



COMUNE DI VIZZOLO PREDABISSI
Provincia di Milano

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

(AI SENSI DELL'ART. 38 DEL T.U.E.L., D. LGS. 267/2000
E DELL'ART. 9 DELLO STATUTO COMUNALE)

Approvato con

Deliberazione di Consiglio Comunale n.ro 23 del 18/06/2008

Modificato con Deliberazione di Consiglio Comunale n.ro 19 del 27/04/2022



COMUNE DI VIZZOLO PREDABISSI

Provincia di Milano

PARTE I

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 - Oggetto e finalità**
- Art. 2 - Interpretazione**
- Art. 3 - Durata in carica del Consiglio**
- Art. 4 - Sede delle sedute**

CAPO II

IL PRESIDENTE

- Art. 5 - Presidenza delle sedute**
- Art. 6 - Presidenza della prima seduta del Consiglio Comunale**
- Art. 7 - Compiti e poteri del Presidente**

CAPO III

I GRUPPI CONSILIARI

- Art. 8 - Costituzione e composizione dei gruppi consiliari**
- Art. 9 - Conferenza dei Capi-gruppo**

CAPO IV

COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

- Art. 10 - Costituzione e composizione**
- Art. 11 - Presidenza, Vice-Presidenza e convocazione delle Commissioni**
- Art. 12 - Funzioni consultive delle Commissioni**
- Art. 13 - Funzionamento delle Commissioni**
- Art. 14 - Funzioni delle Commissioni permanenti**
- Art. 15 - Segreteria delle Commissioni. Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori**

CAPO V

COMMISSIONI SPECIALI

- Art. 16 - Commissioni d'indagine, d'inchiesta e di garanzia**
- Art. 17 - Commissioni di studio**

CAPO VI

I CONSIGLIERI SCRUTATORI

- Art. 18 - Designazione e funzioni**



COMUNE DI VIZZOLO PREDABISSI

Provincia di Milano

PARTE II

I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I

NORME GENERALI

Art. 19 - Riserva di legge

CAPO II

INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 20 - Entrata in carica - Convalida

Art. 21 - Dimissioni

Art. 22 - Assenze ingiustificate dalle sedute consiliari - Decadenza dalla carica

Art. 23 - Rimozione, sospensione e decadenza

CAPO III

DIRITTI

Art. 24 - Diritto di iniziativa

Art. 25 - Diritto di presentazione di ordini del giorno, interrogazioni, interpellanze e mozioni

Art. 26 - Mozione d'ordine

Art. 27 - Richiesta di convocazione del Consiglio

Art. 28 - Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi

Art. 29 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

CAPO IV

ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 30 - Divieto di mandato imperativo

Art. 31 - Partecipazione alle sedute

Art. 32 - Astensione obbligatoria

Art. 33 - Responsabilità personale - Esonero

CAPO V

NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 34 - Indirizzi per le nomine di competenza del sindaco

Art. 35 - Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali

Art. 36 - Funzioni rappresentative

Art. 37 - Deleghe del Sindaco

PARTE III

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE



COMUNE DI VIZZOLO PREDABISSI

Provincia di Milano

CAPO I CONVOCAZIONE

- Art. 38 - Competenza
- Art. 39 - Avviso di convocazione
- Art. 40 - Ordine del giorno del Consiglio Comunale
- Art. 41 - Avviso di convocazione - Consegna - Modalità
- Art. 42 - Avviso di convocazione - Consegna - Termini
- Art. 43 - Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione

CAPO II ORDINAMENTO DELLE SEDUTE

- Art. 44 - Deposito degli atti
- Art. 45 - Sedute di prima convocazione
- Art. 46 - Sedute di seconda convocazione

CAPO III PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE

- Art. 47 - Sedute pubbliche
- Art. 48 - Sedute segrete
- Art. 49 - RegISTRAZIONI audio e video
- Art. 50 - Sedute "aperte"

CAPO IV DISCIPLINA DELLE SEDUTE

- Art. 51 - Comportamento dei Consiglieri
- Art. 52 - Ordine della discussione
- Art. 53 - Comportamento del pubblico
- Art. 54 - Disciplina delle sedute
- Art. 55 - Ammissione di Responsabili di servizio e consulenti in aula

CAPO V FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO

- Art. 56 - Criteri e modalità

PARTE IV LE DELIBERAZIONI

CAPO I COMPETENZA DEL CONSIGLIO



COMUNE DI VIZZOLO PREDABISSI

Provincia di Milano

Art. 57 - La competenza esclusiva
Art. 58 - Conflitti di attribuzione

CAPO II LE DELIBERAZIONI

Art. 59 - Forma e contenuti
Art. 60 - Approvazione - Revoca - Modifica

CAPO III ORDINE DEI LAVORI

Art. 61 - Formulazione degli argomenti all'o.d.g.
Art. 62 - Question Time
Art. 63 - Verifica del numero legale
Art. 64 - Comunicazioni del sindaco
Art. 65 - Ordini del giorno e mozioni
Art. 66 - Interrogazioni
Art. 67 - Interpellanze
Art. 68 - Discussione proposte di deliberazione. Norme generali
Art. 69 - Questione pregiudiziale e sospensiva
Art. 70 - Fatto personale
Art. 71 - Termine della seduta

CAPO IV PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE IL VERBALE

Art. 72 - Funzioni di segretario
Art. 73 - Il verbale della seduta - Redazione e firma
Art. 74 - Resoconto

CAPO V LE VOTAZIONI

Art. 75 - Modalità generali
Art. 76 - votazione in forma palese
Art. 77 - votazione per appello nominale
Art. 78 - votazioni segrete
Art. 79 - Esito delle votazioni
Art. 80 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

PARTE V DISPOSIZIONI FINALI

Art. 81 - Entrata in vigore
Art. 82 - Diffusione



COMUNE DI VIZZOLO PREDABISSI

Provincia di Milano

PARTE I ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Oggetto e finalità

1. Il presente regolamento, in attuazione della legge e dello Statuto, disciplina l'organizzazione, il funzionamento e l'esercizio delle attribuzioni del Consiglio Comunale.

Art. 2

Interpretazione

1. Quando nel corso delle sedute 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, udito il parere del Segretario Generale.
2. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti all'ordine del giorno, sono sottoposte al Presidente. Qualora lo ritenga opportuno egli sospende la seduta per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate.
3. Quando l'eccezione sollevata si presenta di particolare complessità, il Presidente, di concerto con i capigruppo, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione medesima a successiva seduta.

Art. 3

Durata in carica del Consiglio

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

Art. 4

Sede delle sedute

1. Le sedute del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala civica.
2. La parte principale della sala, adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio Comunale ed al Segretario. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio.
3. Il Sindaco o il Presidente del Consiglio Comunale stabilisce che la seduta del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede 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.



COMUNE DI VIZZOLO PREDABISSI

Provincia di Milano

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

CAPO II IL PRESIDENTE

Art. 5

Presidenza delle sedute

1. Secondo quanto stabilito dall'art. 10 dello Statuto, il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio.
2. Nel caso in cui l'Assemblea proponga l'elezione del Presidente, questi è eletto dall'Assemblea stessa a scrutinio segreto a maggioranza dei $\frac{3}{4}$ dei voti dei componenti il Consiglio nelle prime due votazioni.
3. In terza votazione, è eletto Presidente colui che ottiene la maggioranza dei voti dei componenti il Consiglio.
4. Con analoga modalità viene eletto Il Vicepresidente.
5. In caso di impedimento o di assenza del Presidente del Consiglio Comunale, le funzioni di direzione delle sedute e dei lavori sono esercitate dal Vice Presidente o in subordine dal Consigliere Anziano, così come indicato dallo Statuto all'art. 10 comma 5.

Art. 6

Presidenza della prima seduta del Consiglio Comunale

1. Secondo quanto stabilito dall'art. 19, comma 2, dello Statuto la prima seduta del Consiglio Comunale è presieduta dal Sindaco.

Art. 7

Compiti e poteri del Presidente

1. Il Presidente del Consiglio Comunale o chi ne fa le veci:
 - a) rappresenta il Consiglio Comunale e lo presiede;
 - b) predispone l'ordine del giorno delle sedute del Consiglio, su richiesta del Sindaco, della Giunta, delle Commissioni Consiliari;
 - c) fissa le modalità per l'accesso del pubblico e per la pubblicizzazione delle sedute del Consiglio Comunale, e, nel caso previsto dallo Statuto al comma 3 dell'art. 17, da 1/5 dei Consiglieri che ne facciano richiesta.
 - d) esamina le giustificazioni delle assenze dei membri del Consiglio Comunale dalle sedute del Consiglio e propone al Consiglio i conseguenti provvedimenti;
 - e) organizza i mezzi e le strutture in dotazione al Consiglio, anche per consentire a ciascun Consigliere l'esercizio dell'iniziativa relativamente a tutti gli atti e provvedimenti di competenza del Consiglio stesso;
 - f) attua ogni iniziativa utile per consentire ai Consiglieri l'acquisizione di notizie, informazioni e documenti relativi all'attività deliberativa e, ove occorre, assicura agli stessi la collaborazione degli uffici comunali per la formulazione e presentazione di provvedimenti deliberativi, ordini del giorno, mozioni, interrogazioni;
 - g) ha facoltà di invitare ad una audizione in Consiglio persone esterne al Consiglio stesso, quando venga ritenuto utile in relazione all'esame di specifici problemi o anche di singole deliberazioni.



COMUNE DI VIZZOLO PREDABISSI

Provincia di Milano

2. Il Presidente del Consiglio Comunale, per assicurare il buon andamento dei lavori, programma periodicamente il calendario dell'attività consiliare, sentito il Sindaco e la Conferenza dei Capigruppo.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del Regolamento.

CAPO III

I GRUPPI CONSILIARI

Art. 8

Costituzione e composizione dei gruppi consiliari

1. In base a quanto disposto dall'art 14 dello Statuto, costituiscono un Gruppo Consiliare i Consiglieri eletti per la medesima lista d'appartenenza.
2. I Consiglieri facenti parte del medesimo Gruppo Consiliare devono comunicare per iscritto al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale, al Segretario Comunale il nome del Capogruppo, entro il giorno della prima riunione del Consiglio neo eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni, viene considerato Capogruppo il Consigliere del gruppo, non componente la Giunta, che abbia riportato il maggior numero di voti.
3. Nel caso una lista abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettante ad un gruppo consiliare.
4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello di appartenenza, deve darne comunicazione al Sindaco e al Presidente del Consiglio Comunale, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del Capogruppo di nuova appartenenza.
5. Un Consigliere può formare un nuovo Gruppo Consiliare e, in tal caso, deve darne comunicazione al Sindaco e al Presidente del Consiglio Comunale.

Art. 9

Conferenza dei Capi-gruppo

1. Secondo quanto stabilito dall'art. 14 comma 2 dello Statuto, può essere istituita la Conferenza dei Capigruppo.
2. La Conferenza dei Capigruppo, composta dal Presidente del Consiglio, dal Sindaco o Assessore delegato e dai Capigruppo Consiliari, è organo consultivo del Presidente del Consiglio, e concorre a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.
3. La Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente o dal Vice-Presidente. Per le sedute si osservano le norme di cui al successivo art. 13.
4. La Conferenza è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da parte del Sindaco o di almeno due Capigruppo.
5. La riunione della Conferenza dei Capigruppo è valida quando interviene la maggioranza dei componenti.
6. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
7. A preventiva richiesta di ciascun componente, delle riunioni della conferenza, a cura del Segretario Comunale o di un funzionario dallo stesso designato, viene redatto verbale.



COMUNE DI VIZZOLO PREDABISSI

Provincia di Milano

CAPO IV COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 10

Costituzione e composizione

1. Il Consiglio Comunale, in conformità a quanto previsto dallo Statuto all'art. 16, per assicurare l'efficacia amministrativa, costituisce nel suo seno, all'inizio di ogni tornata amministrativa, due o più Commissioni Consultive permanenti, composte da un massimo di n. 5 membri, le cui competenze vengono così suddivise:
 - a) Affari Generali, personale, organizzazione dei servizi, bilancio, finanze, tributi, patrimonio, TARSU, problemi del lavoro;
 - b) Urbanistica, edilizia privata, edilizia pubblica, lavori pubblici, verde pubblico, servizi tecnologici, edilizia scolastica, impianti sportivi, tutela dell'ambiente;
 - c) Pubblica istruzione, cultura, scuola, sport, igiene, sanità, assistenza scolastica, interventi sociali, problemi della gioventù;
 - d) Statuto, regolamenti, ammissibilità del referendum, attività produttive e commerciali.
2. Le Commissioni Permanenti sono costituite da Consiglieri Comunali secondo quanto stabilito dall'art. 16 comma 1 dello Statuto, nominati dal Consiglio con votazione palese, nella prima seduta successiva all'approvazione degli indirizzi generali di governo.
3. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il Gruppo Consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Capogruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale procede alla sostituzione.

Art. 11

Presidenza, Vice-Presidenza e convocazione delle Commissioni

1. Il Presidente di ciascuna Commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno.
2. L'elezione del Presidente e del Vice-Presidente avviene, a scrutinio palese ed a maggioranza dei voti dei componenti, entro venti giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina della Commissione da parte del Consiglio Comunale.
3. La prima riunione della Commissione è convocata dal Presidente del Consiglio Comunale. Il Presidente della Commissione comunica al Presidente del Consiglio Comunale, entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti, sia la propria nomina che quella del Vice-Presidente. Il Presidente del Consiglio Comunale rende note le nomine e le designazioni predette al Consiglio e al Sindaco.
4. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle sedute e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione.
5. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri della Commissione, espressione di tutta la minoranza dei componenti della Commissione stessa. La riunione è tenuta entro quindici giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.
6. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della Commissione, nel loro domicilio,



COMUNE DI VIZZOLO PREDABISSI

Provincia di Milano

almeno cinque giorni lavorativi prima di quello in cui si tiene la seduta. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco ed agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, ai quali viene inviato l'ordine del giorno.

Art. 12

Funzioni consultive delle Commissioni

1. Il parere della Commissione competente è obbligatorio sebbene non vincolante per le successive decisioni ed in particolare:

- a. statuti e regolamenti;
- b. bilancio di previsione;
- c. piani territoriali ed urbanistici e loro programmi di attuazione;
- d. istituzione organi partecipazione;
- e. pubblici servizi, assunzione diretta e concessione;
- f. partecipazione a società per azioni;
- g. costituzione istituzioni;
- h. istituzione ed ordinamento tributi.

Art. 13

Funzionamento delle Commissioni

1. Le sedute della Commissione sono pubbliche.
2. Le riunioni delle Commissioni, solo nel caso in cui si proceda a votazione, sono valide quando sono presenti almeno la metà dei Consiglieri in carica.
3. Il Sindaco o suo delegato possono partecipare alle riunioni delle Commissioni Comunali in qualità di relatori.
4. Per l'esame di specifici argomenti le commissioni, a maggioranza dei componenti partecipanti alla riunione, possono invitare ai propri lavori organismi associati, rappresentanti di forze sociali, politiche, economiche, espressioni rappresentative della comunità locale.
5. Le Commissioni possono, di volta in volta, avvalersi di esperti esterni, senza diritto di voto. Qualora ciò comporti l'assunzione di oneri a carico del bilancio comunale, il Presidente dovrà richiedere al Sindaco, con adeguata motivazione, l'adozione di specifico atto deliberativo della Giunta con il relativo impegno di spesa.
6. Il Presidente convoca la Commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone.
7. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale almeno 24 ore prima della riunione, a disposizione dei membri della Commissione. Il Presidente, in relazione all'importanza degli argomenti posti in discussione, può disporre comunque l'invio degli atti ai singoli commissari, contestualmente alla convocazione della Commissione.

Art. 14

Funzioni delle Commissioni permanenti

1. Le Commissioni Permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale. Le commissioni esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico amministrativo allo stesso attribuiti mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria.



COMUNE DI VIZZOLO PREDABISSI

Provincia di Milano

2. Nell'ambito delle rispettive competenze per materia, le commissioni possono esaminare preventivamente le proposte delle deliberazioni consiliari ed esprimere un loro parere.
3. Le commissioni provvedono all'esame delle funzioni di cui al precedente comma, nel più breve tempo possibile, riferendo al Presidente della Commissione e al Consiglio. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente della Commissione, entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.
4. Le commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazione e mozioni nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte di deliberazione vengono rimesse al Presidente del Consiglio Comunale, il quale le trasmette al Segretario Comunale che le avvia all'istruttoria dei Responsabili competenti. Quando l'istruttoria si conclude con il parere di regolarità contabile ed i pareri favorevoli previsti, la proposta di deliberazione viene iscritta all'ordine del giorno della prima seduta ordinaria; se i pareri sono (in tutto od in parte) contrari, la proposta è restituita dal Presidente del Consiglio Comunale alla commissione, che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico amministrativi, e purché sia assicurata la copertura finanziaria.

Art. 15

Segreteria delle Commissioni Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori

1. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte dal dipendente comunale designato dal Responsabile di servizio. Spetta al segretario organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla commissione ed il loro deposito preventivo. Il segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della commissione. Redige il verbale delle sedute che viene sottoscritto dallo stesso e dal Presidente della commissione e depositato con gli atti della seduta. I verbali sono approvati nella seduta successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.
2. Copie dei verbali delle sedute delle commissioni sono trasmesse al Sindaco ed al Segretario Comunale e devono essere depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultati dai Consiglieri Comunali.

CAPO V

COMMISSIONI SPECIALI

Art. 16

Commissioni d'indagine, d'inchiesta e di garanzia

1. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, su proposta di un terzo dei Consiglieri assegnati, può istituire al proprio interno commissioni d'indagine su argomenti di particolare interesse o di inchiesta, anche sulla base delle segnalazioni effettuate dal Revisore dei Conti, con il compito di indagare su particolari questioni, ricercare le cause e proporre provvedimenti idonei a far cessare o eliminare cause di cattivo o non efficace o non corretto funzionamento di uffici o servizi del Comune.
2. La deliberazione che costituisce la commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'attività e il termine per concluderla e riferire al Consiglio Comunale. Della commissione fanno parte tre Consiglieri Comunali: due per la maggioranza ed uno per la



COMUNE DI VIZZOLO PREDABISSI

Provincia di Milano

minoranza (art. 13 dello Statuto). Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il Presidente tra i Consiglieri di minoranza (art. 13 dello Statuto).

3. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente il Segretario Comunale mette a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'indagine o allo stesso connessi, fermo restando la tutela della *privacy* di persone eventualmente interessate dall'inchiesta.

4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare l'audizione del Sindaco, di membri del Consiglio e della Giunta, del Revisore, del Segretario Comunale, dei Responsabili degli uffici e dei servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del comune in altri enti e organismi. I soggetti invitati alle audizioni sono tenuti a presentarsi. 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 ed alle leggi vigenti.

5. La redazione dei verbali delle commissioni, viene effettuata da un dipendente comunale incaricato, su proposta del coordinatore della stessa commissione.

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

7. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime al Sindaco i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che l'organo competente dovrà adottare entro un termine prestabilito.

8. Con la presentazione della relazione al Consiglio, la commissione conclude la propria attività ed è sciolta.

9. Gli atti ed i verbali vengono dal Presidente consegnati alla Segreteria generale che ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

Art. 17

Commissioni di studio

1. Il Consiglio Comunale può conferire alle Commissioni Permanenti 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 l'opera dei dipendenti comunali e di esperti esterni che hanno riconosciuta competenza nelle materie da trattare, scelti dal Consiglio nella deliberazione d'incarico. Con la deliberazione d'incarico sono stabilite le modalità e la durata dello stesso e, in via definitiva, i compensi dovuti ai membri esterni, i tempi di pagamento e la copertura finanziaria a carico del bilancio dell'ente.

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



COMUNE DI VIZZOLO PREDABISSI

Provincia di Milano

CAPO VI I CONSIGLIERI SCRUTATORI

Art. 18

Designazione e funzioni

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Presidente, quando lo richiede l'ordine del giorno dei lavori, designa tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata con un proprio Consigliere fra gli scrutatori.
2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.
3. 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.
4. Nel verbale delle sedute deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.

PARTE II I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I NORME GENERALI

Art. 19

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. 20

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 seduta 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 dalla legge, procedendo alla loro immediata surrogazione.
3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere Comunale, si procede alla surrogazione nella prima seduta 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 dalla legge.



COMUNE DI VIZZOLO PREDABISSI

Provincia di Milano

Art. 21

Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica devono essere presentate dai Consiglieri al protocollo comunale con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al Presidente, il quale la comunica al Consiglio Comunale nella seduta immediatamente successiva alla data della presentazione. Le dimissioni sono efficaci ed irrevocabili dal momento in cui vengono acquisite al protocollo del Comune.
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.

Art. 22

Assenze ingiustificate dalle sedute consiliari - Decadenza dalla carica

1. La decadenza dalla carica di Consigliere per ripetute e non giustificate assenze dalle sedute consiliari è disciplinata dall'art. 12 dello Statuto. Verificandosi le condizioni dallo stesso previste, la decadenza viene dichiarata dal Consiglio nella seduta immediatamente successiva a quella nella quale le assenze hanno raggiunto il numero stabilito dallo Statuto. Prima di dichiarare la decadenza, il Consiglio esamina le eventuali giustificazioni, presentate per iscritto al Presidente dall'interessato, e decide conseguentemente.
2. La surrogazione dei Consiglieri decaduti dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità o incompatibilità per il soggetto surrogato.

Art. 23

Rimozione, sospensione e decadenza

1. La rimozione, nonché la sospensione e decadenza dalla carica di Consigliere Comunale è disciplinata dalla legge.

CAPO III DIRITTI

Art. 24

Diritto di iniziativa

1. Così come stabilito dall'art. 11 dello Statuto, i Consiglieri hanno diritto di 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 con una parte narrativa ed una parte dispositiva e sottoscritta dal Consigliere proponente, è inviata al Presidente per l'acquisizione del prescritto parere, in ordine alla sola regolarità tecnica, del Responsabile del servizio interessato e qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del Responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio 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 per conoscenza ai Capigruppo. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente iscrive la



COMUNE DI VIZZOLO PREDABISSI

Provincia di Milano

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, in scritto, al Presidente nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.

6. Per le proposte di variazione di limitata entità, nonché per le proposte di emendamento presentate nel corso della seduta, il Segretario Comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze.

7. Le proposte di emendamenti che cambiano sostanzialmente il testo della proposta di deliberazione o che richiedono l'acquisizione di un parere in ordine alla regolarità tecnica, del Responsabile del servizio interessato, o in ordine alla regolarità contabile da parte del Responsabile di ragioneria, devono pervenire al Protocollo entro il giorno della discussione in Aula, ma in ogni caso entro sei ore dalla chiusura degli Uffici Comunali, affinché siano immediatamente trasmesse al Presidente al Segretario Comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria.

8. Su richiesta effettuata dal Segretario Comunale, per acquisire ulteriori necessari elementi di valutazione, la trattazione della delibera può essere rinviata senza discussione a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno.

Art. 25

Diritto di presentazione di ordini del giorno, interrogazioni, interpellanze e mozioni

1. I consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco ordini del giorno, interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto.

2. Gli ordini del giorno, le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni devono essere presentate per iscritto al protocollo generale dell'ente. Esse saranno poi iscritte all'ordine del giorno in occasione della convocazione della prima seduta del Consiglio, successiva alla loro presentazione, tranne che nei casi in cui venga effettuata, durante tale seduta, l'approvazione delle linee programmatiche di mandato, del Bilancio di Previsione e del Rendiconto della Gestione.

3. Ogni Consigliere può presentare per ogni seduta consiliare uno tra o.d.g. e mozione e una tra interrogazione e interpellanza. In caso di presentazione di un numero di richieste superiore a quello previsto, le stesse verranno iscritte all'ordine del giorno del Consiglio, salvo diversa indicazione da parte del Presidente, seguendo l'ordine cronologico di arrivo al protocollo del Comune.

Art. 26

Mozione d'ordine

1. La mozione d'ordine è il richiamo verbale inteso ad ottenere che nel modo di presentare, discutere ed approvare, votando, una deliberazione, siano osservate la legge ed il presente regolamento.

2. Il proponente esprime la richiesta con intervento contenuto in 2 minuti complessivi.



COMUNE DI VIZZOLO PREDABISSI

Provincia di Milano

3. Il Presidente decide se il richiamo sia giustificato e da accogliersi e provvede quindi di conseguenza. La sua risposta è contenuta in un intervento di 2 minuti.

Art. 27

Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale è protocollata la richiesta indirizzata al Presidente.
3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscriverne all'ordine del giorno il Consiglio Comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i Consiglieri richiedenti devono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare.
4. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, si procede in conformità a quanto stabilito dalla legge.

Art. 28

Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.
2. I Consiglieri Comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento.
3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti ai Responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi.
4. Per coordinare l'esercizio del diritto dei Consiglieri con le esigenze di funzionamento dell'organizzazione del Comune e degli altri enti, il Presidente del Consiglio invia a tutti i Consiglieri l'elenco degli uffici o servizi comunali, il nominativo del dipendente responsabile e del suo sostituto, a cui rivolgersi, previo appuntamento per ottenere direttamente, informazioni e notizie ed effettuare la consultazione di atti utili all'espletamento del loro mandato.

Art. 29

Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto al rilascio di copia di tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento.
2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma, compilata su apposito modulo, è effettuata dal Consigliere presso il Protocollo del Comune. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica ricoperta.
3. Il rilascio e la consegna delle copie, avviene entro i tre giorni lavorativi successivi a quello della richiesta, presso gli uffici comunali, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso, alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio che non dovrà comunque essere superiore a 15 giorni.
4. Il Segretario Comunale o i Responsabili, qualora rilevino la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informano, entro il termine di cui al



COMUNE DI VIZZOLO PREDABISSI

Provincia di Milano

precedente comma, il Consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.

5. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di Consigliere Comunale.

6. È facoltà dell'Amministrazione Comunale rilasciare gli atti su supporto informatico o inviarli per e-mail, salvo specifica richiesta scritta da parte dei Consiglieri richiedenti.

CAPO IV

ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 30

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. 31

Partecipazione alle sedute

1. Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le sedute 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. Ogni Consigliere può chiedere, con lettera diretta al Presidente, di essere considerato in congedo per un periodo di tempo non superiore a tre mesi, senza obbligo di fornire motivazioni. Il Presidente ne dà comunicazione al Consiglio, che ne prende atto, nella prima seduta.

4. Delle giustificazioni e dei congedi viene presa nota a verbale.

5. Il Consigliere che si assenta definitivamente dalla seduta deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario Comunale perché sia presa nota a verbale.

Art. 32

Astensione obbligatoria

1. I Consiglieri Comunali in riferimento a quanto stabilito dall'art. 11 dello Statuto, devono astenersi dal prendere parte direttamente od indirettamente in servizi, esazioni, forniture e somministrazione continuative o ricorrenti, appalti, concessioni di lavori 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. I Consiglieri Comunali dovranno obbligatoriamente allontanarsi dall'Aula, per tutto il tempo della discussione e della votazione, quando si deliberi su questioni nelle quali essi o loro parenti ed affini, entro il 4° grado, abbiano interesse.

3. I Consiglieri obbligati ad assentarsi ne informano il Segretario Comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.



COMUNE DI VIZZOLO PREDABISSI

Provincia di Milano

Art. 33

Responsabilità personale - Esonero

1. Il Consigliere Comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. È esente da qualsiasi responsabilità il Consigliere assente giustificato dalla seduta o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.
3. È parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso od abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.

CAPO V

NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 34

Indirizzi per le nomine di competenza del sindaco

1. Il Consiglio Comunale stabilisce gli indirizzi che il Sindaco dovrà eseguire per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende o istituzioni.
2. Detti indirizzi si intendono valevoli limitatamente al periodo di durata del mandato politico amministrativo durante il quale rimangono in carica gli organi elettivi del comune.

Art. 35

Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali

1. Quando è stabilito che la nomina di un Consigliere a rappresentare il Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni, essa avviene per elezione da parte del Consiglio Comunale ed è effettuata in seduta pubblica, con voto palese.
2. Nei casi invece in cui è previsto che la nomina dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni avvenga per designazione del Sindaco, compete al Consiglio approvare gli indirizzi a cui il Sindaco dovrà attenersi nell'effettuare le nomine stesse.
3. Nel caso in cui il Consigliere Comunale eletto dal Consiglio cessi dall'incarico, per dimissioni o per qualsiasi altra causa, si provvede alla sostituzione nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento.

Art. 36

Funzioni rappresentative

1. I Consiglieri possono partecipare 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. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta Comunale.
3. La Delegazione viene costituita dalla Conferenza dei Capigruppo.



COMUNE DI VIZZOLO PREDABISSI

Provincia di Milano

Art. 37

Deleghe del Sindaco

1. Il sindaco, quale ufficiale di governo, può conferire delega per le funzioni previste dall'art. 54 comma 7 del Dlgs 267/2000 ad un Consigliere Comunale, per l'esercizio di tali funzioni nei quartieri.
2. Il sindaco deve effettuare preventiva comunicazione al Prefetto della delega che intende conferire. Deve inoltre comunicare al Consiglio Comunale, nella prima seduta utile, le deleghe conferite.
3. Nel provvedimento sono indicate le funzioni delegate e la delimitazione dell'ambito territoriale nel quale il Consigliere Comunale è delegato ad esercitarle. Il provvedimento è sottoscritto, per accettazione dell'incarico, dal delegato. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento, senza necessità di motivazioni. L'esercizio delle funzioni da parte del delegato cessa dal momento della notifica del provvedimento di revoca.

PARTE III

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

CONVOCAZIONE

Art. 38

Competenza

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Presidente.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente, la convocazione viene disposta dal Vice-Presidente o in subordine dal Consigliere Anziano.

Art. 39

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 della seduta e della sede dove la stessa sarà tenuta. 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 della seduta. 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 seduta.
3. L'avviso di convocazione precisa se la seduta ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza.
4. Il Consiglio Comunale è normalmente convocato in seduta ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo Statuto.
5. Il Consiglio è convocato in seduta straordinaria quando la stessa sia richiesta dal Sindaco o da almeno un quinto dei Consiglieri. La seduta deve essere convocata entro venti giorni dal ricevimento della richiesta.
6. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi indilazionabili che rendono necessaria la seduta.



COMUNE DI VIZZOLO PREDABISSI

Provincia di Milano

7. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Presidente o da colui che lo sostituisce o a cui compete, per legge, effettuare la convocazione.

Art. 40

Ordine del giorno del Consiglio Comunale

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna seduta del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Presidente 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.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta e ai Presidenti di Commissione
4. Per le proposte di deliberazioni, interpellanze, mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri Comunali, si osserva quanto stabilito dal presente Regolamento.
5. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di 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 riservatezza. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
7. L'ordine del giorno è inserito o allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

Art. 41

Avviso di convocazione - Consegna - Modalità

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno e lo schema di deliberazione, **deve essere consegnato secondo le modalità di seguito indicate, prescelte dal consigliere comunale con dichiarazione scritta: a mezzo PEC, indirizzo e-mail, strumenti imposti dal legislatore per dare efficienza ed efficacia all'azione amministrativa oltre che per ridurre i costi e aumentare la produttività del sistema pubblico. Nel caso non fosse oggettivamente possibile utilizzare i metodi di invio sopraindicati la consegna avverrà al domicilio/residenza del Consigliere interessato.**
2. I Consiglieri che non risiedono nel comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel comune indicando, con lettera indirizzata al Presidente ed al Segretario Comunale 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.
3. 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.



COMUNE DI VIZZOLO PREDABISSI

Provincia di Milano

Art. 42

Avviso di convocazione - Consegna - Termini

1. L'avviso di convocazione, con l'ordine del giorno degli argomenti da trattare, è spedito ai consiglieri, agli indirizzi da questi comunicati, (ai sensi dell'art 41) almeno cinque giorni prima della data di adunanza, con mezzi che garantiscono la prova dell'avvenuto ricevimento.
2. Per le sedute straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni lavorativi prima di quello stabilito per la riunione. Per le sedute urgenti entro 24 ore.
3. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle sedute ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
4. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione, nei casi di convocazione d'urgenza, è sanata quando il Consigliere interessato partecipa alla seduta del Consiglio alla quale era stato invitato.
5. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma sesto dell'art. 39 e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma terzo del presente articolo 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 giorno stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dalla seduta nel momento in cui questo è stato deciso.

Art. 43

Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle sedute ordinarie e straordinarie è pubblicato all'Albo del Comune rispettivamente nei cinque giorni e 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 sedute ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'Albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.
3. Copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle sedute, inclusi quelli aggiuntivi, viene inviata a cura della Segreteria comunale, assicurandone il tempestivo recapito agli eventuali organismi di partecipazione popolare previsti dallo Statuto e dall'apposito Regolamento e ai Responsabili degli uffici e servizi comunali;
4. Il Presidente deve disporre la pubblicazione di manifesti e **sul sito internet istituzionale** per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

CAPO II

ORDINAMENTO DELLE SEDUTE

Art. 44

Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria comunale contestualmente all'invio dell'ordine del giorno medesimo. **La documentazione è resa disponibile sulla piattaforma informatica, ad accesso riservato per ciascun consigliere, al quale sono**



COMUNE DI VIZZOLO PREDABISSI

Provincia di Milano

previamente rese note le modalità per accedervi; oppure consegnata ai consiglieri che ne fanno richiesta.

2. L'orario di consultazione è quello di ordinario funzionamento dell'ufficio di Segreteria del comune.

3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, completo dei pareri previsti dalla legge. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.

4. All'inizio della seduta le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala della riunione.

Art. 45

Sedute di prima convocazione

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non intervengono almeno un numero corrispondente alla metà dei Consiglieri assegnati per legge all'ente, escludendo dal computo il Sindaco, come previsto dall'art. 38, comma 2, Dlgs. 267/00.

2. La seduta si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene 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 trascorra 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 la seduta.

4. Dopo l'appello effettuato all'inizio della seduta, si presume la presenza in Aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dalla seduta dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Presidente. Quest'ultimo, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal comma 1 del presente articolo, può far richiamare in Aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea della seduta, 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 fosse ancora inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, 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 la seduta.

Art. 46

Sedute di seconda convocazione

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

2. La seduta che segue ad una prima, iniziata col numero legale dei presenti 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.



COMUNE DI VIZZOLO PREDABISSI

Provincia di Milano

3. Nella seduta di seconda convocazione, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervengano almeno un terzo dei membri del Consiglio.
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 quarto comma dell'art. 43.
5. L'avviso spedito per la prima convocazione può stabilire anche il giorno e l'ora per la seconda.
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 una seduta 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 dalla seduta. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art. 43 del presente regolamento.
8. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione di 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 seduta mantiene il carattere di «prima convocazione».

CAPO III

PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE

Art. 47

Sedute pubbliche

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 49.
2. Si procede altresì in seduta pubblica per tutte le nomine e designazioni di competenza consiliare.
3. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle sedute di cui al primo comma.

Art. 48

Sedute segrete

1. La seduta del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportino 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 della seduta.
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 escano dall'aula.



COMUNE DI VIZZOLO PREDABISSI

Provincia di Milano

4. Durante le sedute segrete restano pertanto in aula, solamente i componenti del Consiglio ed il Segretario Comunale.

Art. 49

Registrazioni audio e video

1. Sono consentite le registrazioni effettuate con mezzi elettromeccanici, informatici e/o audiovisivi di tali sedute ai fini della sola attività documentale istituzionale del comune di Vizzolo Predabissi. È possibile, previa autorizzazione da parte del Presidente, la ripresa delle sedute, in misura totale o parziale, a mezzo di magnetofoni, videocamere e mezzi comunque idonei a tale scopo. È facoltà del Presidente, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.

Art. 50

Sedute "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 Conferenza dei Capigruppo, può convocare la seduta "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 4 del presente regolamento.

2. Tali sedute hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri Comunali ed i Cittadini, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.

3. In tali particolari sedute 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 e della cittadinanza.

4. Durante le sedute "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 SEDUTE

Art. 51

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, escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata ed alle qualità personali di alcuno. Gli interventi dei Consiglieri devono essere improntati al massimo rispetto dell'educazione per tutti i presenti, sono pertanto da evitare urla, atteggiamenti aggressivi, insulti, minacce e provocazioni di qualsiasi tipo. Il Consigliere, in quanto rappresentante dei Cittadini, deve dare durante le sedute del Consiglio comunale, il massimo esempio di correttezza ed educazione.



COMUNE DI VIZZOLO PREDABISSI

Provincia di Milano

2. Se un Consigliere lede i principi affermati nel precedente comma, il Presidente lo richiama.
3. 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 della discussione. Qualora il Consigliere, nonostante il richiamo, persista nel suo atteggiamento, impedendo in tal modo il regolare svolgimento della seduta, il Presidente può ordinare l'allontanamento del Consigliere dall'aula, fatto salvo il diritto del Consigliere allontanato a partecipare alla votazione finale. Nell'ipotesi in cui il Consigliere rifiuti di abbandonare l'aula, il Presidente sospende la seduta e, d'intesa con i Capigruppo consiliari, designa tre consiglieri di cui si avvale per fare eseguire, con la collaborazione degli Agenti della Polizia Locale/Municipale e/o della Forza Pubblica, le disposizioni impartite

Art. 52

Ordine della discussione

1. I Consiglieri Comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente.
2. I Consiglieri partecipano alle sedute nei posti loro assegnati e parlano rivolti al Presidente ed al Consiglio.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente.
4. Devono essere evitate le discussioni e i dialoghi fra i consiglieri, l'uso di apparecchiature in quanto fonte sonora. Ove esse avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al consigliere iscritto a parlare o ordinando di spegnere le apparecchiature.
5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
6. Ogni 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.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nella seduta successiva.

Art. 53

Comportamento del pubblico

1. Non è consentita, in alcun modo, la possibilità di intervento, da parte del pubblico, alle sedute dell'organo consiliare
2. Il pubblico che assiste alle sedute 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 delle decisioni adottate dal Consiglio.
3. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che, a giudizio del Presidente, interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio, rechi disturbo allo stesso o sia offensivo per il decoro delle istituzioni.
4. 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.
5. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente.
6. Quando da parte di persone che assistono alla seduta viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente, dopo averle verbalmente



COMUNE DI VIZZOLO PREDABISSI

Provincia di Milano

diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine della seduta.

7. Quando nella sala delle sedute si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprenda il suo posto. Se alla ripresa della seduta i disordini proseguono il Presidente, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

Art. 54

Disciplina delle sedute

1. Nessuna persona estranea al Consiglio può avere accesso durante la seduta nella parte dell'Aula riservata ai Consiglieri, ad eccezione dei membri della Giunta.

2. Oltre al Segretario ed ai dipendenti comunali addetti al servizio, il Presidente può, a seconda delle esigenze, autorizzare la presenza di determinati Responsabili di servizio, rappresentanti di aziende ed istituzioni, di consorzi e di società a partecipazione comunale.

3. Il Presidente può, inoltre, ammettere la presenza di qualsiasi altra persona la cui partecipazione sia ritenuta utile in relazione all'argomento da trattarsi.

4. In presenza di limitazioni permanenti delle capacità fisiche di uno o più Consiglieri, il Presidente può autorizzare la presenza di un assistente personale di fiducia indicato dal Consigliere.

5. Nessuna persona estranea al Consiglio può prendere la parola se non su specifico invito da parte del Presidente, salva diversa determinazione del Consiglio.

6. Durante lo svolgimento delle sedute, è vietato utilizzare in Aula telefoni cellulari ed altre apparecchiature audio e video in quanto fonte di suoni e immagini. Il divieto si applica sia nello spazio riservato al pubblico e alla stampa, sia nello spazio riservato ai consiglieri.

7. In caso di violazione del divieto di cui sopra, si applicano le disposizioni di cui agli artt. 52 e 53 del presente regolamento.

Art. 55

Ammissione di Responsabili di servizio e consulenti in aula

1. Il Presidente, per le esigenze del Consiglio, può invitare nella sala i Responsabili dei servizi comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

2. Possono essere altresì invitati consulenti, membri tecnici delle commissioni, nonché professionisti incaricati di progettazione e studi per conto dell'amministrazione comunale, per fornire illustrazioni e chiarimenti. Durante gli interventi la seduta non viene sospesa, e si prosegue nella verbalizzazione ai sensi dell'art. 65 del presente regolamento.

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

CAPO V

FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO

Art. 56



COMUNE DI VIZZOLO PREDABISSI

Provincia di Milano

Criteri e modalità

1. Il Consiglio Comunale definisce i propri indirizzi politico-amministrativi, stabilendo la programmazione generale dell'ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attività, con particolare riguardo:
 - a) agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendente i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli organismi costituiti per la gestione di servizi, le forme associative e di collaborazione con altri soggetti;
 - b) agli atti di indirizzo per l'ordinamento organizzativo degli uffici e dei servizi dell'ente;
 - c) agli atti riguardanti la disciplina dei tributi;
 - d) agli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, bilanci, programmi e progetti di opere pubbliche e piani di investimenti;
 - e) agli atti di pianificazione urbanistica del territorio ed a quelli di programmazione attuativa;
 - f) alla definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservate dalla legge.
2. Il Consiglio, con gli atti di pianificazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale definisce per ciascun programma, intervento od azione progettuale, i risultati che costituiscono gli obiettivi da realizzare e indica i tempi per il loro conseguimento.
3. Il Consiglio esprime, con l'atto di nomina ed in ogni altra occasione nella quale ne ravvisi la necessità, indirizzi per orientare l'azione dei rappresentanti nominati in enti, aziende, organismi associativi e societari, secondo i programmi generali di politica amministrativa del Comune.

PARTE IV LE DELIBERAZIONI

CAPO I COMPETENZA DEL CONSIGLIO

Art. 57

La competenza esclusiva

1. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nel secondo comma dell'art. 42 del Testo Unico degli EE.LL., con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'ente.
2. Il Consiglio Comunale non può delegare le funzioni allo stesso attribuite ad altri organi, i quali non possono adottare, nemmeno in caso d'urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla legge o dallo Statuto alla esclusiva competenza del Consiglio, salvo quanto previsto dal quarto comma dell'art. 42 del menzionato testo unico, esclusivamente per le variazioni di bilancio.

Art. 58

Conflitti di attribuzione



COMUNE DI VIZZOLO PREDABISSI

Provincia di Milano

1. Verificandosi conflitti di attribuzione in merito agli atti di competenza del Consiglio, del Sindaco e della Giunta Comunale, essi vengono sottoposti all'esame di una Commissione costituita dal Presidente del Consiglio Comunale, dal Sindaco, dal Presidente della Commissione Consiliare permanente preposta alla specifica materia oggetto del conflitto e dal Segretario Comunale. La decisione della Commissione viene comunicata al Consiglio Comunale ed alla Giunta.
2. All'adozione dell'atto provvede l'organo del quale la Commissione ha riconosciuto la competenza.

CAPO II LE DELIBERAZIONI

Art. 59

Forma e contenuti

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione, che non costituisca mero atto di indirizzo, deve essere espresso il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica da parte del Responsabile del servizio interessato e qualora le proposte stesse comportino impegno di spesa o diminuzione di entrata, anche da parte del Responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri devono essere inseriti nella deliberazione.
3. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Segretario Comunale il quale cura che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al Consiglio Comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
4. 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 almeno tre Consiglieri Comunali, che devono precisarne i motivi.
5. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, il testo del dispositivo dell'atto emendato deve essere letto al Consiglio prima della votazione.
6. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario Comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.
7. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dall'art. 139 del T.U. degli enti locali, si prescinde da essi, riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e l'indicazione del tempo decorso.

Art. 60

Approvazione - Revoca - Modifica

1. Il Consiglio Comunale approvandole, con le modalità di cui al successivo Capo III°, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.
2. Il Consiglio Comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni,



COMUNE DI VIZZOLO PREDABISSI

Provincia di Milano

in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.

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

4. 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 III

ORDINE DEI LAVORI

Art. 61

Formulazione degli argomenti all'o.d.g.

1. Nella formulazione dell'ordine del giorno, gli argomenti vanno iscritti come segue, salva diversa valutazione del Presidente del Consiglio:

- Comunicazioni del Presidente (con approvazione del verbale delle sedute precedenti)
- Comunicazioni del Sindaco
- Presentazione do ordini del giorno e mozioni
- Interrogazioni
- Interpellanze
- Proposte di delibera del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri comunali

2. Nel caso in cui alcuni degli atti indicati nel comma precedente pervengano al protocollo del comune dopo la conferenza dei Capigruppo e comunque in tempo utile ai fini del comma quarto dell'art. 42, sono inseriti in coda al Consiglio Comunale.

3. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato durante la seduta su proposta del Presidente o su richiesta di almeno tre consiglieri, in entrambi i casi previa votazione in forma palese da parte dell'organo consiliare.

4. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dal comma seguente.

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. 62

Question Time

1. Allo scoccare dell'ora prevista per l'inizio della seduta di prima convocazione, il Presidente mette a disposizione tre minuti, non oltre trenta minuti per il "question time" per cui ogni consigliere presente ha tre minuti di tempo per porre quesiti ai membri della Giunta Comunale presenti alla seduta.

2. I Consiglieri vengono invitati ad intervenire per ordine di richiesta.

3. I Consiglieri che sopraggiungono dopo il primo intervento non hanno diritto di intervenire.



COMUNE DI VIZZOLO PREDABISSI

Provincia di Milano

4. I quesiti, anche plurimi, devono essere esposti verbalmente in forma sintetica e devono essere strettamente attinenti alle funzioni di indirizzo e di controllo di cui sono titolari i consiglieri comunali, sempre nel limite di tre minuti.
5. Esaurito l'intervento del singolo consigliere, i componenti della giunta che sono stati interpellati hanno facoltà di rispondere, o di riservarsi di rispondere nella successiva seduta del consiglio, o di rifiutarsi di rispondere. In ogni caso hanno a disposizione tre minuti di tempo ciascuno.
6. Il Sindaco ha facoltà di sostituirsi all'assessore interpellato o di incaricare della risposta un altro assessore o un consigliere comunale.
7. Il Sindaco, gli assessori e un consigliere comunale per ogni gruppo, sempre nel limite dei trenta minuti previsti, possono effettuare eventuali comunicazioni sull'attività del comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
8. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del presidente, del sindaco, degli assessori e dei consiglieri che intervengono, in un tempo non superiore ai tre minuti per ogni argomento trattato.
9. Il tempo massimo per la *question time* è comunque fissato in trenta minuti al termine dei quali il Presidente dichiara l'inizio della discussione dei punti all'Od.G.

Art. 63

Verifica del numero legale

1. Il Consiglio Comunale, a seguito della verifica del numero legale attraverso l'appello nominale effettuato dal Segretario, procede dunque all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. Il Segretario provvede alla verifica del numero legale a seguito di richiesta motivata di un Consigliere.

Art. 64

Comunicazioni del sindaco

1. Concluse le formalità preliminari, e dopo le comunicazioni del Presidente, il Sindaco effettua al Consiglio le eventuali comunicazioni proprie e della Giunta Municipale su fatti e circostanze di particolare rilievo.
2. Le comunicazioni del presidente e della giunta precedono quelle dei consiglieri.
3. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un solo consigliere per ciascun gruppo ed ognuno per una durata non superiore a tre minuti.

Art. 65

Ordini del giorno e mozioni

1. Non potendo il Consiglio nelle proprie sedute mettere in discussione alcuna questione estranea all'oggetto della convocazione, qualora si verificano eventi eccezionali successivamente alla convocazione del Consiglio, il Sindaco, la Giunta, i Capi-Gruppo Consiliari o i singoli Consiglieri possono effettuare comunicazioni, interrogazioni o presentare mozioni limitatamente a tali eventi non iscritti o.d.g.. Il Presidente del Consiglio, sentita la conferenza dei Capigruppo, decide gli atti e gli argomenti da ammettere alla discussione del Consiglio medesimo.
2. Ogni Consigliere può svolgere, con le modalità di cui al precedente comma, un intervento volto a ricordare anniversari o ricorrenze precedentemente individuati.
3. In ogni caso non possono essere deliberati né messi in discussione argomenti ed oggetti aventi contenuto amministrativo e non iscritti all'ordine del giorno.
4. Ogni comunicazione, commemorazione o celebrazione deve essere esposta per una durata non superiore a tre minuti.



COMUNE DI VIZZOLO PREDABISSI

Provincia di Milano

5. La mozione riguardante tali eventi eccezionali consiste in un atto di indirizzo, sottoposto alla decisione del Consiglio Comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni d'indirizzo e controllo politico amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa.
6. Il proponente dà lettura del testo e lo illustra con intervento contenuto in 5 minuti complessivi
7. Intervengono il Sindaco o un Assessore per precisare la posizione della Giunta con intervento contenuto in 5 minuti complessivi.
8. Ciascun consigliere Capogruppo o Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo può parlare per non più di 3 minuti.
9. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

Art. 66

Interrogazioni

1. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Sindaco o all'Assessore delegato alla materia per sapere:
 - se una determinata circostanza sia vera;
 - se alcuna informazione su taluno fatto sia pervenuta al sindaco o alla giunta comunale;
 - se tale informazione sia esatta;
 - se il Sindaco o la Giunta Comunale intendono comunicare al consiglio determinati documenti o abbiano preso o intendano prendere alcuna risoluzione su oggetti determinanti.
2. L'interrogazione è presentata in forma scritta al presidente del consiglio con l'indicazione se si chiede risposta scritta. In mancanza di precisazione, può comunque essere data risposta scritta entro trenta giorni. Appena ricevuta, l'interrogazione deve essere trasmessa dal Presidente del Consiglio al Sindaco o all'Assessore interpellato per la predisposizione della risposta. Quando i proponenti l'interrogazione ne abbiano fatto esplicita richiesta il Sindaco o l'Assessore da lui delegato risponde in sede consiliare e il Presidente del Consiglio la iscrive all'ordine del giorno nella prima seduta utile. Il Consigliere proponente ha tre minuti di tempo per illustrare l'interrogazione e, una volta ricevuta la risposta ha un minuto di tempo per dichiararsi soddisfatto o insoddisfatto.
3. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione scritta, questa si intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.
4. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente
5. Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
6. Esaurita la trattazione delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno, i consiglieri possono presentare interrogazioni urgenti, dandone lettura al consiglio e depositandone il testo presso la presidenza; il sindaco o l'assessore, su invito del presidente, ove dispongano degli elementi necessari, possono provvedere a dare risposta all'interrogante. Nel caso che non sussistano le condizioni per dare immediatamente risposta, il



COMUNE DI VIZZOLO PREDABISSI

Provincia di Milano

presidente assicura il consigliere interrogante che la stessa gli sarà inviata entro trenta giorni successivi all'adunanza.



COMUNE DI VIZZOLO PREDABISSI

Provincia di Milano

Art. 67

Interpellanze

1. L'interpellanza, presentata per iscritto, al Presidente del Consiglio consiste nella domanda posta al Sindaco circa i motivi o gli intendimenti della condotta del Sindaco stesso o della Giunta Comunale.
2. Il Sindaco risponde nella prima seduta utile.
3. Il Consigliere che ha presentato l'interpellanza, ha diritto di svolgerla all'inizio della seduta allo scopo fissata, per un tempo non superiore a tre minuti.
4. Dopo le dichiarazioni rese, per conto della Giunta, dal Sindaco o da un Assessore, l'interpellante ha diritto di esporre, in sede di replica e per un tempo non superiore a tre minuti, le ragioni per le quali si dichiara o no soddisfatto.
5. Nel caso l'interpellanza sia stata sottoscritta da più Consiglieri, il diritto di svolgimento e quello di replica competono al primo firmatario salvo che tra gli interpellanti non sia intervenuto un diverso accordo.
6. L'assenza dell'interpellante comporta in ogni caso la dichiarazione, da parte del presidente, di decadenza dell'interpellanza o di rinvio alla successiva seduta utile

Art. 68

Discussione proposte di deliberazione. Norme generali

1. Il Consiglio Comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione 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 tre Consiglieri, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
2. Il Sindaco o l'Assessore delegato per materia o il Relatore, presentata mediante lettura la proposta di deliberazione, hanno facoltà di illustrarla in un tempo massimo di dieci minuti.
3. Il Sindaco od il relatore replicano agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo di 5 minuti per ogni questione sollevata.
4. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun consigliere Capogruppo o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo può parlare per tre volte, la prima per non più di cinque minuti, la seconda per l'eventuale controreplica per non più di tre e infine per tre minuti per presentare la dichiarazione di voto del Gruppo.
5. Gli altri consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una volta, per non più di tre minuti ciascuno.
6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.
7. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa solo per le dichiarazioni di voto. 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 di tre minuti.
8. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative alle linee programmatiche di mandato, al bilancio preventivo, al rendiconto della gestione, nonché ai piani di Governo del Territorio o loro varianti



COMUNE DI VIZZOLO PREDABISSI

Provincia di Milano

Art. 69

Questione pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi che ne sostengono la proposta di ritiro connessa.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra seduta, precisandone i motivi.
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 uno dei consiglieri che l'hanno eventualmente presentata, un consigliere per ciascun gruppo, per non oltre tre minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

Art. 70

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. È facoltà del Presidente rinviare la discussione per fatto personale al termine della seduta.
4. 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 cinque minuti.

Art. 71

Termine della seduta

1. L'ora entro la quale si concludono le sedute è stabilita di volta in volta dal Consiglio, su proposta presentata dal Presidente, in accordo con la Conferenza dei Capi-gruppo.
2. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di una seduta, 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 la seduta, 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 VIZZOLO PREDABISSI

Provincia di Milano

CAPO IV PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE IL VERBALE

Art. 72

Funzioni di segretario

1. Le funzioni di segretario sono svolte dal Segretario Generale o dal dirigente comunale che ne faccia le veci.
2. Il Consiglio Comunale può scegliere uno dei suoi membri a svolgere le funzioni di segretario, unicamente allo scopo di deliberare su argomenti ai quali è interessato il Segretario e con obbligo di farne espressa menzione nel verbale. In tal caso il segretario deve ritirarsi dalla seduta durante la discussione e la deliberazione.
3. Il Consiglio può, altresì, affidare le funzioni di segretario al Consigliere più giovane d'età in caso di immediato impedimento del segretario.

Art. 73

Il verbale della seduta - Redazione e firma

1. Il verbale delle sedute è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.
2. Alla sua redazione provvede il Segretario Comunale direttamente o a mezzo di funzionari di sua fiducia.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
4. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente, così come desunti dalla registrazione.
5. Eventuali ingiurie, dichiarazioni offensive o diffamatorie non devono essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso della seduta, le stesse sono, in modo conciso, scritte a verbale.
6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
7. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.
8. Il verbale delle sedute è firmato dal Presidente della seduta e dal Segretario Comunale.
9. I verbali delle precedenti sedute, depositati presso la Segreteria Comunale nello stesso giorno in cui vengono spediti gli avvisi di convocazione della seduta nella quale sono presentati per l'approvazione, si intendono approvati se non vi sono osservazioni o proposte di rettifiche prima dello svolgimento dell'ordine del giorno.
10. Sul processo verbale la parola è concessa solo a chi intenda proporre rettifiche, chiarire o correggere il proprio pensiero o per fatto personale.



COMUNE DI VIZZOLO PREDABISSI

Provincia di Milano

11. Ogni proposta di rettifica è sottoposta a votazione ed inserita a verbale nella seduta in corso ed a cura del Segretario Comunale sarà fatta apposita annotazione nell'originale del verbale rettificato.
12. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario Comunale.
13. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri appartiene alla competenza del Segretario Comunale.

Art. 74

Resoconto

1. Di ogni seduta del Consiglio è effettuata e conservata registrazione su supporto magnetico o digitale. La trascrizione integrale di una parte della registrazione è obbligatoria solo quando un Consigliere chiede espressamente che il proprio intervento venga messo a verbale.
2. Il Presidente del Consiglio può provvedere alla pubblicazione integrale o di parti di esse o alla diffusione del dibattito delle sedute consiliari.

CAPO V

LE VOTAZIONI

Art. 75

Modalità generali

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunali è effettuata, di norma, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli.
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.
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 rendere legale la seduta 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:
 - la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento;
 - le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso: emendamenti soppressivi; emendamenti modificativi; emendamenti aggiuntivi. Per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei consiglieri ha richiesto che siano votati separatamente, 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;
 - 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.



COMUNE DI VIZZOLO PREDABISSI

Provincia di Milano

7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:

- per i regolamenti il Presidente invita i consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica e/o soppressione, formulate per iscritto; discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
- per i bilanci, avvenuta la discussione generale, 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 bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.

8. 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 delle votazioni in corso.

Art. 76

Votazione in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano per alzata di mano o con altre modalità che permettano l'identificazione del votante.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.

Art. 77

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 segretario comunale effettua l'appello, al quale i consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato delle votazioni è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del segretario stesso.
3. Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Art. 78

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:
 - le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, con il timbro della segreteria e prive di segni di riconoscimento;



COMUNE DI VIZZOLO PREDABISSI

Provincia di Milano

- ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
 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.
 6. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto nel 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 votate 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. Le schede vengono poi distrutte, al termine della seduta consiliare, salvo diversa determinazione.

Art. 79

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 si 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 rendere legale la seduta, 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 seduta, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una seduta successiva. 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».



COMUNE DI VIZZOLO PREDABISSI

Provincia di Milano

6. 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. 80

Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti, ai sensi dell'art.134, comma 4, della legge n. 267/2000.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

PARTE V DISPOSIZIONI FINALI

Art. 81

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni, che disciplinavano il funzionamento del Consiglio comunale.
3. Come disposto dall'art. 15 dello Statuto, il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale è modificabile dalla Commissione Regolamento di cui all'art. 10/c

Art. 82

Diffusione

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Presidente del Consiglio ai consiglieri comunali.
2. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle sedute del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei consiglieri. Copia del regolamento è inviata, a cura del sindaco neoeletto, ai consiglieri neoeletti, dopo la proclamazione dell'elezione.