



**COMUNE DI AGRATE BRIANZA**  
**Provincia di Monza e della Brianza**

**REGOLAMENTO**  
**PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI**  
**ORGANI ISTITUZIONALI**

Approvato dal Consiglio Comunale con atto n. 51 in data 29.07.2021

## **INDICE**

### **PARTE I ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI**

- Art. 1 Regolamento - finalità
- Art. 2 Interpretazione del regolamento
- Art. 3 Durata in carica del Consiglio
- Art. 4 La sede delle adunanze

#### **CAPO II IL PRESIDENTE**

- Art. 5 Presidenza delle adunanze
- Art. 6 Compiti e poteri del Presidente
- Art. 7 Norma di rinvio
- Art. 8 Rapporti del Sindaco con il Consiglio in caso di nomina del Presidente

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

- Art. 9 Costituzione
- Art. 10 Assegnazione spazi ai gruppi consiliari
- Art. 11 Conferenza dei capigruppo
- Art. 12 Funzionamento della conferenza

#### **CAPO IV COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

- Art. 13 Costituzione, composizione e durata
- Art. 14 Presidenza e convocazione delle commissioni
- Art. 15 Funzionamento delle commissioni
- Art. 16 Compiti delle commissioni
- Art. 17 Segreteria delle commissioni – verbale delle sedute-pubblicità dei lavori

#### **CAPO V COMMISSIONI CONSILIARI SPECIALI DI INDAGINE E DI STUDIO**

- Art. 18 Commissioni di inchiesta
- Art. 19 Commissioni di studio
- Art. 20 Convocazione, funzionamento e verbalizzazione delle commissioni speciali e temporanee

#### **CAPO VI I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

- Art. 21 Designazione e funzioni

**PARTE II**  
**I CONSIGLIERI COMUNALI**

**CAPO I**  
**NORME GENERALI**

- Art. 22 Riserva di legge
- Art. 23 Mandato consiliare

**CAPO II**  
**INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO**

- Art. 24 Entrata in carica - Convalida
- Art. 25 Durata in carica dei consiglieri
- Art. 26 Dimissione - Morte
- Art. 27 Decadenza e rimozione dalla carica
- Art. 28 Sospensione delle funzioni

**CAPO III**  
**DIRITTI**

- Art. 29 Diritto di iniziativa
- Art. 30 Linee programmatiche di mandato
- Art. 31 Proposte di deliberazioni
- Art. 32 Emendamenti
- Art. 33 Mozioni
- Art. 34 Interpellanze
- Art. 35 Interrogazioni
- Art. 36 Richiesta di convocazione del Consiglio
- Art. 37 Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi
- Art. 38 Informazioni del Comune: procedimento di accesso
- Art. 39 Informazioni delle Istituzioni, Aziende ed Enti: procedimento di accesso

**CAPO IV**  
**ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO –**  
**ALTRI DIRITTI E FACOLTA' DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

- Art. 40 Aspettative, permessi, indennità di missione
- Art. 41 Assicurazione e patrocinio legale
- Art. 42 Divieto di mandato imperativo

**CAPO V**  
**DOVERI**

- Art. 43 Partecipazione alle adunanze
- Art. 44 Obbligo del segreto
- Art. 45 Astensione obbligatoria e facoltativa
- Art. 46 Responsabilità personale

**CAPO VI  
NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI**

- Art. 47 Nomine e designazioni di consiglieri comunali
- Art. 48 Funzioni rappresentative
- Art. 49 Incarichi del Sindaco

**PARTE III  
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**CAPO I  
CONVOCAZIONE**

- Art. 50 Competenza
- Art. 51 Avviso di convocazione
- Art. 52 Ordine del giorno
- Art. 53 Avviso di convocazione – consegna - modalità
- Art. 54 Avviso di convocazione – consegna - termini
- Art. 55 Ordine del giorno – Pubblicazione e diffusione

**CAPO II  
ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

- Art. 56 Deposito degli atti
- Art. 57 Adunanze di prima convocazione
- Art. 58 Adunanze di seconda convocazione
- Art. 59 Partecipazione dell'assessore non consigliere

**CAPO III  
PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE**

- Art. 60 Adunanze pubbliche
- Art. 61 Adunanze segrete
- Art. 62 Adunanze "aperte"
- Art. 63 Pubblicità delle adunanze

**CAPO IV  
DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

- Art. 64 Comportamento dei consiglieri
- Art. 65 Ordine della discussione
- Art. 66 Comportamento del pubblico
- Art. 67 Ammissione di funzionari e consulenti in aula

**CAPO V  
ORDINE DEI LAVORI**

- Art. 68 Comunicazioni - Interrogazioni
- Art. 69 Ordine di trattazione degli argomenti
- Art. 70 Discussione – Norme generali
- Art. 71 Questione pregiudiziale e sospensiva
- Art. 72 Fatto personale

- Art. 73 Mozione d'ordine  
Art. 74 Termine dell'adunanza

**CAPO VI  
PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE  
IL VERBALE**

- Art. 75 La partecipazione del Segretario all'adunanza  
Art. 76 Il verbale dell'adunanza – Redazione e firma  
Art. 77 Verbale – deposito – rettifiche - approvazione

**PARTE IV  
FUNZIONI E ATTIVITA' DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**CAPO I  
FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO**

- Art. 78 Criteri e modalità

**CAPO II  
FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO**

- Art. 79 Criteri e modalità

**CAPO III  
COMPETENZA DELIBERATIVA**

- Art. 80 La competenza esclusiva  
Art. 81 Forme e contenuti delle deliberazioni  
Art. 82 Approvazione  
Art. 83 Provvedimenti di autotutela: annullamento – revoca – modifica – conferma -  
conversione  
Art. 84 Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni e dei regolamenti comunali

**CAPO IV  
LE VOTAZIONI**

- Art. 85 Modalità generali  
Art. 86 votazione in forma palese  
Art. 87 votazione per appello nominale  
Art. 88 votazioni segrete  
Art. 89 Accordi di programma  
Art. 90 Deliberazioni immediatamente eseguibili

**PARTE V  
LA GIUNTA COMUNALE**

**CAPO I  
COMPOSIZIONE, ELEZIONE, DURATA IN CARICA E ORGANIZZAZIONE DELLA  
GIUNTA COMUNALE**

- Art. 91 Composizione della Giunta Comunale – Cause di incompatibilità alla carica di assessore

- Art. 92 Nomina – Durata e cessazione
- Art. 93 Cessazione dalla carica di assessore
- Art. 94 Indennità di funzione e rimborso spese
- Art. 95 Copertura assicurativa e patrocinio legale

**CAPO II**  
**LA GIUNTA COMUNALE E LA SUA ORGANIZZAZIONE**

- Art. 96 Presidente della Giunta
- Art. 97 Vice Sindaco
- Art. 98 Deleghe e competenze degli assessori
- Art. 99 Segretario della Giunta

**CAPO III**  
**FUNZIONI E ATTIVITA' DELLA GIUNTA COMUNALE**

- Art. 100 Funzioni della Giunta
- Art. 101 Attività e deliberazioni della Giunta

**CAPO IV**  
**PROCEDIMENTO DELIBERATIVO DELLA GIUNTA**

- Art. 102 Iniziativa e istruttoria delle proposte di deliberazione
- Art. 103 Convocazione dell'adunanza della Giunta Comunale
- Art. 104 Adunanza della Giunta – Votazioni
- Art. 105 Verbalizzazione delle adunanze e delle deliberazioni della Giunta
- Art. 106 Pubblicazione, Efficacia, eseguibilità ed esecutività delle deliberazioni della Giunta

**PARTE VI**  
**IL SINDACO**

**CAPO I**  
**LA CARICA DI SINDACO**

- Art. 107 Sindaco – Elezione
- Art. 108 Eleggibilità –Inizio, durata e cessazione dalla carica di Sindaco
- Art. 109 Sostituzione del Sindaco
- Art. 110 Indennità e copertura assicurativa

**CAPO II**  
**LE FUNZIONI E LE POTESTA' DEL SINDACO**

- Art. 111 Compiti di rappresentanza – Distintivo del Sindaco
- Art. 112 Spese di rappresentanza
- Art. 113 Compiti del Sindaco, quale Capo dell'Amministrazione
- Art. 114 Compiti del Sindaco, quale Ufficiale di Governo
- Art. 115 Deleghe di funzioni del Sindaco

**CAPO III**  
**LE ORDINANZE DEL SINDACO**

Art. 116 Le ordinanze del Sindaco: Tipologie

**PARTE VII**  
**RAPPRESENTANTI DEL COMUNE E DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**CAPO I**  
**NOMINA – DESIGNAZIONE – REVOCA DEI RAPPRESENTANTI**

Art. 117 Competenza

Art. 118 Indirizzi per le nomine e le designazioni

Art. 119 Nomine e designazioni di consiglieri comunali - Cessazione

Art. 120 Nomine e designazioni di non consiglieri – Interventi sostitutivi

Art. 121 Nomine da parte della Giunta Comunale

Art. 122 Dimissioni, revoca e sostituzione

Art. 123 Consiglio di Amministrazione di Aziende Speciali ed Istituzioni

**PARTE VIII**  
**DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 124 Entrata in vigore

Art. 125 Diffusione

## **PARTE I**

### **ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

## **CAPO I**

### **DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **ART. 1 - REGOLAMENTO - FINALITA'**

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dal D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, dallo Statuto e dal presente Regolamento che attua quanto dispone l'art. 3 del predetto D.Lgs. 267 del 2000 e s.m.i. .

2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, la decisione é adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario Comunale.

#### **ART. 2 - INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO**

1. Le eccezioni sollevate da consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento, devono essere presentate, per iscritto, al Sindaco.

2. Il Sindaco incarica immediatamente il Segretario Comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei capigruppo.

3. Qualora nella Conferenza dei capigruppo l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso dei quattro quinti dei consiglieri dai capigruppo rappresentati, la soluzione é rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.

4. Le eccezioni sollevate da consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte al Presidente che consulta in merito il Segretario Comunale. Qualora l'interpretazione emersa non soddisfi il consigliere proponente, il Presidente sospende brevemente la seduta e riunisce i capigruppo presenti in aula ed il Segretario Comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.

5. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

### **ART. 3 - DURATA IN CARICA DEL CONSIGLIO**

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

2. Il Consiglio cessa dalla carica, prima della normale scadenza, solo in seguito ad uno dei seguenti fatti:

a) per scioglimento disposto con decreto del Presidente della Repubblica a seguito di:

1. compimento di atti contrari alla Costituzione;
2. gravi e persistenti violazioni di legge;
3. gravi motivi di ordine pubblico;
4. impedimento permanente, rimozione, decadenza, decesso del Sindaco;
5. dimissioni del Sindaco;
6. cessazione dalla carica per dimissioni contestuali, ovvero rese anche con atti separati purché contemporaneamente presentati al protocollo dell'ente, della metà più uno dei membri assegnati, non computando a tal fine il Sindaco;
7. riduzione dell'organo assembleare per impossibilità di surroga alla metà dei componenti del Consiglio Comunale;
8. mancata approvazione del bilancio nei termini di legge.

b) per sospensione disposta dal Prefetto per motivi di grave e urgente necessità.

c) approvazione della mozione di sfiducia di cui all'art. 52 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

### **ART. 4 - LA SEDE DELLE ADUNANZE**

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.

2. Ricorrendo situazioni eccezionali l'adunanza può essere convocata in un altro luogo nell'ambito del territorio comunale. In tal caso, il Sindaco designa la sede straordinaria, sentito il parere della Giunta e della Conferenza dei capigruppo. Nell'avviso di convocazione, egli indica le ragioni della decisione.

3. La sala delle riunioni deve consentire, nelle sedute pubbliche la presenza del pubblico in apposito settore.

4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede viene esposta la bandiera nazionale.

6. Il Consiglio Comunale, su disposizione del Sindaco può riunirsi con sedute in videoconferenza nel rispetto dei criteri di trasparenza e tracciabilità di seguito riportati:

- a) Il Consiglio Comunale si avvale di un idoneo sistema tecnologico in dotazione a ciascun Consigliere e del Segretario Generale in modo da garantire l'effettiva compartecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, delle informazioni e la segretezza;
- b) la convocazione delle adunanze avviene con modalità ordinaria di invio di pec ai componenti nel rispetto del presente regolamento;
- c) il Segretario Generale accerta l'identità dei partecipanti all'inizio della seduta.
- d) il verbale si intende assunto presso la Sala Consiliare del Municipio Comunale;
- e) il verbale delle deliberazioni assunte, dà conto dello svolgimento mediante videoconferenza e segue l'ordinaria procedura di pubblicazione e conservazione.

7. Lo svolgimento delle sedute convocate in videoconferenza di cui al comma precedente è disciplinato come di seguito:

a) il Segretario Generale, all'inizio della seduta, procede all'appello nominale e annota i componenti presenti attestando la legalità della seduta. Ciascun Consigliere rispondendo all'appello provvede ad accendere il video per consentire di procedere all'identificazione visiva;

b) Ciascun componente al fine di consentire una chiara riproduzione del sonoro abilita il microfono solo al momento del proprio intervento. L'intenzione di intervenire è segnalata mediante apposita funzionalità dell'applicativo, ovvero, in assenza o malfunzionamento, mediante alzata di mano, o con richiesta vocale. La partecipazione alle sedute avviene nel rispetto del principio di buon andamento e del decoro delle istituzioni. Il Presidente dispone dei poteri di ordine di cui all'art. 6 e seguenti del presente regolamento.

c) le sedute del Consiglio Comunale sono accessibili in diretta sul sito istituzionale a tutti gli interessati con l'utilizzo di tecnologie aperte che non comportino oneri aggiuntivi all'utenza. Sono, inoltre, accessibili mediante i principali canali social network. Le registrazioni audio-video delle sedute sono disponibili per la libera consultazione degli utenti per la durata di cinque anni.

d) i componenti che decidono di assentarsi per la trattazione di un determinato oggetto o di scollegarsi definitivamente dalla seduta lo segnalano espressamente mediante comunicazione secondo le funzionalità del sistema.

e) Il voto è espresso: a) per chiamata nominale da parte del Segretario comunale, attivando il Consigliere la videocamera e il microfono ed esprimendo il proprio voto favorevole, contrario o di astensione; b) avvalendosi delle modalità previste dalla piattaforma prescelta, che deve comunque consentire l'accertamento della identità dei Consiglieri votanti e l'espressione del voto.

8. E' altresì possibile lo svolgimento delle sedute del Consiglio Comunale anche in forma mista con la simultanea e contestuale partecipazione sia in presenza fisica nella sala consiliare sia in remoto dei singoli consiglieri interessati con le seguenti modalità, compatibilmente con lo stato delle tecnologie in dotazione nell'ente:

a) in tutti i casi di svolgimento delle sedute in presenza, secondo le modalità ordinarie previste dal presente regolamento, ciascun componente, per giustificato motivo, ha diritto di partecipare mediante connessione da remoto attraverso applicativi informatici e telematici messi a disposizione dall'Ente, o comunque nella sua disponibilità compatibili con il sistema tecnologico dell'ente.

b) I componenti interessati, rappresentando le motivazioni, - segnalano a mezzo pec alla presidenza del Consiglio la propria partecipazione in remoto almeno 48 ore prima della seduta, al fine di permettere una ottimale organizzazione e gestione della stessa. Decorso tale termine, non sono accoglibili segnalazioni di cui alla presente lettera.

c) Gli atti adottati e i verbali delle sedute devono dare atto della contestualità della partecipazione tra i Consiglieri presenti e quelli che intervengono da remoto, per l'intera durata della seduta, evidenziando a verbale eventuali assenze e relative conseguenze sullo svolgimento dei lavori consiliari.

9) Il Sindaco assume le determinazioni necessarie per i casi di insorgenza di problematiche anche di natura tecnica relative al collegamento in videoconferenza. Dette situazioni possono riguardare:

a) problemi tecnici che rendono impossibile il collegamento all'inizio della seduta o durante il suo svolgimento. Il Sindaco può dare corso ugualmente all'assemblea se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente che sia impossibilitato a collegarsi in teleconferenza; in alternativa può disporre una sospensione dei lavori fino a 30 minuti per consentire la effettiva partecipazione del Consigliere impossibilitato per motivi tecnici, anche attraverso chiamata telefonica;

b) il venir meno nel corso della seduta, anche a seguito di verifica del numero legale, del numero di presenti idonei a rendere valida l'adunanza. In questo caso la seduta è dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare per i quali si procede, in seconda convocazione, ovvero in altra seduta secondo il Regolamento generale del Consiglio comunale. Il Presidente può comunque disporre una sospensione dei lavori per un tempo limitato di 15 minuti per consentire il rientro degli assenti; trascorso il tempo suddetto si procede alla verifica del numero legale ai fini della continuazione dei lavori.

10) in caso di impossibilità del Segretario Comunale, o del suo sostituto, ad essere presente di persona, lo stesso si collegherà in videoconferenza garantendo lo svolgimento delle funzioni di cui all'art. 97 del D.Lgs. 267/2000.

11) Ferma restando la regola della votazione in forma palese, per i casi in cui si debba procedere a scrutinio segreto, la piattaforma deve garantire l'espressione del voto in forma tale da rendere non riconducibile il voto al Consigliere che lo ha espresso.

12) con le stesse modalità previste dal presente articolo possono essere svolte anche le sedute delle Commissioni consiliari permanenti, delle Commissioni Speciali di indagine e di studio e della Conferenza dei Capigruppo. I componenti delle predette Commissioni interessati a partecipare da remoto lo segnalano almeno 24 ore prima della seduta o

comunque in tempo utile per programmare la seduta ed acquisire il link necessario al collegamento che verrà comunicato con e-mail.

## **CAPO II**

### **IL PRESIDENTE**

#### **ART. 5 - PRESIDENZA DELLE ADUNANZE**

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco o dal Presidente se eletto dal Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 22 dello Statuto Comunale.

2. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, la presidenza spetta nell'ordine:

- al Vice-Sindaco, che ricopre anche la carica di consigliere;
- all'Assessore, che ricopre anche la carica di consigliere, più anziano di età presente;
- al consigliere anziano, in mancanza degli Assessori.

3. In caso di assenza o impedimento del Presidente la presidenza spetta al Consigliere Anziano.

#### **ART. 6 - COMPITI E POTERI DEL PRESIDENTE**

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, tutela le prerogative dell'assemblea consiliare e i diritti dei singoli consiglieri, opera con criteri di imparzialità per assicurare il legale, efficace e spedito funzionamento del collegio.

2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente Regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato; fa osservare la legalità e l'ordine da parte dei consiglieri e del pubblico, anche avvalendosi degli Agenti della Polizia Locale.

3. Spetta, in particolare, al presidente:

- a) richiamare all'ordine nominativamente ciascun consigliere nei casi previsti dall'art. 64 di questo regolamento e di proporre l'espulsione dall'aula;
- b) ordinare, nelle sedute pubbliche, l'espulsione di chiunque sia causa di disordini.

4. Il Sindaco, quale Presidente del Consiglio Comunale, ha compiti generali di iniziativa, di coordinamento e di programmazione dei lavori della Conferenza dei capigruppo, nonché compiti di coordinamento dei lavori delle commissioni consiliari, se istituite.

5. Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio Comunale con la Giunta, il Collegio dei Revisori dei conti, le istituzioni ed aziende speciali e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.

## **ART. 7 – NORMA DI RINVIO**

1. Nel caso fosse eletto il Presidente del Consiglio Comunale, scelto tra i consiglieri nella prima seduta, negli articoli sottoindicati la parola “Sindaco” è sostituita da “Presidente”:

- art. 4
- art. 9
- artt. 10 - 11 – 12
- art. 26 – comma 3
- art. 31
- art. 32
- art. 50
- art. 51
- art. 52
- art. 58

## **ART. 8 - RAPPORTI DEL SINDACO CON IL CONSIGLIO IN CASO DI NOMINA DEL PRESIDENTE**

1. Il Sindaco partecipa, come membro effettivo, alle adunanze del consiglio comunale, con potere di voto ed è computato ai fini della determinazione del quorum delle presenze.

2. Il Sindaco propone al Consiglio le linee programmatiche.

3. Presenta proposte relative agli atti fondamentali di competenza del Consiglio.

4. Risponde, direttamente od a mezzo degli assessori da lui stesso delegati, entro trenta giorni, alle interrogazioni ed ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri.

5. Comunica al Consiglio comunale la nomina, la revoca e la sostituzione dei componenti della Giunta.

## **CAPO III**

### **I GRUPPI CONSILIARI**

#### **ART. 9 - COSTITUZIONE**

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

2. Ciascun gruppo é costituito da almeno due consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.

3. All'inizio di ogni tornata amministrativa, i singoli gruppi devono comunicare alla casella pec istituzionale dell'Ente il nome del Capogruppo. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Sindaco le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo il consigliere che in ciascuna lista ha ottenuto il maggior numero di preferenze.

4. Il consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui é stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del Capogruppo di nuova appartenenza.

5. Il consigliere che si distacca dal gruppo in cui é stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora due o più consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un gruppo misto che elegge al suo interno il Capogruppo. Della costituzione del nuovo gruppo deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco ed al Segretario Comunale, da parte dei consiglieri interessati.

6. Ai Capigruppo consiliari sono comunicate, a cura del Responsabile del Settore Affari Generali:

- a) le deliberazioni della Giunta Comunale ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;
- b) i documenti e le informazioni che riguardano il gruppo consiliare e la Conferenza dei capigruppo.

#### **ART. 10 - ASSEGNAZIONE SPAZI AI GRUPPI CONSILIARI**

1. Ai sensi dell'art. 24 dello Statuto ai gruppi consiliari sono assegnati appositi spazi attrezzati per l'espletamento delle attività istituzionali con comunicazione del Sindaco, che fissa calendari ed orari anche fuori degli orari di lavoro, sentita la conferenza dei capigruppo.

2. Gli atti destinati ai gruppi e la corrispondenza epistolare loro indirizzata sono notificati a mezzo posta elettronica certificata .

3. Le spese di gestione dei locali, nonché ogni altra spesa per il funzionamento dei gruppi, sono a carico del bilancio comunale.

#### **ART. 11 - CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO**

1. La Conferenza dei capigruppo è composta dal Presidente del Consiglio Comunale, ove nominato, dal Sindaco e dai Capigruppo consiliari. La Conferenza dei capigruppo è organo consultivo del Sindaco quale presidente del Consiglio Comunale. In tale veste, essa concorre a definire la programmazione ed a stabilire tutto ciò che è utile per il buon funzionamento del Consiglio, ricercando soluzioni che favoriscono il più ampio consenso dell'assemblea consiliare.

2. Il Sindaco può sottoporre al parere della Conferenza dei capigruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, argomenti di particolare interesse o delicatezza.

3. La Conferenza dei capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dal presente Regolamento e dal Consiglio Comunale con appositi incarichi. Le proposte e i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Sindaco.

#### **ART. 12 - FUNZIONAMENTO DELLA CONFERENZA**

1. La Conferenza dei capigruppo è convocata e presieduta dal Sindaco o dal Vice Sindaco o da un Assessore da lui espressamente delegato, con avviso scritto da comunicare a mezzo posta elettronica certificata ai capigruppo, almeno tre giorni prima di quello fissato per la riunione. La conferenza è inoltre convocata dal Sindaco su richiesta scritta e motivata di almeno due capigruppo. In caso d'urgenza, il Sindaco può convocare la conferenza anche telefonicamente, con preavviso di 24 ore. Alla riunione può partecipare il Segretario Comunale od il suo sostituto ed assistono i funzionari comunali richiesti dal Sindaco. Per le adunanze si osservano le norme di cui ai successivi art. 14, 15 e 17 per quanto compatibili e non in contrasto con gli articoli 11 e 12 del presente regolamento.

2. La riunione della Conferenza dei capigruppo è valida quando i capigruppo presenti costituiscono la maggioranza dei componenti la Conferenza.

3. I capigruppo hanno facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

4. Sentita la Conferenza dei capigruppo, la Giunta Comunale assicura ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle loro funzioni.

5. Delle riunioni della Conferenza dei capigruppo può essere redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del Segretario Comunale o di un funzionario

dallo stesso designato o da un componente a rotazione della stessa Conferenza.

## CAPO IV

### COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

#### ART. 13 - COSTITUZIONE, COMPOSIZIONE E DURATA

1. Il Consiglio Comunale può costituire al suo interno Commissioni permanenti, stabilendone il numero, le competenze e determinando la loro composizione numerica. Il numero e la composizione possono essere sempre adeguati alle mutate esigenze che dovessero presentarsi nel corso della tornata amministrativa.

2. Le Commissioni permanenti sono costituite, con criterio proporzionale, da consiglieri comunali garantendo la presenza di tutti i gruppi. Le commissioni sono nominate dal Consiglio con votazione palese. Un consigliere può far parte di più commissioni.

Nel caso in cui una lista sia rappresentata da un solo consigliere, questi deve essere presente in tutte le commissioni.

Ogni gruppo consiliare è rappresentato in ciascuna commissione in proporzione ai consiglieri comunali appartenenti al gruppo stesso in ragione di un rappresentante ogni quattro consiglieri, o frazione di quattro. Il numero dei voti a disposizione dei rappresentanti di ciascun gruppo corrisponde al numero dei voti spettanti in Consiglio al gruppo stesso, compreso il Sindaco. I voti spettanti sono ripartiti in modo paritario tra i rappresentanti di ciascun gruppo nominati in seno alla commissione.

3. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Capogruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale delibera la sostituzione.

4. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro consigliere del suo gruppo, con il consenso del capogruppo che provvede ad informarne il Presidente della Commissione.

5. Il capogruppo consiliare può, in ogni caso, partecipare alle riunioni delle diverse commissioni, con facoltà di sostituire, con diritto di voto, un membro assente del suo gruppo.

6. Le Commissioni restano in carica per lo stesso periodo del Consiglio Comunale e ne seguono le sorti in caso di scioglimento o cessazione anticipata.

7. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Assessori, rappresentanti esterni di organi di partecipazione, di forze sociali, politiche ed economiche, nonché persone qualificate ritenute idonee a dare un contributo per l'esame di argomenti specifici.

## **ART. 14 - PRESIDENZA E CONVOCAZIONE DELLE COMMISSIONI**

1. Il Presidente e Vice-Presidente di ciascuna Commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti. Il Sindaco e gli Assessori Comunali non possono presiedere le Commissioni permanenti. Qualora la Commissione svolgesse funzioni di controllo o di garanzia, la presidenza è attribuita ad un consigliere espresso da parte dei gruppi di minoranza.

2. L'elezione del presidente e del vice-presidente avviene nella prima riunione della Commissione che viene, convocata dal Sindaco, entro venti giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina.

3. In caso di assenza del presidente lo sostituisce il vice-presidente.

4. Il presidente comunica al Sindaco la propria nomina e la designazione del vice-presidente entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti. Il Sindaco rende noto le nomine e le designazioni predette al Consiglio Comunale, alla Giunta Comunale, al Collegio dei Revisori dei Conti, ed agli organismi di partecipazione popolare.

5. Il presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione. Il presidente decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione .

6. Le Commissioni non possono, di norma, essere convocate nello stesso giorno e nella stessa ora in cui vi è riunione di altra commissione della Giunta Comunale o del Consiglio Comunale.

7. Un quinto dei membri della Commissione può proporre, con domanda scritta e motivata, la convocazione e l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione. Il presidente decide sulla richiesta entro quindici giorni.

8. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della Commissione, a mezzo posta elettronica certificata almeno tre giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco ed agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, della quale viene inviato l'ordine del giorno.

9. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso i competenti uffici, a cura del Segretario della Commissione, almeno 24 ore prima della riunione, a disposizione dei membri della Commissione stessa e trasmessi, nello stesso

termine, a mezzo posta elettronica certificata.

## **ART. 15 - FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI**

1. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. Il presidente convoca la Commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave danno agli interessi del Comune.

2. La riunione della Commissione è valida quando è presente la maggioranza assoluta dei componenti. Se manca il numero legale, il Presidente ne fa dare atto a verbale con indicazione degli intervenuti e degli assenti e stabilisce la data della nuova convocazione.

3. Il Sindaco e gli Assessori possono sempre partecipare, con la sola facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno.

## **ART. 16 - COMPITI DELLE COMMISSIONI**

1. Le Commissioni consiliari permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'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. 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.

2. Le Commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio Comunale, alle stesse rimessi dal Sindaco o rinviati dal Consiglio o richiesti dalla Commissione.

3. Le Commissioni esprimono i loro pareri entro il termine concordato, di volta in volta, dal presidente con il Sindaco o l'Assessore competente per materia. I pareri espressi dalle Commissioni sono sottoposti alla Giunta Comunale, per le determinazioni in merito, prima di essere discussi in Consiglio Comunale.

4. Le Commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Sindaco il quale, nel caso di deliberazioni, le trasmette alla Giunta per conoscenza ed al Segretario Comunale per l'istruttoria prevista dagli art. 49 e 153 comma 5 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267. Quando l'istruttoria si conclude con l'attestazione di copertura finanziaria ed i pareri favorevoli previsti dal citato art. 153 comma 5, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza ordinaria del Consiglio. Se manca l'attestazione di copertura finanziaria ed i pareri sono - tutti od in parte - contrari, la proposta è restituita dal Sindaco alla Commissione che può

riproponerla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico-amministrativi e purché sia assicurata la copertura finanziaria.

#### **ART. 17 - SEGRETERIA DELLE COMMISSIONI - VERBALE DELLE SEDUTE - PUBBLICITA' DEI LAVORI**

1. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte da dipendenti comunali designati dal Sindaco o dall'Assessore competente per materia.

2. Spetta al Segretario della Commissione assicurare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo. Il Segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione.

3. Il Segretario, inoltre, redige il verbale sommario delle adunanze, il quale contiene:

- a) il parere deliberato dalla Commissione su ogni singolo argomento iscritto all'ordine del giorno;
- b) l'esito della votazione sul parere;
- c) le eventuali dichiarazioni dettate dai componenti, quando essi espressamente richiedano che esse siano messe a verbale.

4. Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni sono trasmesse al Sindaco, ai capigruppo ed al Segretario Comunale e vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultati dai consiglieri comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio. Il Sindaco informa la Giunta dei contenuti del verbale ed il Segretario Comunale segnala ai responsabili dei servizi interessati, osservazioni, rilievi relativi a quanto di loro competenza. I verbali della Commissione che trattano le materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti, sono trasmessi anche al Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti.

## **CAPO V**

### **COMMISSIONI CONSILIARI SPECIALI DI INDAGINE E DI STUDIO**

#### **ART. 18 - COMMISSIONI DI INCHIESTA**

1. Su proposta del Sindaco, su istanza sottoscritta da almeno un quarto dei consiglieri in carica od a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal Collegio dei Revisori, il Consiglio Comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può costituire, nel suo interno, commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai Responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.

2. La deliberazione che istituisce la Commissione, approvata dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei propri componenti, definisce l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio Comunale. Della Commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi nominati con le stesse modalità di cui all'art. 13. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il coordinatore fra i componenti della stessa.

3. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del coordinatore il Segretario Comunale mette a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'indagine od allo stesso connessi.

4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio e della Giunta, del Collegio dei Revisori, del Segretario Comunale, dei dirigenti e/o responsabili degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri Enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.

5. La redazione dei verbali della Commissione, che nelle audizioni si avvale di apparecchi di registrazione, viene effettuata da un funzionario comunale incaricato su proposta del coordinatore della stessa Commissione.

6. Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente o indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quarto comma.

7. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che la stessa dovrà adottare entro un termine prestabilito.

8. Con la presentazione della relazione al Consiglio Comunale la Commissione conclude la propria attività ed é sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal coordinatore consegnati al Segretario Comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

#### **ART. 19 - COMMISSIONI DI STUDIO**

1. Il Consiglio Comunale può istituire delle Commissioni temporanee per lo studio di piani e programmi di rilevanza straordinaria, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle Leggi e dallo Statuto, provvedendo per tale specifico fine ad assicurare alle Commissioni l'opera dei dipendenti comunali e di esperti esterni, che hanno riconosciuta competenza nelle materie da trattare, scelti dal Consiglio nella deliberazione d'istituzione. Con la deliberazione d'istituzione sono stabilite le modalità e la durata della stessa e, in via definitiva, le competenze dovute ai membri esterni, i tempi di pagamento e la copertura finanziaria a carico del bilancio dell'ente.

2. Il Presidente della Commissione riferisce al Consiglio Comunale, periodicamente, sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.

#### **ART. 20 - CONVOCAZIONE, FUNZIONAMENTO E VERBALIZZAZIONE DELLE COMMISSIONI SPECIALI E TEMPORANEE**

1. Per quanto riguarda le convocazioni, il funzionamento e la verbalizzazione delle commissioni speciali e temporanee, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni previste negli articoli 14,15 e 17 di questo regolamento sulle commissioni consiliari permanenti.

## **CAPO VI**

### **I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

#### **ART. 21 - DESIGNAZIONE E FUNZIONI**

1. All'inizio di ogni seduta del Consiglio Comunale il Presidente designa tre consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore allorché occorra procedere a votazioni a scrutinio segreto. La minoranza deve essere sempre rappresentata con un proprio consigliere.

2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e procede alla verifica dello stesso.

3. Nelle votazioni a scrutinio segreto, gli scrutatori assistono il Presidente nella verifica delle schede e nel conteggio dei voti.

4. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei consiglieri scrutatori.

## **PARTE II**

### **I CONSIGLIERI COMUNALI**

## **CAPO I**

### **NORME GENERALI**

#### **ART. 22 - RISERVA DI LEGGE**

1. L'elezione, il numero dei consiglieri comunali assegnati al Comune di Agrate Brianza, l'entrata e la loro durata in carica, la surrogazione, i diritti, i doveri, i compiti, la posizione giuridica e le indennità sono disciplinati dalla legge. Lo Statuto comunale ne ha integrato alcuni principi. Il presente regolamento detta le norme generali.

#### **ART. 23 - MANDATO CONSILIARE**

1. Ciascun consigliere ha il diritto e il dovere di esercitare i compiti del suo ufficio, di intervenire alle riunioni del Consiglio Comunale e di tutte le commissioni di cui fa parte. Ogni consigliere gode, in particolare:

- a) dei diritti di iniziativa, di cui trattano gli articoli da 29 a 31 di questo regolamento;
- b) dei diritti d'informazione, di cui trattano gli articoli da 37 a 39 di questo regolamento;
- c) dei diritti e facoltà a permessi, aspettative, indennità, assicurazione e assistenza legale alle condizioni previste dalla legge e negli articoli 40 e 41 di questo regolamento.

I doveri e le responsabilità dei consiglieri comunali sono richiamati negli articoli da 43 a 46 di questo regolamento.

## **CAPO II**

### **INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO**

#### **ART. 24 - ENTRATA IN CARICA - CONVALIDA**

1. I consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio Comunale la deliberazione di sostituzione.

2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio Comunale, convocato dal Sindaco, prima di deliberare su qualsiasi argomento, esamina la condizione degli eletti e dichiara, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla legge 23.4.1981 n. 154 e successive modificazioni, procedendo alla loro immediata surrogazione.

E' prevista un'unica votazione per tutti gli eletti eleggibili, mentre si effettuano separate votazioni per i casi relativi agli eletti per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità.

3. Anche se non esplicitamente iscritto all'ordine del giorno della seduta, la convalida degli eletti comprende sempre la dichiarazione e la surrogazione dei membri ineleggibili e incompatibili. Le deliberazioni di convalida degli eletti e di surrogazione di membri ineleggibili o incompatibili sono immediatamente eseguibili. Nel caso in cui, nella prima riunione non si esaurisca l'esame, oppure il Consiglio ritenga necessario acquisire ulteriori elementi di giudizio, la convalida è rinviata ad una successiva seduta, considerata come prosecuzione della prima.

4. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di consigliere comunale, si procede alla surrogazione nella prima adunanza, prendendo atto della vacanza e convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalla legge 23.4.1981 n. 154 e successive modificazioni.

#### **ART. 25 - DURATA IN CARICA DEI CONSIGLIERI**

1. I consiglieri comunali restano in carica, in via ordinaria, fino alla elezione del nuovo Consiglio.

2. I consiglieri possono cessare dalla carica prima della normale scadenza, all'accadere di una delle cause qui elencate e disciplinate negli articoli da 26 a 28 di questo regolamento:

a) per dimissioni o per morte;

- b) per decadenza o per rimozione;
- c) per sospensione.

## **ART. 26 - DIMISSIONI - MORTE**

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono indirizzate al Consiglio Comunale e devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'Ente con le modalità previste dall'art. 38, comma 8, del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. Le dimissioni sono irrevocabili sin dalla loro presentazione e sono immediatamente efficaci.

2. Il Consiglio Comunale, entro 10 giorni, dalla data di presentazione delle dimissioni, delibera a voti palesi la surrogazione, previa convalida della persona surrogante.

3. Nel caso di morte, il Sindaco iscrive la comunicazione dell'evento e la surrogazione del consigliere deceduto all'ordine del giorno della prima riunione consiliare. Il Consiglio delibera la sostituzione, previa convalida del surrogante.

## **ART. 27 - DECADENZA E RIMOZIONE DALLA CARICA**

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dalla normativa vigente, il Consiglio Comunale pronuncia la decadenza dalla carica del consigliere interessato ai sensi dell'art. 68 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

2. Quando successivamente all'elezione si verifichi qualcuna delle condizioni previste dal D.Lgs. 8 agosto 2000 n. 267, come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge predetta, il Consiglio di cui l'interessato fa parte gliela contesta e attiva la procedura di cui al citato D.Lgs. 8 agosto 2000 n. 267. A conclusione della procedura, se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.

3. Il Sindaco, non appena informato dalla competente autorità, convoca il Consiglio Comunale perché prenda atto e deliberi l'immediata surrogazione:

- a) del consigliere al quale è stata inflitta sentenza di condanna, passata in giudicato, per uno dei delitti previsti dall'art. 10 del D.Lgs. 31-12-2012 n. 235 oppure del consigliere sottoposto a provvedimento definitivo di prevenzione comminato dall'autorità giudiziaria;
- b) del consigliere rimosso dalla carica con decreto del Ministro dell'interno, per aver commesso uno degli atti o delle violazioni previsti dall'articolo 142 del D.Lgs. 8 agosto 2000 n. 267.

4. Ai sensi del comma 9 dell'art. 20 dello Statuto, i consiglieri che non intervengono a tre sedute consecutive, senza giustificati motivi sono dichiarati decaduti dal Consiglio Comunale. A tal fine il Consiglio dispone l'inizio della procedura di decadenza incaricando il Sindaco affinché inviti il consigliere a presentare per iscritto le sue giustificazioni, entro il termine perentorio di dieci giorni. Nella seduta seguente, il Consiglio, se non ritiene idonee le giustificazioni, pronuncia la decadenza del consigliere e la sua immediata surrogazione.

5. La surrogazione dei consiglieri comunali decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, in conformità all'art. 45 del D.Lgs. 8 agosto 2000 n. 267 previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

#### **ART. 28 - SOSPENSIONE DALLE FUNZIONI**

1. I consiglieri comunali possono essere sospesi dalle funzioni con decreto del Prefetto quando sussistono motivi di grave e urgente necessità ai sensi del comma 2 dell'art. 142 del D.Lgs. 8 agosto 2000 n. 267.

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

3. Nel caso di sospensione, il Consiglio, ai sensi dell'art. 45 del D.Lgs. 8 agosto 2000 n. 267, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione.

## **CAPO III**

### **DIRITTI**

#### **ART. 29 - DIRITTO DI INIZIATIVA**

1. A ciascun consigliere è riconosciuto dalla legge e dallo Statuto il diritto di iniziativa, che può esercitarsi con la presentazione:

- a) di proposte di deliberazioni da iscrivere all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, nei modi previsti dall'articolo 31 di questo regolamento.
- b) di emendamenti, mozioni, interpellanze e interrogazioni, come previsto negli articoli 32, 33, 34 e 35 di questo regolamento. Per una corretta funzionalità del Consiglio ogni gruppo non può, di norma, presentare, nella stessa seduta, più di tre richieste di mozioni, interpellanze o interrogazioni.

#### **ART. 30 - LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO**

1. Il documento contenente le linee programmatiche di mandato, di cui all'art. 19 dello Statuto Comunale, deve essere inviato a mezzo pec almeno venti giorni liberi ed interi prima di quello stabilito per la discussione in Consiglio Comunale.

2. I Consiglieri Comunali potranno far pervenire le loro proposte di integrazione, di adeguamento e di modifica mediante presentazione di appositi emendamenti scritti entro il quinto giorno precedente quello dell'adunanza a mezzo pec.

#### **ART. 31 - PROPOSTE DI DELIBERAZIONI**

1. Ogni consigliere, da solo o d'intesa con altri, può richiedere al Sindaco di iscrivere all'ordine del giorno del Consiglio Comunale uno o più proposte di deliberazioni, su materie di competenza consiliare. La domanda, sottoscritta dal proponente, è accompagnata da una relazione illustrativa. Quando la domanda è presentata da più consiglieri e non è indicato il proponente, tale è considerato il primo firmatario. Il proponente può, comunque, essere sostituito da un altro dei firmatari quando non sia presente alla discussione.

2. Sentiti i pareri della competente commissione consiliare (se nominata) e della Giunta Comunale, sentito il Segretario, il Sindaco decide sulla domanda entro trenta giorni dalla data in cui essa venne protocollata. Il provvedimento, da notificare al consigliere a mezzo pec, può essere:

- a) di accettazione della domanda e conseguente iscrizione della proposta all'ordine del giorno della seduta consiliare successiva alla formulazione dei pareri istruttori previsti dell'art. 49 del D.Lgs. 8 agosto 2000 n. 267;
- b) di diniego, perché la questione esula dalla competenza del Consiglio o è contraria alla legge.

## **ART. 32 – EMENDAMENTI**

1. I consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

2. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, per iscritto, al Sindaco, entro 48 ore precedenti quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione possono essere presentate al Presidente nel corso della seduta. Ciascun consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro consigliere.

3. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono trasmesse al Sindaco, al Responsabile competente ed al Responsabile Settore Affari Generali che ne curano con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza, il Segretario Comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere giuridico-amministrativo. Su richiesta effettuata dal Segretario Comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

## **ART. 33 - MOZIONI**

1. Ogni consigliere, da solo o d'intesa con altri, può richiedere che sia sottoposta al Consiglio Comunale una o più mozioni, contenenti proposte, o "ordini del giorno", che prospettano risoluzione o iniziative di carattere amministrativo o politico.

2. Le mozioni consiliari sono scritte e sottoscritte dal proponente e dagli altri consiglieri aderenti. Se non indicato, è considerato proponente il primo firmatario. Il proponente può, comunque, essere sostituito da un altro dei firmatari quando non sia presente alla discussione. Le mozioni sono presentate al Sindaco. Esse sono iscritte all'ordine del giorno della successiva seduta consiliare ed esaminate nelle forme previste per le altre proposte di deliberazione.

3. Le mozioni di natura esclusivamente politica possono anche essere discusse nella stessa adunanza, se i presentatori ne fanno richiesta e il Consiglio l'accoglie con voto unanime.

## **ART. 34 - INTERPELLANZE**

1. Ogni consigliere, da solo o d'intesa con altri, può presentare interpellanze, con le quali chiede al Sindaco di conoscere i motivi o gli intendimenti della condotta sua o della Giunta, in merito ad un determinato provvedimento assunto, o ad un argomento o problema di competenza comunale o di interesse per la comunità. L'interpellanza è

sottoscritta dal proponente e dagli altri consiglieri aderenti, ed è presentata al Sindaco. L'interpellanza è posta all'ordine del giorno di una successiva adunanza del Consiglio, nelle forme previste per le altre proposte di deliberazione.

2. Le interpellanze sono presentate all'assemblea consiliare dall'interpellante, con breve relazione non eccedente cinque minuti. Il Sindaco o un Assessore rispondono con una dichiarazione, anch'essa non eccedente la durata di cinque minuti. Non segue dibattito. L'interpellante, che intenda aprire un dibattito sulla questione, può trasformare l'interpellanza in mozione o in una proposta di deliberazione, nei modi indicati rispettivamente dagli art. 31 e 33 di questo regolamento.

### **ART. 35 - INTERROGAZIONI**

1. Ogni consigliere ha diritto di presentare interrogazioni consiliari al Sindaco per sapere: se un fatto o una notizia siano veri; se una determinata informazione sia a conoscenza del Sindaco o della Giunta; se, in merito a tali fatti e informazioni, siano stati assunti provvedimenti; se il Sindaco o la Giunta intendono informare il Consiglio su un determinato avvenimento o provvedimento.

2. Il consigliere interrogante consegna copia della sua domanda al Sindaco, prima della chiusura della seduta consiliare. Il Sindaco, o l'Assessore competente, se dispongono degli elementi necessari dichiarano di rispondere seduta stante. In tal caso il consigliere legge la sua interrogazione e il Sindaco, o l'Assessore, risponde. La risposta non dà luogo a dibattito. Se il Sindaco, o l'Assessore, non dispone degli elementi suddetti, si riserva di dare risposta nella successiva seduta consiliare, salvo che la ricerca dei dati richiesti esiga un tempo maggiore, fissato dal Sindaco e comunque non superiore a 30 giorni.

3. Ogni consigliere può sempre rivolgere al Sindaco domande scritte, chiedendo risposta scritta, che viene data entro 10 giorni dalla data del protocollo, salvo che la ricerca dei dati richiesti esiga un tempo maggiore e comunque non superiore a 30 giorni.

### **ART. 36 - RICHIESTA DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO**

1. Il Sindaco é tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.

2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al protocollo la richiesta dei Consiglieri inviata a mezzo pec, indirizzata al Sindaco.

3. Alla domanda:

- a) nel caso in cui essa costituisca una proposta di deliberazione, è allegato uno schema dell'atto, oppure una dettagliata relazione illustrativa del provvedimento da adottare;
- b) nel caso in cui essa costituisca una proposta di dibattito su una questione che non

comporti l'assunzione di provvedimenti, è allegata una semplice relazione illustrativa.

4. Il Sindaco dispone che la proposta di deliberazione sia presentata al Consiglio corredata dai pareri dei Responsabili dei Settori ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 8 agosto 2000 n. 267.

5. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal quinto comma dell'art. 39 del D.Lgs. 8 agosto 2000 n. 267.

## **ART. 37 - DIRITTO D'INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI**

1. Il diritto di informazione riconosciuto dalla legge e dallo Statuto a ciascun consigliere comunale, ha per oggetto:

- a) i documenti amministrativi, a rilevanza esterna o anche interna, formati o comunque utilizzati dall'Amministrazione del Comune, delle sue istituzioni, delle sue aziende e degli enti dipendenti, qualunque sia il supporto fisico nel quale sono impressi: supporto cartaceo, elettromagnetico e altra specie;
- b) notizie sullo stato degli atti, sullo stato delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti.

2. Sono esclusi dal diritto di accesso i soli atti riservati per legge, per regolamento o per temporanea disposizione del Sindaco, in ottemperanza all'articolo 24 della Legge 7 agosto 1990, n. 241. Per brevità, in questo regolamento la parola "informazione" è usata in senso comprensivo sia dei documenti sopradescritti alla lettera a) sia delle notizie sopraindicate alla lettera b).

3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo in una delle seguenti forme:

- a) visione ed esame dei documenti, presso l'ufficio del responsabile del procedimento al quale i documenti appartengono;
- b) copia dei documenti, estratta a cura dell'ufficio suddetto, senza spese e in esenzione da bollo;
- c) relazione scritta contenente notizie sullo stato degli atti, delle procedure e delle pratiche, come previsto nel precedente comma 1) lettera b); la relazione, redatta dal dirigente o dal funzionario responsabile del procedimento, è firmata dal Sindaco.

4. Il diritto di informazione è esercitato dal consigliere con richiesta scritta quale mezzo utile per l'espletamento del proprio mandato. Delle informazioni ricevute, il consigliere non può fare uso diverso da quello dichiarato, perché ciò produrrebbe disparità di trattamento tra i cittadini. Quando le informazioni esulano i compiti specifici del proprio mandato, il consigliere può naturalmente richiederle, come cittadino, sulla base delle norme previste dal regolamento comunale sulla partecipazione e sull'accesso.

## **ART. 38 - INFORMAZIONI DEL COMUNE: PROCEDIMENTO DI ACCESSO**

1. Il consigliere comunale richiede le informazioni possedute dal Comune e necessarie per l'esercizio del suo mandato, con istanza presentata via pec, indirizzata al Sindaco, nella quale:

- a) indica l'informazione che a lui necessita;
- b) sceglie una sola delle forme di accesso previste dal comma 2, dell'art. 37 del presente regolamento.

2. Entro tre giorni lavorativi successivi alla data di protocollo, il Sindaco decide sull'istanza ricevuta, fissa il termine per la risposta. La decisione può essere:

- a) di assenso: il Sindaco appone sulla domanda il visto di autorizzazione e il termine di accesso;
- b) di diniego: il Sindaco dovrà trovare precise disposizioni legislative che dichiarino gli atti richiesti riservati e sottoposti a limiti di accesso. Fatti salvi i ricorsi giurisdizionali, il consigliere, la cui istanza sia respinta, può presentare reclamo al Consiglio Comunale, il quale delibera a maggioranza assoluta dei votanti. Se il richiamo è accolto il Sindaco autorizza l'accesso, nel rispetto dei termini previsti nel comma seguente;

3. Nei tre giorni lavorativi successivi a quello dell'autorizzazione del Sindaco, le informazioni sono rilasciate al consigliere richiedente, salvo che non si tratti di informazioni complesse o di laboriosa reperibilità, nel qual caso il Sindaco indica il maggior termine necessario che, di regola, non superi i trenta giorni.

4. Spetta al dirigente o al funzionario responsabile del procedimento al quale l'informazione si riferisce:

- a) predisporre la lettera di risposta, positiva o negativa, al consigliere sottoponendola alla firma del Sindaco;
- b) disporre e curare la ricerca dell'informazione richiesta;
- c) esibire l'informazione al consigliere richiedente;
- d) eseguire e autenticare le copie dei documenti richiesti;
- e) trasmettere al richiedente la lettera di risposta, allegando gli eventuali documenti o notizie;
- f) inserire nel fascicolo la nota ricevuta firmata dal consigliere;
- g) osservare i termini fissati dal Sindaco, come previsto dal comma terzo di questo articolo.

5. Le informazioni sono richieste e rilasciate al consigliere comunale, per l'uso limitato all'esercizio dei diritti di elettorato passivo:

- a) in esenzione dell'imposta di bollo, a norma del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642, allegato B, n. 1;
- b) in esenzione dei diritti di segreteria, a norma della Legge 8 giugno 1962 e successive modificazioni, tabella D, n. 8;
- c) senza rimborso spese.

## **ART. 39 - INFORMAZIONI DELLE ISTITUZIONI, AZIENDE E ENTI: PROCEDIMENTO DI ACCESSO**

1. Ciascun consigliere comunale ha diritto di accesso alle informazioni amministrative (documenti e notizie) formati o comunque utilizzati dall'amministrazione delle istituzioni, delle aziende del Comune e degli enti da esso dipendenti, come previsto dall'art. 37, comma 1, lettera a), di questo regolamento.

2. Il consigliere che per l'esercizio del suo mandato ha bisogno delle informazioni indicate al comma 1, ne rivolge domanda scritta al Presidente dell'istituzione o dell'azienda o dell'ente comunale. Tale domanda è trasmessa al Presidente suddetto per il tramite del Comune. Entro tre giorni lavorativi dalla data di protocollo, il Sindaco inoltra la domanda al Presidente interessato, corredandola, se necessario, delle proprie osservazioni in merito.

3. Ricevuta la domanda e le osservazioni del Sindaco, il Presidente procede secondo le norme di legge, del proprio Statuto e dei propri regolamenti. In mancanza, applica le norme di questo regolamento, in quanto compatibili.

4. Il Presidente comunica al Sindaco i provvedimenti adottati sulla domanda del consigliere.

## **CAPO IV**

### **ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO ALTRI DIRITTI E FACOLTA' DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **ART. 40 - ASPETTATIVE, PERMESSI, INDENNITA' DI MISSIONE**

1. I consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti e non retribuiti ed alle aspettative non retribuite, nei limiti stabiliti dal D.Lgs. 8 agosto 2000 n. 267. Ai consiglieri spettano, inoltre, le indennità previste dalla legge, nella misura deliberata dal Consiglio Comunale, a maggioranza degli assegnati e nell'osservanza delle altre modalità che la legge prescrive.

2. Per l'effettiva partecipazione alle riunioni del consiglio, delle commissioni consiliari e di quelle istituite per legge statale, regionale, ai consiglieri spettano gettoni di presenza, per non più di un'adunanza al giorno e nel rispetto delle condizioni prescritte dalla legge. I consiglieri che risiedono in altro comune hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, entro i limiti del territorio provinciale. Il rimborso compete, sia per la partecipazione alle riunioni dei collegi suddetti, sia per lo svolgimento di incarichi ricevuti dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio Comunale ove nominato.

3. I consiglieri comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale hanno diritto esclusivamente al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute nella misura fissata con decreto di cui all'art. 84 del D.Lgs. 8 agosto 2000 n. 267. L'economista comunale, su autorizzazione scritta del Sindaco, anticipa al consigliere che ne fa richiesta la spesa presunta. Entro dieci giorni dal compimento della missione, il consigliere consegna all'economista il rendiconto delle spese, allegando la documentazione giustificativa (biglietti, fatture, scontrini, ecc.). Il Responsabile di servizio esamina ed approva il rendiconto e dispone gli eventuali conguagli della somma già anticipata dall'economista.

#### **ART. 41 - ASSICURAZIONE E PATROCINIO LEGALE**

1. Ai sensi dell'art. 86 del D.Lgs. 8 agosto 2000 n. 267, il Comune, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, può assicurare i propri amministratori contro i rischi conseguenti all'espletamento del loro mandato verso i terzi. Il rimborso delle spese legali per gli amministratori locali è ammissibile, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, nel limite massimo dei parametri stabiliti dal decreto di cui all'articolo 13, comma 6, della legge 31 dicembre 2012, n. 247, nel caso di conclusione del procedimento con sentenza di assoluzione o di emanazione di un provvedimento di archiviazione, in presenza dei seguenti requisiti:

- a) assenza di conflitto di interessi con l'ente amministrato;

- b) presenza di nesso causale tra funzioni esercitate e fatti giuridicamente rilevanti;
- c) assenza di dolo o colpa grave.

#### **ART. 42 - DIVIETO DI MANDATO IMPERATIVO**

1. Ogni consigliere comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.

2. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha pertanto piena libertà d'azione, di espressione e di voto.

## **CAPO V**

### **DOVERI**

#### **ART. 43 - PARTECIPAZIONE ALLE ADUNANZE**

1. Il consigliere comunale ha il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio e degli altri collegi di cui è membro.

2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante comunicazione scritta, inviata al Sindaco, il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante comunicazione fatta al Consiglio dal capogruppo al quale appartiene il consigliere assente.

3. Il Consiglio, nei modi previsti dall'art. 27 del presente regolamento, dichiara la decadenza dei consiglieri che non intervengono a tre sedute consecutive senza giustificato motivo.

4. Il consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare l'aula, avvertire il Segretario Comunale perché sia presa nota a verbale.

#### **ART. 44 - OBBLIGO DEL SEGRETO**

1. I consiglieri comunali hanno l'obbligo del segreto nei casi specificati dalla legge.

2. Il segreto deve essere mantenuto, in particolare, sulle informazioni apprese nel corso della trattazione degli argomenti che il Consiglio delibera in seduta segreta.

#### **ART. 45 - ASTENSIONE OBBLIGATORIA E FACOLTATIVA**

1. Il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri Comunali 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 dell'amministratore o di parenti e affini sino al quarto grado.

2. I consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte direttamente in servizi, esazioni, forniture e somministrazioni continuative e ricorrenti, appalti, concessioni di lavori e gestione di servizi, incarichi professionali remunerati, riguardanti il Comune e le istituzioni, aziende ed enti dipendenti dal Comune o soggetti a controllo politico-amministrativo.

3. L'obbligo della astensione sussiste, sia quando il consigliere è oggettivamente e personalmente interessato ad una deliberazione, sia quando vi abbia interesse oggettivo il coniuge, un parente fino al quarto grado, un convivente abituale, una persona con cui il consigliere ha rapporto di affiliazione e di tutela. Tale obbligo sussiste anche quando il consigliere è gerente di un ente, di una associazione anche di fatto, di un comitato o di una società che ha interesse al provvedimento.

4. I divieti di cui ai precedenti commi comportano l'obbligo di assentarsi dall'aula per tutto il tempo della discussione e votazione della deliberazione.

5. La verifica dell'esistenza dell'obbligo di astenersi è lasciata alla valutazione e alla personale responsabilità del consigliere. Fatti salvi i ricorsi giurisdizionali, qualunque membro del Consiglio può sollevare, in qualunque adunanza, la questione della mancata astensione obbligatoria di un consigliere dalla partecipazione ad una deliberazione.

6. Anche se non obbligato, ogni consigliere può, per motivi personali o politici di opportunità, dichiarare di astenersi dal partecipare ad una o più deliberazioni, assentandosi dall'aula.

7. I consiglieri che devono o intendono astenersi informano il Segretario Comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

#### **ART. 46 - RESPONSABILITA' PERSONALE - ESONERO**

1. Il consigliere comunale é responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.

2. E' esente da responsabilità il consigliere che:

- non ha preso parte alla seduta o alla deliberazione;
- abbia espresso voto contrario.

3. Si applicano ai consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dalla normativa vigente.

## **CAPO VI**

### **NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **ART. 47 - NOMINE E DESIGNAZIONI DI CONSIGLIERI COMUNALI**

1. La nomina dei rappresentanti del Consiglio Comunale presso Enti, Aziende ed istituzioni "esterni" al Comune è deliberata dal Consiglio Comunale solo quando la legge espressamente riservi ad esso la competenza.

2. Si applica, nei casi suddetti, la norma di cui all'art. 67 D.Lgs. 8 agosto 2000 n. 267.

3. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun Capogruppo comunicare alla presidenza ed al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al presente comma.

4. Nel caso in cui il Consigliere Comunale nominato o designato, cessi dall'incarico, per dimissioni o qualsiasi altra causa, il Consiglio provvede alla sostituzione nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento.

#### **ART. 48 - FUNZIONI RAPPRESENTATIVE**

1. I consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione Comunale.

2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al Sindaco, alla Giunta Comunale e al Presidente del Consiglio Comunale, ove nominato.

3. La delegazione viene costituita dal Consiglio e, nei casi d'urgenza, dalla Conferenza dei Capigruppo.

#### **ART. 49 – INCARICHI DEL SINDACO**

1. Il Sindaco, quale capo dell'amministrazione, ha facoltà di conferire, a norma dell'art. 33 comma 18 dello Statuto, specifici incarichi ad uno o più consiglieri. Nell'atto di incarico il Sindaco specifica le funzioni assegnate, le condizioni e la durata. Il provvedimento è sottoscritto dal consigliere incaricato per accettazione. L'incarico può essere revocato dal Sindaco in qualsiasi momento e cessa con la notifica del

provvedimento di revoca. Del provvedimento di incarico e della revoca il Sindaco dà comunicazione al Consiglio.

2. Nel provvedimento sono indicati gli incarichi e l'eventuale delimitazione dell'ambito territoriale nel quale il consigliere comunale é incaricato ad esercitarle. Il provvedimento é sottoscritto, per accettazione, dal consigliere. L'incarico può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento, senza necessità di motivazioni. L'esercizio delle funzioni da parte dell'incaricato cessa dal momento della notifica del provvedimento di revoca. Della delega e della revoca il Sindaco dà comunicazione al Consiglio Comunale.

## **PARTE III**

### **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

## **CAPO I**

### **CONVOCAZIONE**

#### **ART. 50 - COMPETENZA**

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco, anche nel caso in cui l'iniziativa proviene da un quinto dei consiglieri.

2. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo Statuto ed il presente Regolamento.

3. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di Statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, previa diffida, il Prefetto.

#### **ART. 51 - AVVISO DI CONVOCAZIONE**

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.

2. L'avviso di convocazione contiene:

- l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza;
- la sede ove la stessa sarà tenuta, ovvero l'indicazione che la seduta avrà luogo in videoconferenza ai sensi dell'art. 4, comma 6 del presente regolamento con invito ai consiglieri comunali a parteciparvi;
- l'indicazione se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza;
- l'indicazione se l'adunanza si tiene in prima o in seconda convocazione;
- l'indicazione che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno;
- nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, l'avviso contiene gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza;
- quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, contiene la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.

3. Il Consiglio Comunale è normalmente convocato in adunanza ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dall'art. 15 dello Statuto.

4. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria quando la stessa sia richiesta al Sindaco da almeno un quinto dei Consiglieri. L'adunanza deve essere convocata entro venti giorni dal ricevimento della richiesta. E' altresì convocato in adunanza straordinaria nei casi non previsti dall'art. 16 dello Statuto.

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

6. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono firmati dal Sindaco o da colui che lo sostituisce od a cui compete, per legge, effettuare la convocazione.

#### **ART. 52 - ORDINE DEL GIORNO**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale costituisce l'ordine del giorno, che viene inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale ne forma parte integrante.

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

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

4. Per le proposte di deliberazioni, emendamenti, mozioni, interrogazioni ed interpellanze presentate dai consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dagli artt. 31, 32, 33, 34 e 35 del presente regolamento.

5. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai consiglieri di individuare con certezza l'oggetto.

6. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art. 61. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

#### **ART. 53 - AVVISO DI CONVOCAZIONE - CONSEGNA - MODALITA'**

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere spedito al consigliere, a mezzo di posta elettronica certificata dedicata messa a disposizione dal Comune per ogni singolo consigliere.

#### **ART. 54 - AVVISO DI CONVOCAZIONE - CONSEGNA - TERMINI**

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere spedito a mezzo di posta elettronica certificata ai consiglieri almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.

2. Per le adunanze straordinarie la spedizione dell'avviso deve avvenire a mezzo

di posta elettronica certificata almeno 72 ore prima di quello stabilito per la riunione.

3. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.

4. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere spedito a mezzo di posta elettronica certificata almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione ed è necessario che l'avviso ne faccia espressa menzione.

5. Nel caso che, dopo la spedizione degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

6. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere spedito almeno 24 ore prima di quello nel quale è indetta la riunione.

7. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma quarto e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma quinto possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.

8. L'eventuale ritardata spedizione dell'avviso di convocazione è sanata quando il consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

## **ART. 55 - ORDINE DEL GIORNO - PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE**

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'Albo on line del Comune rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti quello della riunione. Il Messo Comunale è responsabile che tale pubblicazione risulti esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.

2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'Albo on line almeno 24 ore prima della riunione.

3. Entro il termine previsto per la spedizione ai consiglieri comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze, inclusi quelli aggiuntivi, viene inviata a cura della Segreteria Comunale, assicurandone il tempestivo recapito:

- al Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti;
- ai Responsabili degli uffici e servizi comunali;

4. Della convocazione è data notizia alla cittadinanza mediante pubblicazione all'Albo on line e sul sito web dell'Ente.

5. Copia dell'ordine del giorno delle adunanze potrà essere trasmessa agli organi di informazione che ne faranno richiesta.

## **CAPO II**

### **ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

#### **ART. 56- DEPOSITO DEGLI ATTI**

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale nel giorno dell'adunanza e nei tre giorni precedenti. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza od argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.

2. I consiglieri ne possono prendere visione, nelle ore di ufficio, osservando le disposizioni previste dagli articoli 38 e 39 di questo regolamento. Ai consiglieri comunali la documentazione è resa disponibile su piattaforme web.

3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti comma, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati. Allo schema di deliberazione devono essere allegati i pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. 8 agosto 2000 n. 267.

4. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni consigliere può consultarli.

#### **ART. 57 - ADUNANZE DI PRIMA CONVOCAZIONE**

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune, escludendo dal computo il Sindaco come previsto dall'art. 38 del D.Lgs. 8 agosto 2000 n. 267.

2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale, eseguito dal Segretario Comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.

3. Nel caso in cui trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.

4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I consiglieri che

entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale indicando il numero dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

5. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

#### **ART. 58 - ADUNANZE DI SECONDA CONVOCAZIONE**

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.

2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata con il numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.

3. Nel caso però di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per qualsiasi motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza non assume il carattere di "seconda convocazione".

4. Nell'adunanza di seconda convocazione, che deve aver luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno 1/3 dei membri del Consiglio. Non sono iscritte in adunanze di seconda convocazione le proposte per la cui deliberazione la legge richieda un particolare numero legale.

5. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Sindaco. La convocazione viene effettuata a mezzo pec con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al sesto comma dell'art. 54.

6. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Sindaco è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.

7. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta in seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.

8. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno dell'adunanza di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti devono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art. 54 del presente regolamento.

#### **ART. 59 - PARTECIPAZIONE DELL'ASSESSORE NON CONSIGLIERE**

1. L'Assessore non consigliere, di cui al comma 2 dell'art. 26 dello Statuto, partecipa, senza diritto di voto, all'adunanza del Consiglio Comunale con funzioni di relazione e diritto di intervento circoscritti alla materia della delega assessorile.

2. La sua partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

## **CAPO III**

### **PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE**

#### **ART. 60 - ADUNANZE PUBBLICHE**

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 61.

2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

#### **ART. 61 - ADUNANZE SEGRETE**

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.

2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.

3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Sindaco prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.

4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio ed al Segretario Comunale, il Vice Segretario ed il Responsabile dell'Ufficio di Segreteria e altri funzionari, vincolati all'obbligo del segreto d'ufficio.

#### **ART. 62 - ADUNANZE "APERTE"**

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo Statuto o rilevanti motivi di interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Sindaco, sentita la Giunta e la Conferenza dei capigruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 4 del presente regolamento.

2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i consiglieri

comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, delle scuole, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche, e sindacali interessate ai temi da discutere.

3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentati come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.

4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni. Possono essere adottate mozioni o ordini del giorno ai sensi dell'art. 33 del presente regolamento.

#### **ART. 63– PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE**

1. Sono consentite le registrazioni audiovideo delle sedute del Consiglio Comunale a cura del Comune.

2. E' possibile la ripresa delle adunanze, in misura totale o parziale, a mezzo di videocamere e mezzi comunque idonei a tale scopo, nei casi in cui debba essere garantito il diritto di cronaca ed in altri casi espressamente motivati, previa autorizzazione del Sindaco.

## **CAPO IV**

### **DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

#### **ART. 64 - COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI**

1. Nella discussione degli argomenti i consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere il proprio pensiero, apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.

2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata ed alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.

3. Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.

4. Dopo un secondo richiamo all'ordine fatto ad uno stesso consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su richiesta dello stesso consigliere, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese a maggioranza dei voti.

#### **ART. 65 - ORDINE DELLA DISCUSSIONE**

1. I consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Sindaco, sentita la Conferenza dei capigruppo.

2. I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, rivolti al Presidente ed al Consiglio.

3. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.

4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al consigliere iscritto a parlare.

5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.

6. Ogni consigliere su un determinato argomento posto all'ordine del giorno ha

diritto a due interventi che devono riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare gli inibisce di continuare a parlare.

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

## **ART. 66 - COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.

2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.

3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera degli agenti della Polizia Locale. A tal fine uno di essi è sempre comandato di servizio per le adunanze del Consiglio Comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.

4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

5. Quando da parte di persone che assistono alla adunanza viene recato disturbo ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.

6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

## **ART. 67 - AMMISSIONE DI FUNZIONARI E CONSULENTI IN AULA**

1. Il Presidente, per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario, anche mediante collegamento in videoconferenza.

2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti anche mediante collegamento in videoconferenza.

3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

## CAPO V

### ORDINE DEI LAVORI

#### ART. 68 - COMUNICAZIONI - INTERROGAZIONI

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente effettua, direttamente o cedendo la parola a componenti della Giunta, eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sulla attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.

2. Dopo l'intervento del Presidente, un consigliere per ciascun gruppo può effettuare comunicazioni su argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma.

3. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente e dei consiglieri che intervengono, in un tempo non superiore a 5 minuti per ogni argomento trattato.

4. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a 5 minuti.

5. La trattazione delle interrogazioni avviene esclusivamente nelle adunanze ordinarie, nella parte finale della seduta, dopo le comunicazioni.

6. L'esame delle interrogazioni viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza. Se il consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa si intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.

7. L'interrogazione è sinteticamente illustrata dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositato, entro i termini prescritti per tutti gli argomenti, negli atti dell'adunanza. Conclusa l'illustrazione il Presidente può dare direttamente risposta alla interrogazione o demandare all'Assessore delegato per materia di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute, ciascuna, nel tempo di 10 minuti.

8. Alla risposta può replicare solo il consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di 5 minuti. Alla replica del consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell'Assessore delegato per materia.

9. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.

10. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono

trattate contemporaneamente.

11. Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.

12. Esaurita la trattazione delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno, entro il termine complessivo di tempo di cui al successivo comma, i consiglieri possono presentare interrogazioni urgenti, dandone lettura al Consiglio e depositandone il testo presso la Presidenza. Il Presidente o l'Assessore delegato, ove dispongano degli elementi necessari, provvedono a dare risposta all'interrogante. Nel caso che non sussistano le condizioni per dare immediatamente risposta, il Presidente assicura il consigliere interrogante che la stessa gli sarà inviata entro 10 giorni successivi all'adunanza.

13. Trascorsa un'ora dall'inizio delle comunicazioni e della trattazione delle interrogazioni, il Presidente fa concludere la discussione di quella che é al momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio Comunale.

14. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il conto consuntivo, il piano di governo del territorio, non é iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni.

15. Quando i consiglieri proponenti richiedono risposta scritta la stessa viene data dal Sindaco entro 10 giorni dalla richiesta, salvo i casi di urgenza, e la interrogazione non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.

16. Se i consiglieri interroganti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, si intende che per la stessa é richiesta risposta scritta.

## **ART. 69 - ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI**

1. Il Consiglio Comunale concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.

3. Non é necessaria la preventiva iscrizione di una proposta incidentale, quand'essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale.

4. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

## **ART. 70 - DISCUSSIONE - NORME GENERALI**

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun consigliere capogruppo - o il consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo - può parlare per due volte, la prima per non più di 15 minuti e la seconda per non più di 5, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.

3. Gli altri consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di 10 minuti ciascuno.

4. Il Presidente e l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di 15 minuti ciascuno.

5. Il Presidente od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.

6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.

7. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia almeno intervenuto un consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.

8. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a 5 minuti. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

9. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al rendiconto della gestione, ai

regolamenti ed ai piani di governo del territorio e loro varianti parziali o generali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla Conferenza dei capigruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

#### **ART. 71 - QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA**

1. Prima dell'inizio o durante la discussione di una proposta, ciascun consigliere può porre la "questione pregiudiziale" con la quale rivolge al Consiglio motivata istanza perché la proposta stessa sia ritirata dall'ordine del giorno.

2. Prima dell'inizio o durante la discussione di una proposta, ciascun consigliere può porre la "questione sospensiva" con la quale rivolge al Consiglio motivata istanza perché la proposta stessa sia rinviata ad altra seduta.

3. Le questioni pregiudiziali e sospensive vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

4. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente, un consigliere per ciascun gruppo, per non oltre 5 minuti.

#### **ART. 72 - FATTO PERSONALE**

1. Costituisce "fatto personale" una censura mossa ad un consigliere sulla sua condotta o l'attribuirgli 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; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.

3. Al consigliere che ha sollevato il fatto personale può rispondere solo il consigliere o i consiglieri che lo hanno censurato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, più di 10 minuti.

#### **ART. 73 - MOZIONE D'ORDINE**

1. Il consigliere può presentare, anche verbalmente e in ogni momento della seduta, una "mozione d'ordine", chiedendo al Presidente l'osservanza di norme concernenti la disciplina dei lavori consiliari. Il Presidente decide sull'ammissibilità della questione.

2. In caso di opposizione, sulla mozione d'ordine è ammesso a parlare, per non

oltre 2 minuti un consigliere per ogni gruppo. Quindi il Consiglio decide a maggioranza di voti palesi.

#### **ART. 74 - TERMINE DELL'ADUNANZA**

1. Il Consiglio può decidere all'inizio di ogni adunanza l'orario di chiusura della stessa.

2. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.

3. Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fino all'ora preventivamente stabilita ed al compimento della stessa rimangano ancora da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, viene concluso l'esame e la votazione della deliberazione in discussione, dopo di che il Presidente dichiara terminata l'adunanza, avvertendo i consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione o, in caso contrario, che il Consiglio sarà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti dall'ordine del giorno.

4. Per affari iscritti all'ordine del giorno di particolare importanza od urgenza il Consiglio può decidere di continuare i suoi lavori oltre il termine preventivamente fissato.

## **CAPO VI**

### **PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE IL VERBALE**

#### **ART. 75 - LA PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO ALL'ADUNANZA**

1. Il Segretario Comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente di intervenire per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.

2. Il Segretario, su invito del Presidente, provvede ad informare il Consiglio sul funzionamento dell'organizzazione comunale.

#### **ART. 76 - IL VERBALE DELL'ADUNANZA - REDAZIONE E FIRMA**

1. Il verbale delle deliberazioni è atto pubblico che documenta la volontà espressa dal Consiglio Comunale.

2. Alla sua redazione provvede, secondo quanto stabilito dallo Statuto, il Segretario Comunale o, sotto la sua responsabilità, il Vice Segretario o altro funzionario da lui prescelto.

3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.

4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati mediante trascrizione della registrazione. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono allegati al verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario dopo la sua lettura al Consiglio o comunque entro la fine della trattazione del punto in discussione.

5. Il Segretario si avvale dell'ausilio di registratori attivati nel corso della seduta.

6. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.

7. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recare danno alle persone, salvo i

casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato. E' comunque effettuata una registrazione e relativa trascrizione che rimane agli atti del Comune e mantenuta riservata.

8. I verbali delle deliberazioni sono firmati digitalmente dal Presidente dell'adunanza, e dal Segretario Comunale.

#### **ART. 77 - VERBALE - DEPOSITO - RETTIFICHE - APPROVAZIONE**

1. I verbali delle deliberazioni sono a disposizione dei consiglieri in formato digitale.

2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sui verbali della o delle sedute precedenti. Se nessuno si pronuncia, i verbali si intendono approvati all'unanimità.

3. Quando un consigliere lo richiede, il Segretario Comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo 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 del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

5. Dei verbali di deliberazione l'ufficio di segreteria tiene un unico registro digitale, in cui gli atti del Consiglio sono registrati in stretto ordine cronologico con numerazione progressiva, la quale ogni anno solare inizia da 1.

6. Le deliberazioni del Consiglio Comunale sono depositate nell'archivio digitale e conservate presso Enti accreditati.

7. Le deliberazioni del Consiglio Comunale sono pubblicate all'Albo on line, per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

8. In caso d'urgenza, le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 8 agosto 2000 n. 267.

## **PARTE IV**

### **FUNZIONI E ATTIVITA' DEL CONSIGLIO COMUNALE**

## **CAPO I**

### **FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO - AMMINISTRATIVO**

#### **ART. 78 - CRITERI E MODALITA'**

1. Il Consiglio Comunale definisce i propri indirizzi politico-amministrativi, secondo i principi affermati dall'art. 15 dello Statuto, stabilendo la programmazione generale dell'Ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attività.

2. Il Consiglio, con gli atti di pianificazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale definisce per ciascun programma, intervento od azione progettuale, i risultati che costituiscono gli obiettivi da realizzare e indica i tempi per il loro conseguimento.

3. Il Consiglio può stabilire, con gli atti fondamentali approvati, criteri-guida per la loro concreta attuazione ed adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività degli altri organi elettivi e dell'operato dell'organizzazione, per l'attuazione degli indirizzi di governo approvati nella prima seduta del Consiglio Comunale.

4. Il Consiglio può esprimere indirizzi per l'adozione da parte della Giunta di provvedimenti dei quali i Revisori dei Conti abbiano segnalato la necessità per esigenze di carattere finanziario o patrimoniale, concernenti la gestione delle attività comunali.

5. Il Consiglio può esprimere, con l'atto di nomina ed in ogni altra occasione nella quale ne ravvisi la necessità, indirizzi per orientare l'azione dei rappresentanti nominati in Enti, aziende, organismi associativi e societari, secondo i programmi generali di politica amministrativa del Comune.

## CAPO II

### FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO - AMMINISTRATIVO

#### ART. 79 - CRITERI E MODALITA'

1. Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo con le modalità stabilite dallo Statuto e dai regolamenti comunali.

2. Il Consiglio verifica, attraverso la presentazione di relazioni annuali da parte della Giunta, l'andamento della gestione corrente, lo sviluppo dei programmi di opere pubbliche e d'investimenti e la coerenza dell'attività dell'organizzazione comunale con gli indirizzi generali dallo stesso espressi.

3. Dal momento in cui sarà attivato il sistema di controllo interno della gestione, l'ufficio competente inoltrerà al Sindaco, alla Commissione consiliare competente, alla Giunta Comunale ed al Collegio dei Revisori dei Conti, tutti gli elementi di valutazione sullo stato della gestione corrente e sulla attuazione dei programmi di investimento ed in particolare gli indicatori di breve, medio e lungo periodo, per la verifica ed il confronto dei risultati. La Giunta Comunale riferisce al Consiglio con le relazioni annuali di cui al secondo comma, le proprie valutazioni e rende noti i provvedimenti adottati.

4. Il Consiglio Comunale per lo svolgimento delle sue funzioni di controllo si avvarrà della collaborazione del Collegio di Revisori dei Conti, il quale opera nell'ambito delle funzioni attribuitegli dalla legge e dagli art. 81, comma 7 e 96 dello Statuto.

5. Il controllo politico-amministrativo sulla gestione delle aziende speciali ed altri organismi ai quali il Comune partecipa finanziariamente è esercitato dal Consiglio Comunale, a mezzo del Sindaco e con la collaborazione della Giunta attraverso le relazioni dei rappresentanti nominati negli organi che amministrano gli enti suddetti e l'acquisizione dei bilanci e di ogni altro atto utile per conoscere l'andamento ed i risultati della gestione rispetto alle finalità per le quali il Comune ha concorso alla costituzione o contribuisce alla gestione stessa.

6. Nell'esercizio dell'attività di controllo il Consiglio tiene conto delle segnalazioni relative a disfunzioni e irregolarità effettuate dall' Organo di Revisione assumendo le iniziative di volta in volta ritenute più idonee.

7. Nell'esercizio delle funzioni di controllo politico-amministrativo il Consiglio Comunale si avvale delle Commissioni consiliari permanenti attribuendo alle stesse compiti ed incarichi nell'ambito delle materie alle stesse assegnate. Le commissioni esercitano le funzioni suddette con tutti i poteri spettanti al Consiglio Comunale, al quale riferiscono sull'esito della attività effettuata.

## **CAPO III**

### **COMPETENZA DELIBERATIVA**

#### **ART. 80 - LA COMPETENZA ESCLUSIVA**

1. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nell'art. 42 del D.Lgs. 8 agosto 2000 n. 267 con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'Ente.

2. Sono inoltre di competenza del Consiglio Comunale gli atti e i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni del D.Lgs. 8 agosto 2000 n. 267, sia da leggi ad essa successive, nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei consiglieri comunali ed alla loro surrogazione.

3. Il Consiglio Comunale non può delegare le funzioni ad esso attribuite ad altri organi i quali non possono adottare, nemmeno in caso di urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla Legge o dallo Statuto alla esclusiva competenza del Consiglio, salvo quanto previsto dal quarto comma dell'art. 42 del D.Lgs. 8 agosto 2000 n. 267, esclusivamente per le variazioni di bilancio.

4. La Giunta Comunale può proporre al Consiglio l'integrazione e la modifica di atti fondamentali dallo stesso adottati avendo riscontrato che le previsioni o le prescrizioni negli stessi contenuti non sono risultate adeguate alle effettive esigenze accertate dalla Giunta stesse. Dopo le modifiche di integrazioni deliberate dal Consiglio, divenute o dichiarate eseguibili, la Giunta può adottare gli atti di amministrazione di sua competenza.

#### **ART. 81 - FORME E CONTENUTI DELLE DELIBERAZIONI**

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.

2. Su ogni proposta di deliberazione che non sia mero atto di indirizzo deve essere espresso il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica dal Responsabile di Servizio interessato e contabile del Responsabile del Servizio Finanziario in ordine alla regolarità contabile. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione.

3. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dai dirigenti o dai responsabili di servizio i cui pareri dovranno essere espressi con chiarezza, in modo da assicurare al Consiglio Comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.

4. Il testo della proposta di deliberazione depositato nei termini stabiliti dal presente regolamento che non viene emendato durante i lavori del Consiglio, viene sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura.

5. Quando il testo della proposta di deliberazione viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti, si pronuncia il Responsabile di servizio proponente se presente o, in sua assenza, il Segretario Comunale per quanto di sua competenza secondo l'art. 32 del presente regolamento e il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al Consiglio prima della votazione.

6. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati a cura del Segretario Comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.

7. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed Enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto e per essi si applica l'art. 139 del D.Lgs. 8 agosto 2000 n. 267.

#### **ART. 82 - APPROVAZIONE**

1. Il Consiglio Comunale approvandole, con le modalità di cui al successivo capo IV, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario ed emendato, conforme allo schema proposto in votazione.

#### **ART. 83 - PROVVEDIMENTI DI AUTOTUTELA: ANNULLAMENTO - REVOCA - MODIFICA - CONFERMA - CONVERSIONE**

1. Il Consiglio Comunale, esercitando i poteri di autotutela che gli riconosce l'ordinamento giuridico, può deliberare, se sussiste un interesse pubblico, concreto ed attuale:

- a) l'annullamento di una propria deliberazione di cui abbia accertato la illegittimità;
- b) la revoca di una propria deliberazione che riconosce inopportuna o non conveniente, in base ad una successiva valutazione delle ragioni e dei fatti che ne determinano l'emanazione.

2. E' facoltà del Consiglio di modificare le proprie deliberazioni e di confermare quelle che, pur legittime, sono decadute per decorrenza di un termine;

#### **ART. 84 - PUBBLICAZIONE ED ESECUTIVITA' DELLE DELIBERAZIONI e DEI REGOLAMENTI COMUNALI**

1. Copia di tutte le deliberazioni del Consiglio sono pubblicate all'Albo on line, per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge. La pubblicazione serve per dare pubblica notizia del perfezionamento dell'atto e consentire, a chi ne ha

interesse, di presentare opposizioni, reclami e ricorsi. Il computo dei giorni si esegue a norma dell'art. 2963 del codice civile.

2. Le deliberazioni del Consiglio Comunale non dichiarate immediatamente eseguibili ai sensi dell'art. 134 comma 4 del del D.Lgs. 8 agosto 2000 n. 267, diventano esecutive a termini di legge.

3. I regolamenti comunali, a norma del comma 3 dell'art. 13 dello Statuto, sono ripubblicati per quindici giorni consecutivi all'Albo Pretorio, a scopo di pubblica notizia ed entrano in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione, salvo i casi in cui la relativa deliberazione non sia stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 8 agosto 2000 n. 267.

## CAPO IV

### LE VOTAZIONI

#### ART. 85 - MODALITA' GENERALI

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunali è effettuata, normalmente in forma palese distintamente per ogni proposta di deliberazione.

2. Ciascuna proposta di deliberazione, per dirsi accolta, deve ottenere un numero di voti (o "quorum funzionale") non inferiore a quello prescritto dalla legge, dallo Statuto o dal regolamento. Può aversi:

- a) Maggioranza qualificata, costituita da un numero speciale e particolarmente elevato di voti.
- b) Maggioranza assoluta, costituita dalla metà più uno dei componenti assegnati al Consiglio Comunale.
- c) Maggioranza relativa, costituita dalla maggioranza dei voti, qualunque sia il numero di voti complessivamente espressi sulla proposta di deliberazione. La maggioranza relativa si applica in tutte le votazioni per le quali non sia prescritta una maggioranza qualificata o assoluta.

Nel calcolo delle suddette maggioranze qualificate e assolute, il risultato frazionario si arrotonda al numero intero superiore.

3. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 86 e 87.

4. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla Legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.

5. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.

6. La votazione non può avere luogo se al momento della stessa i consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.

7. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:

- a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
- b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
  - emendamenti soppressivi;

- emendamenti modificativi;
  - emendamenti aggiuntivi;
- c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un quinto dei consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
- d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

8. Per i Regolamenti ed i Bilanci di previsione le votazioni avvengono con le seguenti modalità:

- a) per i Regolamenti il Presidente invita i consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione. Discusse e votate tali proposte il testo definitivo del Regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
- b) per i bilanci di previsione, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli capitoli, presentate dai consiglieri. Concluse tali votazioni vengono poste in votazione congiuntamente, il bilancio annuale corredato dal Documento Unico di Programmazione e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.

9. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del Regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

#### **ART. 86 - VOTAZIONE IN FORMA PALESE**

1. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano peralzata di mano. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa verrà effettuata.

2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando a votare prima coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.

3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario Comunale, il Presidente ne proclama il risultato.

4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso

partecipano al controllo del risultato della votazione su invito del Presidente, anche i consiglieri scrutatori.

5. I consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

#### **ART.87 - VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE**

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo Statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei consiglieri.

2. Il Presidente fa eseguire dal Segretario Comunale l'appello dei consiglieri comunali, i quali dichiarano il loro voto favorevole, contrario o la loro astensione. Il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.

3. Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

#### **ART. 88 - VOTAZIONI SEGRETE**

1. La votazione mediante scrutinio segreto, nelle sedute in presenza, viene effettuata a mezzo di schede con le seguenti modalità:

- a) se si tratta di approvare o respingere una proposta, il voto è espresso con un sì, o con un no;
- b) se si tratta di nominare una o più persone, il voto è dato scrivendo il nome prescelto.

2. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.

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

4. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.

5. Terminata la votazione il Presidente, dispone lo spoglio delle schede votate e raccolte in un'urna, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario Comunale. Lo spoglio consiste nel computo delle schede valide, nulle, contestate e bianche, il cui numero totale deve corrispondere a quello dei consiglieri votanti. In caso di errore nella votazione, il Presidente ne dispone l'immediata ripetizione. Sulle schede contestate decide immediatamente il Consiglio, a maggioranza di voti. Al termine dello scrutinio, le schede annullate o contestate sono vidimate dal Presidente e dal Segretario e conservate agli atti nel fascicolo, le altre vengono distrutte a cura del Segretario

Comunale.

6. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei consiglieri scrutatori.

#### **ART. 89 - ESITO DELLE VOTAZIONI**

1. Salvo che per i provvedimenti espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti.

2. I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.

5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.

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

7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti, con l'indicazione nominativa dei consiglieri che hanno partecipato alla votazione. Nella votazione con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

#### **ART. 90 - DELIBERAZIONI IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILI**

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

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

## **PARTE V**

### **LA GIUNTA COMUNALE**

## **CAPO I**

### **COMPOSIZIONE, ELEZIONE, DURATA IN CARICA E ORGANIZZAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

#### **ART. 91 - COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE - CAUSE DI INCOMPATIBILITA' ALLA CARICA DI ASSESSORE.**

1. La Giunta Comunale, organo collegiale del Comune di Agrate Brianza, è composta dal Sindaco, che la convoca e la presiede e da un minimo di cinque ed un massimo di Assessori stabilito dalla legge, tra cui il vice sindaco. Il Sindaco, previa una valutazione delle linee programmatiche di mandato, provvede a determinare il numero dei componenti la Giunta Comunale per l'attuazione delle stesse.

2. Il Sindaco può nominare ad Assessore, entro il numero complessivo stabilito dal comma 1, n. 2 cittadini che non siano consiglieri comunali, iscritti nelle liste elettorali del Comune ed in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità alla carica di consigliere comunale. Non può essere nominato assessore non consigliere chi abbia concorso come candidato alle elezioni del Consiglio Comunale in carica.

3. I componenti della Giunta Comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

4. La legge non prevede, per la carica di assessore comunale, altre cause di ineleggibilità oltre a quelle che precludono l'elezione alla carica di consigliere.

5. Ai sensi dell'art.4 della L. 23.4.1981 n. 154 è incompatibile con la carica di sindaco, di consigliere e di assessore del Comune di Agrate Brianza la carica di consigliere della Regione Lombardia.

#### **ART. 92 - NOMINA - DURATA E CESSAZIONE DELLA GIUNTA**

1. La Giunta Comunale è nominata dal Sindaco secondo le modalità e i termini previsti dalla legge e dallo Statuto.

2. La Giunta entra in carica al momento della nomina e resta in carica fino alla elezione del nuovo Sindaco e del nuovo Consiglio Comunale.

3. Cause di cessazione della Giunta sono:

1. ordinario rinnovo a seguito di elezioni
2. approvazione di mozione di sfiducia disciplinata dall'art. 52 del D.Lgs. 8 agosto 2000 n. 267 e dall'art. 28 dello Statuto
3. decadenza della Giunta per:
  - a) impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco,

- disciplinate dall'art. 29 dello Statuto;
- b) scioglimento del Consiglio e nomina di commissario come prevede l'art. 52 del D.Lgs. 8 agosto 2000 n. 267;

### **ART. 93 - CESSAZIONE DALLA CARICA DI ASSESSORE**

1. Gli assessori possono, individualmente, cessare dalla carica per una delle seguenti cause:

- 1) dimissioni
- 2) decadenza a seguito di:
  - a) perdita dei requisiti di eleggibilità alla carica di consigliere comunale anche a seguito di condanna nei casi previsti dalla legge;
  - b) sopraggiunta incompatibilità;
  - c) assenza ingiustificata a 3 riunioni consecutive della Giunta Comunale.
- 3) revoca da parte del Sindaco nei modi previsti dall'art. 32 dello Statuto;
- 4) rimozione prevista dall'art. 142 del D.Lgs. 8 agosto 2000 n. 267;
- 5) morte.

2. Le dimissioni dall'incarico dei singoli assessori sono rese al Sindaco e comunicate al Consiglio Comunale, nei modi previsti dall'art. 32, comma 1 dello statuto. Le dimissioni sono irrevocabili e hanno effetto immediato.

3. Ogni assessore ha il dovere di partecipare alle adunanze della Giunta e delle altre commissioni di cui è membro. In caso di impedimento dà motivata comunicazione, possibilmente scritta, al Sindaco, il quale informa la Giunta e fa verbalizzare la giustificazione. La decadenza, oltreché dal Prefetto, può essere promossa, sia su proposta del Sindaco, della Giunta o del Consiglio Comunale, su istanza di un cittadino elettore del Comune. Il Sindaco - ricevuta la proposta o l'istanza, che fa registrare a protocollo - esamina gli addebiti, assegna all'assessore il termine di quindici giorni per presentare le controdeduzioni scritte. L'avviso è notificato dal messo comunale, entro tre giorni dalla data del provvedimento. Entro 15 giorni da quello di scadenza del termine assegnato all'assessore, il Sindaco pronuncia la decadenza e nomina il nuovo assessore. I provvedimenti adottati dal Sindaco devono essere comunicati dallo stesso al Consiglio Comunale nella prima adunanza.

4. Il Sindaco, a norma dell'art. 32 dello Statuto, con provvedimento motivato contenente le ragioni che lo hanno determinato, può revocare un Assessore. Dopo aver adottato l'atto di revoca con conseguente ed immediata sostituzione dell'Assessore, il Sindaco comunicherà i provvedimenti al Consiglio Comunale nella prima adunanza.

5. La sostituzione di un assessore a seguito della sua morte, è effettuata dal Sindaco ed è comunicata al Consiglio Comunale nella prima adunanza.

6. Gli assessori possono essere rimossi negli stessi casi previsti per i consiglieri dagli articoli 27 e 28 del presente Regolamento.

#### **ART. 94 - INDENNITA' DI FUNZIONE E RIMBORSO SPESE**

1. Gli assessori hanno diritto all'indennità di funzione nei termini deliberati dal Consiglio Comunale e con le formalità previsti dalla legge ed al rimborso delle effettive spese sostenute per l'espletamento di speciali incarichi. Con gli stessi limiti e forme, le indennità sono aggiornate periodicamente.

2. Agli assessori che, per delega del Sindaco o per delibera della Giunta, si rechino, per ragioni del loro mandato, fuori dal territorio Comunale, spetta il rimborso delle spese di viaggio sostenute e delle altre spese di pernottamento e soggiorno debitamente documentate, nei modi disciplinato dall'art. 40, comma 3, del presente regolamento.

3. Si applicano agli assessori, in quanto compatibili, le norme previste dall'art. 40 del presente regolamento, riguardanti aspettative, permessi, indennità di missione.

#### **ART. 95 - COPERTURA ASSICURATIVA E PATROCINIO LEGALE**

1. Agli assessori è attribuita la copertura assicurativa contro i rischi di responsabilità civile verso terzi e di infortuni connessi all'espletamento del loro mandato, nei modi previsti dalla legge e dallo Statuto, ai sensi del precedente art. 41 del presente regolamento.

2. Allo stesso modo, è assicurato il patrocinio legale per atti e fatti commessi esercitando i loro compiti di istituto, nei limiti di legge, ai sensi del precedente art. 41 del presente regolamento.

## **CAPO II**

### **LA GIUNTA COMUNALE E LA SUA ORGANIZZAZIONE**

#### **ART. 96 - PRESIDENTE DELLA GIUNTA**

1. La Giunta Comunale è presieduta dal Sindaco. Il Presidente dirige e coordina l'azione collegiale della Giunta, con criteri di imparzialità, assicurando che detta azione sia:

- a) legittima, efficace, efficiente e trasparente
- b) coerente con gli indirizzi generali di governo approvati dal Consiglio.

Il presidente dispone la convocazione della Giunta di regola via mail e assicura, inoltre, l'unità di indirizzo politico della Giunta e la collegiale responsabilità di decisione.

2. Il presidente ha compiti di iniziativa e di programmazione dei lavori della Giunta e di coordinamento tra l'azione della Giunta e l'azione degli altri organi comunali. Il presidente favorisce i rapporti della Giunta con il Consiglio, la Conferenza dei capigruppo, le commissioni consiliari, il Collegio dei Revisori dei Conti, le consulte, le istituzioni, le aziende e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.

3. Per quanto riguarda le riunioni della Giunta Comunale, spetta al presidente, in particolare: dichiarare aperta, sospesa e chiusa l'adunanza; dirigere i lavori collegiali; concedere e togliere la facoltà di parlare; precisare i termini delle proposte da discutere e da votare; moderare e contenere la discussione, fare osservare la legalità e l'ordine.

#### **ART.97 - VICE SINDACO**

1. Vice Sindaco è l'Assessore che, munito di delega generale, sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento e ne esercita le funzioni.

2. In caso di assenza o impedimento contemporanei del Sindaco e del Vice Sindaco, la supplenza spetta all'Assessore più anziano per età.

3. In caso di cessazione per qualsiasi causa o di sospensione del Sindaco, le sue funzioni sono provvisoriamente assunte dal Vice Sindaco.

#### **ART. 98 - DELEGHE E COMPETENZE DEGLI ASSESSORI**

1. Il Sindaco, dopo aver nominato gli assessori, provvedere a delegare a ciascun assessore l'esercizio delle funzioni di uno o più settori della amministrazione del Comune. L'atto di delega è sottoscritto dall'Assessore delegato per accettazione. L'atto di delega è comunicato al Prefetto. Il Sindaco ha facoltà di modificare o revocare la delega, che è atto fiduciario.

2. Gli assessori esercitano le loro funzioni amministrative osservando il principio organizzativo introdotto dall'art. 107 del D.Lgs. 8 agosto 2000 n. 267 secondo il quale gli assessori esercitano i poteri di indirizzo e di controllo dei servizi loro attribuiti dal Sindaco, mentre i dirigenti hanno la responsabilità e i compiti della gestione dei servizi e dei relativi atti gestionali, compresi quelli che impegnano il comune verso l'esterno.

3. In caso di cessazione per qualsiasi causa o di sospensione di un assessore od anche in caso di temporaneo impedimento, il Sindaco può esercitare personalmente le funzioni che lui aveva delegato, oppure può attribuirne l'esercizio provvisorio ad altro assessore.

#### **ART. 99 - SEGRETARIO DELLA GIUNTA**

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta e cura la verbalizzazione delle sedute. Il Segretario Comunale deve astenersi obbligatoriamente quando si trova in una delle condizioni previste, per i consiglieri comunali, dall'art. 45 del presente regolamento.

## **CAPO III**

### **FUNZIONI E ATTIVITA' DELLA GIUNTA COMUNALE**

#### **ART. 100 - FUNZIONI DELLA GIUNTA**

1. Secondo le indicazioni della legge e la disciplina dettagliata dello Statuto, la Giunta Comunale esprime il suo ruolo di organo collegiale esecutivo del Comune esercitando tre funzioni fondamentali:

- a) funzioni propositive e di impulso dell'attività del Consiglio Comunale;
- b) funzioni esecutive degli indirizzi generali, degli atti di programmazione e previsione e degli atti fondamentali deliberati dal Consiglio;
- c) funzioni proprie: di vigilanza sul regolare funzionamento dei servizi comunali e di amministrazione che la legge e lo Statuto non riservano ad altri organi del Comune.

2. La Giunta, ogni anno, unitamente al rendiconto della gestione, presenta al Consiglio una relazione amministrativa sull'attività svolta in attuazione degli indirizzi generali, degli atti di programmazione e degli atti fondamentali deliberati dal Consiglio nel rispetto della normativa vigente.

3. La Giunta Comunale può proporre la variazione degli atti consiliari che ritiene inadeguati alle esigenze gestionali, nei modi previsti dall'art. 80 di questo regolamento. .

#### **ART. 101 - ATTIVITA' E DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA**

1. L'attività della Giunta Comunale è collegiale e prevalentemente deliberativa. La Giunta delibera nelle materie attribuitele dalla legge ed in tutte le altre non espressamente riservate ad altri soggetti, secondo quanto previsto dall'art. 48 del D.Lgs. 8 agosto 2000 n. 267 e precisato nell'art. 30 dello Statuto. La Giunta adotta, in caso di urgenza, le deliberazioni riguardanti le variazioni di bilancio che, a pena di decadenza, vanno sottoposte alla ratifica del Consiglio Comunale nei sessanta giorni successivi.

2. La Giunta tiene le proprie riunioni nell'apposita sala della sede del Comune, ma, per esigenze motivate a verbale, può riunirsi anche in altro edificio, nell'ambito del territorio comunale.

3. Gli argomenti che la Giunta tratta possono consistere in proposte di deliberazioni, oppure nell'esame e nella discussione collegiale di problemi, oppure nel concordare un indirizzo, oppure ancora nel disporre operazioni materiali che non richiedono la formulazione in un atto.

4. Il verbale delle deliberazioni della Giunta è formato attraverso un procedimento analogo a quello previsto al Capo VI - parte III del presente regolamento.

5. La Giunta, su disposizione del Sindaco, può riunirsi con sedute in videoconferenza

nel rispetto dei criteri di trasparenza e tracciabilità di seguito riportati:

- a) La giunta si avvale di un idoneo sistema tecnologico in dotazione a ciascun componente della Giunta e del Segretario Generale in modo da garantire l'effettiva compartecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, delle informazioni e la segretezza;
  - b) la convocazione delle adunanze avviene con modalità ordinaria di invio di mail ai componenti nel rispetto del presente regolamento;
  - c) il Segretario Generale accerta l'identità dei partecipanti all'inizio della seduta.
  - d) il verbale si intende assunto presso la Sala Giunta del Municipio Comunale;
  - e) il verbale delle deliberazioni assunte, dà conto dello svolgimento mediante videoconferenza e segue l'ordinaria procedura di pubblicazione e conservazione.
6. Lo svolgimento delle sedute convocate in videoconferenza di cui al comma precedente sono disciplinate come di seguito:
- a) il Segretario Generale, all'inizio della seduta, procede all'appello nominale e annota i componenti presenti attestando la legalità della seduta. Ciascun componente della Giunta rispondendo all'appello provvede ad accendere il video per consentire di procedere all'identificazione visiva;
  - b) Ciascun componente al fine di consentire una chiara riproduzione del sonoro abilita il microfono solo al momento del proprio intervento. L'intenzione di intervenire è segnalata mediante apposita funzionalità dell'applicativo, ovvero, in assenza o malfunzionamento, mediante alzata di mano o con richiesta vocale. La partecipazione alle sedute avviene nel rispetto del principio di buon andamento e del decoro delle istituzioni. La partecipazione alle sedute avviene nel rispetto del principio di buon andamento e del decoro delle istituzioni.
  - c) i componenti che decidono di assentarsi per la trattazione di un determinato oggetto o di scollegarsi definitivamente dalla seduta lo segnalano espressamente mediante comunicazione secondo le funzionalità del sistema.
  - d) Il voto è espresso: a) per chiamata nominale da parte del Segretario comunale, attivando il componente della Giunta la videocamera e il microfono ed esprimendo il proprio voto favorevole, contrario o di astensione; b) avvalendosi delle modalità previste dalla piattaforma prescelta, che deve comunque consentire l'accertamento della identità dei componenti della Giunta votanti e l'espressione del voto.
7. E' altresì possibile lo svolgimento delle sedute della Giunta Comunale anche in forma mista con la simultanea e contestuale partecipazione sia in presenza fisica nella sala giunta sia in remoto dei singoli assessori interessati con le seguenti modalità, compatibilmente con lo stato delle tecnologie in dotazione nell'ente:

- a) in tutti i casi di svolgimento delle sedute in presenza, secondo le modalità ordinarie previste dal presente regolamento, ciascun componente, per giustificato motivo, ha diritto di partecipare mediante connessione da remoto attraverso applicativi informatici e telematici messi a disposizione dall'Ente, o comunque nella sua disponibilità compatibili con il sistema tecnologico dell'ente.
  - b) I componenti interessati, rappresentando le motivazioni, non appena possibile segnalano al Sindaco la propria partecipazione in remoto almeno 3 (tre) ore prima della seduta, al fine di permettere una ottimale organizzazione e gestione della stessa-
  - c) Gli atti adottati e i verbali delle sedute devono dare atto della contestualità della partecipazione tra i componenti della Giunta Comunale presenti e quelli che intervengono da remoto, per l'intera durata della seduta, evidenziando a verbale eventuali assenze e relative conseguenze sullo svolgimento dei lavori consiliari.
8. Il Sindaco assume le determinazioni necessarie per i casi di insorgenza di problematiche anche di natura tecnica relative al collegamento in videoconferenza. Dette situazioni possono riguardare:
- a) problemi tecnici che rendono impossibile il collegamento all'inizio della seduta o durante il suo svolgimento. Il Sindaco può dare corso ugualmente alla seduta di Giunta Comunale se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente che sia impossibilitato a collegarsi in teleconferenza; in alternativa può disporre una sospensione dei lavori fino a 10 minuti per consentire la effettiva partecipazione del Consigliere impossibilitato per motivi tecnici, anche attraverso chiamata telefonica;
  - b) il venir meno nel corso della seduta, anche a seguito di verifica del numero legale, del numero di presenti idonei a rendere valida l'adunanza. Il Presidente può comunque disporre una sospensione dei lavori per un tempo limitato di 15 minuti per consentire il rientro degli assenti; trascorso il tempo suddetto si procede alla verifica del numero legale ai fini della continuazione dei lavori.
9. In caso di impossibilità del Segretario Comunale, o del suo sostituto, ad essere presente di persona, lo stesso si collegherà in videoconferenza garantendo lo svolgimento delle funzioni di cui all'art. 97 del D.Lgs. 267/2000.

## CAPO IV

### PROCEDIMENTO DELIBERATIVO DELLA GIUNTA

#### **ART. 102 - INIZIATIVA E ISTRUTTORIA DELLE PROPOSTE DI DELIBERAZIONE**

1. La facoltà di iniziativa delle proposte di deliberazione della Giunta spetta in modi e forme diverse:

- a) al Sindaco;
- b) alla Giunta Comunale;
- c) al singolo assessore.

2. Seguendo le direttive dell'organo proponente il responsabile del Servizio elabora la proposta, nel modo tecnicamente più adeguato. Quindi, accerta quali atti istruttori preventivi, esterni e interni, obbligatori e facoltativi, devono corredare la proposta. Di essi, il responsabile cura l'acquisizione.

3. Il parere di regolarità tecnica prescritto dall'art. 49 del D.Lgs. 8 agosto 2000 n. 267 è espresso dal responsabile di cui al comma 1. Tale parere è espresso nei modi previsti dall'art. 81, comma 2 di questo regolamento. Espresso il proprio parere, la proposta è assegnata al responsabile di ragioneria, il quale provvede a formulare le dichiarazioni e i pareri di sua competenza.

4. Perfezionata l'istruttoria il Sindaco può iscrivere la proposta all'ordine del giorno della Giunta. Eventuali pareri istruttori negativi non precludono al Sindaco la facoltà di iscrivere la proposta all'ordine del giorno.

#### **ART. 103 - CONVOCAZIONE DELL' ADUNANZA DELLA GIUNTA COMUNALE**

1. La Giunta si riunisce, di norma, una volta la settimana in un giorno prestabilito. Può riunirsi, inoltre, in qualsiasi giorno per decisione del Sindaco o su richiesta di tre assessori.

2. La Giunta Comunale è convocata dal Sindaco, o da chi legalmente lo sostituisce, a mezzo e-mail o tramite apposite piattaforme.

3. Il Sindaco compila l'ordine del giorno in cui sono elencate:

- a) le proposte - debitamente istruite e documentate - da sottoporre alla deliberazione della Giunta;
- b) le proposte da sottoporre alla deliberazione del Consiglio Comunale
- c) tutti gli altri argomenti da esaminare, che non richiedono l'assunzione di un atto formale.

4. Il Sindaco o l'assessore proponente hanno facoltà di sottoporre alla Giunta proposte di deliberazione su cui è stato espresso, dal competente organo, parere negativo, purché venga inserito nel fascicolo il loro avviso contrario. Spetta alla Giunta pronunciarsi in merito, con motivato provvedimento.

#### **ART. 104 - ADUNANZE DELLA GIUNTA VOTAZIONI**

1. Le adunanze della Giunta non sono pubbliche. Per la validità della riunione (numero legale) è prescritta la presenza della metà dei componenti, oltre al Sindaco o suo legale sostituto.

2. Non concorrono a formare il numero legale dell'adunanza gli Assessori che si astengono obbligatoriamente, a norma dell'art. 45 del presente regolamento. Concorrono, invece, a formare il numero legale quegli assessori che, pur non obbligati, dichiarano di astenersi.

3. Le deliberazioni della Giunta sono valide se assunte con la presenza del numero legale dei suoi componenti e con la maggioranza assoluta dei voti. Alle votazioni della Giunta si applicano, in quanto compatibili, le norme generali sulla votazione da parte del Consiglio, previste nella Parte IV - Capo IV del presente regolamento.

4. Le votazioni si svolgono di norma in forma palese, per alzata di mano. Si svolgono in forma segreta, mediante scheda, quando comportano valutazioni sulle qualità o sui comportamenti di persone o, comunque, quando prescritto dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti comunali. Le votazioni segrete possono svolgersi in forma palese su determinazione unanime della Giunta.

#### **ART. 105 - VERBALIZZAZIONE DELLE ADUNANZE E DELLE DELIBERAZIONI DI GIUNTA**

1. Il Segretario Comunale redige il verbale delle deliberazioni della Giunta Comunale.

2. Dei verbali di deliberazione l'ufficio di segreteria tiene un unico registro digitale, in cui gli atti della Giunta sono registrati in stretto ordine cronologico con numerazione progressiva, la quale ogni anno solare inizia da 1.

3. Alla redazione dei verbali, alla tenuta dei registri, alla cura e verifica delle successive fasi di integrazione dell'efficacia e di esecuzione delle deliberazioni collaborano gli impiegati di segreteria.

4. I verbali delle deliberazioni della Giunta, dopo la compilazione sono sottoscritti, previa lettura, con firma digitale dal presidente e dal Segretario Comunale.

5. Il verbale di ciascuna deliberazione contiene gli elementi necessari per la

perfezione dell'atto. In particolare riporta gli estremi di tutti i pareri istruttori, obbligatori e facoltativi. Detti pareri sono allegati, nel testo originale, alla deliberazione della Giunta, in modo che siano sempre facilmente reperibili.

6. Le deliberazioni della Giunta Comunale sono depositate nell'archivio digitale e conservate presso Enti accreditati

7. Le deliberazioni della Giunta, che comportano modificazioni o revoca di altre deliberazioni esecutive, devono farne espressa menzione.

#### **ART. 106 - PUBBLICAZIONE, EFFICACIA, ESEGUIBILITA' ED ESECUTIVITA' DELLE DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA**

1. Le deliberazioni della Giunta sono pubblicate all'Albo on line, per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

2. Le deliberazioni della Giunta diventano esecutive a termini di legge e della contestuale comunicazione ai capigruppo.

3. In caso di urgenza, le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei componenti della Giunta ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 8 agosto 2000 n. 267.

## **PARTE VI**

### **IL SINDACO**

## **CAPO I**

### **LA CARICA DI SINDACO**

#### **ART. 107 - SINDACO - ELEZIONE**

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale nei termini previsti dalla legge.

2. Il Sindaco, organo individuale esecutivo del Comune, assomma in sé la duplice funzione:

- a) di Capo dell'Amministrazione Comunale;
- b) di Ufficiale di Governo e di Sovrintendente all'esecuzione, da parte dell'organizzazione comunale, di quelle funzioni dello Stato e della Regione Lombardia che la legge attribuisce o di cui consente la delega alla competenza operativa e gestionale del Comune.

#### **ART. 108 - ELEGGIBILITA' - INIZIO, DURATA E CESSAZIONE DALLA CARICA DI SINDACO**

1. La legge prescrive le specifiche cause ostative alla eleggibilità e alla compatibilità alla carica di Sindaco.

2. Il Sindaco entra in carica al momento della proclamazione. Il Sindaco neo eletto presta davanti al Consiglio Comunale, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

3. Il Sindaco resta in carica, in via ordinaria, fino all'elezione del suo successore, a seguito di nuove elezioni. La durata della carica può essere interrotta o sospesa per una delle cause previste e disciplinate dagli art. 28 e 29 dello Statuto.

4. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono la decadenza della Giunta trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

#### **ART. 109 - SOSTITUZIONE DEL SINDACO**

1. Il Sindaco, in caso di sua assenza o impedimento, è sostituito dal Vice-Sindaco, che ha la delega generale del Sindaco a supplirlo in tutte le sue funzioni.

2. Qualora anche il Vice-Sindaco sia assente o impedito, assume la supplenza l'assessore più anziano per età.

3. Nei casi di sospensione e di rimozione, il Sindaco è sostituito da commissario prefettizio o straordinario.

#### **ART. 110 - INDENNITA' E COPERTURA ASSICURATIVA.**

1. Il Sindaco ha diritto all'indennità di funzione nei termini deliberati dal Consiglio Comunale e con le formalità previsti dalla legge ed al rimborso delle spese effettivamente sostenute per l'espletamento di speciali incarichi. Con gli stessi limiti e forme, le indennità sono aggiornate periodicamente.

2. Si applicano alle indennità e ai rimborsi spettanti al Sindaco le disposizioni previste dall'art. 40 del presente regolamento.

3. Al Sindaco è attribuita la copertura assicurativa contro i rischi di responsabilità civile verso terzi e di infortuni connessi all'espletamento del suo mandato, nei modi previsti dalla legge. Allo stesso modo, è assicurato il patrocinio legale per atti e fatti commessi esercitando i compiti d'istituto ai sensi del precedente art. 41 del presente regolamento.

## **CAPO II**

### **LE FUNZIONI E LE POTESTA' DEL SINDACO**

#### **ART. 111 - COMPITI DI RAPPRESENTANZA - DISTINTIVO DEL SINDACO**

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale del Comune di Agrate Brianza e, in particolare, degli organi istituzionali. Il Sindaco rappresenta la Comunità agratese nelle cerimonie e nelle occasioni in cui la sua partecipazione o la sua presenza è richiesta o è da lui ritenuta opportuna. La rappresentanza generale comprende anche la rappresentanza dell'ente in giudizio, sia quale attore sia quale convenuto.

2. La legge indica nella fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portare a tracolla della spalla destra, il distintivo del Sindaco. Il Sindaco usa la fascia tricolore nell'esercizio delle funzioni previste dalla legge e nelle cerimonie pubbliche alle quale egli interviene, sia come capo dell'amministrazione, sia come Ufficiale di Governo.

3. L'uso della fascia spetta anche a chi sostituisce legalmente il Sindaco.

#### **ART. 112 - SPESE DI RAPPRESENTANZA**

1. Per esercitare compiti di rappresentanza, l'Amministrazione Comunale assume a proprio carico le spese strettamente indispensabili.

2. Le spese di rappresentanza:

- a) devono essere formalmente previste in bilancio;
- b) devono rispondere a rigorosi criteri di ragionevolezza, debitamente esposti nella motivazione dei provvedimenti con i quali si dispone la spesa;
- c) devono avere una stretta corrispondenza con le finalità istituzionali dell'ente, nell'ambito delle relazioni, ordinarie o straordinarie, con altri soggetti pubblici o privati;
- d) devono essere destinate ad accrescere il prestigio e la reputazione dell'ente locale verso l'esterno nel rispetto della diretta inerenza ai fini istituzionali;
- e) il destinatario deve essere un soggetto esterno all'amministrazione e deve avere una particolare posizione esponenziale e rappresentativa, che giustifica la necessità o l'opportunità che l'ente abbia, con esso, una particolare relazione.

3. Nel bilancio annuale di previsione è istituito un fondo per spese di rappresentanza.

#### **ART. 113 - COMPITI DEL SINDACO, QUALE CAPO DELL'AMMINISTRAZIONE.**

1. In quanto Capo dell'Amministrazione, spettano al Sindaco i compiti di convocazione e presidenza della Giunta e del Consiglio Comunale.

2. Al Sindaco, quale Capo dell'Amministrazione Comunale, spettano le funzioni previste dall'art. 33 dello Statuto.

3. Il Sindaco, nell'ambito delle competenze attribuitegli nella suddetta veste di Capo dell'Amministrazione:

- a) esercita funzioni certificative, autorizzative e concessive nei modi e nei limiti previsti dalla legge e dai regolamenti;
- b) emana ordinanze, consistenti in comandi che impongono obblighi positivi (di dare o di fare), ovvero obblighi negativi (di non fare), come prevede l'art. 116 del presente regolamento;
- c) emana direttive, intimazioni o diffide e tutti gli atti tipici degli organi monocratici, nell'interesse generale e nei limiti che l'ordinamento consente.

4. Spetta al Sindaco rappresentare, personalmente o mediante un suo delegato, il Comune di Agrate Brianza in seno all'assemblea dei consorzi tra Comuni, e tra Comuni e Provincia, dei quali il Comune di Agrate Brianza fa parte, per la quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto consorziale.

5. Il Sindaco, o l'assessore da lui delegato, promuove nei modi previsti dalla legge gli accordi di programma, al fine di definire e realizzare opere e interventi complessi, che richiedono il coordinamento tra enti locali e altri soggetti pubblici, quando di dette opere o interventi il Comune di Agrate Brianza abbia la competenza primaria.

#### **ART. 114 - COMPITI DEL SINDACO, QUALE UFFICIALE DEL GOVERNO**

1. Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo, esercita le funzioni relative ai servizi che lo Stato attribuisce o delega in gestione al Comune. In particolare il Sindaco esercita le funzioni di:

- a) ufficiale di stato civile;
- b) ufficiale di anagrafe;
- c) ufficiale del governo per i servizi elettorali, di leva militare, di statistica;
- d) ufficiale del governo in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, con i compiti espressamente attribuiti dalla legge al Sindaco, tra cui quello generale di informare il Prefetto su tutto quanto interessa la sicurezza e l'ordine pubblico nell'ambito del territorio comunale;
- e) autorità locale di pubblica sicurezza, fino a quando non venga istituito in Agrate Brianza un commissariato di polizia;
- f) autorità sanitaria locale per l'igiene, la sanità e la tutela dell'ambiente;
- g) organo locale della protezione civile, al quale spetta dirigere e coordinare i primi provvedimenti di sicurezza, richiedendo l'intervento del Prefetto, quando l'evento non può essere fronteggiato con i mezzi del Comune e con l'aiuto del volontariato locale;

- h) espleta le competenze in materia di informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali di cui all'art. 36 del D.P.R. 66/1981 ed all'art. 12 della L. 3.8.1999 n. 265;
- i) sovrintende all'espletamento di tutte le funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;

2. Il Sindaco, nell'ambito delle competenze attribuitegli nella suddetta veste di Ufficiale del Governo:

- a) esercita funzioni certificative, autorizzative, concessive e simili;
- b) esercita poteri di ordinanza ed emana comandi positivi e negativi, per ragioni di pubblico interesse e nei limiti consentiti dalla legge e dallo statuto.

#### **ART. 115 - DELEGHE DI FUNZIONI DEL SINDACO**

1. L'art. 33 dello Statuto prevede la facoltà del Sindaco di delegare, nell'osservanza della legge ad amministratori e a funzionari comunali l'esercizio di molteplici funzioni, di cui egli resta comunque titolare con diritto di sorveglianza e di revoca.

2. Per le finalità indicate nel precedente comma 1, il Sindaco comunica alla Giunta ed alla Conferenza di servizio dei dirigenti i provvedimenti di delega con i quali trasferisce al Segretario Generale, ai dirigenti e ai responsabili dei servizi l'esercizio delle funzioni previste dall'art. 33 dello Statuto.

3. Il Sindaco non può, in ogni caso, delegare il potere di ordinanza contingibile ed urgente, che gli è attribuito come Ufficiale di Governo.

### **CAPO III**

#### **LE ORDINANZE DEL SINDACO: CATEGORIE E PROCEDIMENTI**

##### **ART. 116 - LE ORDINANZE DEL SINDACO: TIPOLOGIE**

1. Tra gli atti amministrativi tipici del Sindaco, rientrano le ordinanze, previste dallo Statuto e dalla Legge.

2. Ai soli fini di questo regolamento e di pratica attuazione, le ordinanze del Sindaco si distinguono nelle seguenti categorie:

- a) le ordinanze ai sensi dell'art. 50 comma 4 del D.Lgs. 8 agosto 2000 n. 267 in caso di emergenze sanitaria o di igiene pubblica;
- b) le "ordinanze contingibili e urgenti" ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. 8 agosto 2000 n. 267 consistenti in comandi "extra ordinem" che il Sindaco, nella veste di Ufficiale di Governo e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento, può emanare per far fronte a gravi situazioni di pericolo per l'incolumità dei cittadini.
- c) ordinanze previste da altre specifiche disposizioni di legge.

## **PARTE VII**

### **RAPPRESENTANTI DEL COMUNE E DEL CONSIGLIO COMUNALE**

## **CAPO I**

### **NOMINA - DESIGNAZIONE REVOCA DEI RAPPRESENTANTI**

#### **ART. 117 - COMPETENZA -**

1. Il Consiglio Comunale definisce ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. 8 agosto 2000 n. 267, gli indirizzi per:

- a) la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni
- b) la nomina dei rappresentanti del Consiglio Comunale presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservato dalla Legge.

2. La competenza per le nomine di cui al comma 1 del presente articolo è riservata:

- al Sindaco per i rappresentanti di cui al comma 1 lett. a
- al Consiglio Comunale per i rappresentanti di cui al comma 1 lett. b.

#### **ART. 118 - INDIRIZZI PER LE NOMINE E LE DESIGNAZIONI**

1. Il Sindaco provvede alla nomina, designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.

2. Ove dagli Statuti o dai regolamenti degli enti, delle aziende e delle istituzioni sia prevista una rappresentanza delle minoranze, il Sindaco chiederà che i capi dei gruppi di minoranza designino congiuntamente, entro un termine perentorio da lui fissato, da uno a tre nomi per ogni rappresentante delle minoranze.

#### **ART.119 - NOMINE E DESIGNAZIONI DI CONSIGLIERI COMUNALI - CESSAZIONE**

1. La nomina dei rappresentanti del Consiglio Comunale presso Enti, Aziende ed istituzioni "esterni" al Comune è deliberata dal Consiglio Comunale solo quando la legge espressamente riserva ad esso la competenza.

2. Tutte le nomine debbono essere effettuate entro 45 giorni dalla convalida degli eletti ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.

3. Quando il Consiglio non delibera le nomine di sua competenza entro il termine previsto dal precedente comma, o comunque entro sessanta giorni dalla prima iscrizione dei relativi oggetti all'ordine del giorno, il Sindaco, sentiti i capigruppo

consiliari, entro quindici giorni dalla scadenza del termine provvede alle nomine con un suo atto, che sarà comunicato al Consiglio nella prima adunanza.

4. Nel caso che il consigliere comunale nominato o designato cessi dall'incarico per dimissioni o per qualunque altra causa, il Consiglio provvede alla sostituzione, nella seduta successiva al verificarsi delle predette condizioni.

## **ART. 120 - NOMINE E DESIGNAZIONI DI NON CONSIGLIERI - INTERVENTI SOSTITUTIVI**

1. La nomina e la designazione di rappresentanti del Comune, non Consiglieri Comunali, presso enti, aziende, ed istituzioni, è effettuata dal Sindaco in base ai criteri approvati dal Consiglio Comunale.

2. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere fatte entro 45 giorni dalla deliberazione di convalida degli eletti ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.

3. Il Sindaco, entro 10 giorni successivi alla convalida degli eletti comunica ai capigruppo consiliari l'elenco dei rappresentanti che dovrà nominare presso enti, aziende, ed istituzioni.

4. Il Sindaco procede alla pubblicazione sul sito istituzionale e all'Albo on line di un avviso pubblico invitando gli interessati a presentare la propria candidatura entro un termine non inferiore a 20 giorni che può essere dimezzato nei casi d'urgenza.

5. Le proposte di candidatura, firmate dal candidato, devono contenere le dichiarazioni previste dai singoli Statuti e dalla normativa vigente.

6. Scaduto il termine per la presentazione delle candidature il Sindaco, esaminata la documentazione pervenuta, accertata la regolarità sostanziale e la sussistenza dei requisiti generali dei candidati, rispetto all'incarico per il quale gli stessi vengono proposti, procede alla nomina degli stessi.

7. Il Sindaco comunica la nomina:

- all'interessato
- all'Ente interessato, trasmettendo copia del provvedimento di nomina
- al Consiglio Comunale (ai capigruppo consiliari).

8. Coloro che sono stati nominati o designati dal Sindaco a rappresentare il Comune, sono tenuti, nell'espletamento del proprio mandato, a conformarsi agli indirizzi espressi dal Consiglio stesso nei settori di competenza degli enti, aziende, società, istituzioni ed organizzazioni nelle quali sono stati chiamati ad operare.

9. Quando ne sia fatta richiesta, coloro che sono stati nominati o designati dal Comune sono tenuti ad inviare al Sindaco una relazione dell'attività svolta, che viene comunicata alla Giunta ed ai capigruppo consiliari.

#### **ART. 121 - NOMINE DA PARTE DELLA GIUNTA COMUNALE**

1. Le nomine deliberate dalla Giunta Comunale sono comunicate ai Capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs 267/2000.

#### **ART. 122 - DIMISSIONI, REVOCA E SOSTITUZIONE**

1. Nel caso in cui la persona nominata o designata cessi dall'incarico per dimissioni o per qualunque altra causa, il Sindaco provvede alla sostituzione.

2. Il Sindaco può procedere alla revoca dei singoli rappresentanti dallo stesso nominati ed alla loro sostituzione con le modalità previste dall'art. 120 del presente regolamento. Il Sindaco può tenere conto delle candidature già proposte per lo stesso incarico.

#### **ART. 123 - CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DI AZIENDE SPECIALI ED ISTITUZIONI -**

1. Le nomine, le dimissioni, le revoche dei Consigli di Amministrazione delle Aziende ed Istituzioni sono disciplinate dai rispettivi Statuti.

## **PARTE VIII**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **ART. 124 - ENTRATA IN VIGORE**

1. Ad esecutività della deliberazione di approvazione il presente regolamento verrà pubblicato all'Albo on line per quindici giorni.

2. Il presente regolamento entrerà in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.

3. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni, anteriori all'adozione dello Statuto, che disciplinavano il funzionamento del Consiglio Comunale.

#### **ART. 125 - DIFFUSIONE**

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Sindaco ai consiglieri comunali in carica.

2. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale, durante le riunioni, a disposizione dei consiglieri.

3. Copia del regolamento è inviata ai consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.

4. Il Sindaco dispone l'invio di copia del regolamento al Collegio dei Revisori dei Conti.