



# COMUNE DI ROSATE

Provincia di Milano

Via Vittorio Veneto, 2 - 20088 Rosate (MI) - Tel. 02.90830.1 - Fax 02.908.48046

COPIA

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 26 DEL 27/11/2012

**OGGETTO: MODIFICA REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

\*\*\*\*\*

Il giorno 27/11/2012, alle ore 21:00, presso questa sede comunale, convocati in seduta straordinaria ed in prima convocazione – con avviso scritto del Sindaco, notificato a norma di Legge, i Signori Consiglieri comunali si sono riuniti per deliberare sulle proposte iscritte all'ordine del giorno la cui documentazione è stata depositata nei termini di regolamento comunale.

Assume la presidenza il Sindaco, DEL BEN DANIELE, assistito dal Segretario Comunale DOTT.SSA ANNACHIARA AFFAITATI.

Assessori esterni: partecipa LIBERALI MARIO.

Dei Signori Consiglieri in carica a questo Comune:

### Presenti

### Assenti/Assenti giustificati

DEL BEN DANIELE  
VENGHI CLAUDIO  
CRESPI ALESSANDRO  
ORENI MONICA  
PIAZZONI DANIELE  
VEDOVATI MAURIZIO  
MARELLI CHIARA  
PARACCHINI CARLO  
CAPOTI FRANCESCO  
MORELLI MARCO  
RADICI UMBERTO  
BIELLI ORIETTA  
TOSCANO FRANCO

**Membri ASSEGNATI 13 PRESENTI 13**

Il Presidente, accertato il numero legale per poter deliberare validamente, invita il Consiglio Comunale ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.

## IL CONSIGLIO COMUNALE

**Il Sindaco - Presidente** illustra il punto;

Vista la seguente relazione-proposta:

Richiamata la deliberazione C.C. nr 14 del 27/03/2001 e s.m. e i., con la quale si approvava il "Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale", adottato ai sensi dell'art. 38 c. 2 del D.lgs. n. 267/2000 e dell'art. 6 del vigente Statuto Comunale;

Considerato che la Giunta Comunale, in accordo con la conferenza dei Capigruppo Consiliari, intende sostituire gli articoli:

- **Nr. 19 - "Approvazione del processo verbale"**
- **Nr. 28 - "Contenuto del verbale"**

del suddetto regolamento, al fine adeguarne i contenuti per quanto attiene le modalità di verbalizzazione delle singole sedute di Consiglio Comunale con le nuove tecnologie messe a disposizione (registrazione digitale);

Viste la proposta di modifica qui allegata, quale parte integrante e sostanziale del presente atto;

Ritenuto di approvare la suddetta relazione-proposta;

Evidenziato che il presente atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente.

Preso atto del parere espresso dal Responsabile del Settore ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 267/2000;

Visto il d.lgs. n. 267/2000;

Visti i seguenti interventi:

**Il Consigliere Sig.a Orietta Bielli** ringrazia e chiede da quando potranno essere applicate le nuove norme,

**Il Sindaco Presidente** risponde che, vista l'urgenza di procedere, gli effetti della presente delibera decorreranno dalla presente seduta,

**Il Consigliere Sig. Marco Morelli** ringrazia e auspica la futura adozione di idonei strumenti per la messa in rete dei file audio.

Alle ore 21.06 essendo presenti e votanti n. 13 consiglieri comunali

Con voti unanimi, resi ed espressi in forma palese

### DELIBERA

- 1) Di approvare, per le motivazioni di cui in premessa che qui si intendono integralmente riportate e trascritte, la sostituzione integrale degli articoli nr. 19 e nr. 28 del "Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale" i cui testi sono di seguito riportati:

#### **Art. 19**

#### **IL VERBALE DELL'ADUNANZA – REDAZIONE E FIRMA**

*1. Il verbale dell'adunanza è redatto dal Segretario Comunale o, sotto la sua responsabilità, dal Vice Segretario o da altro dipendente comunale, dallo stesso designato e costituisce l'unico atto pubblico valido a documentare la volontà manifestata dal Consiglio Comunale con la maggioranza prescritta e determina l'esistenza giuridica delle deliberazioni.*

*2. Il verbale deve contenere gli elementi essenziali del provvedimento assunto e riporta il testo integrale delle motivazioni e del dispositivo delle deliberazioni, nonché il numero degli astenuti, dei voti favorevoli e contrari su ogni proposta. Dal verbale deve risultare se la seduta abbia avuto luogo in forma segreta, o se la votazione sia avvenuta a scrutinio segreto.*

3. Il testo della discussione e degli interventi dei singoli Consiglieri, registrato su supporto audio e suddiviso per argomenti all'ordine del giorno, viene depositato agli atti e non costituisce parte integrante del processo verbale, ma mero resoconto della seduta.

4. I supporti magnetici vengono conservati in Segreteria per un quinquennio. Copia della registrazione della seduta consiliare viene messa a disposizione dei Capigruppo Consiliari, anche mediante il sito web istituzionale, entro 30 giorni dalla seduta consiliare cui si riferisce.

5. Il Consigliere può richiedere al Sindaco che il proprio intervento venga riportato integralmente a verbale, come integralmente trascritto dalla registrazione ovvero depositandone presso il Segretario Comunale il testo scritto prima di iniziare l'intervento. In tali casi il Sindaco incarica il Segretario Comunale di riportare l'intervento in allegato alla deliberazione cui si riferisce.

6. Nel verbale della seduta segreta vengono omesse tutte le considerazioni che possono recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

#### **Art. 28**

#### **VERBALE – DEPOSITO – RETTIFICHE – APPROVAZIONE**

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri prima dell'adunanza nella quale sarà sottoposto ad approvazione, nei termini di cui al precedente art. 16.

2. Il Sindaco mette in discussione i verbali delle sedute precedenti indicati nell'ordine del giorno ed invita i Consiglieri a comunicare le loro eventuali osservazioni, senza procedere alla lettura degli stessi poiché vengono dati per letti ai sensi del precedente comma del presente articolo. Se non ci sono osservazioni, il Sindaco pone in votazione l'approvazione dei verbali.

3. Quando un Consigliere lo richieda, il Segretario Comunale provvede alla lettura della parte del verbale di discussione, qualora trascritto, per la quale il Consigliere intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.

4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione di merito dell'argomento. Se vengono manifestate contrarietà alle proposte medesime possono parlare un Consigliere a favore e uno contro la proposta, ciascuno per non più di due minuti. Dopo tali interventi il Sindaco pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale dell'adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazioni a margine od in calce, nel verbale dell'adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Comunale e portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.

6. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario Comunale.

7. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri appartiene alla competenza del Segretario comunale.

- 2) Di dare atto che i restanti articoli del "Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale" restano invariati così come approvati con deliberazione CC nr. 29 del 26/07/2011 e che pertanto il testo del Regolamento risulta così modificato come da allegato A.

Successivamente, stante l'urgenza di dar seguito al suddetto atto, al fine di procedere all'applicazione dei contenuti riportati già con la seduta di Consiglio Comunale odierna

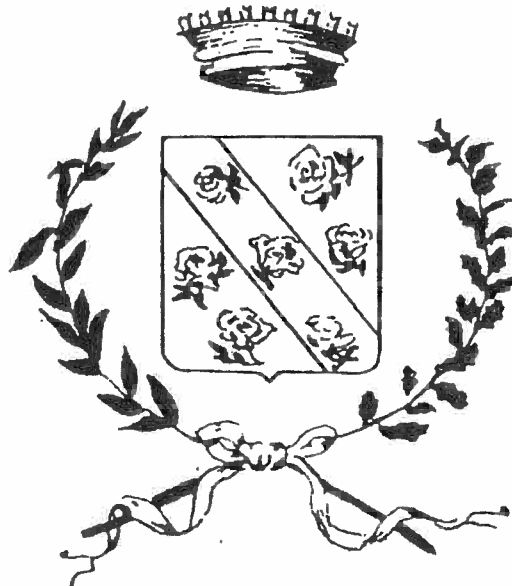
#### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

con voti favorevoli **unanimi** dichiara il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134 D.Lgs.n.267/200.



# COMUNE DI ROSATE

## Provincia di Milano



## REGOLAMENTO

### PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con deliberazione C.C. n. 14 del 27.03.2001  
Modifica art. 13 con deliberazione C.C. n. 22 del 14.06.2007  
Modifica art. 16 con deliberazione C.C. n. 4 del 12.2.2011  
Modifica artt. 17 e 36 con deliberazione C.C. n. 29 del 26.7.2011  
Modifica artt. 19 e 28 con deliberazione C.C. n. \_\_\_\_\_ del 27.11.2012

# **CAPO I**

## **DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

### **ART.1**

#### **Competenze del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale organo di indirizzo e di controllo politico – amministrativo, esercita le proprie funzioni e i poteri attribuitigli conformandosi ai principi, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.

2. L'esercizio delle potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato.

### **ART.2**

#### **Assunzione delle prerogative di Consigliere Comunale**

1. I consiglieri comunali acquistano le prerogative ed i diritti inerenti alla carica, ed entrano nell'esercizio delle loro funzioni all'atto della proclamazione degli eletti, ovvero, in caso di surrogazione, dalla data in cui il Consiglio adotta la relativa deliberazione.

2. I consiglieri permangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio Comunale, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti e improrogabili.

La posizione giuridica dei consiglieri è regolata dalla Legge.

### **ART.3**

#### **Prima Convocazione del Consiglio**

1. La prima seduta del Consiglio dev'essere convocata entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti dal Sindaco eletto che la presiede, e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

2. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

### **ART.4**

#### **Giuramento del Sindaco**

1. Il Sindaco nella seduta di insediamento del Consiglio presta giuramento davanti al medesimo.

### **ART.5**

#### **Adempimenti della prima seduta**

1. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti a norma delle disposizioni vigenti in materia e dichiarare la ineleggibilità o la incompatibilità di essi, quando sussista alcuna delle cause ivi previste, provvedendo alle relative sostituzioni.

2. L'iscrizione all'Ordine del Giorno della convalida degli eletti comprende, la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.

3. Il Consiglio nella sua prima seduta, inoltre, dopo aver preso atto della composizione della Giunta Comunale, discute gli indirizzi generali del governo comunale e le linee programmatiche presentate dal Sindaco ai sensi del successivo art.6.

#### **ART.6**

##### **Presentazione delle linee programmatiche**

1. Il Sindaco presenta le linee programmatiche e di governo comunale tramite una relazione scritta, da consegnarsi ai Consiglieri Comunali ed esposta nell'ambito della prima seduta del Consiglio Comunale.
2. Dopo la presentazione da parte del Sindaco, ogni gruppo consiliare può intervenire, tramite un proprio consigliere, per una durata non superiore a minuti dieci.
3. Il Sindaco può replicare alla fine di tutti gli interventi dei rappresentanti dei gruppi consiliari per un tempo non superiore a minuti quindici

#### **ART.7**

##### **Decadenza dalla carica di Consigliere Comunale**

1. Il Consigliere Comunale decade dalla carica quando:
  - a) si accerti, il sopravvenire nei suoi confronti, di una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla legge;
  - b) quando non intervenga, senza giustificati motivi da far pervenire per iscritto al Sindaco, a tre consecutive sedute consiliari, così come previsto anche dall'art.7, comma 4 dello Statuto Comunale.
2. Alla terza assenza consecutiva, alla fine della seduta, il Sindaco comunica al Consiglio Comunale se le assenze sono state giustificate. In caso contrario il Sindaco pone all'ordine del giorno della seduta successiva, la presa d'atto della decadenza del consigliere. E' data, comunque, facoltà al consigliere interessato di chiedere al Sindaco di esprimere le proprie ragioni e/o giustificazioni, prima che il Consiglio Comunale ne prenda atto.
3. Ogni gruppo ha facoltà di intervento, tramite un proprio rappresentante, per un tempo non superiore a minuti cinque.
4. Il Consigliere stesso potrà altresì produrre documentazione scritta comprovante la sua giustificazione.
5. Se le assenze sono state giustificate, su istanza di almeno tre Consiglieri, nella seduta successiva il Consiglio Comunale discute le motivazioni delle assenze.

#### **ART.8**

##### **Dimissioni dalla carica di consigliere comunale**

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al Presidente del Consiglio, nella persona del suo Presidente, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto, e sono immediatamente efficaci.
2. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari. con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

3. Non si procede alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma di legge.

## **CAPO II SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **ART.9 Congedi**

1. Ogni Consigliere può, con lettera indirizzata al Sindaco, chiedere di essere considerato in congedo.
2. Il Sindaco Comunica all'inizio della seduta consiliare le richieste di congedo.
3. I congedi si intendono accordati se non sorge opposizione all'annuncio datone in aula. In caso di opposizione il Consiglio delibera senza discussione per alzata di mano.
4. L'elenco dei consiglieri in congedo è esposto nell'aula.

### **ART.10 Presidenza delle adunanze**

1. Il Sindaco è il Presidente delle adunanze del Consiglio Comunale. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, la presidenza è assunta dal Vice-Sindaco, ed ove anche questi sia assente od impedito, dal Consigliere Anziano.
2. Il Sindaco non può presiedere le adunanze del Consiglio Comunale quando sono posti all'ordine del giorno argomenti riguardanti al sua persona.

### **ART.11 Luogo riunioni consiliari**

1. Le sedute del Consiglio si tengono nella sede del Palazzo Municipale, in apposita sala destinata allo scopo.
2. Tuttavia, il Consiglio Comunale, per comprovate esigenze, può riunirsi in un altro luogo su determinazione del Sindaco che deve informare i Consiglieri con l'avviso di convocazione.
3. La sede ove si tiene l'adunanza deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
4. Nessuna persona estranea al Consiglio può essere ammessa nello spazio riservato ai Consiglieri se non per ragioni di servizio o per decisioni del Presidente.
5. La stampa ed il pubblico assistono alle sedute del Consiglio in settori riservati.

### **ART.12 Disciplina delle sedute e del comportamento del pubblico**

1. Durante le sedute il pubblico deve mantenere un comportamento corretto, astenendosi da ogni manifestazione di assenso o dissenso, da comunicazioni o scambi di parola con i Consiglieri.

2. E' vietato introdurre nella Sala Consiliare cartelli, striscioni e scritte di qualsiasi genere.
3. Il Sindaco – Presidente può disporre l'immediata espulsione di chi non ottemperi a queste prescrizioni o turbi lo svolgimento della seduta.
4. Il Presidente è investito del potere discrezionale per garantire l'ordine, l'osservanza delle leggi e del presente Regolamento, nonché la regolarità delle discussioni e delle decisioni.

### **ART.13** **Pubblicità delle Sedute**

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche eccettuati i seguenti casi:
  - 1) Quando il Consiglio stesso, con deliberazione motivata, stabilisce che la seduta debba essere segreta.
  - 2) Quando si tratti di deliberare su questioni concernenti persone: si ha questione concernente persone quando il Consiglio deve esprimere apprezzamenti su qualità morali, attitudini, meriti e demeriti di persone.
  - 3) Quando la segretezza della seduta è richiesta dalla Legge.
  - 4) Quando la trattazione palese possa essere pregiudizievole agli interessi patrimoniali del Comune.
2. Durante la seduta segreta restano in aula i componenti del Consiglio ed il solo Segretario, vincolato al Segreto d'ufficio.
3. Salvo i casi contemplati nel comma 1 punti 1, 2, 3, 4 di cui sopra, è possibile, da parte degli organi di informazione iscritti al registro del Tribunale ai sensi della vigente normativa in materia, la ripresa e la registrazione delle sedute di Consiglio Comunale, in misura totale o parziale, dal fondo dell'aula e comunque in modo tale da non intralciare i lavori del Consiglio, a mezzo di magnetofoni, videocamere e mezzi comunque idonei a tale scopo. Le riprese e le registrazioni possono essere effettuate a seguito di preventiva comunicazione e conseguente autorizzazione del Sindaco-Presidente del Consiglio Comunale. La comunicazione al Sindaco-Presidente del Consiglio Comunale va formulata almeno un (1) giorno lavorativo antecedente l'orario di convocazione della seduta di Consiglio Comunale. E' tassativamente vietata ogni altra attività di registrazione, sotto forma di audio e video, delle medesime sedute, aventi finalità di carattere privato. I Consiglieri Comunali e gli Assessori esterni hanno diritto di essere preavvertiti delle riprese e di visionare le immagini anche prima della loro messa in onda successiva alla seduta di riferimento. Sono contemperati il principio della pubblicità delle sedute con il principio della riservatezza dei soggetti i cui dati divengano oggetto di discussione in Aula Consiliare. E' facoltà del Sindaco-Presidente, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'interruzione delle riprese e l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'Aula Consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.

### **ART.14** **Sedute "aperte"**

1. Quando particolari motivi di rilevanza sociale, istituzionale o politica lo facciano ritenere opportuno, il Sindaco può indire una seduta "aperta" del Consiglio.



2. Tali sedute hanno carattere straordinario ed alle stesse possono essere invitati rappresentanti dello Stato, della Regione, della Provincia, di altri Comuni e delle forze sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. Le persone invitate hanno diritto alla parola.
4. Durante le sedute "aperte" del Consiglio non possono essere trattati affari di ordinaria competenza istituzionale del Consiglio e non possono essere deliberate autorizzazioni od impegni di spesa a carico del Comune.

#### **ART.15** **Sessioni del Consiglio**

1. Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie, straordinarie e d'urgenza.
2. Si riunisce in via ordinaria per l'approvazione del Bilancio di Previsione e del Conto Consuntivo.
3. In tutti gli altri casi si riunisce in sessione straordinaria.
4. Per imprevedibili e comprovate necessità la sessione può essere dichiarata d'urgenza con procedura di convocazione abbreviata.

#### **ART.16** **Convocazione - deposito atti**

1. Il Consiglio è convocato dal Sindaco con avviso scritto da consegnarsi a domicilio oppure da inviarsi a mezzo di posta elettronica certificata (PEC) ai sensi della specifica disciplina in materia (art. 149 bis c.p.c. e sm.i.).
2. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.
3. L'avviso di convocazione, contenente l'ordine del giorno del quale costituisce parte integrante, deve essere pubblicato all'Albo Pretorio e notificato dal Messo Comunale al domicilio dei consiglieri oppure inviato a mezzo di posta elettronica certificata (PEC) ai sensi della specifica disciplina in materia (art. 149 bis c.p.c. e s.m.i.) nei seguenti termini:
  - a) Almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni ordinarie.
  - b) Almeno tre giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sedute straordinarie.
  - c) Almeno ventiquattrore prima dell'adunanza, per i casi d'urgenza e per gli oggetti da trattare in aggiunta a quelli già iscritti all'Ordine del Giorno. In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti.
4. La documentazione relativa agli argomenti all'ordine del giorno deve essere di norma depositata presso la Segreteria Comunale, almeno 3 giorni prima della seduta consiliare ad eccezione dei casi di convocazione d'urgenza.
5. Delle riunioni del Consiglio Comunale è dato, inoltre, avviso alla Cittadinanza tramite l'affissione di appositi manifesti murali contenenti altresì l'indicazione degli argomenti in discussione.

#### **ART.17** **Validità delle sedute**

1. L'adunanza del Consiglio Comunale ha validità con la presenza di un numero di consiglieri pari a sei con esclusione del Sindaco.

2. In caso di seconda convocazione di cui al successivo art.26, comma 6, la seduta di consiglio comunale è considerata valida con la presenza di almeno **quattro** consiglieri comunali, senza computare a tal fine il Sindaco.

#### **ART.18**

##### **Appello – Verifica del numero legale**

1. Nel giorno e nell'ora indicati dall'avviso di convocazione, il Sindaco – Presidente fa eseguire l'appello nominale dei Consiglieri ed accertata la presenza del numero legale dichiara aperta e valida la seduta.
2. Qualora non risulti presente il numero legale, anche dopo un secondo appello, da eseguirsi entro il termine di trenta minuti a decorrere dall'ora fissata nell'avviso di convocazione, il Presidente dichiara deserta la seduta.
3. Una volta dichiarata aperta la seduta, la presenza del numero legale è presunta, ma ciascun consigliere può chiederne al verifica prima che si proceda ad una votazione.
4. La verifica avviene per appello nominale dei Consiglieri.
5. I Consiglieri che lasciano l'aula prima della fine della seduta sono tenuti ad avvisare la Presidenza.

#### **ART. 19**

##### **Il verbale dell'adunanza – redazione e firma**

1. *Il verbale dell'adunanza è redatto dal Segretario Comunale o, sotto la sua responsabilità, dal Vice Segretario o da altro dipendente comunale, dallo stesso designato e costituisce l'unico atto pubblico valido a documentare la volontà manifestata dal Consiglio Comunale con la maggioranza prescritta e determina l'esistenza giuridica delle deliberazioni.*
2. *Il verbale deve contenere gli elementi essenziali del provvedimento assunto e riporta il testo integrale delle motivazioni e del dispositivo delle deliberazioni, nonché il numero degli astenuti, dei voti favorevoli e contrari su ogni proposta. Dal verbale deve risultare se la seduta abbia avuto luogo in forma segreta, o se la votazione sia avvenuta a scrutinio segreto.*
3. *Il testo della discussione e degli interventi dei singoli Consiglieri, registrato su supporto audio e suddiviso per argomenti all'ordine del giorno, viene depositato agli atti e non costituisce parte integrante del processo verbale, ma mero resoconto della seduta.*
4. *I supporti magnetici vengono conservati in Segreteria per un quinquennio. Copia della registrazione della seduta consiliare viene messa a disposizione dei Capigruppo Consiliari, anche mediante il sito web istituzionale, entro 30 giorni dalla seduta consiliare cui si riferisce.*
5. *Il Consigliere può richiedere al Sindaco che il proprio intervento venga riportato integralmente a verbale, come integralmente trascritto dalla registrazione ovvero depositandone presso il Segretario Comunale il testo scritto prima di iniziare l'intervento. In tali casi il Sindaco incarica il Segretario Comunale di riportare l'intervento in allegato alla deliberazione cui si riferisce.*
6. *Nel verbale della seduta segreta vengono omesse tutte le considerazioni che possono recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.*

## **CAPO III**

### **DISCUSSIONE, VOTAZIONE DEI PROVVEDIMENTI, VERBALIZZAZIONE**

#### **ART.20** **Ordine del giorno**

1. L'Ordine del giorno è formulato dal Sindaco.
2. Ogni consigliere e/o la Conferenza dei Capigruppo, possono chiedere al Sindaco l'iscrizione di un argomento all'ordine del giorno del consiglio. Tale richiesta dovrà pervenire per iscritto al Sindaco con indicazione delle motivazioni. Qualora il Sindaco ritenga di non accettare la proposta deve darne spiegazione scritta e motivata al o ai consigliere/i proponente/i entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta.
3. Possono, inoltre, presentare proposte di iscrizione all'ordine del giorno del consiglio, anche le Commissioni Permanenti ai sensi del successivo art.38 comma 4)
4. In ogni seduta il Presidente dopo le formalità di legge, pone in trattazione l'ordine del giorno, seguendo l'ordine degli argomenti iscritti; tuttavia sia il Presidente che i singoli Consiglieri possono proporre che l'ordine sia mutato, indicandone i motivi.
5. Se nessuno si oppone la proposta si ritiene accettata; diversamente essa è votata per alzata di mano.
6. Nessuna proposta può essere messa in discussione o in votazione se non risulta iscritta all'ordine del giorno.
7. Se la sessione è chiusa senza che sia stata esaurita la trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno, gli stessi si intendono reiscritti salvo che non ne venga disposto il ritiro.

#### **ART.21** **Questione pregiudizievole e questione sospensiva**

1. Prima che inizi la discussione nel merito di un argomento ciascun consigliere può chiedere che l'argomento venga ritirato dall'ordine del giorno ponendo la questione pregiudiziale.
2. Analogamente può essere posta la questione sospensiva e chiesto che la discussione sia rinviata ad altra sessione o seduta.
3. La questione sospensiva può essere posta anche nel corso della discussione.
4. Sulla questione pregiudiziale o sospensiva decide il Presidente o, in caso di opposizione, il Consiglio, senza discussione con votazione per alzata di mano, a maggioranza dei consiglieri presenti.
5. Gli interventi sulla questione pregiudiziale e sulla questione sospensiva non possono eccedere, ciascuno, i cinque minuti.

#### **ART.22** **Discussione e votazione delle proposte. Disciplina e durata degli interventi**

1. I Consiglieri che intendono intervenire sui singoli argomenti iscritti all'ordine del giorno chiedono la parola al Presidente dell'Assemblea, dopo che sugli stessi si sia

conclusa la presentazione della proposta da parte del Sindaco, Assessore o Consigliere preposto alla materia trattata.

2. Il Presidente concede la parola ai Consiglieri che ne abbiano fatto richiesta secondo l'ordine di iscrizione.

3. I Consiglieri non presenti in aula al momento del proprio turno decadono dal diritto alla parola; è tuttavia consentito lo scambio di turno tra i Consiglieri.

4. I Consiglieri intervengono solo dopo aver ottenuto la parola dal Presidente ma, nella stessa seduta, non possono intervenire più di due volte sullo stesso argomento eccetto che per dichiarazione di voto, per fatto personale, per richiami al Regolamento e all'ordine del giorno o per risposte a specifiche domande.

5. La durata degli interventi in Consiglio non può eccedere:

a) i 15 minuti, per la discussione sulle proposte riguardanti il Bilancio di Previsione ed il Conto Consuntivo, l'elezione e la revoca del Sindaco e della Giunta nonché per i punti all'ordine del giorno per i quali sia intercorso un precedente accordo fra i capigruppo.

b) i 10 minuti negli altri casi.

6. Quando il Consigliere superi il termine assegnato per l'intervento, il Presidente può toglierli la parola, dopo averlo invitato a concludere.

7. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Sindaco richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di parlare.

8. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

9. Su determinazione del Presidente, in occasione della trattazione di oggetti di particolare rilevanza, possono essere ammessi a partecipare alla discussione tecnici ed esperti al fine di illustrarne i contenuti.

10. Ogni singolo gruppo può chiedere prima, durante o dopo la discussione di argomenti all'ordine del giorno, ma prima della dichiarazione di voto, la temporanea sospensione del Consiglio; L'eventuale sospensione e la sua durata vengono decise dal Presidente sentiti i Capi Gruppo.

11. Il Consiglio può decidere, a maggioranza l'invio di un punto all'ordine del giorno all'esame di Commissioni, purchè non sia intervenuto un atto deliberativo dell'Assemblea sul punto stesso.

### **Art.23 Emendamenti**

1. Ogni Consigliere può proporre emendamenti ai provvedimenti in discussione.

2. Gli emendamenti devono essere presentati per iscritto al Sindaco almeno ventiquattrore prima della data di inizio della seduta nella quale il provvedimento viene discusso.

3. La presentazione di emendamenti nelle forme previste dal precedente comma è, tuttavia, ancora ammessa nel corso del dibattito e, comunque, prima della votazione. Devono essere presentati per iscritto al Presidente nella seduta, il quale è tenuto a darne lettura prima della messa in votazione del testo al quale si riferiscono.

4. Gli emendamenti sono illustrati e discussi secondo l'ordine di presentazione o secondo quell'ordine logico che il Presidente reputi opportuno.

5. L'esame di ogni emendamento ha inizio con la loro illustrazione da parte di uno dei presentatori e ciascun Consigliere può intervenire nella discussione, per una sola volta e per non più di cinque minuti.

6. Gli emendamenti – quando riguardano lo stesso argomento – debbono essere posti in discussione secondo il seguente ordine: emendamenti soppressivi, emendamenti modificativi. Infine, si votano gli emendamenti aggiuntivi.
7. Gli emendamenti di un emendamento sono votati prima di quello principale.
8. L'approvazione di un emendamento implica la decadenza degli altri emendamenti il cui contenuto sia dal primo superato o con esso in contrasto.
9. Le modifiche agli emendamenti possono essere presentate fino al momento della votazione.
10. Gli emendamenti ritirati dai presentatori possono essere riproposti da altri Consiglieri.

#### **ART.24** **Fatto personale**

1. Costituisce “ fatto personale” l'essere censurato nella propria condotta od anche il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi ed il Presidente decide circa il loro fondamento.
3. Se la decisione del Presidente non sia accettata dal richiedente, decide, senza discussione, il Consiglio per alzata di mano, a maggioranza assoluta dei presenti.
4. Non è ammesso, con il pretesto di fatto personale, ritornare su una discussione chiusa, fare apprezzamenti sui voti del Consiglio o comunque discuterli.
5. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale, unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato.
6. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, ciascuno, per più di cinque minuti.

#### **ART.25** **Dichiarazione di voto**

1. Chiusa la discussione, ciascun consigliere può fare la dichiarazione di voto, dando succinta motivazione dell'orientamento proprio o del proprio gruppo per un tempo non superiore a cinque minuti.
2. Iniziata la votazione, non è più concessa la parola fino alla proclamazione del voto.

#### **ART.26** **Votazione e numero legale per la validità delle deliberazioni**

1. Le deliberazioni vengono adottate, di norma, a scrutinio palese, per alzata di mano o per appello nominale.
2. La forma dello scrutinio segreto è adottata quando, chiusa la discussione e prima che si inizi la votazione, ne facciano richiesta almeno un terzo dei Consiglieri presenti.
3. Le votazioni riguardanti apprezzamenti sulle persone avvengono a scrutinio segreto.
4. Per l'espletamento delle votazioni a scrutinio segreto il Presidente chiama tre Consiglieri, di cui uno di minoranza, per svolgere le funzioni di scrutatore.
5. Il Consiglio delibera con l'intervento di un numero dei consiglieri pari a quello stabilito al precedente art.17, salvi i casi per i quali la Legge lo Statuto o il presente regolamento prevedano una diversa maggioranza. Se il numero dei votanti è dispari

la maggioranza assoluta corrisponde al numero dei votanti aumentato di uno e diviso per due.

6. Quando la prima convocazione sia andata deserta non essendosi raggiunto il numero legale, il Consiglio Comunale può essere riunito in seconda convocazione, che dovrà tenersi in altro giorno e comunque almeno ventiquattrore dopo quella dichiarata deserta.

7. Nella seduta di seconda convocazione le deliberazioni sono valide purchè intervenga un numero di consiglieri pari a quello stabilito al precedente art.17, comma 2.

8. L'avviso per la seduta di seconda convocazione deve essere recapitato solo ai consiglieri assenti nella precedente seduta e con la procedura prevista all'art.16, comma 3 pt.c).

9. Non concorrono a determinare il numero legale:

- a) I Consiglieri tenuti ad astenersi obbligatoriamente;
- b) Coloro che escono dalla sala prima della votazione;
- c) Gli Assessori scelti fra cittadini non facenti parte del Consiglio. Essi intervengono alle adunanze del Consiglio e partecipano alla discussione senza diritto di voto solo per gli affari di cui sono relatori.

10. Si computano, invece, nel numero necessario a rendere legale l'adunanza e non nel numero dei votanti, i Consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare.

11. I Consiglieri che dichiarano di non partecipare alla votazione sono considerati astenuti se non si allontanano dall'aula.

12. Nei casi di urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con voto espresso dalla maggioranza dei Consiglieri presenti.

## **ART. 27**

### **Astensione dei Consiglieri**

1. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del Consigliere o di parenti o affini fino al quarto grado.

## **ART. 28**

### **Verbale – Deposito – Rettifiche – Approvazione**

*1. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri prima dell'adunanza nella quale sarà sottoposto ad approvazione, nei termini di cui al precedente art. 16.*

*2. Il Sindaco mette in discussione i verbali delle sedute precedenti indicati nell'ordine del giorno ed invita i Consiglieri a comunicare le loro eventuali osservazioni, senza procedere alla lettura degli stessi poiché vengono dati per letti ai sensi del precedente comma del presente articolo. Se non ci sono osservazioni, il Sindaco pone in votazione l'approvazione dei verbali.*

*3. Quando un Consigliere lo richieda, il Segretario Comunale provvede alla lettura della parte del verbale di discussione, qualora trascritto, per la quale il Consigliere intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.*



4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione di merito dell'argomento. Se vengono manifestate contrarietà alle proposte medesime possono parlare un Consigliere a favore e uno contro la proposta, ciascuno per non più di due minuti. Dopo tali interventi il Sindaco pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale dell'adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazioni a margine od in calce, nel verbale dell'adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario comunale e portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.

6. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario comunale.

7. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri appartiene alla competenza del Segretario comunale.

## **CAPO IV**

### **INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE E MOZIONI**

#### **ART.29**

##### **Diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni**

1. Ogni consigliere ha la facoltà di esplicitare la sua funzione di sindacato e di controllo con le seguenti forme di intervento:
  - a) l'interrogazione;
  - b) l'interpellanza;
  - c) la mozione;
2. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni su argomenti uguali, analoghi o connessi, possono essere svolte contemporaneamente.
3. Nessun Consigliere può svolgere nella stessa seduta più di due interpellanze o mozioni.

#### **ART.30**

##### **L'interrogazione**

1. L'interrogazione consiste nella semplice domanda, rivolta al Sindaco, per conoscere se un fatto sia vero, se alcuna informazione sia pervenuta o sia esatta, se si intende comunicare al Consiglio determinati atti o documenti che ai Consiglieri occorrono per studiare e trattare un argomento, se la Giunta intende adottare provvedimenti su determinate questioni, per ottenere informazioni sull'attività dell'Amministrazione Comunale.
2. L'interrogazione deve essere formulata in modo chiaro e conciso. La forma richiesta è quella scritta e va inviata al Sindaco.
3. Il Consigliere che trasmette un'interrogazione deve indicare se chiede risposta scritta o verbale. In mancanza di indicazione s'intende che l'interrogante chieda risposta scritta. In tal caso il Sindaco o l'Assessore tenuto alla risposta devono formularla entro 30 giorni dalla data della presentazione.
4. Se l'interrogante precisa, invece, che intende avere risposta verbale, l'interrogazione va iscritta nella prima seduta consiliare immediatamente successiva.

In tale sede il Sindaco o l'Assessore Competente rispondono, per un tempo non superiore a dieci minuti e potranno dar luogo a replica dell'interrogante, per un tempo massimo di cinque minuti, per dichiarare se sia soddisfatto o meno. Nessun altro Consigliere può partecipare alla discussione.

### **ART.31** **L'interpellanza**

1. Consiste nella domanda rivolta al Sindaco o alla Giunta per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali siano stati adottati o stiano per assumere taluni provvedimenti, o risolti determinati affari, od anche se, come e quando si voglia provvedere in merito ad alcune particolari necessità che interessano direttamente o indirettamente il Comune.
2. Le interpellanze devono essere presentate per iscritto e sono poste all'ordine del giorno della prima seduta consigliere.
3. L'interpellante, od il primo firmatario degli interpellanti, ha il diritto di svolgere ed illustrare, per un tempo non superiore a dieci minuti, la propria interpellanza prima della risposta del Sindaco e dell'Assessore competente.
4. L'interpellante può con un intervento non superiore a minuti cinque esprimere la sua soddisfazione o meno circa le risposte del Sindaco o degli assessori.

### **ART.32** **Mozione**

1. La mozione consiste in un documento motivato, sottoscritto da uno o più consiglieri e volto a promuovere una deliberazione del Consiglio su un determinato argomento.
2. Le mozioni sono presentate per iscritto al Sindaco e sono svolte nella seduta immediatamente successiva alla loro presentazione; nel caso che la mozione sia presentata in corso di seduta su un argomento all'ordine del giorno, la mozione deve essere votata e discussa nella stessa seduta consigliere.
3. Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione è illustrata da uno solo di essi e per un tempo non superiore a dieci minuti.
4. Nella discussione il Sindaco, gli assessori per materia ed i consiglieri uno per gruppo, possono intervenire per un tempo comunque non superiore ai dieci minuti. Il Consigliere che ha illustrato la mozione, ha diritto di replica per un tempo non eccedente i cinque minuti.
5. Per ogni mozione possono essere presentati emendamenti che sono illustrati dal presentatore per una durata non superiore a cinque minuti.
6. Dopo la votazione degli eventuali emendamenti presentati le mozioni sono messe a votazione nel loro complesso sempre che, anche da parte di almeno tre consiglieri, non sia stata comunque avanzata richiesta di votazione per parti distinte e separate.
7. In quest'ultimo caso, dopo le singole votazioni, la mozione viene votata nel suo complesso e approvata solo se ottiene la maggioranza dei voti.



**ART.33**  
**La raccomandazione**

1. E' un invito che i Consiglieri possono rivolgere al Sindaco al fine di ottenere maggiore sollecitudine nell'adottare alcuni provvedimenti o nel dar corso ad alcune pratiche.
2. La raccomandazione è fatta a voce seduta stante, ma può essere anche fatta per lettera diretta al Sindaco.

**CAPO V**  
**GRUPPI E COMMISSIONI CONSILIARI**

**Art.34**  
**I Gruppi Consiliari**

1. I Gruppi Consiliari sono costituiti dai Consiglieri eletti nella medesima lista, qualunque ne sia il numero.
2. Il consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco, allegando la dichiarazione scritta di accettazione del gruppo nuovo.
3. Nei cinque giorni successivi alla convalida degli eletti, il Gruppo Consiliare procede alla nomina del Capogruppo e del suo supplente. Di tale nomina, dell'eventuale successivo mutamento della composizione del gruppo, della sostituzione del Capogruppo o del supplente, ogni Gruppo Consiliare è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Sindaco.
4. In caso di mancata designazione, si considera Capo Gruppo il Consigliere appartenente al Gruppo stesso più anziano d'età.
5. I Consiglieri possono costituire uno o più gruppi misti o aderire ad altro gruppo con contestuale comunicazione al Presidente del Consiglio Comunale.

**ART.35**  
**Conferenza dei Capi Gruppo**

1. La Conferenza dei Capi Gruppo è costituita dai Capi dei singoli Gruppi, nonché dal Sindaco che la convoca e la presiede.
2. La Conferenza dei Capi Gruppo è organismo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di Presidente delle adunanze consiliari, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. A tal fine, la conferenza dei Capigruppo si pronuncia, in tale senso, sulle questioni procedurali inerenti gli argomenti posti all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
3. La Conferenza è convocata dal Sindaco, di sua iniziativa, con avviso scritto da recapitarsi ai Capi Gruppi, con l'ordine del giorno, di norma tre giorni prima della riunione. Nei casi di necessità ed urgenza, può avvenire per via telematica, telegrafica o telefonica.
4. La riunione della conferenza dei capigruppo è valida qualora sia presente la maggioranza dei Capigruppo stessi; possono partecipare alla conferenza in sostituzione dei rispettivi Capigruppo, i supplenti.

## ART.36

### Commissioni Consiliari permanenti- Costituzione

1. Il Consiglio Comunale all'inizio di ogni mandato amministrativo, e per tutta la sua durata in carica, costituisce al suo interno n.4 Commissioni permanenti nelle seguenti materie:

- ❖ Bilancio, Tributi, Personale, Commercio, Vigilanza Urbana, Informatizzazione, Banca Dati Lavoro ed Occupazione, Affari Generali;
- ❖ Cultura, Sport, Tempo Libero, Attività Ricreative, Attività Progetto Giovani – Adolescenti;
- ❖ Servizi Socio – Sanitari, Assistenziali, Scuola, Educazione, Disagio Giovanile ed Adolescenziale;
- ❖ Urbanistica, Lavori Pubblici, Edilizia Residenziale Pubblica, Viabilità Trasporti, Ecologia, Insediamenti Produttivi, **Ambiente**;

2. Le Commissioni permanenti sono composte da consiglieri eletti, secondo accordi tra i Capigruppo Consiliari, in proporzione all'entità di ciascun gruppo ed assicurando in ogni caso la presenza di almeno un consigliere per gruppo.

3. Ogni Consigliere può far parte contemporaneamente di più Commissioni Consiliari.

4. Nell'ambito della seduta di insediamento, convocata e presieduta dal Sindaco o dall'Assessore delegato, ogni Commissione elegge, a maggioranza assoluta dei componenti, nel proprio seno un Presidente e un Vicepresidente.

5. Il Segretario della Commissione è nominato dal Presidente.

6. Il Sindaco e gli Assessori Comunali non possono presiedere le Commissioni permanenti.

## ART.37

### Funzionamento delle Commissioni permanenti consiliari

1. La convocazione della Commissione, con relativo ordine del giorno, è disposta dal Presidente e viene inviata a tutti i Commissari, al Sindaco e agli Assessori di riferimento almeno cinque giorni prima di quello in cui si tiene l'adunanza.

2. Un terzo dei componenti di ciascuna commissione può chiedere al Presidente la convocazione, con richiesta scritta e motivata, contenente l'indicazione degli argomenti da trattare. In tal caso la riunione deve tenersi entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune. In caso di omissione provvede il Sindaco negli stessi termini.

3. La riunione della Commissione è valida quando il Presidente accerta la presenza della maggioranza assoluta dei componenti la Commissione stessa.

4. Il Sindaco ed i membri della Giunta possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento, senza tuttavia diritto di voto, nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le commissioni.

5. Le Commissioni, di norma, non si esprimono con un voto.

6. Le Commissioni possono esprimersi con un voto, se lo richiede, con motivazione scritta, la maggioranza assoluta dei rispettivi componenti.

7. Di ogni riunione deve essere redatto un verbale, sottoscritto dal Presidente della seduta e dal Segretario, che andrà approvato nella seduta successiva.
8. Argomenti specifici e di particolare rilievo, di competenza di più commissioni, potranno essere esaminati in sedute congiunte convocate appositamente, su richiesta del Sindaco, o per decisione delle commissioni interessate.
9. Si dovrà evitare la contemporaneità delle riunioni di commissioni diverse.
10. Le riunioni delle Commissioni si svolgeranno nei locali messi a disposizione dell'Amministrazione Comunale.
11. Le Commissioni potranno avvalersi, in modo coordinato, a seguito di formale assenso del Sindaco o dell'Assessore al Personale, delle prestazioni sei dipendenti comunali.

### **ART.38** **Funzioni delle Commissioni**

1. Le Commissioni permanenti, in quanto articolazioni del Consiglio Comunale, esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti di indirizzo e di controllo politico – amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti.
2. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.
3. Le Commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dal Sindaco o rinviati dal Consiglio o richiesti dalla Commissione.
4. Le Commissioni, inoltre, con voto espresso dalla maggioranza assoluta dei propri componenti, hanno potestà di iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito di materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Sindaco che le trasmette al Segretario Comunale per l'istruttoria relativa. Qualora il Sindaco dovesse ritenere di non iscrivere la proposta all'ordine del giorno del consiglio, ne dà motivazione nei modi e nei tempi di cui al precedente art.20 comma 2.

### **ART.39** **Commissioni Consultive- Costituzione**

1. Per l'approfondimento di argomenti, problematiche, fatti e situazioni, le Commissioni Consiliari permanenti possono essere integrate con cittadini che ne abbiano fatto esplicita richiesta e che risultino inseriti in un apposito registro come meglio specificato nel successivo art.43
2. I nominativi dei cittadini che andranno ad integrare i componenti delle commissioni permanenti saranno individuati dal Consiglio Comunale con apposito atto deliberativo.

**ART.40**  
**Durata del mandato**

1. I Componenti delle singole Commissioni Consultive rimangono in carica per un periodo di tempo di anni 2 (due) e comunque, decadono allo scadere del Consiglio Comunale.
2. Il Consiglio Comunale, con proprio motivato provvedimento deliberativo, può prorogare tale termine per un periodo di tempo comunque non superiore ad anni uno.
3. Un cittadino non può far parte di più commissioni.

**ART.41**  
**Domanda di nomina nelle Commissioni**

1. Qualsiasi persona residente nel Comune di Rosate avente la maggiore età e non interdetta dai Pubblici Uffici, può chiedere di essere nominata a far parte delle Commissioni Consultive.

**ART.42**  
**Modalità di presentazione delle domande**

1. Le domande dovranno essere indirizzate al Sindaco e presentate al protocollo comunale entro 30 giorni dalla data di pubblicazione del manifesto di avviso a tutti i cittadini e con le modalità previste dal presente regolamento.
2. Per la presentazione delle domande dovrà essere utilizzato l'apposito modulo dagli uffici comunali.

**ART.43**  
**Registro delle domande**

1. Sarà cura dell' Ufficio Segreteria Comunale, previa verifica della completezza dei dati riportati nelle domande di cui all'art. precedente, istituire un apposito elenco delle persone che hanno presentato le stesse, seguendo il criterio dell'ordine alfabetico.
2. Il predetto elenco che andrà a costituire il registro ufficiale per la partecipazione dei cittadini alle Commissioni Consultive, verrà trasmesso al Sindaco entro 20 giorni dalla data di scadenza di presentazione delle domande.
3. Il registro delle domande ha validità sino alla scadenza delle Commissioni.

**ART.44**  
**Attività e funzionamento delle Commissioni Consultive**

1. Per quanto concerne le attività ed il funzionamento delle Commissioni Consultive si applicano le disposizioni di cui agli articoli precedenti ( artt. 37 e 38).
2. La decisione di convocare o meno i cittadini è demandata al Presidente delle Commissioni Permanenti. Il Sindaco o l'Assessore delegato per materia possono chiedere che i cittadini vengano convocati.
3. In caso di inerzia del Presidente la convocazione della Commissione è disposta dal Sindaco.

**Art.45**  
**Commissioni Consiliari di garanzia e di controllo**

1. Il Consiglio Comunale può istituire commissioni consiliari di garanzia e controllo su fatti e argomenti specifici.
2. Tali Commissioni possono essere istituite:
  - a) su proposta del Sindaco o della Giunta Comunale;
  - b) a richiesta di un terzo dei consiglieri assegnati;
  - c) su richiesta della conferenza dei capigruppo.
3. La Commissione viene costituita a seguito di approvazione da parte di almeno la maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunali assegnati.
4. La Commissione svolge la propria attività per un tempo determinato fissato dal Consiglio Comunale contestualmente alla sua costituzione.
5. La presidenza delle Commissioni di cui trattasi compete ad un consigliere comunale di minoranza.
6. A conclusione dei lavori la Commissione approva una relazione da inviarsi a cura del Presidente, al Sindaco, entro i successivi quindici giorni dall'approvazione dello stesso.
7. Il Sindaco entro quindici giorni dal ricevimento della predetta relazione, deve convocare il Consiglio Comunale per la presentazione della medesima.
8. Per quanto concerne la composizione ed il funzionamento delle Commissioni di cui al presente articolo si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui agli articoli precedenti (artt.37 e 38).

**CAPO VI**  
**DISPOSIZIONI FINALI**

**ART. 46**  
**Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore, dalla data di esecutività della relativa deliberazione di approvazione.

# REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

## INDICE

### CAPO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI

#### ARTICOLI

- 1 COMPETENZE DEL CONSIGLIO COMUNALE
- 2 ASSUNZIONE DELLE PREROGATIVE DI CONSIGLIERE COMUNALE
- 3 PRIMA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO
- 4 GIURAMENTO DEL SINDACO
- 5 ADEMPIMENTI DELLA PRIMA SEDUTA
- 6 PRESENTAZIONE DELLE LINEE PROGRAMMATICHE
- 7 DECADENZA DALLA CARICA DI CONSIGLIERE COMUNALE
- 8 DIMISSIONI DALLA CARICA DI CONSIGLIERE COMUNALE

### CAPO II SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

- 9 CONGEDI
- 10 PRESIDENZA DELLE ADUNANZE
- 11 LUOGO RIUNIONI CONSIGLIARI
- 12 DISCIPLINA DELLE SEDUTE E DEL COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO
- 13 PUBBLICITA' DELLE SEDUTE
- 14 SEDUTE "APERTE"
- 15 SESSIONI DEL CONSIGLIO
- 16 CONVOCAZIONE – DEPOSITO ATTI
- 17 VALIDITA' DELLE SEDUTE
- 18 APPELLO – VERIFICA DEL NUMERO LEGALE
- 19 IL VERBALE DELL'ADUNANZA – REDAZIONE E FIRMA

### CAPO III DISCUSSIONE, VOTAZIONE DEI PROVVEDIMENTI, VERBALIZZAZIONE

- 20 ORDINE DEL GIORNO
- 21 QUESTIONE PREGIUDIZIOEVOLE E QUESTIONE SOSPENSIVA
- 22 DISCUSSIONE E VOTAZIONE DELLE PROPOSTE. DISCIPLINE E DURATA DEGLI INTERVENTI
- 23 EMENDAMENTI
- 24 FATTO PERSONALE
- 25 DICHIARAZIONE DI VOTO

- 26 VOTAZIONE E NUMERO LEGALE PER LA VALIDITA' DELLE DELIBERAZIONI
- 27 ASTENSIONE DEI CONSIGLIERI
- 28 VERBALE – DEPOSITO – RETTIFICHE – APPROVAZIONE

**CAPO IV  
INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE E MOZIONI**

- 29 DIRITTO DI PRESENTARE INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE E MOZIONI
- 30 L'INTERROGAZIONE
- 31 L'INTERPELLANZA
- 32 MOZIONE
- 33 LA RACCOMANDAZIONE
- 34 I GRUPPI CONSILIARI
- 35 CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO
- 36 COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI – COSTITUZIONE
- 37 FUNZIONAMENTO COMMISSIONI PERMANENTI CONSILIARI
- 38 FUNZIONI DELLE COMMISSIONI
- 39 COMMISSIONI CONSULTIVE – COSTITUZIONE
- 40 DURATA DEL MANDATO
- 41 DOMANDA DI NOMINA NELLE COMMISSIONI
- 42 MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE
- 43 REGISTRO DELLE DOMANDE
- 44 ATTIVITA' E FUNZIONAMENTO COMMISSIONI CONSULTIVE
- 45 COMMISSIONI CONSILIARI DI GARANZIA E CONTROLLO

**CAPO IV  
DISPOSIZIONI FINALI**

- 46 ENTRATA IN VIGORE





**Comune di Rosate (Mi)**  
**AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI**

DELIBERAZIONE C.C. N° 26 DEL 27/11/2012

---

**OGGETTO: MODIFICA "REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE"**

---

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

Visto con parere favorevole

Li 27/11/2012

IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
f.to Dott.ssa A. Simonetta Panara

---

**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**

Visto con parere favorevole

Li \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA  
Dott.ssa Giulia Mangiagalli

---

Si esprime parere favorevole alla citata.....di Bilancio

**L'UFFICIO DEL REVISORE DEL CONTO**

Li \_\_\_\_\_

IL REVISORE DEL CONTO  
Rag. Claudio Garavaglia



Il presente verbale è stato letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO  
F.to Del Ben Daniele

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Dott.ssa Annachiara Affaitati

---

**PUBBLICAZIONE / COMUNICAZIONE**

La presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di Legge all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi e cioè dal 23/11/12 al 14/12/12

Rosate, 23/11/2012

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Dott.ssa Annachiara Affaitati

---

**ESECUTIVITA'**

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva dopo il decimo giorno dalla sua pubblicazione, insussistenti iniziativa, denunce di vizi di illegittimità o di incompetenza, di cui all'articolo 134 comma 3° del testo unico D.Lgs. n. 267/2000.

Rosate, 10/12/2012

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Dott.ssa Annachiara Affaitati

---

**COPIA CONFORME**

Copia conforme all'originale, per uso amministrativo.

Rosate, 23/11/2012



IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott.ssa Annachiara Affaitati