



Comune Cassina de' Pecchi

Città metropolitana di Milano

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

A norma dell'art. 38 dello Statuto Comunale secondo bozza definitiva elaborata dalla
Commissione Consiliare nominata con delibera C.C. n. 33 del 29/05/1992

Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale 27/07/2009 n. 17

Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale 18/12/2019 n. 80

CAPO I
PRINCIPI GENERALI

ART. 1

Stemma e gonfalone comunale

1. E' fatto divieto dell'uso dello stemma del Comune da parte di chicchessia, salvo i casi di patrocinio comunale e di iniziative in collaborazione con l'Amministrazione Comunale. In ogni caso l'uso deve essere concesso espressamente nella delibera che concede il patrocinio o disciplina la collaborazione. La concessione dell'uso del gonfalone è di competenza della Giunta comunale.

CAPO II
I CONSIGLIERI COMUNALI

ART. 2

Incompatibilità

1. I Consiglieri Comunali non possono prendere parte direttamente o indirettamente a servizi, esazioni, forniture, somministrazioni, appalti, incarichi retribuiti, prestazioni professionali remunerate se queste riguardano il Comune oppure enti, aziende o Istituzioni da esso dipendenti, controllati o comunque soggetti a vigilanza.
2. Tale divieto sussiste sia quanto si tratti di interesse proprio dei Consiglieri Comunali o di loro parenti o affini sino al quarto grado civile, sia quando si tratti di conferire ai medesimi impieghi, promozioni o trattamenti economici che non abbiano carattere obbligatorio per legge.

ART. 3

Obbligo di allontanamento dalla seduta

1. Il Consigliere Comunale interessato è obbligato ad allontanarsi dalla seduta durante la trattazione degli argomenti di cui all'articolo 2.
2. L'allontanamento dalla seduta del Consigliere Comunale a ciò obbligato è indicato nel verbale.

ART. 4

Giustificazioni

1. In caso di assenza dalla seduta del Consiglio Comunale, il Consigliere deve darne comunicazione preventiva al Sindaco o far pervenire comunicazione nei sette giorni successivi, indicando i motivi dell'impedimento.
2. Il Sindaco, in apertura di seduta, comunica al Consiglio le giustificazioni pervenute con le relative motivazioni. Le giustificazioni devono essere inserite a verbale.
3. Il Consigliere Comunale che si assenta definitivamente dalla seduta deve, prima di lasciare la sala, avvisare il verbalizzante, che ne prende nota, indicando a verbale anche l'ora dell'allontanamento.

ART. 5

Garanzie per l'esercizio del mandato dei Consiglieri

1. Ogni Consigliere, per esplicitare efficacemente il mandato conferitogli dagli elettori, ha il diritto di ottenere dagli uffici del Comune e delle Aziende ed Enti gestiti o controllati dal Comune tutte le notizie che ritiene utili, anche attraverso la visione degli atti e dei documenti custoditi presso detti uffici, secondo quanto previsto dall'art. 25 della Legge 27 dicembre 1985, n. 816 dall'art. 31 della Legge 8 giugno 1990, n. 142 e dagli articoli 32 e 50 dello Statuto Comunale.

ART.6

Dichiarazione dei redditi

1. Entro sessanta giorni dalla convalida della elezione ogni Consigliere Comunale presenta alla Segreteria Comunale, sotto la sua personale responsabilità, una dichiarazione in cui indica il proprio reddito personale lordo riferito all'ultima dichiarazione dei redditi presentata.
2. Tale dichiarazione va ripetuta ogni anno entro il mese di settembre.
3. Il Sindaco comunica i nominativi di chi ha presentato la dichiarazione nella prima seduta del Consiglio Comunale successiva alla scadenza dell'obbligo.

ART. 7

Indennità di presenza e rimborso spese

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto alla indennità di presenza per ciascuna adunanza a cui abbiano partecipato, nella misura fissata dalla legge.
2. Spetta ad essi anche il rimborso delle spese sostenute per l'espletamento di speciali incarichi a norma di legge.

ART. 8

Trasmissione dello Statuto e del Regolamento

1. In occasione della notifica della elezione ai Consiglieri Comunali viene inviata copia dello Statuto e del Presente Regolamento.

CAPO III

I GRUPPI CONSILIARI

ART. 9

Costituzione

1. Nella prima riunione del Consiglio Comunale i Consiglieri comunicano per iscritto al Sindaco a quale Gruppo Consiliare intendono appartenere. Il Sindaco comunica al Consiglio Comunale la composizione dei Gruppi.
2. Nella stessa seduta di cui al comma precedente i Gruppi Consiliari comunicano per iscritto al Sindaco il nome del proprio Capogruppo. In mancanza di tale comunicazione viene considerato Capogruppo il Consigliere Comunale del Gruppo che abbia riportato il maggior numero di voti di preferenza e, nel caso di parità, il più anziano di età.
3. Le successive variazioni della persona del Capogruppo vanno notificate immediatamente e per iscritto al Sindaco.
4. Il Consigliere Comunale che intenda passare ad altro Gruppo Consiliare già esistente ne dà comunicazione per iscritto al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del nuovo Gruppo. Nel caso di formazione di nuovi Gruppi Consiliari ne va data immediata comunicazione scritta al Sindaco, con l'indicazione del nome del Capogruppo.

ART. 10

Conferenza dei Capigruppo

1. I Capigruppo Consiliari, assieme al Sindaco o Assessore da lui delegato, che la presiede, formano la Conferenza dei Capigruppo.
2. La Conferenza dei Capigruppo è convocata dal Sindaco di norma con un preavviso di cinque giorni.
3. In vista della stesura definitiva dell'ordine del giorno del Consiglio Comunale la Conferenza dei Capigruppo può essere convocata con un preavviso di almeno 24 ore. Per esprimere pareri sull'interpretazione del Regolamento del Consiglio Comunale può essere convocata in via d'urgenza, anche nel corso dello svolgimento di una seduta del Consiglio Comunale.
4. I Presidenti delle Commissioni Consiliari possono richiedere al Sindaco la convocazione della Conferenza dei Capigruppo per essere coadiuvati nell'espletamento delle loro funzioni.
5. I Capigruppo possono delegare per iscritto altro Consigliere Comunale del proprio Gruppo a partecipare alla Conferenza dei Capigruppo quando essi siano impediti a intervenire personalmente.

6. Le funzioni di Segretario della Conferenza di Capigruppo vengono affidate di volta in volta dal Presidente ad uno dei Capigruppo presenti. Esso redige apposito verbale che può essere liberamente consultato.

CAPO IV

I REVISORI DEI CONTI

ART. 11

Presentazione delle candidature

1. **Il Consiglio Comunale elegge l'organo di Revisione ai sensi dell'art 234 del Dlgs 267/2000 e smi sulla base dei curriculum vitae sorteggiati dall'ufficio della Prefettura competente ai sensi dell'art. 16, comma 25, del decreto legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n. 148.**

ART. 12

Incompatibilità

1. All'atto dell'accettazione dell'incarico, i Revisori dei Conti devono dichiarare per iscritto, sotto la loro personale responsabilità, che non rientrano nei casi di incompatibilità e ineleggibilità previste dalla legge e dal presente Regolamento.
2. I Revisori dei Conti non devono avere rapporti di parentela o affinità sino al quarto grado civile con alcuno dei membri della Giunta, col Segretario Comunale, coi Responsabili di settore e col Responsabile della Ragioneria.
3. I Revisori dei Conti non devono intrattenere o avere intrattenuto negli ultimi tre anni rapporti di interesse con l'Amministrazione Comunale.

TITOLO II

CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

AVVISO DI CONVOCAZIONE

ART. 13

Notifica della convocazione

1. **L'avviso di convocazione del Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 48 d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, è effettuato mediante invio sulla casella di PEC assegnata a ciascun**

Consigliere dallo stesso Comune per tutta la durata del mandato elettivo. In mancanza di tale possibilità il Sindaco o il Presidente del Consiglio se istituito, provvede a far spedire l'avviso di convocazione a mezzo di telegramma ad altro recapito temporaneo indicato dal Consigliere oppure al suo domicilio anagrafico, senza obbligo di osservare altre particolari formalità.

2. L'avviso della convocazione del Consiglio Comunale con l'indicazione dei punti all'ordine del giorno è inviato **altresi, via pec, all'Organo di Revisione**.

ART. 14

Pubblicità della convocazione

1. Il Sindaco, **o il Presidente del Consiglio, se istituito**, provvede ad informare la cittadinanza della convocazione del Consiglio Comunale con appositi avvisi, contenenti altresì l'ordine del giorno, **da pubblicare all'Albo on line, sulla Home Page del Sito Web istituzionale**, e da affiggere in altri luoghi del territorio comunale nei termini previsti per la notifica ai Consiglieri Comunali al fine di garantirne la massima pubblicità.

ART. 15

Proseguimento delle sedute

1. Qualora una seduta venga sospesa e la trattazione degli argomenti rimasti sia rinviata ad altra riunione non prevista nell'avviso di convocazione, il cui giorno ed ora siano stabiliti dal Consiglio Comunale al momento della sospensione, il Sindaco, **o il Presidente del Consiglio, se istituito** dovrà notificare avviso del rinvio ai soli Consiglieri Comunali assenti al momento della sospensione. A verbale andranno indicati i nomi dei Consiglieri presenti al momento della sospensione.

ART. 16

Convocazione d'urgenza

1. Il Consiglio Comunale può essere convocato d'urgenza quando ciò risulti giustificato dall'esigenza dell'esame immediato di determinati argomenti per i quali il rispetto dei termini normali di convocazione possa comportare pregiudizio per il Comune o per i cittadini.
2. Il deposito dei documenti relativi agli argomenti da trattare avviene contemporaneamente all'inoltro dell'avviso di convocazione ed essi restano a disposizione dei Consiglieri Comunali fino al momento della discussione.
3. Qualora la maggioranza assoluta dei Consiglieri presenti a votazione palese non riconosca giustificata la convocazione d'urgenza. Il Consiglio Comunale può decidere il rinvio della seduta ad altra data. In tal caso si applicano le norme previste per il caso di proseguimento delle sedute.

CAPO II
ORDINE DEL GIORNO

ART. 17

Norme di compilazione

1. L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale deve essere compilato in modo da consentire ai Consiglieri Comunali di conoscere esattamente l'elenco degli argomenti che verranno trattati.
2. Nell'ordine del giorno devono essere elencati distintamente gli argomenti da trattare in seduta pubblica e in seduta segreta. Gli argomenti da trattare in seduta segreta sono inseriti dopo quelli da trattare in seduta pubblica.
3. Il primo punto all'ordine del giorno deve riguardare l'approvazione del processo verbale della seduta precedente.

ART. 18

Documentazione

1. La documentazione relativa agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, corredata dei pareri di legge, deve essere depositata presso la Segreteria Comunale, od altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, quattro giorni prima della seduta, salvo il caso di comprovata urgenza. In tal caso la documentazione deve essere depositata almeno 24 ore prima.

ART. 19

Iscrizione di proposte all'ordine del giorno

1. Il Consigliere Comunale che intenda proporre l'inserimento di un argomento all'ordine del giorno della seduta del Consiglio Comunale deve accompagnare la proposta con una relazione illustrativa ed eventualmente con uno schema di deliberazione.
2. Il Sindaco, **o il Presidente del Consiglio, se istituito**, sentita la conferenza dei Capigruppo, può respingere la proposta di inserimento del punto all'ordine del giorno avanzata dal Consigliere Comunale, qualora non ritenga l'argomento di competenza del Consiglio Comunale su parere conforme del Segretario Comunale. Il rifiuto deve essere comunicato al Consigliere interessato per iscritto e con adeguata motivazione entro dieci giorni da quello in cui la proposta è stata discussa.
3. Il Difensore Civico può segnalare argomenti da inserire all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale relativamente alle questioni di sua competenza. La procedura per la richiesta di inserimento è la medesima di quella prevista per i Consiglieri Comunali.

TITOLO III
LE ADUNANZE CONSILIARI

CAPO I
PRINCIPI GENERALI

ART. 20

Sessioni e sedute ordinarie e straordinarie

1. Si considerano sessioni e sedute ordinarie tutte le sedute del Consiglio Comunale convocate in via ordinaria. Si considerano sessioni e sedute straordinarie le sedute convocate in via d'urgenza.

ART. 21

Sedute segrete

1. Quando si debbano trattare questioni concernenti persone che comportino apprezzamenti sui meriti, demeriti, capacità, comportamento pubblico e privato, moralità, oppure abbiano per oggetto il conferimento di impieghi, licenziamento, punizioni, promozioni, erogazioni di contributi a singoli o che comunque comportino valutazioni sulla qualità delle persone, il Consiglio Comunale si riunisce in seduta segreta.
2. Durante la seduta segreta possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio Comunale, il Segretario Comunale e gli eventuali Funzionari incaricati della stesura del verbale. Essi sono vincolati al segreto d'ufficio.

CAPO II
IL PRESIDENTE

ART. 22

Elezioni e poteri del Presidente del Consiglio Comunale

(integrato con deliberazione di CC 27.07.2009 n. 17)

- 1. E' facoltà del Consiglio comunale nominare al suo interno il Presidente del Consiglio.**
2. Il Presidente è eletto dal Consiglio, nella prima seduta, a scrutinio segreto, con la maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati al Comune.
3. Se dopo due votazioni nessun candidato ottiene la predetta maggioranza, il Presidente del Consiglio Comunale è eletto a maggioranza assoluta.

4. Il Presidente del Consiglio Comunale convoca il Consiglio Comunale, ne fissa la data dell'adunanza e ne dirige i lavori (art. 21, comma 1 dello Statuto Comunale).
5. Il Presidente del Consiglio Comunale, sentito il Sindaco, convoca e presiede la riunione dei Capigruppo Consiliari al fine di discutere l'ordine del giorno del Consiglio Comunale prima della stesura definitiva e dell'invio dello stesso agli interessati (art. 21, comma 2 dello Statuto Comunale).
6. Il Presidente del Consiglio Comunale assicura una adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio Comunale (art. 39, comma 4, D.Lgs. 18/08/2000 n. 267).
7. Il Presidente del Consiglio Comunale ne tutela la dignità e le funzioni, assicura il buon andamento dei lavori e modera la discussione degli argomenti che avviene secondo l'ordine stabilito dall'ordine del giorno, fa osservare lo Statuto e il presente Regolamento, concede la facoltà di parlare, pone o precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, stabilisce l'ordine delle votazioni, ne controlla e ne proclama il risultato.
8. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente del Consiglio Comunale si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.
9. Se un Consigliere pronuncia parole sconvenienti oppure turba col suo contegno la libertà della discussione o l'ordine della seduta oppure ricorre ad ingiurie contro uno o più colleghi o contro membri della Giunta, il Presidente lo richiama nominandolo. Dopo un secondo richiamo all'ordine nella medesima seduta, il Presidente può proporre l'esclusione dall'aula del richiamato per il resto della seduta. In questo caso, udite le spiegazioni del Consigliere richiamato, la proposta del Presidente è messa ai voti senza discussione per alzata di mano.

CAPO III

GLI SCRUTATORI

ART. 23

Nomina

1. All'inizio di ogni seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre Consiglieri Comunali, due della maggioranza e uno della minoranza, per assolvere le funzioni di scrutatori per le votazioni sia palesi che segrete. Gli scrutatori che si assentano devono darne comunicazione al Presidente, che provvede a sostituirli.

ART. 24

Attribuzioni

1. Gli scrutatori:
 - a) accertano la regolarità delle votazioni sia segrete che palesi;
 - b) esaminano le schede e si pronunciano sulla loro validità nel caso di votazioni a scrutinio segreto;

- c) procedono al conteggio dei voti e comunicano i risultati al Presidente e al Segretario Comunale.
2. Ove sorgano contestazioni tra gli scrutatori, la decisione finale è rimessa al Consiglio Comunale che si pronuncia a maggioranza con voto palese.
3. **Dopo la proclamazione dei risultati di uno scrutinio segreto, le schede** devono essere conservate nel fascicolo del provvedimento al quale si riferiscono.
4. Nel verbale deve essere specificato che l'esito della votazione è stato verificato prima della proclamazione con l'assistenza degli scrutatori.

CAPO IV

DISCIPLINA DELLE SEDUTE

ART. 25

Interventi dei Consiglieri Comunali

1. I Consiglieri Comunali partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro banco.
2. I Consiglieri Comunali che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente. Il Presidente concede loro la parola a turno, secondo l'ordine di richiesta.
3. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere Comunale. Ove lo stesso persista nel divagare il **Sindaco o il Presidente ove istituito**, gli toglie la parola. Il Consigliere a cui è tolta la parola può appellarsi al Consiglio, che decide a maggioranza senza discussione.
4. Il Consigliere Comunale cui è stata concessa facoltà di parlare può leggere il proprio intervento, purché non ecceda i tempi previsti per i vari casi dal presente Regolamento.

ART. 26

Tumulti in aula

1. Quando sorga un tumulto nella sala delle adunanze e risultino vani i richiami del Presidente, questi sospende la seduta. In caso di persistenza del tumulto **il Sindaco o il Presidente ove istituito**, può sospendere la seduta per un tempo determinato o toglierla definitivamente.
2. Nel caso in cui la seduta è sospesa definitivamente, il Consiglio Comunale è riconvocato a domicilio.

ART. 27

Comportamento del pubblico

1. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano al **Sindaco o al Presidente ove istituito**, che li esercita avvalendosi dell'opera dei Vigili Urbani.

- La forza pubblica non può entrare nell'aula se non a richiesta del **Sindaco o del Presidente ove istituito**, e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
2. Il pubblico ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio Comunale deve restare nello spazio ad esso riservato, tenere un comportamento corretto ed astenersi da ogni manifestazione di assenso o di dissenso.
 3. **Il Sindaco o il Presidente ove istituito**, dopo aver dato gli avvertimenti del caso, può ordinare l'immediata espulsione di chiunque arrechi turbamento e non tenga un comportamento conforme a quanto indicato nel comma precedente. Nei casi più gravi può ordinare l'arresto del disturbatore.
 4. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta, **il Sindaco o il Presidente ove istituito**, può disporre lo sgombero dell'aula da parte di tutti i disturbatori. Ove gravi motivi di ordine pubblico lo richiedano, con decisione motivata e presa a maggioranza può essere disposta la prosecuzione della seduta a porte chiuse. Della decisione viene fatta menzione a verbale.
 5. Nessun estraneo può accedere alla parte dell'aula riservata ai Consiglieri durante la seduta, salvo espressa richiesta del Consiglio Comunale. Sono ammessi soltanto i Funzionari Comunali la cui presenza è richiesta per lo svolgimento della seduta.

ART. 28

Ammissione di Funzionari o di esperti

1. **Il Sindaco o il Presidente ove istituito**, può invitare nell'aula Funzionari Comunali, Revisori dei Conti o esperti perché diano informazioni o chiarimenti su specifici argomenti all'ordine del giorno. Effettuate le comunicazioni e **risposte** ad eventuali quesiti rivolti **dal Sindaco, dal Presidente o dai Consiglieri Comunali**, i Funzionari e gli esperti vengono congedati, restando a disposizione se in tal senso richiesti.
2. Alle adunanze del Consiglio Comunale può partecipare il Difensore Civico a norma dell'articolo 25, comma 4, lettera d) dello Statuto.

ART. 29

Diritto di proposta dei cittadini

1. Il cittadino che intenda dare informazioni o fornire precisazioni di natura tecnica su un punto all'ordine del giorno deve far pervenire al Sindaco almeno 48 ore prima della seduta una memoria scritta. Qualora il Sindaco accetti tale richiesta provvederà a leggere la memoria in Consiglio Comunale.
2. In ogni caso le richieste di intervento giudicate accoglibili dal Sindaco sono inserite nella documentazione del punto relativo almeno 24 ore prima della seduta.

ART. 30

Consigli Comunali aperti

1. Almeno un mese prima della data fissata per i due Consigli Comunali aperti previsti dall'art. 27, comma 1, dello Statuto, **il Sindaco o il Presidente ove istituito**, provvede a informare la

cittadinanza della convocazione, indicando altresì eventuali argomenti all'ordine del giorno. Nello stesso termine **il Sindaco o il Presidente ove istituito** provvede inoltre a informare della convocazione gli organismi associativi iscritti all'Albo e i gruppi ad essi equiparati.

2. I cittadini, singoli o associati, possono proporre argomenti di discussione, facendone richiesta **al Sindaco o al Presidente ove istituito**, entro quindici giorni dalla data fissata per il Consiglio Comunale aperto con le medesime procedure previste per la presentazione di petizioni.
3. La Giunta Comunale, presi in esame gli argomenti eventualmente proposti dai cittadini, singoli o associati, e sentita la Conferenza dei Capigruppo, predispone l'ordine del giorno definitivo. Qualora un argomento proposto dai cittadini non venga inserito all'ordine del giorno, **il Sindaco o il Presidente ove istituito** ne deve dare motivata spiegazione in apertura della seduta del Consiglio Comunale aperto. Il cittadino interessato ha diritto di replica.
4. Il Sindaco **o il Presidente ove istituito** può convocare altri Consigli Comunali aperti, oltre ai due previsti annualmente dallo Statuto, quando lo richiedano particolari motivi di ordine politico, amministrativo o sociale.
5. Ai Consigli Comunali aperti la Giunta Comunale può invitare rappresentanti di forze politiche o sociali interessate ai temi in discussione. Agli invitati e ai cittadini intervenuti è concessa facoltà di parola.
6. Durante le sedute aperte del Consiglio Comunale non possono essere trattati argomenti di ordinaria competenza istituzionale del Consiglio stesso e non possono essere deliberate autorizzazioni o impegni di spesa a carico del Comune.

CAPO V

SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

ART. 31

Sedute di prima convocazione

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione.
2. Il Segretario Comunale accerta il numero dei presenti mediante appello nominale. Qualora i Consiglieri Comunali non siano presenti nel numero richiesto per la validità dell'assemblea, **il Sindaco o il Presidente ove istituito**, fa rinnovare l'appello quando tale numero risulti raggiunto.
3. Trascorsi 30 minuti dall'ora fissata per l'adunanza senza che il prescritto numero legale sia raggiunto, **il Sindaco o il Presidente ove istituito** dichiara deserta l'adunanza, congeda i Consiglieri Comunali intervenuti e rinvia la seduta alla seconda convocazione.
4. Dopo l'appello nominale effettuato in apertura di seduta il numero legale è presunto fino a che uno dei Consiglieri non ne chieda la verifica. Nel caso che dalla verifica risulti che il numero dei Consiglieri presenti è inferiore a quello richiesto per la legalità della seduta, **il Sindaco o il Presidente ove istituito** sospende la riunione per un periodo non superiore a dieci minuti, dopo di che dispone un nuovo appello nominale. Ove da tale appello risulti che il numero dei Consiglieri presenti è ancora inferiore a quello richiesto, **il Sindaco o il**

- Presidente ove istituito** dichiara deserta la seduta per gli oggetti ancora rimasti da trattare, congeda i Consiglieri Comunali intervenuti e rinvia la seduta alla seconda convocazione.
5. Dal verbale devono risultare il numero complessivo e i nomi dei Consiglieri presenti agli appelli nominali.

ART. 32

Seduta di seconda convocazione

1. Per seduta di seconda convocazione si intende soltanto la seduta che fa seguito, in giorno diverso, ad altra adunanza andata deserta per mancanza del numero legale.
2. In seconda convocazione non possono essere prese deliberazioni su materie per le quali la legge richieda la presenza di un particolare numero di Consiglieri Comunali o l'approvazione con una particolare maggioranza, a meno che tali condizioni non siano soddisfatte.

ART. 33

Ora di chiusura

1. Il Consiglio Comunale, su proposta del **Sindaco o del Presidente ove istituito**, può fissare a maggioranza un'ora entro la quale la seduta deve essere conclusa, di norma entro le ore 24.00 del giorno di convocazione.
2. Qualora si giunge all'ora fissata per la conclusione della seduta, viene portata a termine la trattazione dell'argomento in discussione e, se del caso, si procede alla relativa votazione. Dopo la votazione **il Sindaco o il Presidente ove istituito**, dichiara chiusa la seduta.
3. È facoltà del **Sindaco o del Presidente ove istituito** proporre un ulteriore prolungamento della seduta rispetto all'ora di chiusura prefissata. Sulla proposta il Consiglio Comunale delibera a maggioranza senza discussione.

ART. 34

Ordine dei lavori

1. L'ordine di trattazione degli argomenti all'ordine del giorno è quello previsto nell'avviso di convocazione. Tale ordine può essere modificato, su proposta del **Sindaco o del Presidente ove istituito** o di un Consigliere Comunale, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. In caso di opposizione il Consiglio delibera a maggioranza senza discussione.

ART. 35

Comunicazioni

1. Dopo le comunicazioni del **Sindaco o del Presidente ove istituito**, ogni Consigliere può chiedere la parola per la celebrazione di eventi, commemorazione di persone e per la manifestazione di sentimenti di interesse locale o generale. Le comunicazioni dei Consiglieri non possono eccedere la durata di cinque minuti ciascuna.

2. Sulle comunicazioni del **Sindaco o del Presidente ove istituito** o dei Consiglieri può intervenire, per associarsi o dissentire, un solo Consigliere Comunale a nome di ciascun Gruppo Consiliare presente e ciascuno con un unico intervento di durata non superiore ai cinque minuti.
3. Alle comunicazioni e alle discussioni di ordine politico che dalle comunicazioni dovessero scaturire non può essere dedicata complessivamente più di un'ora per ogni seduta del Consiglio Comunale.

ART. 36

Argomenti estranei all'ordine del giorno

1. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non figurino iscritti all'ordine del giorno della seduta, fatte salve le discussioni e le deliberazioni che scaturiscano da comunicazioni, purché queste non impegnino il bilancio comunale, non modifichino norme di funzionamento dei servizi e delle attività del Comune e abbiano come scopo la sola manifestazione degli orientamenti generali del Consiglio Comunale.
2. **Il Sindaco o il Presidente ove istituito** può fare comunicazioni durante lo svolgimento dell'ordine del giorno, quando queste riguardino fatti di particolare urgenza e rilevanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

ART. 37

Discussione generale

1. Terminata la illustrazione dell'argomento iscritto all'ordine del giorno da parte del relatore, **il Sindaco o il Presidente ove istituito** apre la discussione, concedendo la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire. Se nessun Consigliere chiede di parlare, si passa alla votazione.
2. Terminati gli interventi, **il Sindaco o il Presidente ove istituito** concede la parola al relatore per la replica. I Consiglieri intervenuti in precedenza possono chiedere nuovamente la parola per una replica, contenuta nei termini di cui al comma 4, dopo di che **il Sindaco o il Presidente ove istituito** dichiara chiuso il dibattito.
3. Chiuso il dibattito, il Sindaco e gli Assessori possono intervenire per concludere e precisare l'atteggiamento che la Giunta intende assumere alla luce delle eventuali proposte avanzate durante la discussione. Su tale base **il Sindaco o il Presidente ove istituito** invita alla votazione.
4. Nella trattazione di uno stesso argomento ogni Capogruppo, o suo delegato, può intervenire per non più di dieci minuti e, in sede di replica, per non più di cinque. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta e per non più di cinque minuti ciascuno.
5. Trascorsi i termini di intervento previsti nel comma 4, **il Sindaco o il Presidente ove istituito**, dopo aver invitato l'oratore a concludere, gli toglie la parola. L'oratore può appellarsi al Consiglio Comunale chiedendo che gli venga assegnato un tempo determinato per concludere il suo intervento. Il Consiglio decide senza discussione a maggioranza.
6. Il Sindaco e gli Assessori possono chiedere di intervenire in ogni momento della discussione, ma solo per fornire chiarimenti e precisazioni. Tali interventi non possono eccedere i cinque minuti.

ART. 38

Dichiarazioni di voto

1. Immediatamente prima della votazione i Capigruppo possono chiedere la parola per una dichiarazione di voto, contenuta nel limite massimo di cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un Gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal loro Capogruppo possono, intervenire con una propria dichiarazione di voto, anch'essa contenuta nel limite massimo di cinque minuti.
2. I Consiglieri Comunali tenuti per legge ad allontanarsi dall'aula durante la discussione di un determinato argomento devono farne mettere a verbale i motivi.

ART. 39

Questioni pregiudiziali e sospensive

1. Ciascun Consigliere ha il diritto di intervenire durante la discussione per porre questioni pregiudiziali o sospensive, per fatto personale, per richiamo al Regolamento o all'ordine del giorno, con interventi contenuti nel più breve tempo possibile.
2. La questione pregiudiziale si pone invitando a non discutere un determinato argomento.
3. La questione sospensiva si pone invitando a rinviare la trattazione dell'argomento ad altra seduta o al verificarsi di una determinata scadenza o condizione.
4. La questione pregiudiziale può essere posta anche da un solo Consigliere prima dell'inizio della discussione di merito. Su di essa può prendere la parola un solo Consigliere per gruppo e per non più di cinque minuti. Il Consiglio Comunale decide a maggioranza e con votazione palese.
5. La questione sospensiva può essere posta anche da un solo Consigliere prima dell'inizio o nel corso della discussione di merito. Su di essa può prendere la parola un solo Consigliere per Gruppo e per non più di cinque minuti. Il Consiglio Comunale decide a maggioranza e con votazione palese.

ART. 40

Emendamenti

1. Sono emendamenti le correzioni di forma, le sostituzioni, integrazioni, soppressioni o modificazioni che si chiede vengano apportate al testo di una proposta presentata in precedenza.
2. Gli emendamenti che non siano di mera forma o di lieve entità, devono essere presentati per iscritto al Presidente, che ne dà lettura al Consiglio e li fa iscrivere a verbale.
3. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino alla chiusura della discussione. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da altro Consigliere.

4. La votazione degli emendamenti deve precedere quella della proposta originale. Vengono posti in votazione prima gli emendamenti soppressivi, poi quelli modificativi e infine quelli aggiuntivi. Gli emendamenti di un emendamento sono votati prima di quello principale.

ART. 41

Richiami al Regolamento o all'ordine del giorno

1. Ogni Consigliere Comunale ha diritto di intervenire durante la discussione per richiamare all'ordine del giorno o al Regolamento.
2. I richiami all'ordine del giorno e al Regolamento hanno la precedenza sulle questioni in discussione. Su tali richiami potranno prendere parola, per non più di cinque minuti ciascuno, un Consigliere favorevole e un Consigliere contrario. Dopo tali interventi il Consiglio Comunale decide a maggioranza con voto palese.

ART. 42

Fatto personale

1. Costituisce fatto personale essere intaccato nella propria condotta o sentirsi attribuire opinioni contrarie a quelle espresse.
2. Chi chiede la parola durante la discussione per fatto personale deve indicare in che cosa consista il fatto personale. **Il Sindaco o il Presidente ove istituito** decide se si tratta di fatto personale, nel qual caso deve concedere la parola. In caso negativo, il Consigliere può appellarsi al Consiglio Comunale, che delibera con voto palese senza discussione.
3. A chi ha chiesto la parola per fatto personale possono replicare soltanto il Consigliere o i Consiglieri che hanno provocato il suo intervento.
4. Gli interventi per fatto personale non possono durare complessivamente per più di dieci minuti.
5. Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, questi può chiedere al **Sindaco o al Presidente ove istituito** di far nominare dal Consiglio Comunale una Commissione composta da tre membri che indaghi e giudichi sulla fondatezza dell'accusa. La Commissione riferisce per iscritto al Consiglio Comunale entro il termine assegnatole.

ART. 43

Casi non previsti

1. Se nel corso di una seduta del Consiglio Comunale si presentano casi che non sono disciplinati dalla Legge, dallo Statuto o dal presente regolamento, la decisione su di essi è presa **dal Sindaco o dal Presidente** della seduta.

CAPO VI

INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, RISOLUZIONI, MOZIONI

ART. 44

Diritto di presentazione

- 1 Ogni Consigliere Comunale può presentare interrogazioni, interpellanze, risoluzioni e mozioni su argomenti che riguardino direttamente l'attività del Comune o che interessano la vita della popolazione locale.
- 2 Interrogazioni, interpellanze, risoluzioni e mozioni devono essere sempre formulate per iscritto e firmate da uno o più proponenti. Quando riguardino argomenti identici, connessi o analoghi possono essere svolte contemporaneamente. Quando sono presentate in via ordinaria, sono iscritte all'ordine del giorno, con una succinta indicazione dell'argomento e con l'indicazione del nome o dei nomi proponenti.
- 3 Nessun Consigliere Comunale può presentare più di due interrogazioni o interpellanze o risoluzioni o mozioni nella stessa seduta. Ogni Gruppo Consiliare può presentare un massimo di sei interrogazioni o interpellanze o risoluzioni o mozioni per seduta. Qualora il Gruppo Consiliare fosse composto da più di sei Consiglieri, potrà presentare un numero di interrogazioni o interpellanze o risoluzioni o mozioni pari al numero dei suoi componenti.

ART. 45

Interrogazioni

- 1 L'interrogazione consiste nella semplice domanda fatta al Sindaco o ad uno o più membri della Giunta per sapere se un fatto sia vero, se la Giunta è a conoscenza di determinati fatti o se la Giunta o uno dei suoi membri stia per prendere alcuna risoluzione su oggetti determinati.
- 2 L'interrogazione, formulata in modo chiaro e conciso, deve essere presentata alla Segreteria Comunale entro il decimo giorno precedente a quello in cui si tiene la seduta del Consiglio Comunale. In ogni seduta verranno discusse le interrogazioni presentate almeno dieci giorni prima della stessa.
- 3 Qualora l'interrogazione riguardi fatti sopravvenuti o di cui l'interrogante sia venuto a conoscenza dopo il termine di cui al comma precedente, l'interrogazione può essere effettuata nel corso della seduta, dopo le comunicazioni. In tal caso il Consigliere interrogante fa pervenire il testo scritto dal Segretario per la verbalizzazione.
- 4 Quando all'interrogazione viene richiesta risposta scritta, questa viene data entro dieci giorni dalla data della presentazione alla Segreteria Comunale.

ART. 46

Interpellanze

1. L'interpellanza consiste nella domanda fatta al Sindaco, alla Giunta o ad uno dei suoi membri circa i motivi, i criteri o gli intendimenti della loro condotta passata, presente o futura.
2. Per la presentazione delle interpellanze, anche in via d'urgenza, si osservano le modalità previste per le interrogazioni.

ART. 47

Discussione delle interrogazioni e delle interpellanze

1. La trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze avviene nella parte iniziale della seduta, dopo le comunicazioni. Vengono trattate prima le interrogazioni e poi le interpellanze, nell'ordine cronologico di presentazione.
2. Il Sindaco ed i membri della Giunta sono tenuti a dare risposta alle interrogazioni ed alle interpellanze nel corso della seduta in cui l'interrogazione o l'interpellanza è posta o in quella immediatamente successiva. Qualora l'interrogante o l'interpellante non sia presente, la risposta verrà data per iscritto all'interessato entro dieci giorni dalla seduta.
3. Nel caso di presentazione di interrogazioni o interpellanze in via d'urgenza, il Sindaco o i membri della Giunta competenti possono dare risposta immediata all'interrogante se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario dovranno dare risposta scritta all'interrogante o all'interpellante entro dieci giorni dalla seduta.
4. Dopo la risposta del Sindaco o di un membro della Giunta, che deve essere contenuta in non più di cinque minuti, l'interrogante o l'interpellante ha diritto ad una breve replica solo per dichiarare se sia o meno soddisfatto e per quali motivi. Anche la replica deve essere contenuta nel limite di cinque minuti. Nel caso l'interrogazione o l'interpellanza sia stata presentata da più di un Consigliere, il diritto di replica spetta ad uno solo di essi, di norma il primo firmatario.
5. Qualora il Consigliere proponente non sia soddisfatto della risposta avuta o intenda comunque promuovere una discussione su tale risposta, può presentare una mozione che viene iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta del Consiglio Comunale. Se l'interrogante o l'interpellante non si avvale di tale facoltà, la mozione può essere presentata da altro Consigliere.
6. Le interrogazioni o le interpellanze riguardanti un particolare argomento già inserito nell'ordine del giorno sono discusse al momento della trattazione dell'argomento a cui si riferiscono.
7. Lo svolgimento delle interrogazioni e delle interpellanze non potrà occupare più di un'ora per ogni seduta consiliare. Trascorso tale termine **il Sindaco o il Presidente ove istituito** rinvia quelle eventualmente rimaste alla successiva seduta del Consiglio Comunale. Gli interroganti e gli interpellanti possono in tal caso chiedere la risposta scritta, che deve essere data entro dieci giorni.
8. Le interrogazioni e le interpellanze e le eventuali risposte date durante la seduta sono riportate nel verbale.
9. Nelle adunanze nelle quali viene discusso il bilancio preventivo e consuntivo e in quelle convocate in sessione straordinaria per esaminare argomenti di particolare importanza, non viene iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze.

ART. 48

Risoluzioni

1. Le risoluzioni consistono nella formulazione di un voto su fatti o questioni di interesse della comunità locale.
2. Le risoluzioni devono essere presentate per iscritto da almeno cinque Consiglieri dieci giorni prima della seduta del Consiglio Comunale. Esse sono trattate dopo la discussione delle interrogazioni e delle interpellanze.
3. L'illustrazione della risoluzione avviene di regola da parte del primo firmatario e non può eccedere i cinque minuti. Sulla risoluzione può intervenire un solo Consigliere per ogni Gruppo e ciascuno di essi per non più di cinque minuti. Terminata la discussione, il Sindaco, in non più di cinque minuti, può palesare l'orientamento della Giunta, dopo di che invita alla votazione, che avviene a maggioranza con voto palese.
4. Quando la risoluzione riguardi fatti di estrema gravità essa può essere presentata, sempre per iscritto, all'inizio della seduta. Sull'ammissibilità di tale risoluzione si pronuncia il Consiglio Comunale a maggioranza, con voto palese e senza discussione.

ART. 49

Mozioni

1. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione relativa a materia di competenza del Consiglio Comunale. Salvo il caso di mozione provocata da una interrogazione o interpellanza, essa deve essere presentata per iscritto dieci giorni prima della seduta del Consiglio Comunale e firmata da **almeno tutti i Consiglieri dello stesso Gruppo Consiliare**.
2. L'illustrazione della mozione avviene di regola da parte del primo firmatario e non può eccedere i cinque minuti. Sulla mozione può intervenire un solo Consigliere per ogni Gruppo e ciascuno di essi per non più di cinque minuti. I Consiglieri intervenuti possono proporre emendamenti alla mozione.
3. Terminata la discussione, il Sindaco, in non più di cinque minuti, può manifestare l'orientamento della Giunta, dopo di che invita alla votazione, che avviene a maggioranza e con voto palese, sul testo definitivo della mozione.

CAPO VII

VOTAZIONI

ART. 50

Forme di votazione

1. Le votazioni avvengono in modo palese e si effettuano per alzata di mano, salvi i casi in cui la Legge, lo Statuto o il presente Regolamento prevedano altrimenti.
2. Qualora almeno tre Consiglieri lo richiedano immediatamente dopo la chiusura della discussione, la votazione avviene per appello nominale.

3. La votazione non è valida se durante la stessa non sono presenti i Consiglieri richiesti per rendere valida la seduta.
4. Nel caso di votazione per alzata di mano il **Sindaco o il Presidente ove istituito** invita ad esprimersi prima i Consiglieri favorevoli, poi i contrari ed infine gli astenuti. A verbale viene presa nota del nominativo dei Consiglieri contrari e degli astenuti.
5. La votazione per alzata di mano è soggetta a controprova, se questa è richiesta immediatamente dopo la proclamazione del risultato. Se dopo tale controprova almeno tre Consiglieri avanzano contestazioni sull'esito della votazione, questa viene effettuata definitivamente per appello nominale.
6. Nel caso di votazione per appello nominale, il **Sindaco o il Presidente ove istituito** indica chiaramente il significato del "sì" e del "no". Il Segretario Comunale procede poi all'appello, a cui i Consiglieri rispondono dichiarando ad alta voce "sì", "no" o "astenuto". Il voto espresso da ciascun Consigliere è annotato a verbale.

ART. 51

Votazioni per divisione

1. La votazione di un provvedimento composto da varie parti può avvenire sulle sue singole parti, qualora lo richiedano almeno tre Consiglieri.

ART. 52

Votazioni dei regolamenti

1. I Consiglieri che intendono presentare emendamenti ad un Regolamento da approvare devono far pervenire la relativa proposta scritta **al Sindaco o al Presidente ove istituito** almeno cinque giorni prima della discussione. Discusse e votate tali proposte, il Regolamento, con le eventuali modifiche approvate, viene posto in votazione nel suo complesso per appello nominale.
2. I Regolamenti devono essere messi a disposizione dei Consiglieri Comunali almeno quindici giorni prima della relativa discussione.

ART. 53

Votazioni dei bilanci

1. Dopo la discussione generale sul Bilancio, vengono dapprima messe ai voti le eventuali proposte di modifica dei singoli capitoli e dello schema di deliberazione presentate dai Consiglieri. Sono poi posti in votazione congiuntamente il Bilancio e lo schema di deliberazione con le eventuali modifiche apportate a seguito delle precedenti votazioni.

ART. 54

Votazioni segrete

1. La votazione a scrutinio segreto avviene a mezzo di schede distribuite dagli scrutatori. Tali schede, vidimate da uno degli scrutatori e munite di timbro del Comune, devono essere tutte del medesimo tipo e formato, prive di piegature, abrasioni o segni che possano costituire segno di riconoscimento.
2. Nel caso di votazioni per la scelta di persone, ciascun Consigliere scrive sulla scheda il nominativo di una o più persone a seconda del numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio. I nominativi scritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti.
3. In caso di possibili omonimie tra i nominativi da votare, nella scheda può essere indicata anche la data di nascita del candidato.
4. Qualora sia previsto che tra gli eletti vi debba essere una rappresentanza delle minoranze senza che sia espressamente precisata la disciplina dell'elezione, ciascun Consigliere potrà votare per un massimo di nominativi pari ai due terzi degli eligendi, con eventuale arrotondamento all'unità più prossima.

ART. 55

Proclamazione dei risultati

1. Terminata la votazione gli scrutatori procedono al conteggio dei voti e ne comunicano i risultati al Presidente, che ne dà notizia al Consiglio, ed al Segretario Comunale, che ne prende nota a verbale.
2. Dopo l'annuncio dei voti favorevoli e contrari e degli eventuali astenuti, **il Sindaco o il Presidente ove istituito** proclama il risultato con la formula "Il Consiglio approva" o "Il Consiglio non approva".
3. In caso di parità di voti la deliberazione non è approvata. Salvo casi espressamente previsti dalla legge, dallo Statuto o dal presente regolamento una proposta non approvata non può essere oggetto di ulteriore discussione e votazione nella stessa seduta.

ART. 56

Divieto di interventi durante le votazioni

1. Quando è iniziata la votazione nessun Consigliere può effettuare interventi fino alla proclamazione del risultato, salvo richiami al regolamento relativi alle modalità della votazione in corso.

CAPO VIII

PROCESSO VERBALE DELLE ADUNANZA CONSILIARI

ART. 57

Contenuto

1. Il processo verbale deve contenere fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riportare i motivi principali delle discussioni con i nomi degli intervenuti, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione, il numero complessivo dei voti favorevoli, contrari e degli astenuti ed il nome dei Consiglieri contrari o astenuti.
2. **Il testo integrale delle discussioni è omissis** quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
3. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati con la maggiore chiarezza e completezza possibili. I Consiglieri hanno diritto di fare inserire a verbale le motivazioni che hanno determinato un particolare comportamento al momento del voto.
4. Quando il Consigliere interessato lo richieda il suo intervento deve essere integralmente trascritto a verbale, purché il Consigliere faccia pervenire al Segretario Comunale il testo scritto del suo intervento immediatamente dopo averlo svolto. Nel caso di brevi dichiarazioni da inserire a verbale, queste possono essere dettate seduta stante al Segretario Comunale.
5. Il verbale della seduta segreta deve essere steso in modo da conservare, nella forma più concisa, menzione di quanto viene discusso, senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone, salvi i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

ART. 58

Firme

1. La firma del Segretario Comunale, **del Sindaco o del Presidente ove istituito** sul processo verbale ne attesta l'esattezza e l'autenticità, salve le rettifiche che potranno esservi apportate in sede di approvazione dello stesso.

ART. 59

Approvazione

1. Il processo verbale è sottoposto all'approvazione del Consiglio Comunale nella seduta immediatamente seguente quella a cui si riferisce.
2. Il processo verbale è messo a disposizione dei Consiglieri Comunali almeno cinque giorni prima della seduta in cui sarà sottoposto ad approvazione.
3. All'inizio di ogni seduta del Consiglio Comunale il Presidente chiede se vi siano osservazioni sul processo verbale della seduta precedente. Se nessuno chiede la parola, il processo verbale si intende approvato all'unanimità.

ART. 60

Rettifiche

1. Se un Consigliere rileva inesattezze, carenze o imprecisioni nel processo verbale, può proporre modifiche o integrazioni, formulando esattamente i termini della sua proposta. Nel formulare tale proposta non può tornare in alcun modo sul merito della questione.
2. Delle proposte di rettifica si prende nota nel processo verbale della seduta in corso. Esse sono altresì annotate a margine o in calce al processo verbale della seduta cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Comunale e portano l'indicazione della data della seduta nella quale sono state approvate.

ART. 61

Registrazione della seduta e sua trascrizione

1. La seduta del Consiglio Comunale è integralmente registrata su nastri magnetici o altro analogo supporto. Entro tre giorni dalla seduta del Consiglio, di questi viene fatta una copia, di cui, in caso di necessità, il Segretario Comunale può servirsi per la completezza della stesura del processo verbale. Gli originali sono conservati nell'archivio comunale. Il Funzionario di Segreteria li prende in consegna, annotandoli su apposito registro, ed è responsabile della loro conservazione.
2. Entro trenta giorni dalla data della seduta, lo svolgimento della stessa deve essere inserito integralmente dalla copia del nastro magnetico in apposito libro verbale a cura del Responsabile dell'Ufficio Segreteria.

ART. 62

Conservazione

1. I registri dei processi verbali, la copia dei nastri magnetici ed i verbali integrali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio comunale e sono liberamente consultabili.

TITOLO IV
LE COMMISSIONI

CAPO I
COMMISSIONI CONSILIARI

ART. 63

Costituzione

1. Entro sessanta giorni dal suo insediamento il Consiglio Comunale provvede alla nomina delle seguenti Commissioni permanenti: Bilancio, Patrimonio e Demanio, Urbanistica.
2. Il Consiglio Comunale può altresì stabilire altre Commissioni Consiliari permanenti, precisandone le competenze nella delibera istitutiva.
3. Il Consiglio Comunale può istituire Commissioni Consiliari a termine per lo svolgimento di accertamenti e indagini di competenza del Consiglio Comunale o per la trattazione di particolari argomenti.
4. Nella delibera di istituzione delle Commissioni Consiliari a termine sono precisate le competenze ed il termine di scadenza.

ART. 64

Commissioni consiliari permanenti

1. Le Commissioni Consiliari permanenti restano in carica per la durata del mandato consiliare. Esse sono composte da non più di nove Consiglieri Comunali designati dai singoli Gruppi in proporzione alla propria consistenza numerica.
2. I membri della Giunta non possono far parte delle Commissioni Consiliari permanenti. Nessuno può far parte di più di tre Commissioni Consiliari permanenti.
3. Ai fini della determinazione del numero dei membri delle singole Commissioni Consiliari permanenti da assegnare a ciascun Gruppo Consiliare, si divide il numero dei Consiglieri Comunali assegnati per il numero dei membri di ogni singola Commissione. Ad ogni Gruppo Consiliare viene attribuito il numero di membri risultante dalla divisione tra il numero dei componenti del Gruppo ed il quoziente della precedente divisione. Nel caso che in tal modo non siano coperti tutti i posti disponibili, si procede all'attribuzione dei posti restanti ai Gruppi che abbiano i resti maggiori.
4. I Gruppi Consiliari debbono provvedere entro quindici giorni alla sostituzione di quei membri delle Commissioni Consiliari permanenti, già da essi designati, che venissero per qualsiasi ragione a mancare.
5. Ai fini dell'attribuzione dei posti nelle Commissioni Consiliari permanenti due o più Gruppi possono dichiarare di voler essere considerati unitariamente.

ART. 65

Commissioni consiliari a termine

1. Le Commissioni Consiliari a termine sono composte da non più di 9 (nove) membri anche non appartenenti al Consiglio Comunale.
2. I membri delle Commissioni Consiliari a termine sono eletti dai Consiglieri Comunali. Ogni Consigliere può esprimere un numero di preferenze non superiore ai 2/3 dei commissari da eleggere con arrotondamento all'unità superiore. Risultano eletti i candidati che ottengono il maggior numero di voti fino al raggiungimento del numero dei commissari da eleggere.
3. I membri della Giunta Comunale possono essere eletti nelle Commissioni Consiliari a termine che non siano istituite per lo svolgimento di accertamenti e indagini di competenza del Consiglio Comunale.

ART. 66

Funzionamento delle commissioni consiliari

1. Le sedute delle Commissioni Consiliari, permanenti ed a termine, sono pubbliche. Ad esse possono partecipare, con il solo diritto di parola, i Consiglieri Comunali che non ne fanno parte.
2. Il Presidente delle Commissioni Consiliari, permanenti ed a termine, è eletto a maggioranza assoluta dei componenti. Con lo stesso criterio è eletto il Segretario, che è incaricato di tenere il verbale delle riunioni delle Commissioni. Il verbale è liberamente consultabile.
3. Le Commissioni hanno la facoltà di invitare ad intervenire alle sedute il Sindaco e gli Assessori per avere informazioni o chiarimenti sulle questioni di competenza delle Commissioni. Il Sindaco e gli Assessori possono chiedere di intervenire alle sedute delle Commissioni per fare comunicazioni.

CAPO II

COMMISSIONI COMUNALI PERMANENTI

ART. 67

Costituzione e composizione

1. Entro sessanta giorni dal suo insediamento il Consiglio Comunale provvede alla nomina delle Commissioni Comunali permanenti per l'Edilizia e per il Commercio.
2. Il Consiglio Comunale può altresì stabilire altre Commissioni Comunali permanenti, precisandone le competenze nella delibera istitutiva.
3. Le Commissioni Comunali permanenti sono composte da 6 (sei) membri più il Presidente.
4. I membri delle Commissioni Comunali permanenti sono eletti dal Consiglio Comunale. Ogni Consigliere Comunale può esprimere un massimo di 4 (quattro) preferenze. Risultano eletti i sei candidati che hanno raccolto il maggior numero di voti.

5. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del Presidente delle Commissioni Comunali permanenti.
6. Il Segretario delle Commissioni Comunali permanenti è eletto a maggioranza in seno alle Commissioni stesse.

ART. 68

Commissione comunale permanente per l'edilizia

1. La Commissione Comunale permanente per l'Edilizia è composta da cinque membri e dal Presidente. I membri della Commissione devono avere buona conoscenza e capacità interpretativa delle Leggi, dei regolamenti, degli strumenti urbanistici e delle norme tecniche che regolano l'attività urbanistico-edilizia.
2. I membri della Commissione Comunale permanente per l'Edilizia sono eletti dal Consiglio Comunale. Ogni Consigliere Comunale può esprimere un massimo di quattro preferenze. Risultano eletti i cinque nominativi che hanno raccolto il maggior numero di voti.
3. Devono essere invitati alle riunioni della Commissione Comunale permanente per l'Edilizia un esperto di problemi degli handicappati, l'Ufficiale Sanitario, il Comandante dei Vigili del Fuoco ed il Comandante della Vigilanza Urbana, quando è d'obbligo l'acquisizione dei rispettivi pareri. La loro presenza non è comunque prescrittiva. L'eventuale consulente dell'Ufficio Tecnico può essere chiamato quando è ritenuta necessaria la sua presenza per approfondimenti tecnici. Il consulente dell'Ufficio tecnico non ha diritto di voto, ma può fare inserire a verbale quanto ritiene opportuno.
4. Il Funzionario Responsabile dell'Ufficio Tecnico presiede la Commissione. In caso di assenza del Funzionario la presidenza è assunta dal Segretario Comunale, salvo diversa decisione del Consiglio Comunale. Egli ha l'obbligo di relazionare sulle pratiche in esame e di intervenire alle riunioni della Commissione, anche nel caso in cui non la presieda.
5. Il Segretario della Commissione Comunale permanente per l'Edilizia è nominato dal Consiglio Comunale tra i dipendenti di V° e VI° livello. Egli non ha diritto di voto ed è responsabile, assieme al Presidente, della corretta verbalizzazione e della tenuta del registro dei verbali.

ART. 69

Attribuzioni e funzionamento della commissione comunale permanente per l'edilizia

1. La Commissione Comunale permanente per l'Edilizia esamina ed esprime parere, a maggioranza dei componenti di nomina consiliare più il Presidente, sulle richieste di concessione edilizia, di autorizzazioni, di piani di lottizzazione, di informative preventive (se richieste per iscritto e debitamente protocollate), di piani particolareggiati, di annullamenti di concessioni edilizie etc. I pareri devono essere espressi sulla compatibilità delle richieste con le Leggi statali e regionali, e con gli strumenti urbanistici, le norme tecniche, lo Statuto ed i Regolamenti Comunali,
2. L'esame delle richieste deve seguire l'ordine cronologico del protocollo generale. Ogni eventuale mutamento di detto ordine deve risultare a verbale ed essere adeguatamente motivato. Quando la Commissione Comunale permanente per l'Edilizia viene a trovarsi nell'impossibilità di decidere sul parere da esprimere per cause di cui è responsabile il

richiedente, questi deve essere tempestivamente informato per iscritto delle carenze rilevate e invitato a rimuoverle.

3. La richiesta dei dati e documenti a completamento delle pratiche deve essere soddisfatta sempre in forma scritta e debitamente protocollata. I termini per la decorrenza del silenzio-assenso riprendono a decorrere per intero dalla data di ricevimento al protocollo comunale di quanto richiesto.
4. La Commissione Comunale permanente per l'Edilizia si riunisce in seduta pubblica. Per la validità delle riunioni occorre la presenza del Presidente e almeno tre membri della Commissione.
5. Della riunione della Commissione Comunale permanente per l'Edilizia il Presidente dà avviso al pubblico mediante affissione all'Albo Pretorio almeno tre giorni prima, indicando data, ora e luogo della riunione.
6. I pareri della Commissione Comunale permanente per l'Edilizia, anche se obbligatori, non vincolano chi è preposto ad emettere l'atto finale in accoglimento o in diniego della richiesta.
7. Tutti gli atti della Commissione sottoscritti dal Presidente devono essere tempestivamente comunicati al Sindaco, cui compete il dovere-potere dell'autotutela in materia edilizia e urbanistica.
8. I pareri espressi dai membri della Commissione Comunale permanente per l'Edilizia devono essere verbalizzati nei loro contenuti essenziali. I verbali, tutti i documenti e le tavole visionate dalla Commissione per poter esprimere il parere anche se negativo o sospensivo, devono essere datati e firmati dal Presidente e da tutti i membri della Commissione presenti.

ART. 70

Compensi per i componenti delle commissioni comunali permanenti per l'edilizia e per il commercio

1. I componenti delle Commissioni Comunali permanenti per l'Edilizia e per il Commercio non dipendenti dal Comune, hanno diritto al trattamento spettante ai Consiglieri Comunali.
2. Al Presidente ed al Segretario della Commissione, per le riunioni tenute al di fuori dell'orario di lavoro, spetta il compenso per le ore straordinarie diurne o notturne.

ART. 71

Commissione comunale permanenti per il commercio

1. La Commissione Comunale permanente per il Commercio è composta da sei membri e dal Presidente.
2. I membri della Commissione Comunale permanente per il Commercio sono eletti dal Consiglio Comunale tra una rosa di nomi proposta dalle categorie interessate. Ogni Consigliere Comunale può esprimere un massimo di quattro preferenze. Risultano eletti i sei nominativi che hanno raccolto il maggior numero di voti.
3. La Commissione Comunale permanente per il Commercio è presieduta dal Funzionario Responsabile dell'Ufficio Ragioneria. In caso di assenza del funzionario la presidenza viene assunta dal Segretario Comunale.
4. Il Consiglio Comunale, in sede di formazione della Commissione indicherà anche il sostituto del Presidente in caso di impedimento, assenza o incompatibilità.

5. Il Segretario della Commissione Comunale permanente per il Commercio è nominato dal Consiglio Comunale tra i dipendenti di V° e VI° livello. Egli non ha diritto di voto ed è responsabile, assieme al Presidente, della corretta verbalizzazione e della tenuta del registro dei verbali.
6. I pareri espressi dai membri della Commissione devono essere verbalizzati nei loro contenuti essenziali. I verbali e tutti i documenti visionati dalla Commissione per poter esprimere il parere, anche se negativo o sospensivo, devono essere datati e firmati dal Presidente e da tutti i membri della Commissione presenti.

ART. 72

Attribuzioni e funzionamento della commissione comunale permanente per il Commercio

1. La Commissione Comunale permanente per il Commercio esprime parere vincolante per quanto attiene al rilascio di licenze di commercio, la cessione o permuta delle stesse, l'adeguatezza planivolumetrica dei locali adibibili o adibiti ad attività commerciali.
2. La Commissione Comunale permanente per il Commercio verifica, attraverso l'acquisizione di atti e di pareri, che l'attività degli esercizi commerciali si instauri nel rispetto della legalità delle norme igienico-sanitarie previste dalla normativa vigente.
3. Per quanto attiene alle altre norme di funzionamento e alla normativa dei compensi, si applicano, per quanto compatibili, le norme previste per la Commissione Comunale permanente per l'Edilizia.

CAPO III

COMMISSIONE PER LE GARANZIE STATUTARIE

ART. 73

Costituzione e composizione

- 1. È istituita all'interno del Consiglio Comunale la Commissione per le Garanzie Statutarie.**
- 2. La Commissione consiliare dura in carica quanto l'Amministrazione comunale che l'ha eletta.**
- 3. Le competenze della Commissione non possono essere prorogate.**
- 4. La Commissione per le Garanzie Statutarie esprime parere obbligatorio, ancorché non vincolante, su ogni proposta di modifica allo Statuto comunale ed ai regolamenti comunali vigenti, nonché sulle proposte di approvazione del nuovo Statuto e/o di nuovi regolamenti comunali di competenza consiliare.**
- 5. La Commissione consiliare è così composta:**
 - **Sindaco o Assessore delegato del Comune di Cassina de' Pecchi in qualità di Presidente;**
 - **2 Consiglieri comunali proposti dalla maggioranza consiliare;**
 - **2 Consiglieri comunali proposti dalla minoranza consiliare,**

ART. 74
Funzionamento

1. La Commissione elegge al suo interno il Segretario che si incaricherà di tenere i verbali delle singole riunioni della Commissione.
2. La Commissione è convocata per iniziativa del Presidente con avviso scritto da inviare almeno 5 giorni prima di quello fissato per la seduta e, nei casi urgenti, almeno 2 giorni prima. Con l'avviso di convocazione devono essere consegnate ai membri della Commissione anche gli schemi degli atti sui quali la Commissione deve esprimere parere.
3. L'adunanza è valida se sono presenti la metà più uno dei suoi componenti.
4. Le proposte della Commissione sono valide quando riportano il parere favorevole di metà più uno dei presenti. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.
5. Le sedute della Commissione non sono pubbliche.
6. Di ogni seduta deve essere redatto un verbale, numerato e datato, a cura del Segretario della Commissione. Nei verbali devono risultare i membri presenti e quelli assenti, nonché i voti favorevoli, contrari ed astenuti sulle proposte all'ordine del giorno. I verbali sono firmati da tutti i membri presenti e dal Segretario della Commissione e sono depositati presso l'Ufficio Segreteria. Copia dei verbali deve essere trasmessa, a cura del Segretario, altresì agli Uffici comunali interessati, e sono a disposizione di tutti i Consiglieri Comunali.

CAPO IV

DISPOSIZIONI COMUNI A TUTTE LE COMMISSIONI

ART. 75

Elezioni

1. L'elezione delle Commissioni non può mai essere effettuata in seduta di seconda convocazione.

ART. 76

Validità delle sedute

1. Le sedute delle Commissioni sono convocate per iscritto dal Presidente con un preavviso di almeno cinque giorni. Nella convocazione deve essere contenuta anche la data dell'eventuale seconda convocazione, che non può comunque essere stabilita prima delle 24 ore successive alla prima convocazione.
2. Le sedute sono valide in prima convocazione se è presente la maggioranza assoluta dei componenti la Commissione. In seconda convocazione la seduta è valida se sono presenti almeno tre membri della Commissione, ivi compreso il Presidente.

ART. 77

Obblighi dei membri delle commissioni

1. I membri delle Commissioni sono tenuti a partecipare alle adunanze, giustificando per iscritto, se richiesto dal Presidente, le eventuali assenze.
2. Dopo tre assenze consecutive non giustificate i membri delle Commissioni sono dichiarati decaduti dal Presidente, che richiede immediatamente al Consiglio Comunale la nomina di un sostituto.
- 3.

ART. 78

Verbali

1. I pareri espressi dai membri delle Commissioni devono essere verbalizzati nei loro contenuti essenziali.
2. I fogli dei registri dei verbali devono essere numerati in progressione, timbrati e firmati dal Segretario Comunale. La loro scrittura deve essere leggibile e indelebile. Le righe contenenti il parere espresso non devono essere incomplete. Le parti libere devono essere coperte con un tratto di penna. Le cancellature devono effettuarsi allo stesso modo, mantenendo leggibile la frase o la parola soppressa. Le righe libere devono essere sbarrate. Nel verbale devono essere precisati i nomi dei presenti, gli orari di inizio e di chiusura della riunione. I verbali devono essere datati e firmati dal Presidente e da tutti i Commissari presenti.
3. Copia dei verbali delle sedute delle Commissioni è trasmessa alla Segreteria comunale per l'archiviazione.

TITOLO V

PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I

ACQUISIZIONE DI PARERI

ART. 79

Collaborazione delle formazioni sociali

1. Il Comune acquisisce i pareri dei Sindacati, delle Formazioni Sociali, Economiche e Culturali operanti nel territorio in occasione dell'approvazione del Bilancio preventivo, dell'adozione di Delibere quadro e di Regolamenti.
2. A tal fine, almeno venti giorni prima dell'adozione del provvedimento, informa tutte le organizzazioni interessate che ne abbiano fatto richiesta, affinché possano ritirare presso la Segreteria Comunale, senza alcuna spesa, la documentazione relativa. Gli eventuali pareri

formali di dette organizzazioni sono comunque allegati alla proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio Comunale.

CAPO II

PETIZIONI E INTERROGAZIONI

ART. 80

Presentazione delle petizioni

1. Le petizioni, redatte in carta semplice, sono indirizzate al Sindaco in quanto Presidente del Consiglio Comunale e presentate all'Ufficio Segreteria per la protocollazione. Esse devono essere corredate dalla fotocopia della carta di identità di almeno uno dei firmatari. Nel caso di petizioni presentate da Associazioni, esse devono essere corredate anche dall'estratto del verbale della riunione in cui l'Associazione ha deliberato la presentazione della petizione.
2. Il Sindaco, entro dieci giorni dalla data di presentazione della petizione, provvede a trasmetterla alla **Commissione per le Garanzie Statutarie o alla Commissione Statuti e Regolamenti** ove istituita. Questa, **entro 30 giorni**, decide sulla sua ammissibilità. In caso positivo propone al Sindaco di presentarla al Consiglio Comunale per le opportune deliberazioni.
3. La **Commissione per le Garanzie Statutarie oppure la Commissione Statuti e Regolamenti** ove istituita **può acquisire i pareri che ritiene necessari per decidere in merito all'ammissibilità di una petizione.**

ART. 81

Interrogazioni popolari

1. Le interrogazioni presentate dai cittadini, singoli o associati, alla Giunta Comunale sono indirizzate al Sindaco e presentate all'Ufficio Segreteria per la protocollazione, con le stesse modalità previste per le petizioni.
2. Il Sindaco presenta l'interrogazione nella prima riunione utile della Giunta Comunale che decide quale Assessore è competente per la risposta. Entro sessanta giorni il membro della Giunta incaricato deve fornire risposta scritta all'interrogante all'indirizzo da questi indicato nell'interrogazione.

ART. 82

Iniziativa popolare

1. Le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori all'iniziativa popolare per la formazione dei regolamenti Comunali e dei provvedimenti amministrativi di interesse generale sono disciplinate nel Regolamento sulla partecipazione e sui referendum popolari.

TITOLO VI
DISPOSIZIONI TRASITORIE E FINALI

ART. 83

Rinnovo delle commissioni esistenti

1. Entro sessanta giorni dall'entrata in vigore del presente Regolamento il Consiglio provvede alla nomina delle nuove Commissioni secondo le modalità previste dal presente Regolamento.