, eccetto i casi previsti dalla Legge, quando si tratti di questioni concernenti persone o quando, con deliberazione motivata, si stabilisca diversamente.
2. Il pubblico ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio Comunale deve restare nello spazio appositamente riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse nel corso della discussione, dalle decisioni adottate. Essi non debbono interloquire o, comunque, arrecare disturbo all'andamento dei lavori.
3. Il Presidente, dopo eventuali richiami, può ordinare l'espulsione di chiunque arrechi turbamento ai lavori del Consiglio Comunale o non tenga un comportamento corretto. Nei casi più gravi, può richiedere l'intervento della Forza Pubblica.

**Articolo 33**  
**ADUNANZE APERTE**

1. In circostanze particolari e su argomenti di notevole importanza sociale e politica, il Consiglio Comunale può riunirsi in adunanza aperta oltre che ai Cittadini, a Parlamentari, Consiglieri Regionali e Provinciali, Rappresentanti di altri Comuni ed Istituzioni, Rappresentanti delle forze sociali, politiche e sindacali, interessati agli specifici argomenti da trattare, o ad esperti.
2. Nelle adunanze aperte, il Presidente, oltre a garantire ad ogni Consigliere di poter esprimere, con piena libertà, la propria opinione, consente gli interventi di tutti gli altri partecipanti, disciplinandone la durata ed il numero in relazione al tempo disponibile ed alle richieste che vengono formulate.
3. Qualora, a seguito della discussione, si convenga di assumere provvedimenti formali, l'argomento sarà proposto, istruito ed iscritto all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, nei modi ordinari.

## **CAPO II: IL PRESIDENTE**

### **Articolo 34**

#### **Presidente e Vice Presidente del Consiglio – Nomina e revoca**

1. Il Presidente del Consiglio ed il suo vicario vengono nominati tra i Consiglieri nella prima seduta successiva alle elezioni, immediatamente dopo la convalida degli eletti, a maggioranza assoluta dei componenti assegnati, mediante scrutinio segreto.
2. Per la nomina del Presidente del Consiglio comunale ciascun consigliere scrive nella propria scheda un nome solo ed è proclamato eletto colui che ha raccolto il maggior numero di voti, purché non inferiore ai  $\frac{3}{4}$  dei componenti assegnati. Se il quorum indicato nel periodo precedente non viene raggiunto, si delibera a maggioranza dei componenti assegnati. Qualora anche in questo caso non si raggiunga il quorum, il Presidente viene eletto a maggioranza dei votanti con successiva votazione effettuata con le modalità di cui all'art. 51 comma 8. In caso di parità tra i primi due consiglieri votati si procederà con successiva votazione di ballottaggio. Se nemmeno il ballottaggio determina un vincitore, senza procedere ad ulteriori votazioni, sarà nominato Presidente il più anziano tra i partecipanti al ballottaggio di cui sopra. Per stabilire il consigliere più anziano si applicherà il criterio di cui all'art. 13 comma 1 o se non risolutivo quello del più anziano di età.
3. Successivamente alla nomina del Presidente si procede alla nomina del Vice Presidente con le medesime modalità di votazione, indicate nel precedente comma 2.
4. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in tutte le sue funzioni in caso di assenza, anche momentanea o impedimento.
5. In caso di dimissioni, decadenza dalla carica del Presidente del Consiglio e/o del Vice Presidente o rimozione degli stessi a seguito di revoca, nella prima seduta utile successiva all'evento si procede al rinnovo della/delle cariche, anche disgiuntamente, con le medesime modalità di votazione di cui ai precedenti commi.
6. Il Presidente e/o il Vice Presidente del Consiglio Comunale possono essere revocati dal Consiglio in caso di approvazione di una delibera di revoca.
7. La proposta di revoca, sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati e motivata ai sensi del successivo comma 8, viene messa in discussione non oltre la seconda seduta successiva alla presentazione.
8. La proposta, a pena di inammissibilità, deve enunciare in forma chiara e circostanziata le motivazioni di fatto per le quali si richiede la revoca del Presidente e/o del Vice Presidente del Consiglio. Il Consigliere può presentare le proprie controdeduzioni entro venti giorni dalla presentazione della proposta di revoca. Decorso tale termine, il Consiglio comunale delibera in merito.
9. Il Presidente/Vice presidente/Consigliere anziano convoca e presiede la seduta in cui viene posta in discussione la proposta di revoca del Presidente e/o del Vice Presidente.



10. La proposta di revoca deve essere approvata dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati con scheda segreta nella quale ciascun consigliere scrive un sì o un no a favore o contro la proposta di revoca.
11. Il Consiglio Comunale dovrà procedere al rinnovo di una o entrambe le cariche con le modalità di cui al presente articolo.

### **Articolo 35** **Attribuzioni del Presidente**

1. Il Presidente rappresenta il Consiglio comunale e assicura il buon andamento dei suoi lavori facendo osservare il regolamento.
2. Il Presidente convoca e presiede il Consiglio comunale, decide, a norma di legge e del presente regolamento, sulla ricevibilità dei testi presentati per l'esame del Consiglio ed esercita tutte le attribuzioni a lui affidate dalle leggi, dello Stato e dal presente Regolamento. In particolare:
  - a. garantisce ai consiglieri l'esercizio delle proprie funzioni nelle forme e con le modalità previste dallo Statuto e dal presente regolamento;
  - b. dirige e modera le discussioni, concede la facoltà di parlare assicurando il rispetto dei tempi per la durata di ciascun intervento;
  - c. pone e precisa i termini delle proposte da discutere e da votare;
  - d. stabilisce il termine della discussione e l'ordine delle votazioni, ne accerta l'esito e ne proclama i risultati;
  - e. mantiene l'ordine nella Sala consiliare disponendo sull'utilizzazione del Corpo di Polizia Municipale, ove necessario;
  - f. ha facoltà di prendere la parola in ogni momento e può sospendere o togliere la seduta facendo redigere motivato processo verbale.
3. Il Presidente del Consiglio promuove i rapporti del Consiglio Comunale con la Giunta.
4. Nell'esercizio delle funzioni il Presidente del Consiglio comunale si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del consiglio e dei singoli Consiglieri, coordina ogni attività necessaria ad assicurare al Consiglio Comunale ed alle sue articolazioni mezzi, strutture e servizi per l'espletamento delle proprie funzioni, in relazione alle esigenze rappresentate, compatibilmente con le risorse destinate a tal scopo dal bilancio comunale.

## **CAPO III: LA PRESENZA DEI CONSIGLIERI**

### **Articolo 36 APERTURA E VALIDITA' DELLA SEDUTA**

1. All'ora fissata nell'avviso di convocazione, il Presidente dichiara aperta la seduta se, all'appello fatto dal Segretario Comunale o chi per esso, i Consiglieri presenti risultino in numero legale.
2. La seduta è dichiarata deserta quando, entro 30 minuti dall'ora fissata nell'avviso di convocazione, non si raggiunge il numero legale.
3. La seduta in corso è dichiarata deserta per gli argomenti da trattare quando, nel corso della seduta stessa, venga meno il numero legale.
4. Gli argomenti previsti nella seduta dichiarata deserta e quelli di cui al precedente comma 3 possono essere iscritti, se non già convocata, in una seduta di 2° convocazione, con l'osservanza dei quorum previsti per esse.

### **Articolo 37 NUMERO LEGALE**

1. Il Consiglio Comunale, nella seduta di 1° convocazione, può validamente riunirsi e deliberare con la presenza di almeno la metà dei Consiglieri assegnati, compreso il Sindaco.
2. La Legge e lo Statuto determinano gli atti per i quali è richiesto un quorum strutturale speciale.
3. Nella seduta di 2° convocazione, il Consiglio Comunale delibera ordinariamente con la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, escluso, a tal fine, il Sindaco.
4. Ai fini dell'applicazione del presente articolo, quando le frazioni non danno numeri interi, si procede all'arrotondamento per difetto o per eccesso a seconda che il decimale sia inferiore o superiore a cinque.
5. Gli Assessori intervengono ai lavori del Consiglio Comunale e partecipano alla discussione degli argomenti senza diritto di voto. Essi non sono computati, naturalmente, agli effetti del raggiungimento del numero legale per la validità della seduta.

### **Articolo 38 SECONDA CONVOCAZIONE**

1. La seduta di 2° convocazione è quella che fa seguito, in giorno diverso, ad altra seduta andata, in tutto o in parte, deserta per mancanza del numero legale e che viene tenuta per l'esame degli argomenti non esaminati per diserzione.

2. Nel caso in cui la seduta di 2° convocazione è già prevista nell'avviso della seduta andata deserta, saranno informati, con avvisi scritti, i soli Consiglieri assenti.
3. Nel caso in cui la seduta di 2° convocazione non fosse stata precedentemente fissata, il Consiglio Comunale sarà convocato nei modi previsti dagli artt. 27 e 28 del presente Regolamento con l'indicazione, tra l'altro, degli argomenti iscritti in 2° convocazione.

## CAPO IV: SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

### Articolo 39 COMUNICAZIONI

1. Aperta la seduta, di norma, prima di iniziare la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente, il Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri possono fare comunicazioni al Consiglio Comunale su argomenti estranei all'ordine del giorno, con un intervento di durata non superiore a **5 minuti**.
2. Sulle comunicazioni non si apre il dibattito, ma possono essere avanzate solo richieste di chiarimento.

### Articolo 40 INTERROGAZIONI

1. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco o agli Assessori per avere informazioni su un determinato fatto, vicenda o atto riguardante la vita amministrativa dell'Ente.
2. L'interrogazione scritta od orale può essere presentata da ciascun consigliere. Le interrogazioni scritte, se richiesto dagli interroganti, saranno poste in discussione all'odg della successiva seduta consiliare se presentate almeno dieci giorni prima della data in cui si svolgerà la seduta stessa. In alternativa alla discussione in Consiglio l'interrogante potrà chiedere di avere una risposta scritta da parte del Sindaco o Assessore competente, che dovrà essere fornita entro 30 giorni dalla data di protocollo della richiesta. Le interrogazioni orali potranno essere poste durante la seduta di consiglio, al termine della trattazione delle interrogazioni scritte, qualora residui ancora del tempo nel rispetto dei limiti massimi di cui al successivo art. 41 comma 4. Alle interrogazioni orali il Sindaco o l'Assessore competente possono rispondere subito o riservarsi di farlo nella successiva seduta consiliare.
3. All'interrogazione ed alla relativa risposta non segue alcun dibattito, né alcuna espressione di voto.  
E' consentita solo la replica del Consigliere interrogante per dichiarare se sia o meno rimasto soddisfatto della risposta.
4. La risposta all'interrogazione e la replica debbono essere contenute nel tempo massimo di **5 minuti** ciascuna.
5. Le interrogazioni vengono svolte, di norma, all'inizio della seduta, subito dopo le comunicazioni e prima di iniziare la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

### Articolo 41 INTERPELLANZA

1. L'interpellanza consiste nella domanda scritta fatta al Sindaco o alla Giunta per conoscere i motivi, i criteri e le ragioni in base ai quali sono stati adottati taluni provvedimenti o trattati determinati affari.
2. Con essa, si può, inoltre, richiedere al Sindaco o alla Giunta di precisare al Consiglio Comunale gli intendimenti con i quali essi si prefiggono di operare in merito ad un

determinato fatto o problema.

3. Per la presentazione, la risposta e la successiva discussione dell'interpellanza si osservano le modalità ed i termini di cui al precedente art. 40.
4. Per le finalità di cui ai precedenti artt. 39 e 40 ed al presente art. 41, il Consiglio Comunale dedicherà, di norma, non più di **30 minuti per seduta**.
5. Nel caso occorra esaminare, all'inizio della seduta, argomenti urgenti iscritti all'ordine del giorno, gli adempimenti previsti dal comma precedente possono essere posticipati ad altri argomenti o rinviati ad altra seduta.

#### **Articolo 42** **MOZIONI**

1. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione in materia di competenza del Consiglio Comunale 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, comunque, interessano la Comunità.
2. La presentazione, discussione e votazione delle mozioni seguiranno la disciplina generale prevista nel presente Regolamento per l'esame degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
3. Le mozioni urgenti, relative a fatti accaduti dopo la convocazione del Consiglio Comunale, debbono essere presentate per iscritto prima dell'inizio della seduta.  
Esse sono, previo parere della Conferenza dei Capigruppo, discusse e decise in apertura di seduta o, in presenza dei presupposti indicati al precedente art. 41, comma 5, dopo altri argomenti.

#### **Articolo 43** **MOZIONE D'ORDINE**

1. La mozione d'ordine è il richiamo verbale alle disposizioni di Legge, di Statuto o del presente Regolamento nella trattazione di un argomento.
2. La mozione d'ordine può essere presentata da ciascun Consigliere Comunale, in qualsiasi momento della discussione del relativo argomento.

#### **Articolo 44** **QUESTIONI PRELIMINARI E SOSPENSIVE**

1. Prima di entrare nel merito delle proposte di deliberazione, i Consiglieri possono sollevare questioni preliminari attinenti la opportunità di trattare l'argomento (questione pregiudiziale) o la necessità di rinviare la decisione ad altra seduta (questione sospensiva).
2. La questione pregiudiziale può essere proposta da qualsiasi consigliere, prima dell'inizio della discussione nel merito, con richiesta di ritiro dall'ordine del giorno.
3. La sospensiva può essere proposta da qualsiasi Consigliere, anche nel corso del dibattito,

con la richiesta di rinvio dell'argomento ad altra seduta.

4. Sulle questioni pregiudiziali e sospensive, qualora non si trovi un assenso unanime, il Consiglio Comunale deciderà con votazione palese, prima di procedere alla discussione nel merito degli argomenti.

#### **Articolo 45** **DISCUSSIONE DEGLI ARGOMENTI**

1. Gli argomenti vengono discussi nell'ordine di iscrizione all'ordine del giorno.
2. Ogni argomento iscritto all'ordine del giorno viene illustrato dal relatore, il quale potrà rinviare, in parte o in tutto, alla documentazione depositata agli atti del Consiglio Comunale.
3. I Presidenti delle Commissioni possono, se lo ritengono opportuno, relazionare sui lavori della Commissione in relazione all'argomento in esame.
4. E' facoltà del Consiglio Comunale modificare, in caso di necessità od opportunità, l'ordine di esame degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.  
La modifica, se non condivisa da tutti i Consiglieri, sarà effettuata con votazione palese.
5. La trattazione dei singoli argomenti seguirà, di regola, la seguente articolazione:
  - a) Relazione illustrativa;
  - b) Discussione, con interventi dei Consiglieri;
  - c) Replica del relatore e degli intervenuti;
  - d) Chiusura della discussione;
  - e) Dichiarazione di voto;
  - f) Votazione delle proposte;
  - g) Proclamazione dell'esito delle votazioni.
6. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti non iscritti all'ordine del giorno della seduta.

#### **Articolo 46** **RELAZIONE ILLUSTRATIVA**

1. La relazione illustrativa dell'argomento da trattare è svolta dal Presidente, dall'Assessore competente, da altro Consigliere relatore o dal proponente.
2. Per particolari argomenti, la relazione può essere svolta da un funzionario comunale o altro incaricato.
3. La relazione deve avere stretto riferimento all'argomento in discussione e terminare con l'illustrazione della proposta di deliberazione.  
Essa deve essere contenuta in un tempo massimo di **15 minuti**.

## **Articolo 47**

### **EMENDAMENTI**

1. Gli emendamenti costituiscono proposte di modifica che ciascun Consigliere può formulare in relazione ad un provvedimento in esame.
2. Salvo che la Legge non disponga diversamente, gli emendamenti possono essere presentati nel corso del dibattito e, comunque, prima della votazione.  
Gli emendamenti di limitata portata, tali da non modificare sostanzialmente la proposta originale, ottenuto il parere tecnico e contabile del Segretario Comunale, ove possibile seduta stante, possono essere presentati a voce o per iscritto.
3. Gli emendamenti che modificano sostanzialmente la proposta originaria o che comportano nuove spese debbono essere presentati al Presidente del Consiglio Comunale per iscritto, con l'indicazione dei mezzi finanziari necessari, anche in riferimento agli stanziamenti di bilancio.  
Su di essi dovranno essere acquisiti i pareri di cui all'art. 49 del TUEL, i quali, nei casi più semplici, potranno essere resi, seduta stante, dal Segretario Comunale e/o dai Responsabili di Servizio, eventualmente presenti in aula.  
In caso ciò non sia possibile, il Consiglio Comunale potrà prescindere dall'emendamento proposto o rinviare l'argomento ad altra seduta.
4. La votazione su ogni singolo emendamento deve precedere la votazione relativa alla proposta originale.  
Gli emendamenti devono essere votati in ordine di presentazione.
5. L'approvazione di un emendamento contrastante con un emendamento successivo, fa decadere automaticamente quest'ultimo.

## **Articolo 48**

### **DISCIPLINA DEGLI INTERVENTI**

1. Ciascun Consigliere, dal posto assegnato, può chiedere al Presidente di intervenire nella discussione.
2. Avuta la facoltà di parlare, l'intervento è svolto, con riferimento all'argomento trattato, evitando divagazioni, con assoluta libertà di espressione di opinioni ed orientamenti politici ed amministrativi.  
L'intervento dovrà essere svolto senza l'uso di parole sconvenienti e senza degenerazioni.  
In caso contrario, il Presidente richiama l'oratore e, se necessario, gli toglie la parola.
3. Ciascun intervento non può durare più di **10 minuti** e di **5 minuti** in sede di replica, la quale è ammessa per una sola volta.
4. A nessuno è permesso di interrompere chi parla, né di intervenire mentre altri hanno la parola.  
Il Presidente può, però, richiamare l'oratore al rispetto della disciplina prevista nel presente Regolamento.

5. Dopo gli eventuali interventi di replica non è consentito chiedere nuovamente la parola se non per la dichiarazione di voto, la quale non può durare oltre **5 minuti**.  
Il Presidente, tuttavia, può ridare la parola per una breve dichiarazione.



## **CAPO V: CONCLUSIONE DELLE SEDUTE E VOTAZIONI**

### **Articolo 49 CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE**

1. Il Presidente dichiara chiusa la discussione quando tutti i richiedenti hanno avuto la parola per svolgere l'intervento e l'eventuale replica.
2. Quando lo ritiene necessario, per la complessità del problema o per il contenuto degli interventi, il Presidente riassume brevemente l'andamento della discussione e riformula la proposta che verrà messa in votazione.

### **Articolo 50 DICHIARAZIONE DI VOTO**

1. Dopo che il Presidente ha dichiarato chiusa la discussione, non è più consentito alcun intervento nel merito.
2. I Capigruppo e gli altri Consiglieri che lo desiderano possono chiedere la parola solo per la dichiarazione di voto.
3. In fase di dichiarazione di voto, è consentito illustrare sinteticamente la posizione del Gruppo Consiliare e del singolo Consigliere in merito alla proposta in votazione.

### **Articolo 51 LE VOTAZIONI**

1. Dopo le eventuali dichiarazioni di voto, il Presidente mette in votazione la proposta di deliberazione come eventualmente riformulata nonché, ove necessario, le varie proposte emerse nel corso della discussione.
2. Salvo che la Legge e lo Statuto non dispongano diversamente, nessuna proposta è approvata e nessuna decisione del Consiglio Comunale è assunta validamente se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.
3. Coloro che si astengono non vengono conteggiati fra i votanti, ma sono computati tra i presenti ai fini della verifica del numero legale.
4. Non si procede al ballottaggio se non nei casi espressamente previsti dalla Legge o dallo Statuto.
5. Le votazioni si effettuano, di norma, a scrutinio palese, per alzata di mano o per appello nominale.
6. Nei casi previsti dalla Legge, dallo Statuto o dai Regolamenti, nonché quando si discute di questioni concernenti persone (valutazioni sullo stato, qualità delle persone, etc.) si procede mediante votazione a scrutinio segreto.
7. Quando si discute di persone e negli altri casi in cui lo si ritenga opportuno, il Consiglio Comunale può decidere di procedere comunque mediante votazione a scrutinio segreto.

8. Nelle votazioni segrete, non si computano, per determinare la maggioranza dei votanti, eventualmente richiesta per l'approvazione, oltre a coloro che dichiarano di astenersi o di non partecipare al voto, le schede bianche e le schede nulle.  
Nel caso di votazioni a scrutinio segreto, il Presidente nominerà, quali scrutatori, tre Consiglieri Comunali, dei quali almeno uno appartenente alla minoranza.  
Gli scrutatori avranno il compito di curare le operazioni e di effettuare lo spoglio.  
Al termine dello spoglio, saranno consegnati al Segretario Comunale, per l'archiviazione, le sole schede contestate da almeno uno degli scrutatori, a prescindere che si sia provveduto all'attribuzione o meno del voto.  
Le stesse saranno vidimate dal Presidente, da almeno uno degli scrutatori e dal Segretario Comunale.
9. Dopo l'inizio delle operazioni di voto non è più consentito alcun intervento fino alla proclamazione dei risultati.
10. Quando la votazione risulti dubbia, il Presidente dispone, quale contro – prova, una nuova votazione.
11. terminate le operazioni di voto, il Presidente ne riconosce e proclama l'esito.

## **Articolo 52**

### **ASTENSIONE DEI CONSIGLIERI**

1. L'astensione dei Consiglieri dal prendere parte alla votazione su argomenti di interesse proprio o dei loro congiunti o affini sino al 4° grado è regolata dal precedente art. 12, il quale prevede l'obbligo di allontanamento dall'aula per tutta la durata della discussione e della votazione, mediante dichiarazione da annotarsi a verbale.
2. I Consiglieri che si allontanano dall'aula per le ragioni di cui al precedente comma 1 non sono computati tra i presenti.

## **CAPO VI: IL SEGRETARIO COMUNALE**

### **Articolo 53**

#### **PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il Segretario Comunale partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle sedute del Consiglio e ne sottoscrive il verbale.
2. Il Segretario Comunale deve essere sostituito di diritto nei modi indicati al successivo comma o con altro Segretario Comunale quando si trovi personalmente in alcune delle condizioni previste dal precedente art. 52, relativamente all'astensione obbligatoria dei Consiglieri Comunali.
3. Nel caso previsto al precedente comma 2, il Segretario Comunale deve allontanarsi dall'aula durante la discussione e l'eventuale votazione. Il Consiglio sceglierà quindi uno dei suoi membri per l'assolvimento delle funzioni di Segretario, unicamente, però, allo scopo di deliberare sull'oggetto che ha determinato l'astensione, con l'obbligo di farne espressa menzione nel verbale.
4. Il Segretario Comunale assente o impedito è sostituito, di norma, da altro Segretario Comunale nei modi previsti dal relativo ordinamento.  
Nel caso di assenza o impedimento improvvisi, tali, cioè, da non consentire la sostituzione con altro Segretario Comunale, assumerà le funzioni di segretario il Vice-Segretario, se esiste, oppure un Consigliere Comunale.

## **TITOLO IV VERBALI DELLE ADUNANZE**

### **CAPO I: NORME GENERALI**

#### **Articolo 54 IL VERBALE**

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico idoneo a documentare, con gli effetti previsti per esso dalla Legge, la seduta e le decisioni adottate dal Consiglio Comunale.
2. Per esigenze di carattere funzionale, il verbale è suddiviso in tanti stralci – deliberazioni -, quanti sono gli argomenti trattati nella seduta.
3. Il Segretario Comunale cura la redazione dei processi verbali delle sedute del Consiglio Comunale, eventualmente coadiuvato dal Vice Segretario, ove esistente, nonché da altri impiegati comunali.

#### **Articolo 55 IL CONTENUTO DEL VERBALE**

1. Il verbale deve contenere il resoconto dell'andamento della seduta consiliare, riportando sinteticamente i punti principali delle discussioni e, quanto alle votazioni palesi, il numero dei voti favorevoli ad ogni proposta nonché indicare i nomi dei Consiglieri che hanno votato contro, che si sono astenuti e che si sono allontanati ai sensi del precedente art. 51.
2. Per le votazioni segrete, verranno riportati gli elementi desunti dallo scrutinio.
3. Ciascun Consigliere può chiedere al Presidente che il suo intervento sia riportato integralmente a verbale. A tal fine, occorre far pervenire al Segretario Comunale, prima della sua lettura al Consiglio Comunale, il testo dell'intervento stesso.
4. In caso di brevi dichiarazioni, il Consigliere può, con l'assenso del Presidente, procedere alla loro dettatura al Segretario Comunale.
5. In caso di seduta segreta, il verbale deve essere redatto in modo da tutelare l'esigenza di riservatezza degli interessati e la libertà di espressione e votazione dei Consiglieri Comunali.
6. Le espressioni sconvenienti od offensive non saranno mai riportate a verbale.

#### **Articolo 56 FIRMA DEI VERBALI**

1. I verbali - stralci di verbale - delle adunanze del Consiglio Comunale sono, dopo la redazione, sottoscritti dal Presidente e dal Segretario Comunale.
2. I verbali non necessitano di approvazione. A richiesta di ciascun Consigliere interessato, gli stessi possono formarne oggetto di rettifica nella seduta immediatamente successiva.

**Articolo 57**  
**RESOCONTO INTEGRALE**

1. Quando la seduta consiliare viene trasmessa via internet ed archiviata in formato elettronico, non si procederà nei modi previsti dal comma seguente.
2. Nel caso la seduta non venga trasmessa ed archiviata nei modi previsti al comma precedente, il Segretario Comunale curerà la redazione, a seguito di registrazione magnetica, del resoconto integrale della seduta in formato cartaceo.  
Lo stesso, costituente un unico documento, sarà depositato in libera visione presso la Segreteria Comunale ed inviato a tutti i Capigruppo.
3. I resoconti previsti nel precedente articolo hanno finalità di tipo conoscitivo ma non documentali. Essi non formano, pertanto, parte integrante del verbale di cui ai precedenti art. 54, 55 e 56.

**TITOLO V**  
**LE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**CAPO I: NORMATIVA PARTICOLARE**

**Articolo 58**  
**COMPETENZA DELIBERATIVA DEL CONSIGLIO**

1. Le deliberazioni sono costituite dalle decisioni che il Consiglio Comunale, con una o più operazioni di voti, assume su un determinato argomento iscritto all'ordine del giorno.
2. Gli argomenti di competenza del Consiglio Comunale sono stabiliti dalla Legge e dallo Statuto, con particolare riferimento all'art. 42 del TUEL e dagli artt. 9, 10, 11, 12 e 13 dello Statuto.
3. Le deliberazioni di competenza del Consiglio Comunale non possono essere adottate, neppure in via d'urgenza, da altri Organi del Comune, salvo quelle attinenti le variazioni di bilancio le quali, se assunte dalla Giunta Comunale, vanno sottoposte a ratifica del Consiglio Comunale nei sessanta gironi successivi, a pena di decadenza.
4. La procedura per l'assunzione delle deliberazioni è regolata, salvo che la Legge e lo Statuto non dispongano specificamente in modo diverso, dal presente Regolamento.

**Articolo 59**  
**APPROVAZIONE DELLE DELIBERAZIONI**

1. Ogni proposta di deliberazione sottoposta all'esame del Consiglio Comunale, salvo che non costituisca mero atto di indirizzo, deve essere corredata dei pareri di regolarità tecnica e, ove influente, del parere di regolarità contabile, secondo quanto previsto dall'art. 49 del TUEL.
2. Le deliberazioni sono approvate dal Consiglio Comunale secondo il testo previsto nelle proposte depositate ai sensi del precedente art. 30, come eventualmente modificate a seguito degli emendamenti assentiti.
3. Il Segretario Comunale, nella stesura definitiva delle deliberazioni, provvede, se necessario, ad eventuali perfezionamenti e correzioni che non modifichino la sostanza delle proposte votate.
4. Le deliberazioni comportanti spese sono nulle se non indicano l'ammontare e i mezzi di finanziamento della spesa, con riferimento agli specifici stanziamenti di bilancio o se non risultano corredate dei pareri di cui al precedente comma 1.

**Articolo 60**  
**ESECUTIVITA' DELLE DELIBERAZIONI**

1. Le deliberazioni del Consiglio Comunale sono pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi, salvo che specifiche disposizioni di Legge non prevedano termini superiori.
2. Le deliberazioni diventano esecutive, salvo che non si sia proceduto nel modo indicato al modo seguente, dopo il decimo giorno dall'inizio della loro pubblicazione all'Albo Pretorio.
3. Il Consiglio Comunale, nel caso ritenga che occorre darvi esecuzione con urgenza, può, con il voto favorevole espresso dalla maggioranza dei propri componenti, dichiarare la deliberazione immediatamente eseguibile, a norma dell'art. 134, comma 4, del TUEL.
4. I Regolamenti comunali saranno soggetti alla ripubblicazione e alla eventuale dichiarazione di immediata eseguibilità nei modi e con la maggioranza qualificata di cui all'art. 8 dello Statuto.

**Articolo 61**  
**REVOCA E ANNULLAMENTO DELLE DELIBERAZIONI**

1. Il Consiglio Comunale può procedere, fatti salvi i diritti di terzi e regolati i rapporti eventualmente già sorti, alla revoca, all'annullamento, alla modifica ed alla rettifica delle deliberazioni da esso assunte.
2. Non è possibile procedere alla revoca ed alla modifica quando i provvedimenti sono dichiarati irrevocabili per Legge.
3. Le deliberazioni che revochino, annullino, modifichino o rettifichino deliberazioni già esecutive debbono indicare in modo espreso e chiaro quest'ultime.

**TITOLO VI**  
**DURATA TEMPORALE DELLA SEDUTA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**Articolo 62**  
**DURATA DELLA SEDUTA DEL CONSIGLIO COMUNALE - AGGIORNAMENTO**

1. Il Consiglio Comunale viene convocato dal Presidente, di norma, in un giorno feriale.
2. In situazioni particolari, il Presidente può fissare un qualsiasi altro giorno della settimana, compreso il festivo e il prefestivo, in orari che fisserà nell'avviso di convocazione.
3. La seduta consiliare, nei casi previsti al precedente comma 1, deve essere contenuta entro l'ora 1,00 del giorno successivo, salvo che il Consiglio Comunale non decida, a maggioranza dei votanti, di protrarre i lavori ai fini del completamento di uno o di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
4. Nel caso in cui non vengano esauriti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Consiglio Comunale può aggiornare i suoi lavori ad altra data, in tempo utile per dare comunicazione agli assenti con il preavviso di 24 ore di cui al precedente art. 28. In difetto, provvederà il Presidente secondo la procedura di convocazione ordinaria.



**TITOLO VII**  
**DISPOSIZIONI FINALI**

**Articolo 63**  
**ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente Regolamento, che sostituisce ed abroga l'omonimo Regolamento vigente, entrerà in vigore, a norma dell'art. 8 dello Statuto, il \_\_\_\_\_.