



COMUNE DI OSNAGO  
PROVINCIA DI LECCO

# **REGOLAMENTO**

# **DEL**

# **CONSIGLIO**

# **COMUNALE**

APPROVATO CON DELIBERAZIONE CC N. 66 DEL 13.12.2019



COMUNE DI OSNAGO  
PROVINCIA DI LECCO

# INDICE SISTEMATICO

<b>PARTE I</b> .....	<b>5</b>
<b>ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE</b> .....	<b>5</b>
CAPO I.....	5
DISPOSIZIONI GENERALI.....	5
<i>Art. 1 Regolamento - Finalità</i> .....	5
<i>Art. 2 Durata in carica del Consiglio</i> .....	5
<i>Art. 3 La sede delle adunanze</i> .....	5
<i>Art. 4 Autonomia funzionale e organizzativa</i> .....	5
CAPO II.....	6
IL PRESIDENTE.....	6
<i>Art. 5 Presidenza delle adunanze</i> .....	6
<i>Art. 6 Compiti e poteri del Presidente</i> .....	6
CAPO III.....	6
I GRUPPI CONSILIARI.....	6
<i>Art. 7 Costituzione</i> .....	6
<i>Art. 8 – Conferenza dei Capigruppo</i> .....	7
CAPO IV.....	7
COMMISSIONI SPECIALI.....	7
<i>Art. 9 Commissioni d'indagine</i> .....	7
<i>Art. 10 Commissioni speciali</i> .....	8
CAPO V.....	8
I CONSIGLIERI SCRUTATORI.....	8
<i>Art. 11 Designazione e funzioni</i> .....	8
<b>PARTE II</b> .....	<b>9</b>
<b>I CONSIGLIERI COMUNALI</b> .....	<b>9</b>
CAPO I.....	9
NORME GENERALI.....	9
<i>Art. 12 Riserva di legge</i> .....	9
CAPO II.....	9
INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO.....	9
<i>Art. 13 - Entrata in carica - Convalida</i> .....	9
<i>Art. 14 - Dimissioni</i> .....	9
<i>Art. 15 - Decadenza e rimozione dalla carica</i> .....	10
<i>Art. 16 - Sospensione dalle funzioni</i> .....	10
CAPO III.....	11
DIRITTI.....	11
<i>Art. 17 - Diritto d'iniziativa</i> .....	11
<i>Art. 18 - Interrogazioni</i> .....	11
<i>Art. 19 - Interpellanze</i> .....	12
<i>Art. 20 - Mozioni</i> .....	12
<i>Art. 21 - Richiesta di convocazione del Consiglio</i> .....	12
<i>Art. 22 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi</i> .....	13
<i>Art. 23 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti</i> .....	13
CAPO IV.....	13
ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO.....	13
<i>Art. 24 - Diritto di esercizio del mandato elettivo</i> .....	13
<i>Art. 25 - Divieto di mandato imperativo</i> .....	14



# COMUNE DI OSNAGO

## PROVINCIA DI LECCO

<i>Art. 26- Partecipazione alle adunanze</i> .....	14
<i>Art. 27 - Astensione obbligatoria</i> .....	14
<i>Art. 28 - Responsabilità personale - Esonero</i> .....	15
CAPO V.....	15
NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI.....	15
<i>Art. 29 - Nomine e designazioni di Consiglieri comunali</i> .....	15
<i>Art. 30 - Funzioni rappresentative</i> .....	16
<b>PARTE III</b> .....	<b>16</b>
<b>FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE</b> .....	<b>16</b>
CAPO I.....	16
CONVOCAZIONE.....	16
<i>Art. 31 - Competenza</i> .....	16
<i>Art. 32 - Avviso di convocazione</i> .....	16
<i>Art. 33 - Ordine del giorno</i> .....	16
<i>Art. 34 - Avviso di convocazione - Consegna - Modalità</i> .....	17
<i>Art. 35 - Avviso di convocazione - Consegna - Termini</i> .....	17
<i>Art. 36 - Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione</i> .....	18
CAPO II.....	18
ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE.....	18
<i>Art. 37 Deposito degli atti</i> .....	18
<i>Art. 38 Adunanze di prima convocazione</i> .....	18
<i>Art. 39 Adunanze di seconda convocazione</i> .....	19
<i>Art. 40 Partecipazione dell'Assessore non Consigliere</i> .....	20
CAPO III.....	20
PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE .....	20
<i>Art. 41 Adunanze pubbliche</i> .....	20
<i>Art. 42 Adunanze segrete</i> .....	20
<i>Art. 43 Adunanze "aperte"</i> .....	20
CAPO IV .....	21
DISCIPLINA DELLE ADUNANZE .....	21
<i>Art. 44 Comportamento dei Consiglieri</i> .....	21
<i>Art. 45 Ordine della discussione</i> .....	21
<i>Art. 46 Comportamento del pubblico</i> .....	21
<i>Art. 47 Ammissione dei Responsabili di servizio e consulenti in aula</i> .....	22
CAPO V.....	22
ORDINE DEI LAVORI .....	22
<i>Art. 48 Comunicazioni</i> .....	22
<i>Art. 49 Ordine di trattazione degli argomenti</i> .....	23
<i>Art. 50 Discussione - Norme generali</i> .....	23
<i>Art. 51 Questione pregiudiziale e sospensiva</i> .....	24
<i>Art. 52 Fatto personale</i> .....	24
<i>Art. 53 Termine dell'adunanza</i> .....	24
CAPO VI.....	25
PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE - IL VERBALE .....	25
<i>Art. 54 La partecipazione del Segretario all'adunanza</i> .....	25
<i>Art. 55 Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma</i> .....	25
<i>Art. 56 Resoconto integrale</i> .....	26
<b>PARTE IV</b> .....	<b>26</b>
<b>LE DELIBERAZIONI</b> .....	<b>26</b>
CAPO I.....	26
LA FORMA .....	26
<i>Art. 57 Forma e contenuti</i> .....	26
<i>Art. 58 - Revoca - Modifica</i> .....	26
CAPO II.....	27



# COMUNE DI OSNAGO

## PROVINCIA DI LECCO

LE VOTAZIONI.....	27
<i>Art. 59 - Modalità generali</i> .....	27
<i>Art. 60 - Votazioni in forma palese</i> .....	28
<i>Art. 61 - Votazione per appello nominale</i> .....	28
<i>Art. 62 - Votazioni segrete</i> .....	28
<i>Art. 63 - Esito delle votazioni</i> .....	29
<i>Art. 64 - Deliberazioni immediatamente eseguibili</i> .....	29
<b>PARTE V.....</b>	<b>30</b>
<b>DISPOSIZIONI FINALI.....</b>	<b>30</b>
<i>Art. 65 - Entrata in vigore</i> .....	30
<i>Art. 66 - Diffusione</i> .....	30



**COMUNE DI OSNAGO**  
**PROVINCIA DI LECCO**

**Parte I**  
**ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**Capo I**

**DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art. 1 Regolamento - Finalità**

1. Le norme per la convocazione e lo svolgimento delle sedute Consiglio comunale sono disciplinate dal D. Lgs. 267/2000, dalle leggi vigenti in materia, dallo statuto e dal presente regolamento che attua quanto dispongono gli artt. 7 e 38 del D. Lgs. 267/2000.

2. Quando si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario comunale, salvo appello, seduta stante, al Consiglio comunale in caso di contestazioni.

**Art. 2 Durata in carica del Consiglio**

1. Il Consiglio comunale inizia la sua attività con la convalida dei Consiglieri eletti dopo le consultazioni elettorali 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.

2. I suddetti atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che hanno reso necessaria l'adozione.

**Art. 3 La sede delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso il Centro Civico Sandro Pertini in apposita sala; possono, per comprovate esigenze, tenersi in altro luogo, su determinazione della Giunta comunale.

2. Il Sindaco, sentiti i Capigruppo, può stabilire, che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla suddetta sede quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità o indisponibilità della stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della Comunità.

3. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede viene esposta la bandiera dello Stato e dell'Unione Europea.

**Art. 4 Autonomia funzionale e organizzativa.**

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale e organizzativa. Il Consiglio Comunale può avvalersi di servizi, attrezzature e risorse occorrenti per lo svolgimento delle proprie attribuzioni.



# COMUNE DI OSNAGO

PROVINCIA DI LECCO

## **Capo II**

### **IL PRESIDENTE**

#### **Art. 5 Presidenza delle adunanze**

1. Il Sindaco è il Presidente delle adunanze del Consiglio comunale.
2. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, la presidenza è assunta dal Vice Sindaco e Assessori in carica secondo l'anzianità (solo se Consiglieri); in mancanza degli Assessori dal Consigliere più anziano di età.

#### **Art. 6 Compiti e poteri del Presidente**

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.
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.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
5. Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio comunale con la Giunta, il Revisore dei conti, il Difensore Civico, le istituzioni ed aziende speciali e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.

## **Capo III**

### **I GRUPPI CONSILIARI**

#### **Art. 7 Costituzione**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare, anche nel caso di un solo eletto.
2. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco il nome del Capogruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. 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 candidato sindaco non risultato eletto alla carica di Sindaco o, per il gruppo di maggioranza, il consigliere che ha riportato alle elezioni il maggior numero di preferenze.
3. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione del Capo del nuovo gruppo.
4. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora almeno due Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo



# COMUNE DI OSNAGO

PROVINCIA DI LECCO

interno il Capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco, da parte dei Consiglieri interessati.

5. Ai Capigruppo consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata dal competente ufficio comunale la comunicazione dell'elenco delle deliberazioni adottate dalla Giunta contestualmente alla loro affissione all'albo pretorio. La suddetta comunicazione viene trasmessa ai Capigruppo consiliari all'indirizzo mail dagli stessi indicato all'inizio del mandato. Ogni eventuale variazione del suddetto indirizzo mail deve essere comunicata per iscritto agli uffici comunali.

6. I testi delle deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale sono messi a disposizione dei cittadini con la pubblicazione all'albo pretorio e sul sito comunale. Al fine dell'espletamento del loro mandato i consiglieri comunali hanno diritto ad avere gratuitamente copia cartacea di tutti gli allegati alle suddette deliberazioni qualora non pubblicati sul sito internet del Comune.

7. Su richiesta del Capogruppo, i Gruppi Consiliari hanno diritto di ottenere l'uso gratuito e senza cauzione di sale e spazi comunali per riunioni o per iniziative pubbliche, direttamente legate all'attività istituzionale, nel rispetto delle programmazioni ordinarie degli spazi e con obbligo di ripristino e pulizia.

8. Ad ogni gruppo consiliare è concessa inoltre la possibilità di utilizzare per un massimo di tre giorni alla settimana un locale comunale quale sede. Il locale e il relativo calendario di utilizzo è stabilito nell'ambito dei lavori della conferenza dei Capigruppo di cui al successivo articolo 8 del presente regolamento.

## **Art. 8 – Conferenza dei Capigruppo**

1. La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Presidente delle adunanze consiliari, concorrendo a definire la programmazione e a stabilire quanto altro risulti utile per il proficuo andamento del Consiglio.

2. La Conferenza dei Capigruppo viene convocata dal Presidente prima dello svolgimento delle sedute del Consiglio Comunale per l'esame degli argomenti posti all'ordine del giorno e per la programmazione dello svolgimento della seduta.

3. In caso di assenza del Capogruppo, lo stesso può essere sostituito per delega da altro consigliere.

4. Alla Conferenza dei Capigruppo possono essere invitati gli assessori e uno o più presidenti delle commissioni consiliari permanenti.

5. La Conferenza è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno 2 Capigruppo o da un Capogruppo qualora vi siano solo 2 gruppi consiliari.

6. Il Presidente può convocare periodicamente i Capigruppo per illustrare lo stato di avanzamento delle proposte che verranno sottoposte al vaglio del Consiglio Comunale.

## **Capo IV**

### **COMMISSIONI SPECIALI**

#### **Art. 9 Commissioni d'indagine**

1. Su proposta del Sindaco, su istanza sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri in carica od a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal Revisore dei conti o dal Difensore Civico, il Consiglio comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può costituire, nel suo interno, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, 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 costituisce la Commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale. Della Commissione fanno parte



# COMUNE DI OSNAGO

PROVINCIA DI LECCO

rappresentanti di tutti i gruppi, secondo la composizione delle commissioni permanenti. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il Presidente fra i rappresentanti dei gruppi di minoranza.

3. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente il Segretario comunale e gli uffici comunali mettono a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta 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 Revisore, del Difensore Civico, del Segretario comunale, dei responsabili degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni devono garantire la loro presenza. 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, viene effettuata da un componente della commissione stessa.

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 od 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 quella dovrà adottare entro un termine prestabilito.

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

## **Art. 10 Commissioni speciali**

1. Il Consiglio comunale può istituire commissioni speciali per la modifica di statuto e regolamenti e commissioni speciali con l'incarico di studiare 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, se ritenuto necessario, l'opera dei dipendenti comunali e di esperti esterni.

2. Il Presidente della Commissione con l'incarico di studiare piani e programmi di rilevanza straordinaria riferisce al Consiglio, periodicamente, sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.

3. Ogni commissione di cui al presente articolo è composta da cinque consiglieri comunali con criterio proporzionale. La designazione dei consiglieri comunali appartenenti alla maggioranza consiliare è data dalla maggioranza, quella dei consiglieri appartenenti alla minoranza consiliare è fatta dalla minoranza. L'elezione avviene a scrutinio palese.

4. La commissione nella sua prima adunanza, procede, nel proprio seno, all'elezione del Presidente e del Vice Presidente.

## **Capo V**

### **I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

#### **Art. 11 Designazione e funzioni**

1. All'inizio della discussione di punti all'ordine del giorno che prevedano votazioni a scrutinio segreto, il Presidente può designare fino a tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.





# COMUNE DI OSNAGO

PROVINCIA DI LECCO

2. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

3. Per quanto riguarda le votazioni palesi, la loro regolarità e il relativo 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.

## Parte II

# I CONSIGLIERI COMUNALI

### *Capo I*

#### **NORME GENERALI**

##### **Art. 12 Riserva di legge**

1. L'elezione dei Consiglieri comunali, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

### *Capo II*

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

##### **Art. 13 - 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 la relativa deliberazione.

2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dal D. Lgs. n.267/2000 e successive modificazioni, procedendo alla immediata surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento di decadenza degli incompatibili.

3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere comunale, si procede alla surrogazione nella prima adunanza che segue al verificarsi della stessa, 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 dal D. Lgs. n.267/2000 e successive modificazioni.

##### **Art. 14 - Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai Consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al Consiglio.

2. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. Se queste sono apposte devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.

3. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. La surrogazione, adottata dal Consiglio, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di



## COMUNE DI OSNAGO

### PROVINCIA DI LECCO

presentazione delle dimissioni risultanti dal protocollo, deve avvenire entro i dieci giorni dalla data di presentazione delle stesse, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità per il soggetto surrogante.

#### **Art. 15 - 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 dal Titolo III, Capo II, Prima Parte del D. Lgs. n.267/2000, il Consiglio comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato ai sensi dell'art. 69 del D. Lgs. n.267/2000.

2. Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste dal Titolo III, Capo II, Prima Parte del D. Lgs. n.267/2000, 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 all'art. 69 del D. Lgs. n.267/2000. 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. I Consiglieri comunali possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione; o per gravi o persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico, fatte salve le disposizioni dettate dagli art. 58 e 59 del D. Lgs. n.267/2000.

4. I Consiglieri comunali decadono dalla carica dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna, o da quella in cui diviene definitivo il provvedimento che commina una misura di prevenzione, a termini dell'art. 59, comma 6 del D. Lgs. n.267/2000.

5. Il Sindaco, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi tre e quattro, convoca il Consiglio comunale che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.

6. La decadenza dalla carica di consigliere per ripetuta e non giustificata assenza dalle adunanze consiliari è disciplinata dallo Statuto. Verificandosi le condizioni dallo stesso previste, il Consiglio Comunale nella seduta immediatamente successiva a quella nella quale le assenze hanno raggiunto il numero stabilito dallo statuto le contesta al consigliere interessato, assegnandogli un termine non inferiore a venti giorni di tempo, per formulare, per iscritto, giustificazioni o osservazioni. Trascorso il termine assegnato, il Consiglio, previo esame delle giustificazioni e osservazioni eventualmente presentate, decide in ordine alla dichiarazione di decadenza.

7. La decadenza di cui al precedente comma può essere promossa d'ufficio, anche su istanza di un elettore del Comune.

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

#### **Art. 16 - Sospensione dalle funzioni**

1. I Consiglieri Comunali sono sospesi di diritto dalla carica, quando sopravviene dopo le elezioni, una delle condizioni previste dall'art. 59 del D. Lgs. n.267/2000 sempre che non si verifichi una delle cause di decadenza di cui al capo 2 del citato Testo Unico.

2. La sospensione di diritto dalla carica di Consigliere Comunale consegue altresì quando è disposta l'applicazione di una delle misure coercitive di cui agli artt. 284 (arresti domiciliari), 285 (custodia cautelare in carcere), 286 (custodia cautelare in luogo di cura) del C.P.P.

3. Il Prefetto, ai sensi dell'art. 59 comma 4 del D. Lgs. n.267/2000, accertata la sussistenza di una delle cause di sospensione di cui ai precedenti commi, provvede a notificare il provvedimento al Consiglio Comunale in persona del Presidente. Il Presidente dispone la notifica della copia del provvedimento al consigliere sospeso e procede alla convocazione del Consiglio Comunale.



# COMUNE DI OSNAGO

PROVINCIA DI LECCO

4. il Consiglio Comunale, nella prima adunanza successiva alla notificazione del provvedimento di sospensione e comunque non oltre 30 giorni da essa, ne prende atto e procede alla temporanea sostituzione del consigliere sospeso 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 procede alla surrogazione.
5. Il Consigliere Comunale sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti alla carica, sia nell'ambito del comune sia in altri enti, istituzioni ed organismi.
6. Nel periodo di sospensione, i soggetti sospesi non sono computati al fine della verifica del numero legale, nè per la determinazione di qualsivoglia quorum o maggioranza qualificata.

## **Capo III**

### **DIRITTI**

#### **Art. 17 - Diritto d'iniziativa**

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dalla legge e dallo statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata per scritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Presidente il quale la trasmette al Segretario comunale e al Responsabile del Settore competente per l'istruttoria di cui agli artt. 49 e 151 del D. Lgs. 267/2000 e ne informa la Giunta. Nel caso che la proposta risulti non legittima o priva della copertura finanziaria, il Presidente comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Comunale. La comunicazione è inviata tramite mail per conoscenza ai Capigruppo. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.
4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
5. 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 Presidente, entro il giorno precedente quello dell'adunanza. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al giorno precedente l'adunanza. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.
6. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Presidente al Segretario Comunale e al Responsabile del Settore competente che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria.

#### **Art. 18 - Interrogazioni**

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni 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 dell'inizio della seduta consiliare, o all'ufficio protocollo del Comune negli orari di apertura. Per le interrogazioni presentate all'inizio della seduta consiliare, il Sindaco, o l'Assessore competente, se dispongono degli elementi necessari dichiarano di rispondere in seduta stante. In tal caso il



# COMUNE DI OSNAGO

PROVINCIA DI LECCO

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 scritta entro trenta giorni. Analogamente per le interrogazioni presentate all'ufficio protocollo del Comune, il Sindaco o l'Assessore competente danno risposta scritta, se possibile tramite mail, all'interrogante entro trenta giorni dalla consegna.

## **Art. 19 - 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. La discussione delle interrogazioni e delle interpellanze non può occupare che la prima ora della seduta. Il Presidente, trascorsa la prima ora, ha la facoltà di interrompere la trattazione delle stesse e rinviarle all'inizio di quella successiva. Nel tempo dedicato si garantirà pari opportunità di intervento ai diversi gruppi consiliari. L'interpellante può trasformare l'interpellanza in mozione o in una proposta di deliberazione, nei modi indicati rispettivamente dagli articoli 17 e 20 di questo regolamento.

## **Art. 20 - 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 Presidente. Esse sono iscritte all'ordine del giorno della successiva seduta consiliare ed esaminate nella 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 dei presenti.

## **Art. 21 - Richiesta di convocazione del Consiglio**

1. Il Presidente è 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 Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Presidente, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.

3. La richiesta di convocazione deve contenere, per ciascun argomento indicato da iscrivere all'ordine del giorno, in allegato il relativo schema di deliberazione. Il suddetto schema sarà poi sottoposto all'esame dei preventivi previsti pareri, per quanto attiene ai Responsabili di Servizio dall'art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000. Qualora, poi, nella proposta di deliberazione, emergano elementi inerenti alla necessità di provvedere, con costi a carico del Comune, ad oneri specifici di spesa è altresì necessario il parere di regolarità contabile, reso ai sensi dell'art. 49 da parte del Responsabile del Servizio Finanziario.



## COMUNE DI OSNAGO

PROVINCIA DI LECCO

4. 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. n.267/2000.

### **Art. 22 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi**

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

2. L'esercizio dei diritti di cui al primo comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario comunale ed ai Responsabili di settore o dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi.

### **Art. 23 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti**

1. I Consiglieri comunali, con richiesta nella quale indicano che le finalità d'uso sono connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto all'invio tramite mail di copie di deliberazioni del Consiglio e della Giunta (qualora le stesse non siano pubblicate sul sito internet comunale), di verbali delle Commissioni consiliari permanenti, di verbali delle Commissioni comunali di indagine o di studio, degli eventuali verbali delle Consulte, delle determinazioni dei Responsabili di settore, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco o da suoi delegati o dai responsabili di settore, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione, dalla corrispondenza acquisita agli atti, nonché di tutti gli atti non sottoposti a segreto istruttorio da parte dell' Autorità Giudiziaria. Verrà rilasciata in forma cartacea unicamente copia della documentazione non disponibile in formato elettronico. Qualora il consigliere non disponga di mail potrà ricevere in forma cartacea tutta la documentazione che riterrà opportuna per l'esercizio del proprio mandato, ad esclusione di quella pubblicata sul sito internet comunale.

2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere presso la Segreteria comunale, con gli estremi dell'atto di cui richiede copia, data e firma e dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica ricoperta.

3. Il rilascio delle copie avviene entro i quindici giorni successivi a quello della richiesta, salvo esigenze d'ufficio e che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.

4. Le copie vengono rilasciate in carta libera ed in esenzione dei diritti di segreteria con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di Consigliere comunale, ai sensi di quanto previsto dalle norme in materia.

## **Capo IV**

### **ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

#### **Art. 24 - Diritto di esercizio del mandato elettivo**

1. I Consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dal D. Lgs. n.267/2000.

2. Per l'esercizio delle proprie funzioni i consiglieri hanno diritto alla corresponsione di un gettone di presenza così come previsto dallo Statuto. Ai consiglieri comunali è dovuto il gettone di



# COMUNE DI OSNAGO

PROVINCIA DI LECCO

presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio per non più di una adunanza al giorno anche se si protrae al giorno successivo.

3. L'indennità di presenza è dovuta ai Consiglieri comunali nella stessa misura ed alle medesime condizioni, per l'effettiva partecipazione alle sedute delle Commissioni consiliari di indagine o di studio, formalmente istituite e convocate.

4. L'indennità di presenza è concessa anche per le sedute delle Commissioni comunali istituite da leggi statali o regionali, nella stessa misura prevista per le adunanze del Consiglio.

5. Le indennità di presenza spettanti ai Consiglieri comunali nelle ipotesi in precedenza elencate non sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di funzione prevista dall'art. 82 del D. Lgs. n.267/2000, non è dovuta l'indennità di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari di indagine o di studio.

6. Gli Amministratori comunali che risiedono fuori del territorio comunale hanno diritto al rimborso delle sole spese di viaggio effettivamente sostenute, entro i limiti del territorio provinciale, per la partecipazione alle sedute dei rispettivi organi assembleari ed esecutivi, nonché per la loro presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate.

7. Gli Amministratori comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché ad un rimborso forfettario onnicomprensivo per le altre spese, secondo quanto stabilito dalla legge. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale.

8. La liquidazione del rimborso spese è effettuata dall'ufficio competente, su richiesta dell'interessato, corredata della documentazione delle spese di viaggio e soggiorno effettivamente sostenute e di una dichiarazione sulla durata e sulle finalità della missione.

9. Il Consiglio comunale, in conformità a quanto disposto dall'art. 86, comma 5, del D. Lgs. n.267/2000, può deliberare di assicurare i suoi componenti ed i rappresentanti dallo stesso nominati o designati, contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

## **Art. 25 - 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.

## **Art. 26- Partecipazione alle adunanze**

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.

2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata al Presidente, il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal Capo del gruppo al quale appartiene il Consigliere assente.

3. Delle giustificazioni è presa nota a verbale.

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

## **Art. 27 - Astensione obbligatoria**

1. I Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte direttamente od indirettamente in servizi, esazioni, forniture e somministrazioni continuative o ricorrenti, appalti, concessioni di lavori



## COMUNE DI OSNAGO

PROVINCIA DI LECCO

e gestione di servizi, incarichi professionali remunerati, riguardanti il Comune e le istituzioni, aziende ed organismi dallo stesso dipendenti o soggetti a controllo politico-amministrativo.

2. Tale obbligo sussiste sia quando si tratti di interesse proprio dei Consiglieri, sia dei loro congiunti od affini fino al quarto grado civile.

3. 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, fatto salvo quanto previsto per i provvedimenti normativi o di carattere generale, per i quali è fatto espresso rinvio all'art. 78 del D. Lgs. n.267/2000.

4. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

5. Al Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso Enti e Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti a controllo e vigilanza del Comune.

6. I componenti la 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 comunale

### **Art. 28 - Responsabilità personale - Esonero**

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

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

3. Si applicano ai Consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal primo e quarto comma dell'art.93 della D. Lgs. n.267/2000.

## **Capo V**

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

#### **Art. 29 - Nomine e designazioni di Consiglieri comunali**

1. Nei casi in cui la legge, lo statuto od i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal Consiglio o dal Sindaco, sulla base delle indicazioni dei Capigruppo consiliari.

2. Il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri comunali possono essere nominati componenti del Consiglio di Amministrazione di consorzi e società di capitali a partecipazione maggioritaria o minoritaria del Comune, senza aver diritto a percepire alcun ulteriore compenso per i suddetti incarichi.

3. Quando è stabilito che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio comunale, la stessa è effettuata in seduta pubblica, con voto palese.

4. 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.

5. La nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune, non Consiglieri comunali, negli organi degli enti, aziende, società ed istituzioni, sono regolate dalle norme dello Statuto, anche per assicurare condizioni di pari opportunità, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale ai sensi dell'art. 42 del D. Lgs. n.267/2000.



## **COMUNE DI OSNAGO**

### **PROVINCIA DI LECCO**

#### **Art. 30 - 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 ed alla Giunta comunale.
3. La Delegazione viene costituita dal Consiglio e, nei casi d'urgenza, dal Sindaco.

## **Parte III**

# **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Capo I**

#### **CONVOCAZIONE**

##### **Art. 31 - Competenza**

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Sindaco, in qualità di Presidente dell'assemblea.
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. 32 - 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 e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. Il Comune non si avvale della distinzione temporale in sessioni ordinarie e straordinarie.
4. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere d'urgenza e se la stessa si tiene in prima od in seconda convocazione. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.

##### **Art. 33 - Ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Sindaco, sentita la Conferenza dei Capigruppo, 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.





## COMUNE DI OSNAGO

PROVINCIA DI LECCO

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

4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dagli artt.17,18,19,20.

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 individuarne 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. 42. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

7. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

### **Art. 34 - Avviso di convocazione - Consegna - Modalità**

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere inviato tramite e-mail all'indirizzo di posta elettronica segnalato da ogni consigliere all'inizio del proprio mandato, con richiesta di messaggio di conferma di lettura. Le eventuali modifiche ai suddetti indirizzi di posta elettronica dovranno essere comunicate per iscritto agli uffici comunali. Verrà inviata la convocazione cartacea solo ai consiglieri che non dispongono di e-mail.

2. Per le sole convocazioni in forma cartacea, il messo rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

3. I Consiglieri che non risiedono nel Comune, qualora non dispongano di indirizzo mail, devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Presidente, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.

4. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Presidente provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

### **Art. 35 - Avviso di convocazione - Consegna - Termini**

1. L'avviso di convocazione per le adunanze in prima convocazione deve essere inviato o consegnato ai Consiglieri almeno quattro giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione, esclusi i giorni festivi e ricorrenti del calendario.

2. Per le adunanze convocate d'urgenza in prima convocazione, l'avviso deve essere inviato o consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.

3. Per le adunanze di seconda convocazione, quando la data non risulta indicata in quella per la prima convocazione, l'avviso deve essere inviato o consegnato almeno un giorno libero prima di quello nel quale è indetta la riunione.

4. Nel caso che, dopo l'invio o la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto tramite e-mail o recapito ai Consiglieri, che non dispongano di indirizzo mail, almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.



# COMUNE DI OSNAGO

PROVINCIA DI LECCO

5. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma quarto e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma sesto 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.

6. L'eventuale ritardata consegna o invio dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

## **Art. 36 - Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione**

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze è pubblicato all'albo del Comune e sul sito internet del Comune rispettivamente nei tre giorni precedenti quello della riunione.

2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze, sono pubblicati all'albo comunale e sul sito internet del Comune almeno 24 ore prima della riunione.

3. Il Sindaco, dispone la pubblicazione nelle bacheche comunali di manifesti, almeno 48 ore precedenti l'adunanza del Consiglio, per far noto alla cittadinanza il giorno, l'ora di convocazione e gli argomenti iscritti all'ordine del giorno del Consiglio.

4. Entro i termini previsti per la consegna 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, al difensore civico, se nominato.

## **Capo II**

### **ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 37 Deposito degli atti**

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale o in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione entro 4 giorni dalla seduta consiliare. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.

2. I consiglieri hanno diritto di consultare, negli orari d'ufficio, tale atti depositati.

3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti comma, nel testo completo dei pareri di cui all'art.49 del D. Lgs. n.267/2000, 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.

4. Al momento del deposito la proposta di deliberazione e i relativi allegati disponibili in formato elettronico sono trasmessi via mail ai consiglieri comunali che hanno segnalato un indirizzo di posta elettronica all'inizio del proprio mandato. Della documentazione non disponibile in formato elettronico verrà predisposta copia cartacea per i Capigruppo consiliari. La suddetta documentazione sarà depositata nelle cartelle predisposte presso l'ufficio segreteria per i Capigruppo consiliari. Sarà cura degli stessi provvedere al ritiro dei suddetti atti.

5. 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. 38 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, senza computare il Sindaco.

2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene



# COMUNE DI OSNAGO

PROVINCIA DI LECCO

accertato mediante l'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, dispone 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. 39 Adunanze di seconda convocazione**

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

2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata col 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. 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 un terzo dei consiglieri assegnati, senza computare il Sindaco.

4. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al quinto comma dell'art. 35

5. 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 Presidente 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.

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

7. 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 di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono 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 dal presente regolamento.

8. Nel caso 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 motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".



## COMUNE DI OSNAGO

### PROVINCIA DI LECCO

#### **Art. 40 Partecipazione dell'Assessore non Consigliere**

1. L'Assessore non Consigliere di cui al terzo comma dell'art. 47 del D. Lgs. n.267/2000 e dall'art.13, comma 2 dello statuto, partecipa alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento, ma senza diritto di voto.
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. 41 Adunanze pubbliche**

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 42
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

#### **Art. 42 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 Presidente, 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 Responsabile dell'ufficio comunale competente, vincolati al segreto d'ufficio.

#### **Art. 43 Adunanze "aperte"**

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Presidente, sentita la Giunta, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 3 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 circoscrizioni, 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 cittadini e dei rappresentanti 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.



## COMUNE DI OSNAGO

### PROVINCIA DI LECCO

4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

#### **Capo IV**

### **DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 44 Comportamento dei Consiglieri**

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere 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 e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e 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. Il Presidente può proporre al Consiglio l'esclusione dall'aula del Consigliere richiamato per tutto il tempo della seduta. La proposta viene messa ai voti senza discussione. Se il Consigliere non abbandona l'aula il Presidente sospende la seduta ed in caso di necessità dispone l'intervento della forza pubblica per l'abbandono coatto dell'aula. Indipendentemente dal richiamo, il Presidente può proporre l'esclusione dall'aula e quindi dai lavori, di un Consigliere che provochi tumulti o disordini o si renda responsabile di atti oltraggiosi o passi alle vie di fatto.

#### **Art. 45 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 Presidente.

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

3. 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.

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

5. Ogni intervento deve 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.

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

#### **Art. 46 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.



# COMUNE DI OSNAGO

PROVINCIA DI LECCO

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 della Polizia Locale. A tal fine uno o più operatori della Polizia Locale può essere richiesto dal Presidente in servizio per le adunanze del Consiglio comunale, alle dirette dipendenze del Presidente medesimo.

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 all'adunanza viene arrecato turbamento 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. 47 Ammissione dei Responsabili di servizio 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 Responsabili di servizio perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

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

3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti Responsabili e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

## **Capo V**

### **ORDINE DEI LAVORI**

#### **Art. 48 Comunicazioni**

1. All'inizio dell'adunanza, dopo l'appello nominale dei consiglieri presenti, il Presidente effettua eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'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 cinque 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 cinque minuti.

5. La trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze avviene nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni e l'eventuale approvazione dei verbali della seduta precedente.

6. L'esame delle interrogazioni e delle interpellanze viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione.

7. Trascorsa un'ora dall'inizio delle comunicazioni e dalla trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio comunale.



# COMUNE DI OSNAGO

PROVINCIA DI LECCO

## Art. 49 Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio Comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione 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. Per le proposte che abbiano per fine di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio, e sempre che esse non impegnino il bilancio comunale, né modifichino norme di funzionamento dei servizi ed attività del Comune, non è necessaria la preventiva iscrizione all'ordine del giorno. Sono presentate in sede di comunicazioni e discusse entro i termini di tempo previsti dal settimo comma del precedente articolo. Se non rientrano entro tali termini la loro trattazione viene rinviata alla seduta successiva ed è iscritta nel relativo ordine del giorno.

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

5. 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. 50 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 d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi. 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 quindici minuti e la seconda per non più di cinque, 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 dieci minuti ciascuno.

4. Il Presidente e l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di dieci 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 cinque 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 conto consuntivo, ai regolamenti ed ai piani urbanistici e loro varianti generali.



## COMUNE DI OSNAGO

PROVINCIA DI LECCO

### **Art. 51** **Questione pregiudiziale e sospensiva**

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.

2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.

3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente - o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri - un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

### **Art. 52** **Fatto personale**

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

2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; 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. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.

4. Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.

5. La commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnatole.

6. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

### **Art. 53** **Termine dell'adunanza**

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita periodicamente dal Consiglio, su proposta presentata dal Presidente.

2. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di un'adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.

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

4. 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.





# COMUNE DI OSNAGO

PROVINCIA DI LECCO

## Capo VI

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

#### **Art. 54 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 sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per esprimere il suo parere quando il Consiglio intende assumere una deliberazione difforme dalla proposta sulla quale il Responsabile del settore competente ha espresso il parere di competenza in sede istruttoria, secondo quanto previsto dal precedente art. 17.

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

#### **Art. 55 Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma**

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la seduta e le decisioni adottate dal Consiglio comunale.

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

3. Il Segretario comunale cura la redazione dei processi verbali delle sedute del Consiglio comunale, coadiuvato dall'Ufficio Affari Generali ai sensi dei successivi commi e degli articoli del presente Regolamento.

4. I verbali di cui al precedente comma debbono indicare almeno i punti principali della discussione, i nomi dei consiglieri presenti e votanti, il numero dei voti resi a favore e contro ogni proposta, nonché i nominativi dei Consiglieri astenuti e di quelli che si sono dichiarati contrari.

5. I verbali delle deliberazioni delle sedute precedenti, debitamente firmati dal Sindaco-Presidente e dal Segretario comunale vengono depositati presso l'Ufficio di Segreteria.

6. All'inizio di ogni seduta Consiliare, dopo l'appello nominale dei consiglieri presenti e le eventuali comunicazioni del Sindaco, della Giunta o degli altri consiglieri, il Presidente pone di norma in votazione, quale primo punto all'ordine del giorno, l'approvazione dei verbali delle deliberazioni adottate nella seduta precedente ed invita chi ne abbia interesse a dichiarare se ha da fare osservazioni.

7. 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, per scritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.

8. 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 procede subito alla votazione. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di tre minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica. Qualora approvata, la rettifica viene annotata in rosso sul relativo verbale.

9. I Consiglieri possono chiedere al Presidente che il loro intervento sia riportato integralmente, a tal fine ne fanno pervenire il testo scritto al Segretario comunale.

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



# COMUNE DI OSNAGO

## PROVINCIA DI LECCO

### **Art. 56 Resoconto integrale**

1. Ove sia provveduto alla registrazione dei dibattiti, il testo degli interventi può essere modificato durante le fasi di trascrizione da parte dell'Ufficio Affari Generali, al fine di dare allo stesso la forma più idonea per assicurare, nel rispetto della fedeltà sostanziale, la massima chiarezza e completezza possibile. I nastri registrati e il testo trascritto vengono depositati in libera consultazione presso l'Ufficio Affari Generali, fino all'approvazione dei verbali.

## **Parte IV**

# **LE DELIBERAZIONI**

### **CAPO I**

#### **LA FORMA**

### **Art. 57 Forma e contenuti**

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

2. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere in ordine alla regolarità tecnica dal Responsabile del Settore interessato. Il parere deve essere inserito nella deliberazione.

3. Nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi o gli stessi siano assenti, il parere è espresso dal Segretario comunale, in relazione alle sue competenze.

4. Nessun parere è necessario in relazioni ad interrogazioni, interpellanze o mozioni.

5. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Responsabile del Settore competente, in modo da assicurare al Consiglio Comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.

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

7. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti che siano di portata tale da non richiedere ulteriore istruttoria si pronuncia il Segretario Comunale, per quanto di sua competenza, e il testo del disposto dell'atto emendato viene letto al Consiglio prima della votazione, insieme con il parere espresso dal Segretario.

8. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario Comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.

### **Art. 58 - Revoca - Modifica**

1. Il Consiglio Comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.

2. Nei provvedimenti del Consiglio Comunale di cui al precedente comma deve esser fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.



# COMUNE DI OSNAGO

PROVINCIA DI LECCO

3. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costitutesi od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

## Capo II

### LE VOTAZIONI

#### Art. 59 - Modalità generali

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 60 e 61.
3. 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.  
Anche in tali casi, solo se tutti i consiglieri sono d'accordo sui nominativi da eleggere, le votazioni avverranno in forma palese.
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per render legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.
6. 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) la votazione sulla questione sospensiva si effettua nel momento in cui la stessa viene sollevata;
  - c) le proposte di emendamento si votano nell'ordine seguente:
    - emendamenti soppressivi;
    - emendamenti modificativi;
    - emendamenti aggiuntivi;
  - d) per i provvedimenti composti di diverse parti, commi od articoli, quando almeno un terzo 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;
  - e) 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.
7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
8. Per i regolamenti ed i bilanci 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, formulate per scritto. Discusse e votate tali proposte il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
  - b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli interventi, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta con le modificazioni, sia al



## COMUNE DI OSNAGO

### PROVINCIA DI LECCO

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. 60 - Votazioni in forma palese**

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano o per alzata e seduta. 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 prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine invita gli astenuti ad indicare la loro posizione.

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.

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 61 - 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 precisa al Consiglio il significato del "si", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.

3. Il Segretario comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza del Segretario stesso.

4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

#### **Art. 62 - Votazioni segrete**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede.

2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:

a) le schede sono predisposte dall'Ufficio Affari generali, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;

b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.

3. Qualora nelle schede venga indicato un numero di nominativi superiore a quelli previsti, le stesse sono dichiarate nulle.

4. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.

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



## COMUNE DI OSNAGO

### PROVINCIA DI LECCO

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

7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.

8. Il numero delle schede deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.

9. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

10. 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. 63 - 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, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.

2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a render 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. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

#### **Art. 64 - 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.



**COMUNE DI OSNAGO**  
**PROVINCIA DI LECCO**

**Parte V**

**DISPOSIZIONI FINALI**

**Art. 65 - Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento e le sue successive modifiche entreranno in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale sono stati approvati.

2. Dopo l'esecutività della deliberazione il regolamento è pubblicato all'albo comunale per almeno quindici giorni.

**Art. 66 - Diffusione**

1. Copia del presente regolamento e delle sue successive modifiche è inviata tramite e-mail dal Presidente ai Consiglieri comunali in carica e in forma cartacea ai consiglieri che non dispongono di e-mail.

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 consegnata ai Consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.