



# COMUNE DI LOMAGNA

23871 - PROVINCIA DI LECCO  
Via F.lli Kennedy 20 - Tel. (039) 922510 - Telefax (039) 9225135  
posta certificata [comune.lomagna.lc@halleycert.it](mailto:comune.lomagna.lc@halleycert.it)  
Partita IVA e C.F. 00504810136

# REGOLAMENTO

# DEL

# CONSIGLIO COMUNALE

Approvato dal Consiglio Comunale con atto n. 76 del 14.10.1994, esecutiva per  
vidimazione CO.RE.CO. Milano del 17.01.1995, atto n. 3636;  
Modificato dal Consiglio Comunale con atto n. 116 del 22.12.1994, esecutiva per  
vidimazione CO.RE.CO. Milano del 17.01.1995, atto n. 3634;  
Modificato dal Consiglio Comunale con atto n. 33 del 11.04.1996, esecutiva in  
seguito pubblicazione all'Albo Pretorio 09 – 24.05.1996 con esito codificabile  
“nessun rilievo = nr” ai sensi dell'art. 35 L.R. 20/93 e legge n. 43/95 senza reclami e  
invio in data 09.05.1996 con nota n. 4245 al CO.RE.CO. di Milano;  
Modificato dal Consiglio Comunale con atto n. 51 del 29.09.2009, esecutivo;  
Modificato dal Consiglio Comunale con atto n. 33 dell'11.09.2012, esecutivo.  
Modificato dal Consiglio Comunale con atto n. 55 del 23.09.2019, esecutivo.  
Modificato dal Consiglio Comunale con atto n. 5 del 31.03.2021, esecutivo.



# COMUNE DI LOMAGNA

23871 - PROVINCIA DI LECCO

Via F.lli Kennedy 20 - Tel. (039) 922510 - Telefax (039) 9225135

e mail [comune@comune.lomagna.lc.it](mailto:comune@comune.lomagna.lc.it)

posta certificata [comune.lomagna.lc@halleycert.it](mailto:comune.lomagna.lc@halleycert.it)

Partita IVA e C.F. 00504810136

## INDICE

PARTE I .....	6
CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI .....	6
Art.1: Regolamento – Finalità .....	6
Art.2: Interpretazione del Regolamento .....	6
Art.3: Durata in carica del Consiglio .....	6
CAPO II – FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO - AMMINISTRATIVO .....	7
Art.4: Criteri e modalità .....	7
CAPO III – FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO - AMMINISTRATIVO .....	8
Art. 5: Criteri e modalità .....	8
CAPO IV – COMPETENZA DEL CONSIGLIO.....	9
Art. 6: La competenza esclusiva .....	9
Art. 7: Conflitti di attribuzione .....	9
CAPO V – LE DELIBERAZIONI.....	10
Art. 8: Forme e contenuti .....	10
Art. 9: Approvazione – revoca – modifica .....	10
CAPO VI – IL PRESIDENTE .....	11
Art.10: Presidenza delle adunanze .....	11
Art.11: Il Consigliere Anziano .....	11
Art.12: Compiti e poteri del Presidente .....	11
CAPO VII – I GRUPPI CONSILIARI .....	12
Art.13: Costituzione .....	12
Art.14: Funzioni dei Capi gruppo .....	12
Art.15: Sede per l’esercizio del mandato di Consigliere Comunale .....	13
CAPO VIII – I CONSIGLIERI SCRUTATORI.....	14
Art.16: Designazioni e funzioni .....	14
PARTE II I CONSIGLIERI COMUNALI .....	15
CAPO I – NORME GENERALI .....	15
Art.17: Riserva di legge .....	15
CAPO II – INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO .....	16
Art.18: Entrata in carica – Convalida .....	16
Art.19: Dimissioni .....	16
Art.20: Decadenza e rimozione della carica .....	16
Art.21: Sospensione dalle funzioni .....	17
CAPO III – DIRITTI E DOVERI .....	18
Art.22: Diritto d’iniziativa .....	18
Art.23: Diritto di presentazione .....	18
Art.24: Interrogazioni.....	18
Art.25: Interpellanze .....	19
Art.26: Ordini del giorno .....	19
Art.27: Mozioni .....	19
Art.28: Mozione d’ordine .....	19
Art.29: Richiesta di convocazione del Consiglio .....	20



# COMUNE DI LOMAGNA

23871 - PROVINCIA DI LECCO

Via F.lli Kennedy 20 - Tel. (039) 922510 - Telefax (039) 9225135

e mail [comune@comune.lomagna.lc.it](mailto:comune@comune.lomagna.lc.it)

posta certificata [comune.lomagna.lc@halleycert.it](mailto:comune.lomagna.lc@halleycert.it)

Partita IVA e C.F. 00504810136

Art.30: Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi ed al rilascio di copie di atti e documenti .....	20
Art.31: Controllo di legittimità delibere della Giunta .....	21
Art.32: Situazione patrimoniale dei Consiglieri .....	21
CAPO IV – ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO .....	22
Art.33: Diritto di esercizio del mandato elettivo .....	22
Art. 34: Divieto di mandato imperativo .....	22
Art. 35: Partecipazione alle adunanze .....	22
Art. 36: Astensione obbligatoria .....	22
Art. 37: Responsabilità personale – esonero .....	23
CAPO V – NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI .....	24
Art. 38: Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali .....	24
Art. 39: Funzioni rappresentative .....	24
Art. 40: Deleghe del Sindaco .....	24
CAPO VI – ELEZIONE DEL SINDACO E NOMINA DELLA GIUNTA COMUNALE .....	25
Art.41: Procedura per l'elezione e la nomina .....	25
Art.42: Dimissioni, decadenza, impedimento, rimozione, sospensione o decesso del Sindaco .....	25
Art.43: La mozione di sfiducia .....	25
CAPO VII – SOSTITUZIONE DI SINGOLI COMPONENTI DELLA GIUNTA .....	26
Art.44: Dimissioni e cessazioni dalla carica – Sostituzione .....	26
Art.45: Revoca – Sostituzione .....	26
CAPO VIII – NOMINA – DESIGNAZIONE – REVOCA DEI RAPPRESENTANTI .....	27
Art.46: Competenza del Consiglio – Termini – Interventi sostitutivi .....	27
Art.47: Aziende speciali ed istituzioni - Nomina e revoca degli amministratori .....	27
PARTE III FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE .....	28
CAPO I – SEDE .....	28
Art.48: La sede delle adunanze .....	28
CAPO II – CONVOCAZIONE.....	29
Art. 49: Competenza .....	29
Art. 50: Avviso di convocazione .....	29
Art. 51: Ordine del giorno .....	29
Art. 52: Avviso di convocazione – Consegna – Modalità .....	30
Art. 53: Avviso di convocazione – Consegna – termini .....	30
Art. 54: Ordine del giorno – Pubblicazione e diffusione .....	31
CAPO III – ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE .....	32
Art. 55: Deposito degli atti .....	32
Art. 56: Adunanze di prima convocazione .....	32
Art. 57: Adunanze di seconda convocazione .....	33
CAPO IV – PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE .....	34
Art. 58: Adunanze pubbliche .....	34
Art. 59: Adunanze segrete .....	34
Art. 60: Adunanze “aperte” .....	34
CAPO V – DISCIPLINA DELLE ADUNANZE .....	35
Art. 61: Comportamento dei Consiglieri.....	35
Art. 62: Ordine della discussione .....	35
Art. 63: Comportamento del pubblico .....	35
Art. 64: Ammissione funzionari e consulenti in aula .....	36



# COMUNE DI LOMAGNA

23871 - PROVINCIA DI LECCO

Via F.lli Kennedy 20 - Tel. (039) 922510 - Telefax (039) 9225135

e mail [comune@comune.lomagna.lc.it](mailto:comune@comune.lomagna.lc.it)

posta certificata [comune.lomagna.lc@halleycert.it](mailto:comune.lomagna.lc@halleycert.it)

Partita IVA e C.F. 00504810136

CAPO VI – ORDINE DEI LAVORI .....	37
Art. 65: Comunicazioni .....	37
Art. 66: Interrogazioni, Interpellanze, Ordini del Giorno, mozioni e risoluzioni .....	37
Art. 67: Ordine di trattazione degli argomenti .....	38
Art. 68: Discussione – Norme generali .....	38
Art. 69: Questione pregiudiziale e sospensiva .....	39
Art. 70: Fatto personale .....	39
Art. 71: Termine dell’adunanza .....	39
CAPO VII – PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE – IL VERBALE .....	40
Art. 72: La partecipazione del Segretario Comunale all’adunanza .....	40
Art. 73: Il verbale dell’adunanza – redazione e firma .....	40
Art. 74: Verbale – deposito – rettifiche – approvazione .....	40
CAPO VIII – LE VOTAZIONI .....	42
Art. 75: Modalità generali .....	42
Art. 76: Votazioni in forma palese .....	43
Art. 77: Votazione per appello nominale .....	43
Art. 78: Votazioni segrete .....	43
Art.79: Esito delle votazioni .....	44
Art.80: Deliberazioni immediatamente eseguibili .....	44
CAPO IX – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE .....	45
PROMOZIONE – RAPPORTI .....	45
Art.81: Istanze, petizioni, proposte dei cittadini e delle loro associazioni, consultazione e referendum .....	45
Art.82: Le Consulte permanenti – Elezioni .....	45
PARTE IV – DISPOSIZIONI FINALI .....	46
Art.83: Entrata in vigore .....	46
Art.84: Diffusione .....	46



# COMUNE DI LOMAGNA

23871 - PROVINCIA DI LECCO

Via F.lli Kennedy 20 - Tel. (039) 922510 - Telefax (039) 9225135

e mail [comune@comune.lomagna.lc.it](mailto:comune@comune.lomagna.lc.it)

posta certificata [comune.lomagna.lc@halleycert.it](mailto:comune.lomagna.lc@halleycert.it)

Partita IVA e C.F. 00504810136

## PARTE I

### CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

#### Art.1: Regolamento – Finalità

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dal D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, dallo statuto e dal presente regolamento che attua quanto dispone l'art.7 dell'ordinamento delle autonomie locali.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del segretario Comunale e dei capi gruppo.

#### Art.2: Interpretazione del Regolamento

1. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate, per scritto, al Sindaco.
2. Il Sindaco incarica immediatamente il Segretario Comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, ai capi gruppo.
3. In mancanza di un parere unanime circa l'interpretazione della norma sottoposta all'esame dei capi gruppo, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti.

#### 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 e prorogabili.

### CAPO II – FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO - AMMINISTRATIVO

#### Art.4: Criteri e modalità

1. Il Consiglio Comunale definisce i propri indirizzi politico-amministrativi, secondo i principi affermati dallo Statuto, 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, comprendenti i Regolamenti per il funzionamento degli Organi elettivi e degli Istituti di partecipazione popolare, gli ordinamenti del decentramento, gli organismi costituiti per la gestione dei servizi, le forme associative e di collaborazione con altri soggetti;



# COMUNE DI LOMAGNA

23871 - PROVINCIA DI LECCO

Via F.lli Kennedy 20 - Tel. (039) 922510 - Telefax (039) 9225135

e mail [comune@comune.lomagna.lc.it](mailto:comune@comune.lomagna.lc.it)

posta certificata [comune.lomagna.lc@halleycert.it](mailto:comune.lomagna.lc@halleycert.it)

Partita IVA e C.F. 00504810136

- b) agli atti che costituiscono l'ordinamento organizzativo comunale, quali i Regolamenti per il funzionamento degli uffici e dei servizi, del personale e dell'organizzazione amministrativa dell'Ente, la disciplina dei tributi e delle tariffe;
- c) agli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, bilanci, programmi e progetti di opere pubbliche e piani di investimenti; agli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare dell'Ente e sulla definizione degli indirizzi per la sua utilizzazione e gestione;
- d) agli atti di pianificazione urbanistica del territorio ed a quelli di programmazione attuativa; piani particolareggiati e piani di recupero;
- e) agli indirizzi formalmente rivolti alla Giunta, all'organizzazione generale dell'Ente, alle Aziende speciali ed agli Enti dipendenti, relativi a tutte le attività del Comune.

- 2. Il Consiglio Comunale, con gli atti di pianificazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale definisce per ciascun programma, intervento od azione progettuale, i risultati che costituiscono gli obiettivi da realizzare e indica i tempi per il loro conseguimento.
- 3. Il Consiglio può stabilire, con gli atti fondamentali approvati, criteri-guida per la loro completa attuazione ed adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività degli altri Organi e dell'operato dell'organizzazione, per l'attuazione degli indirizzi generali di governo.
- 4. Il Consiglio può esprimere indirizzi per l'adozione da parte della Giunta di provvedimenti dei quali il Revisore dei Conti abbia segnalato la necessità per esigenze di carattere finanziario o patrimoniale, concernenti la gestione delle attività comunali.
- 5. Il Consiglio definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Ente, Aziende ed Istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.
- 6. Il Consiglio può esprimere, con l'atto di cui al comma precedente, ed in ogni altra occasione nella quale ne ravvisi la necessità, indirizzi per orientare l'azione dei rappresentanti nominati in Enti, Aziende, Organismi associativi e societari, secondo i programmi generali di politica amministrativa del Comune.

## **CAPO III – FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO - AMMINISTRATIVO**

### **Art. 5: Criteri e modalità**

- 1. Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo con le modalità stabilite dallo Statuto e dal Regolamento di Contabilità.
- 2. Il Consiglio controlla in occasione della verifica degli equilibri di bilancio e dello stato di attuazione dei programmi nonché in sede di approvazione del Rendiconto annuale l'andamento della gestione corrente, lo sviluppo dei programmi di opere pubbliche e di investimenti e la coerenza dell'attività dell'organizzazione comunale con gli indirizzi generali dallo stesso espressi.
- 3. Dal momento in cui sarà attivato il sistema del controllo interno della gestione, l'ufficio competente inoltrerà al Sindaco, alla Giunta Comunale ed al Revisore dei Conti, tutti gli elementi di valutazione sullo stato della gestione corrente e sull'attuazione dei programmi di investimento ed in particolare gli indicatori di breve, medio e lungo periodo, per la verifica



# COMUNE DI LOMAGNA

23871 - PROVINCIA DI LECCO

Via F.lli Kennedy 20 - Tel. (039) 922510 - Telefax (039) 9225135

e mail [comune@comune.lomagna.lc.it](mailto:comune@comune.lomagna.lc.it)

posta certificata [comune.lomagna.lc@halleycert.it](mailto:comune.lomagna.lc@halleycert.it)

Partita IVA e C.F. 00504810136

ed il confronto dei risultati. La Giunta Comunale riferisce al Consiglio in occasione degli adempimenti di cui al secondo comma, le proprie valutazioni e rende noti i provvedimenti adottati.

4. Il Revisore dei Conti adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo:
  - a) segnalando al Consiglio, in occasione della presentazione del bilancio di previsione, i contenuti dello stesso meritevoli di particolare esame;
  - b) segnalando aspetti e situazioni della gestione economico-finanziaria corrente capaci di incidere negativamente sul risultato della gestione;
  - c) sottoponendo le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione e formulando in base ad essi eventuali proposte;
  - d) sottoponendo i risultati dell'attività di revisione esercitata sulle istituzioni comunali;
  - e) partecipando, con funzioni di relazione e consultive, alle adunanze di Consiglio relative all'approvazione del bilancio e del conto consuntivo tutte le volte che lo stesso sarà invitato dal Sindaco, per riferire o dare pareri consultivi su particolari argomenti.
5. Il controllo politico-amministrativo sulla gestione delle aziende speciali ed altri organismi ai quali il Comune partecipa finanziariamente è esercitato dal Consiglio Comunale, per mezzo del Sindaco e con la collaborazione della Giunta, attraverso le relazioni dei rappresentanti nominati negli Organi che amministrano gli Enti suddetti, e l'acquisizione dei bilanci e di ogni altro atto utile per conoscere l'andamento ed i risultati della gestione rispetto alle finalità per le quali il Comune ha concorso alla costituzione o contribuisce alla gestione della stessa.
6. Nell'esercizio dell'attività di controllo il Consiglio tiene conto delle segnalazioni relative a disfunzioni ed irregolarità effettuate dal Difensore Civico, assumendo le iniziative di volta in volta ritenute più idonee.

## **CAPO IV – COMPETENZA DEL CONSIGLIO**

### **Art. 6: La competenza esclusiva**

1. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nel secondo comma dell'art. 42 D.L.G.S. 18/8/2000, n.267, con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'Ente.
2. Sono inoltre di competenza del Consiglio Comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni della norma suddetta, sia da leggi ad essa successive, dallo Statuto, nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri Comunali ed alla loro surrogazione.
3. Il Consiglio Comunale non può delegare le funzioni allo stesso attribuite ad altri Organi i quali non possono adottare, nemmeno in casi di urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla legge o dallo Statuto alla esclusiva competenza del Consiglio, salvo quanto previsto dal terzo comma dell'art. 175 D.L.G.S. 18/8/2000, n.267, esclusivamente per la variazione di bilancio.
4. La Giunta Comunale può proporre al Consiglio l'integrazione e la modifica di atti fondamentali dallo stesso adottati, avendo riscontrato che le previsioni e le prescrizioni negli stessi contenute non sono risultate adeguate alle effettive esigenze accertate dalla Giunta



# COMUNE DI LOMAGNA

23871 - PROVINCIA DI LECCO

Via F.lli Kennedy 20 - Tel. (039) 922510 - Telefax (039) 9225135

e mail [comune@comune.lomagna.lc.it](mailto:comune@comune.lomagna.lc.it)

posta certificata [comune.lomagna.lc@halleycert.it](mailto:comune.lomagna.lc@halleycert.it)

Partita IVA e C.F. 00504810136

stessa. Dopo le modifiche ed integrazioni deliberate dal Consiglio, divenute o dichiarate eseguibili, la Giunta può adottare gli atti di amministrazione di sua competenza.

## **Art. 7: Conflitti di attribuzione**

1. Verificandosi conflitti di attribuzione in merito agli atti di competenza del Consiglio e della Giunta Comunale, essi vengono sottoposti, dal Sindaco, all'esame del Segretario Comunale per un parere tecnico.
2. All'adozione dell'atto provvede l'Organo del quale il Segretario Comunale ha riconosciuto la competenza.

## **CAPO V – LE DELIBERAZIONI**

### **Art. 8: Forme 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 deve essere espresso il parere previsto dall'art. 49 D.L.G.S. 18/8/2000, n.267 e successive modificazioni ed integrazioni. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione.
3. Nel caso in cui l'Ente non abbia responsabilità dei servizi, il parere è espresso dal Segretario Comunale, in relazione alle sue competenze.
4. 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.
5. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal Regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere Comunale, precisandone i motivi.
6. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato, nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia il Segretario Comunale, per quanto di sua competenza, e il testo del dispositivo come emendato viene letto al Consiglio prima della votazione, insieme al parere espresso dal Segretario.

### **Art. 9: Approvazione – revoca – modifica**

1. Il Consiglio Comunale, approvandole con le modalità di cui alla PARTE III capo VIII, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario o 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, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.





# COMUNE DI LOMAGNA

23871 - PROVINCIA DI LECCO

Via F.lli Kennedy 20 - Tel. (039) 922510 - Telefax (039) 9225135

e mail [comune@comune.lomagna.lc.it](mailto:comune@comune.lomagna.lc.it)

posta certificata [comune.lomagna.lc@halleycert.it](mailto:comune.lomagna.lc@halleycert.it)

Partita IVA e C.F. 00504810136

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 danni a terzi, per effetto delle posizioni nel frattempo costitutesi od acquisite, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

## **CAPO VI – IL PRESIDENTE**

### **Art.10: Presidenza delle adunanze**

1. Il Sindaco, è in base allo Statuto Comunale, il Presidente delle adunanze del Consiglio comunale.
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, la presidenza è assunta dal vice sindaco e, ove anche questi sia assente o impedito dall'Assessore più anziano di età.
3. In mancanza del Sindaco o dell'assessore la presidenza spetta al Consigliere più anziano di età.

### **Art.11: Il Consigliere Anziano**

1. Le funzioni di consigliere Anziano sono esercitate da colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi del testo unico delle leggi per la composizione degli organi delle amministrazioni comunali con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri.

### **Art.12: Compiti e poteri del Presidente**

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.
2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare, pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli consiglieri.
5. Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio comunale e dei consiglieri con la Giunta, le consulte permanenti, il Revisore dei conti, il Difensore Civico, le istituzioni ed aziende speciali e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.

## **CAPO VII – I GRUPPI CONSILIARI**

### **Art.13: Costituzione**



# COMUNE DI LOMAGNA

23871 - PROVINCIA DI LECCO

Via F.lli Kennedy 20 - Tel. (039) 922510 - Telefax (039) 9225135

e mail [comune@comune.lomagna.lc.it](mailto:comune@comune.lomagna.lc.it)

posta certificata [comune.lomagna.lc@halleycert.it](mailto:comune.lomagna.lc@halleycert.it)

Partita IVA e C.F. 00504810136

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri. Nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco il nome del Capo gruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Sindaco le variazioni della persona del Capo gruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capo gruppo il Consigliere del gruppo, non componente la giunta, che abbia riportato il maggior numero di voti, ai sensi del vigente statuto.
4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione del Capo del nuovo gruppo.
5. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il Capo gruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco, da parte dei Consiglieri interessati.
6. Ai Capi gruppo consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata dal Segretario comunale la comunicazione di cui all'art. 125 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

## **Art.14: Funzioni dei Capi gruppo**

1. E' istituita la Conferenza dei capigruppo: organismo consultivo del Sindaco. Alla Conferenza partecipano i capigruppo, che esercitano le funzioni ad essi attribuite dalle leggi, dallo Statuto e dal presente Regolamento.
2. Il Sindaco ha facoltà di sottoporre al parere dei Capi gruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.
3. I Capi gruppo esercitano le funzioni ad essi attribuite dalle leggi, dallo statuto, dal presente regolamento.
4. La riunione dei Capi gruppo è convocata e presieduta dal Sindaco o dal Vice Sindaco o dal l'Assessore più anziano per età. Alla riunione può partecipare il Segretario Comunale o suo sostituto ed assistono i funzionari comunali, quando il Sindaco ne ravvisa l'opportunità.
5. La riunione è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta e motivata da almeno tre capi gruppo.
6. I capi gruppo hanno facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla riunione, quando essi siano impossibilitati ad intervenire singolarmente.
7. Il Sindaco ha facoltà di far partecipare i capi gruppo consiliari alle riunioni della Giunta per problemi di particolare rilevanza, secondo quanto previsto dallo statuto.

## **Art.15: Sede per l'esercizio del mandato di Consigliere Comunale**

1. Ai gruppi ed ai Consiglieri Comunali dovrà essere riservata una sede per lo svolgimento dei compiti istituzionali previsti dalle vigenti norme, dal presente regolamento e dallo statuto.
2. Le modalità di accesso e di uso della sede saranno regolamentate dal Sindaco, sentiti i Consiglieri Comunali.



# COMUNE DI LOMAGNA

23871 - PROVINCIA DI LECCO

Via F.lli Kennedy 20 - Tel. (039) 922510 - Telefax (039) 9225135

e mail [comune@comune.lomagna.lc.it](mailto:comune@comune.lomagna.lc.it)

posta certificata [comune.lomagna.lc@halleycert.it](mailto:comune.lomagna.lc@halleycert.it)

Partita IVA e C.F. 00504810136

## **CAPO VII BIS - LE COMMISSIONI CONSILIARI**

### **Art.15 bis: Istituzione, composizione e nomina delle Commissioni consiliari permanenti**

1. Entro sessanta giorni dall'insediamento, il Consiglio comunale con propria deliberazione determina il numero e la composizione delle Commissioni consiliari permanenti. Il numero e la composizione possono essere sempre adeguati alle mutate esigenze che dovessero presentarsi nel corso della tornata amministrativa.
2. Nella stessa seduta in cui è adottata la deliberazione suddetta, o nell'adunanza successiva, il Consiglio comunale nomina i componenti delle Commissioni consiliari permanenti per la nuova tornata amministrativa, con votazione palese e complessiva. Con successive votazioni complessive e palesi, il Consiglio elegge i Presidenti e quindi i Vice Presidenti. Non è consentito il cumulo di più presidenze e vice presidenze. Qualora la commissione svolgesse funzioni di controllo o di garanzia, la presidenza è attribuita ad un Consigliere, designato dai gruppi consiliari di minoranza. In caso di modificazione del numero e della composizione delle commissioni, come previsto al comma precedente, il Consiglio provvede ad aggiornare anche i membri delle Commissioni modificate.
3. I componenti di ciascuna Commissione sono nominati dal Consiglio comunale, previa designazione da parte dei Capigruppo, intesa ad assicurare la nomina con criterio proporzionale. Un Consigliere può far parte di più Commissioni.
4. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere durante una tornata amministrativa, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo capogruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio comunale delibera la sostituzione.
5. Nel caso di impedimento temporaneo, il componente di una Commissione può trasferire le sue facoltà ad altro Consigliere dello stesso gruppo mediante delega scritta.
6. Il capogruppo consiliare può - in ogni caso - partecipare alle riunioni delle diverse Commissioni, con facoltà di sostituire, con diritto di voto, un membro assente del suo gruppo.
7. Il Sindaco e ciascun Consigliere possono partecipare alle riunioni di tutte le commissioni esercitando tutti i diritti dei componenti della Commissione tranne quello di voto.
8. L'espressione del proprio parere, in termini di voto, sull'argomento in trattazione compete esclusivamente al Presidente della commissione e ai commissari, ed è rispettosa della rappresentanza numerica di ciascun gruppo.
9. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Assessori, rappresentanti esterni di organi di partecipazione, di forze sociali, politiche ed economiche, nonché persone qualificate ritenute idonee a dare un contributo per l'esame di argomenti specifici.
10. I rappresentanti esterni di cui al comma precedente devono essere in possesso dei requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e dei caratteri di correttezza, competenza ed esperienza. Essi hanno diritto di parola e non di voto.
11. Nel caso che nello stesso giorno si verificano due o più commissioni in orari diversi, il commissario che partecipa a due o più commissioni ha diritto ad un gettone di presenza per ogni commissione.



# COMUNE DI LOMAGNA

23871 - PROVINCIA DI LECCO

Via F.lli Kennedy 20 - Tel. (039) 922510 - Telefax (039) 9225135

e mail [comune@comune.lomagna.lc.it](mailto:comune@comune.lomagna.lc.it)

posta certificata [comune.lomagna.lc@halleycert.it](mailto:comune.lomagna.lc@halleycert.it)

Partita IVA e C.F. 00504810136

12. Il gettone di presenza va comunque erogato a quei commissari che, da verbale, risultano essere presenti al momento in cui una riunione di commissione, regolarmente convocata, è stata sospesa per mancanza del numero legale.

## **Art.15 ter: Compiti delle Commissioni**

1. Le Commissioni consiliari permanenti sono organi ausiliari consultivi del Consiglio comunale. Loro funzione essenziale è preparatoria degli atti di competenza del Consiglio comunale specie con riferimento allo svolgimento dei compiti d'indirizzo, di programmazione e di controllo politico e amministrativo attribuiti al Consiglio.
2. Nell'ambito delle rispettive competenze per materia, le Commissioni esaminano preventivamente le proposte delle deliberazioni consiliari e formulano, in particolare:
  - a) analisi di piani, programmi, atti generali e di indirizzo;
  - b) valutazioni dei rendiconti e altri atti di controllo della gestione del Comune, delle istituzioni, aziende e enti dipendenti;
  - c) indagini conoscitive su problemi di competenza consiliare e di interesse per la Comunità locale, loro deferite dal Consiglio;
  - d) proposte su argomenti di competenza consiliare da segnalare al Sindaco e alla Giunta che decidono sull'ulteriore sviluppo ed istruttoria, dandone comunicazione al Presidente della Commissione.
3. Le commissioni provvedono alle funzioni di cui alla lettera c) del precedente comma nel più breve tempo, riferendo al Consiglio comunale con relazioni inviate al Sindaco e da questo illustrate nell'assemblea consiliare. D'intesa con il Sindaco può riferire all'adunanza il presidente della commissione. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal presidente alla commissione, entro il termine fissato dal Consiglio comunale per l'espletamento dell'incarico.
4. Le commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Sindaco, il quale le trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria. Quando l'istruttoria si conclude con il parere sia tecnico che di regolarità contabile, così come previsto dall'art. 49 del D.Lgs. 267/2000, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza possibile.
5. La Giunta può sottoporre al Consiglio le proposte di particolare urgenza, senza preventivo parere della Commissione.
6. Le Commissioni esprimono i loro pareri entro il termine concordato, di volta in volta, dal Presidente con il Sindaco o l'Assessore competente per materia. In particolare, la competente Commissione deve fare in modo che il bilancio di previsione e il conto consuntivo siano esaminati in tempo utile affinché il Consiglio comunale possa approvarli nei termini di legge.

## **Art.15 quater: Convocazione e funzionamento delle Commissioni**

1. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. In caso di assenza o impedimento, il Presidente è sostituito dal Vice Presidente.
2. In assenza di entrambi la riunione è presieduta dal Consigliere anziano presente.



# COMUNE DI LOMAGNA

23871 - PROVINCIA DI LECCO

Via F.lli Kennedy 20 - Tel. (039) 922510 - Telefax (039) 9225135

e mail [comune@comune.lomagna.lc.it](mailto:comune@comune.lomagna.lc.it)

posta certificata [comune.lomagna.lc@halleycert.it](mailto:comune.lomagna.lc@halleycert.it)

Partita IVA e C.F. 00504810136

3. Il Presidente è tenuto a riunire la Commissione, in un termine non superiore a 15 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei componenti della Commissione mediante richiesta scritta e motivata previa verifica che la stessa rientri nella competenza della Commissione.
4. Le Commissioni non possono, di norma, essere convocate nello stesso giorno e nella stessa ora in cui vi è riunione di altra Commissione, della Giunta comunale o del Consiglio comunale.
5. La convocazione della Commissione è disposta dal Presidente della Commissione – previo accordo con gli Assessori competenti per materia - mediante avviso scritto, da recapitarsi per posta elettronica ai commissari e ai capigruppo, almeno tre giorni prima di quello dell'adunanza, comprendendo il giorno di inoltro dell'avviso. In mancanza dell'indirizzo di posta elettronica l'avviso scritto sarà recapitato nei termini suddetti al domicilio dichiarato. In caso di urgenza, la Commissione è convocata, con preavviso di ventiquattro ore. Copia dell'avviso di convocazione delle Commissioni è pubblicata all'albo pretorio ed è inviato anche al Sindaco, ai Consiglieri comunali e agli Assessori.
6. In caso di riunione collegiale di più commissioni, ogni Presidente provvede a convocare la propria dando comunicazione della collegialità. La riunione sarà presieduta da uno dei Presidenti previo accordo verbale tra loro. In caso di dissenso la presidenza verrà assunta dal Presidente con maggior anzianità, definita secondo quanto prescrive l'art. 32 dello Statuto comunale per il Consigliere.
7. Nelle riunioni collegiali, qualora le presenze dei commissari di una o più Commissioni non raggiungessero il numero legale, la riunione può essere tenuta e ha validità per la Commissione o le Commissioni con il quorum previsto dal successivo punto 12.
8. La documentazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno è depositata, presso i competenti uffici, a cura del Presidente della Commissione, almeno ventiquattro ore prima della riunione, a disposizione dei componenti della Commissione.
9. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche e forme di pubblicizzazione potranno essere proposte dal Presidente della Commissione.
10. Il Presidente dispone la seduta segreta quando la trattazione di un argomento comporta valutazioni delle qualità o dei comportamenti di persone, o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave danno agli interessi del Comune, oppure quando si debbano conoscere o comunque venire a conoscenza di notizie coperte dal segreto d'ufficio. In quest'ultimo caso i commissari sono tenuti al segreto d'ufficio.
11. Il Presidente della Commissione, con il consenso unanime dei commissari presenti, può concedere la parola anche a cittadini elettori esterni alla Commissione, presenti, ancorché non invitati a partecipare.
12. La riunione della Commissione è valida quando i commissari presenti, rappresentano il 50% dei Consiglieri assegnati. Se manca il numero legale, trascorsi 30 (trenta) minuti, il Presidente ne fa dare atto nel verbale con indicazione degli intervenuti e degli assenti e stabilisce la data della nuova convocazione.
13. I Commissari, esaminata la proposta di deliberazione consiliare, su invito del Presidente, esprimono la propria analisi e le conseguenti valutazioni; ciò sarà oggetto di sintesi da parte del Presidente, che formulerà la proposta di Parere da porre in votazione. La Commissione esprime il proprio Parere, con votazione palese e a maggioranza dei voti.
14. Per tutto ciò che non è previsto da questo articolo, si rinvia alle norme sul funzionamento del Consiglio comunale, in quanto compatibili.

## **Art.15 quinquies: Segretari e verbali delle Commissioni**



# COMUNE DI LOMAGNA

23871 - PROVINCIA DI LECCO

Via F.lli Kennedy 20 - Tel. (039) 922510 - Telefax (039) 9225135

e mail [comune@comune.lomagna.lc.it](mailto:comune@comune.lomagna.lc.it)

posta certificata [comune.lomagna.lc@halleycert.it](mailto:comune.lomagna.lc@halleycert.it)

Partita IVA e C.F. 00504810136

1. Le operazioni della Commissione sono sintetizzate in apposito verbale da uno dei componenti la Commissione designato di volta in volta dalla Commissione stessa quale segretario.
2. Il Segretario redige il verbale sommario delle adunanze, il quale contiene:
  - a) l'elenco dei commissari presenti o loro delegati;
  - b) il parere deliberato dalla Commissione su ogni singolo argomento iscritto all'ordine del giorno, il cui testo è dettato dal Presidente al Segretario;
  - c) l'esito della votazione sul parere;
  - d) le dichiarazioni dettate dai componenti, quando essi espressamente richiedano che esse siano messe a verbale.
3. Spetta al Presidente assicurare il recapito degli avvisi di convocazione, raccogliere le pratiche degli argomenti da sottoporre alla Commissione e tenerle a disposizione dei componenti della Commissione. Il Segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al regolare funzionamento del collegio.
4. Il verbale è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario della Commissione.
5. Per le riunioni collegiali il verbale può essere unico, ma deve essere trascritto nel libro verbali di ogni Commissione interessata.
6. I verbali della commissione che tratta le materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti, sono trasmessi anche al Revisore dei conti.

## **Art.15 sexies: Istituzione delle Commissioni speciali temporanee di indagine conoscitiva, di studio e d'inchiesta, e di garanzia**

1. Su proposta motivata del Sindaco, o su istanza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune, il Consiglio comunale, nell'osservanza delle disposizioni previste dall'articolo 37 dello Statuto, può istituire commissioni di indagine conoscitiva o di studio, di inchiesta sull'attività amministrativa e commissioni aventi funzioni di controllo e garanzia.
2. Quando l'iniziativa è del Sindaco essa assume la forma di una proposta di deliberazione circostanziata specie per quanto concerne i motivi e le finalità. Perfezionata la proposta con i pareri di legge e di regolamento, il Sindaco provvede ad iscrivere la proposta all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.
3. Quando l'iniziativa è di almeno un terzo dei Consiglieri, questi ne fanno istanza scritta e circostanziata al Sindaco che, valutata la motivazione ed accertata la competenza del Consiglio a trattare l'argomento, dispone che sia formulata ed istruita nei modi indicati dal precedente comma 2, per la successiva iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
4. La deliberazione consiliare definisce i compiti della commissione e il termine entro il quale essa deve concludere i lavori e riferire al Consiglio. Il provvedimento, assunto a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, nomina i componenti della commissione, tenendo presente che per le commissioni d'inchiesta, di controllo e di garanzia, la presidenza va attribuita ad un esponente delle minoranze presenti in Consiglio comunale.
5. Alla commissione di inchiesta o d'indagine o di controllo sono attribuiti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del presidente, il Sindaco mette a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, connessi all'istruttoria. Al fine di acquisire gli elementi di conoscenza necessari, la commissione può effettuare l'audizione dei membri del Consiglio o della Giunta, del Revisore del conto, del Segretario comunale e



# COMUNE DI LOMAGNA

23871 - PROVINCIA DI LECCO

Via F.lli Kennedy 20 - Tel. (039) 922510 - Telefax (039) 9225135

e mail [comune@comune.lomagna.lc.it](mailto:comune@comune.lomagna.lc.it)

posta certificata [comune.lomagna.lc@halleycert.it](mailto:comune.lomagna.lc@halleycert.it)

Partita IVA e C.F. 00504810136

dei Responsabili degli uffici e dei servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in istituzioni, aziende speciali ed enti. La commissione, nelle audizioni si può avvalere di apparecchi di registrazione. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino a quando il Consiglio non avrà deliberato sulla relazione conclusiva presentata dal presidente. Fino a quel momento i componenti della commissione, i Consiglieri ed i soggetti uditi sono vincolati all'obbligo del segreto.

6. Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di 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.
7. Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale, la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal Presidente consegnati al Responsabile del settore affari generali che ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

## **Art.15 septies: Convocazione, funzionamento e verbalizzazione delle Commissioni speciali e temporanee**

1. Per quanto riguarda le convocazioni, il funzionamento e la verbalizzazione delle commissioni speciali e temporanee, e il riconoscimento del gettone di presenza, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni previste per le commissioni consiliari permanenti.

## **CAPO VIII – I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

### **Art.16: Designazioni e funzioni**

1. All'inizio di ciascuna seduta ove all'ordine del giorno è prevista una votazione segreta, effettuato l'appello, il Presidente 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 nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

## **PARTE II I CONSIGLIERI COMUNALI**

### **CAPO I – NORME GENERALI**

#### **Art.17: Riserva di legge**



# COMUNE DI LOMAGNA

23871 - PROVINCIA DI LECCO

Via F.lli Kennedy 20 - Tel. (039) 922510 - Telefax (039) 9225135

e mail [comune@comune.lomagna.lc.it](mailto:comune@comune.lomagna.lc.it)

posta certificata [comune.lomagna.lc@halleycert.it](mailto:comune.lomagna.lc@halleycert.it)

Partita IVA e C.F. 00504810136

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.18: Entrata in carica – Convalida**

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. Nella prima adunanza successiva all'elezione, il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalle norme vigenti in materia, procedendo alla loro immediata surrogazione.
3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere Comunale, si procede alla surrogazione nei termini di legge 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 dalle norme in vigore.

### **Art.19: Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate dal Consigliere medesimo al Consiglio Comunale. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio la relativa surrogazione che deve avvenire entro e non oltre dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

### **Art.20: Decadenza e rimozione della carica**

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dall'art. 60 D.L.G.S. 18/8/2000, n.267, il Consiglio comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato ai sensi dell'art. 69 D.L.G.S. 18/8/2000, n.267.
2. Quando successivamente all'elezione, si verifichi alcuna delle condizioni previste dal D.L.G.S. 18/8/2000, n.267, come cause di ineleggibilità ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge predetta, il Consiglio di cui l'interessato fa parte gliela contesta e attiva la procedura di cui all'art. 69 D.L.G.S. 18/8/2000, n.267. A conclusione della procedura, se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa, il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del Consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.
3. I Consiglieri comunali possono essere rimossi dalla carica quando compiono atti contrari alla Costituzione; o per gravi o persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico.





# COMUNE DI LOMAGNA

23871 - PROVINCIA DI LECCO

Via F.lli Kennedy 20 - Tel. (039) 922510 - Telefax (039) 9225135

e mail [comune@comune.lomagna.lc.it](mailto:comune@comune.lomagna.lc.it)

posta certificata [comune.lomagna.lc@halleycert.it](mailto:comune.lomagna.lc@halleycert.it)

Partita IVA e C.F. 00504810136

4. I Consiglieri comunali decadono dalla carica dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna per taluno dei delitti di cui gli articoli 58 e 59 D.L.G.S. 18/8/2000, n. 267, da quella in cui diviene definitivo il provvedimento dell'Autorità Giudiziaria che commina una misura di prevenzione.
5. Il Sindaco, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi tre e quattro, convoca il Consiglio Comunale che prende atto degli stessi ed annota le deliberazioni conseguenti.
6. Possono altresì essere dichiarati decaduti i Consiglieri che siano rimasti assenti, senza giustificati motivi, per cinque sedute durante tutto l'arco dell'anno solare.
7. I Consiglieri impossibilitati a partecipare alle sedute consiliari devono darne comunicazione al Sindaco, per iscritto o per mezzo di altro Consigliere, precisandone i motivi. Dell'avvenuta giustificazione dell'assenza si darà atto nel processo verbale.
8. La surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, in conformità all'art. 81 del T.U. 16 maggio 1960, n. 570, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.
9. La decadenza è, in ogni caso, pronunciata dal Consiglio Comunale, fatte salve disposizioni di Legge al riguardo, dopo decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione giudiziale all'interessato della proposta di decadenza, ai fini della presentazione di eventuali osservazioni o giustificazioni.

## **Art.21: Sospensione dalle funzioni**

1. I Consiglieri comunali sono sospesi dalle funzioni quando sussistono i motivi di cui agli articoli 58 e 59 D.L.G.S. 18/8/2000, n. 267.
2. Il Consiglio Comunale, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti.
3. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma dell'art. 20 Comma 8 del presente regolamento.

## **CAPO III – DIRITTI E DOVERI**

### **Art.22: Diritto d'iniziativa**

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio Comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, che comprendono integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in iscritto, al Sindaco o al Presidente della seduta. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli, dal giorno in cui gli atti sono depositati presso la Segreteria Comunale, fino al momento in cui la discussione è chiusa.



# COMUNE DI LOMAGNA

23871 - PROVINCIA DI LECCO

Via F.lli Kennedy 20 - Tel. (039) 922510 - Telefax (039) 9225135

e mail [comune@comune.lomagna.lc.it](mailto:comune@comune.lomagna.lc.it)

posta certificata [comune.lomagna.lc@halleycert.it](mailto:comune.lomagna.lc@halleycert.it)

Partita IVA e C.F. 00504810136

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

## **Art.23: Diritto di presentazione**

1. I Consiglieri possono presentare interrogazioni e interpellanze, ordini del giorno e mozioni su argomenti che riguardano direttamente l'attività del Comune, o che interessano in senso generale, o su temi particolari, la vita politica, sociale, economica e culturale della popolazione.
2. Le interrogazioni, le interpellanze, gli ordini del giorno e le mozioni sono presentati al Sindaco, il quale ne disporrà l'iscrizione all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale utile.
3. Le interrogazioni, le interpellanze, gli ordini del giorno e le mozioni debbono essere sempre formulate per iscritto e firmate dal proponente.

## **Art.24: Interrogazioni**

1. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco o alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato.
2. L'interrogazione deve essere sempre formulata in modo chiaro, conciso ed in termini corretti.

## **Art. 24 bis - Question Time – Interrogazioni a risposta immediata**

1. Il Question Time è un periodo di tempo non superiore a sedici (16) minuti che precede l'avvio del Consiglio Comunale e che viene dedicato alla trattazione di interrogazioni poste dai Consiglieri Comunali su argomenti di attualità e rilevanza generale, connotate da urgenza o particolare attualità politica.
2. Per ogni sessione di Question Time ciascun Consigliere può presentare una interrogazione a risposta immediata al Sindaco e/o agli Assessori. Le interrogazioni formulate in forma scritta, in modo chiaro e conciso, dovranno essere depositate al protocollo comunale, a partire dalla notifica della convocazione del Consiglio Comunale fino alle 12.00 del primo giorno lavorativo antecedente lo svolgimento del Consiglio. L'oggetto dell'interrogazione dovrà riportare la frase: "Question Time – Interrogazioni a risposta immediata".
3. Le interrogazioni iscritte al Question Time verranno illustrate prima dell'effettuazione dell'appello del Consiglio Comunale e saranno discusse nell'ordine cronologico del loro deposito al protocollo comunale. Se il Consigliere interrogante è assente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa si intende decaduta. Se l'interrogazione non riguarda argomenti previsti al comma uno del presente articolo, il Sindaco o l'Assessore



# COMUNE DI LOMAGNA

23871 - PROVINCIA DI LECCO

Via F.lli Kennedy 20 - Tel. (039) 922510 - Telefax (039) 9225135

e mail [comune@comune.lomagna.lc.it](mailto:comune@comune.lomagna.lc.it)

posta certificata [comune.lomagna.lc@halleycert.it](mailto:comune.lomagna.lc@halleycert.it)

Partita IVA e C.F. 00504810136

delegato informano l'interrogante che l'argomento sarà trattato con le modalità previste dall'art. 24 del presente regolamento.

4. L'interrogante formula la sua domanda nel tempo massimo di tre (3) minuti; il Sindaco/Presidente o l'Assessore delegato risponde nel tempo massimo di tre (3) minuti; il Consigliere Comunale dichiara la propria soddisfazione o insoddisfazione nel tempo massimo di due (2) minuti.
5. Se il Sindaco o l'Assessore delegato sono assenti, o dichiarano di non poter rispondere immediatamente, l'argomento verrà trattato nella seduta successiva del Question Time.

## **Art.25: Interpellanze**

1. L'interpellanza consiste nella richiesta presentata al Sindaco o alla Giunta, per conoscere i motivi, i criteri e gli intendimenti in base ai quali sono stati adottati taluni provvedimenti o trattati determinati problemi.
2. Con interpellanza si può, inoltre, richiedere al Sindaco o alla Giunta di esporre al Consiglio gli intendimenti con i quali essi si prefiggono di operare in merito ad un determinato fatto o problema.
3. Qualora l'interpellante dichiarerà, dopo la risposta, di non ritenersi soddisfatto e intenda promuovere una discussione e una votazione sull'argomento, deve presentare una mozione. In caso di rinuncia dell'interpellante, una mozione può essere presentata da qualsiasi altro Consigliere.

## **Art.26: Ordini del giorno**

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un voto politico-amministrativo su fatti o questioni di interesse della comunità per i loro riflessi locali, nazionali od internazionali, che investono problemi politico-sociali di carattere generale.
2. Il Consiglio stabilisce, tenuto conto delle proposte formulate dal presentatore, le forme di pubblicità da darsi agli ordini del giorno approvati.
3. Il Sindaco dispone in conformità a tali decisioni.

## **Art.27: Mozioni**

1. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione inerente alle materie di competenza del Consiglio Comunale.
2. Può contenere la richiesta di dibattito politico-amministrativo su argomenti connessi ai compiti del Comune, al fine di pervenire a decisioni su di essi.
3. La mozione può avere infine per scopo la formulazione di un voto circa i criteri seguiti o che si vogliono seguire nella trattazione di determinati problemi e può concludersi con un giudizio che il Consiglio intende promuovere in merito a particolari decisioni, atteggiamenti o posizioni assunte dal Sindaco o dalla Giunta Comunale.
4. Le mozioni comportano l'adozione di un voto deliberativo a conclusione del dibattito.
5. Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti che vengono discussi e votati osservando le norme generali del presente Regolamento.



# COMUNE DI LOMAGNA

23871 - PROVINCIA DI LECCO

Via F.lli Kennedy 20 - Tel. (039) 922510 - Telefax (039) 9225135

e mail [comune@comune.lomagna.lc.it](mailto:comune@comune.lomagna.lc.it)

posta certificata [comune.lomagna.lc@halleycert.it](mailto:comune.lomagna.lc@halleycert.it)

Partita IVA e C.F. 00504810136

## **Art.28: Mozione d'ordine**

1. La mozione d'ordine è il richiamo inteso ad ottenere che, nel modo di presentare, discutere ed approvare e votare una deliberazione, siano osservate la legge ed il presente Regolamento.
2. La mozione d'ordine è altresì la proposta di modifica dell'ordine dei lavori. In tal caso viene sottoposta al voto del Consiglio Comunale.

## **Art.29: Richiesta di convocazione del Consiglio**

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'Ente.
3. Quando nella richiesta è precisato che, per gli argomenti da iscrivere 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 debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare.
4. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal quinto comma dell'art. 39 5 Comma D.L.G.S. 18/8/2000, n. 267.

## **Art.30: Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi ed al rilascio di copie di atti e documenti**

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti, dai dipendenti tutte le informazioni, utili all'espletamento del mandato elettivo, anche in formato telematico.
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, in conformità all'art. 10, D.L.G.S. 18/8/2000, n. 267.
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 al Segretario Comunale o a funzionari dallo stesso delegati.
4. I Consiglieri Comunali, con motivata richiesta nella quale indicano le finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, di verbali delle Consulte permanenti, di verbali delle altre Commissioni Comunali istituite per legge, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco o dai suoi delegati, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione.
5. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere presso la Segreteria Comunale.
6. Il rilascio delle copie avviene entro i sei giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta



# COMUNE DI LOMAGNA

23871 - PROVINCIA DI LECCO

Via F.lli Kennedy 20 - Tel. (039) 922510 - Telefax (039) 9225135

e mail [comune@comune.lomagna.lc.it](mailto:comune@comune.lomagna.lc.it)

posta certificata [comune.lomagna.lc@halleycert.it](mailto:comune.lomagna.lc@halleycert.it)

Partita IVA e C.F. 00504810136

viene precisato il maggior termine per il rilascio e nel caso in cui si tratti di atti non in possesso dell'ente.

7. Il Segretario Comunale, qualora rilevi la sussistenza di divieti o impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il Consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.
8. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio del mandato elettivo connesso alla carica di Consigliere Comunale, ai sensi dell'allegato B, n. 1, del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 ed in esenzione dai diritti di segreteria, per lo stesso motivo, in conformità al n. 8 della tabella D allegata alla legge 8 giugno 1962, n. 604 e successive modificazioni.
9. Gli atti e i documenti ricevuti dovranno essere utilizzati esclusivamente per l'esercizio del mandato elettivo.
10. I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

## **Art.31: Controllo di legittimità delibere della Giunta**

1. Le deliberazioni di competenza della Giunta Comunale sono sottoposte a controllo nei limiti delle illegittimità denunciate, quando un quinto dei Consiglieri in carica ne faccia richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dalla pubblicazione dell'atto all'Albo Pretorio.
2. Tale richieste, contenente i nominativi e la sottoscrizione dei Consiglieri, la data, il numero e l'oggetto della deliberazione, devono essere indirizzate al Segretario Comunale e, per conoscenza, al Sindaco e fatte pervenire entro il termine indicato nel precedente comma. Il Segretario Comunale provvede all'invio dell'atto al Difensore Civico entro i due giorni non festivi successivi a quello in cui perviene la richiesta.
3. Il Sindaco comunica, con lettera, ai Consiglieri di cui al primo e secondo comma, l'esito del controllo sulle deliberazioni dagli stessi richiesto, entro i 30 giorni successivi all'intervenuto esito definitivo.

## **Art.32: Situazione patrimoniale dei Consiglieri**

1. A norma dell'art. 28 comma 2 lettera h del vigente Statuto, in ossequio al principio della trasparenza, ogni Consigliere deve depositare, presso la Segreteria Comunale, la dichiarazione dei propri redditi e della propria Situazione Patrimoniale, all'inizio ed alla fine del proprio mandato elettivo. A tale adempimento sono assoggettati anche il Sindaco e i componenti della Giunta Comunale.
2. Il Sindaco, sentita la conferenza dei Capi gruppo consiliari, potrà disporre la pubblicità, dei redditi e dei patrimoni di cui al comma precedente, nelle forme e modi ritenuti opportuni.
3. Il Consiglio Comunale, con proprio atto, può disporre che l'adempimento di cui al comma uno avvenga con periodicità annuale.

## **CAPO IV – ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

### **Art.33: Diritto di esercizio del mandato elettivo**



# COMUNE DI LOMAGNA

23871 - PROVINCIA DI LECCO

Via F.lli Kennedy 20 - Tel. (039) 922510 - Telefax (039) 9225135

e mail [comune@comune.lomagna.lc.it](mailto:comune@comune.lomagna.lc.it)

posta certificata [comune.lomagna.lc@halleycert.it](mailto:comune.lomagna.lc@halleycert.it)

Partita IVA e C.F. 00504810136

1. I Consiglieri Comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti e alle condizioni stabilite dalla legge.
2. Ai Consiglieri Comunali è dovuta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e per non più di un'adunanza al giorno.
3. I Consiglieri Comunali, formalmente e specificatamente, delegati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori dal territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, od al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge. La norma si applica anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale.

## **Art. 34: Divieto di mandato imperativo**

1. Ogni Consigliere Comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha pertanto piena libertà d'azione, d'espressione e di voto.

## **Art. 35: Partecipazione alle adunanze**

1. Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Nel caso di assenza, la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata al Sindaco, il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal Capogruppo del quale appartiene il Consigliere assente.
3. Delle giustificazioni e dei congedi viene presa nota a verbale.
4. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve avvertire la Segreteria perché sia presa nota a verbale, prima di lasciare la sala.

## **Art. 36: Astensione obbligatoria**

1. I Consiglieri Comunali devono astenersi dal prendere parte direttamente o indirettamente a servizi, esazioni, forniture e somministrazioni 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. A tale adempimento sono assoggettati anche il Sindaco e i componenti della Giunta Comunale.
2. Se ricorre il caso di cui al precedente comma, o in presenza di interesse proprio dei Consiglieri, o di loro congiunti o affini fino al quarto grado civile, il Consigliere interessato ha l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario Comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

## **Art. 37: Responsabilità personale – esonero**



# COMUNE DI LOMAGNA

23871 - PROVINCIA DI LECCO

Via F.lli Kennedy 20 - Tel. (039) 922510 - Telefax (039) 9225135

e mail [comune@comune.lomagna.lc.it](mailto:comune@comune.lomagna.lc.it)

posta certificata [comune.lomagna.lc@halleycert.it](mailto:comune.lomagna.lc@halleycert.it)

Partita IVA e C.F. 00504810136

1. Il Consigliere Comunale è responsabile personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. E' esente da responsabilità il Consigliere assente dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.
3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso o abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.
4. Si applicano ai Consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal primo e quarto comma dell'art. 93 D.L.G.S. 18/8/2000, n. 267.

## **CAPO V – NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI**

### **Art. 38: Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali**

1. Nei casi in cui la legge, lo Statuto e il regolamento prevedano che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal Consiglio.
2. Si applica, nei casi suddetti, la norma di cui all'art. 67 D.L.G.S. 18/8/2000, n. 267.
3. Quando è stabilito che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio Comunale, la stessa è effettuata in seduta pubblica, con voto segreto.
4. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun Capogruppo comunicare alla presidenza ed al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'Organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al presente comma.

### **Art. 39: Funzioni rappresentative**

1. I Consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione Comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al Sindaco e alla Giunta Comunale.
3. La delegazione viene costituita dal Consiglio e nei casi d'urgenza, dai Capigruppo.

### **Art. 40: Deleghe del Sindaco**

1. Il Sindaco, quale ufficiale di Governo, può conferire delega nelle forme previste dalle vigenti leggi.
2. Il Sindaco deve effettuare preventiva comunicazione al Prefetto della delega che intende conferire.
3. Nel provvedimento sono indicate le funzioni delegate. Il provvedimento è sottoscritto dal delegato, per accettazione dell'incarico. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento, previa motivazione scritta. L'esercizio delle funzioni da parte del delegato cessa dal momento della notifica del provvedimento di revoca.



# COMUNE DI LOMAGNA

23871 - PROVINCIA DI LECCO

Via F.lli Kennedy 20 - Tel. (039) 922510 - Telefax (039) 9225135

e mail [comune@comune.lomagna.lc.it](mailto:comune@comune.lomagna.lc.it)

posta certificata [comune.lomagna.lc@halleycert.it](mailto:comune.lomagna.lc@halleycert.it)

Partita IVA e C.F. 00504810136

## **CAPO VI – ELEZIONE DEL SINDACO E NOMINA DELLA GIUNTA COMUNALE**

### **Art.41: Procedura per l'elezione e la nomina**

1. L'elezione del Sindaco e della Giunta è regolata dall'articolo 46 D.L.G.S. 18/8/2000, n. 267, e dallo statuto.
2. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio Comunale.
3. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, nel rispetto delle disposizioni di legge e dello Statuto Comunale.
4. Il Sindaco dà comunicazione al Consiglio dell'avvenuta nomina della Giunta, nella prima seduta successiva all'elezione, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.
5. Il Consiglio Comunale discute e approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo.

### **Art.42: Dimissioni, decadenza, impedimento, rimozione, sospensione o decesso del Sindaco**

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.
2. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.
3. Le dimissioni presentate dal Sindaco, trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio, diventano irrevocabili.
4. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio con contestuale nomina di un Commissario.
5. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

### **Art.43: La mozione di sfiducia**

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
4. Se la mozione è approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti in materia.

## **CAPO VII – SOSTITUZIONE DI SINGOLI COMPONENTI DELLA GIUNTA**





# COMUNE DI LOMAGNA

23871 - PROVINCIA DI LECCO

Via F.lli Kennedy 20 - Tel. (039) 922510 - Telefax (039) 9225135

e mail [comune@comune.lomagna.lc.it](mailto:comune@comune.lomagna.lc.it)

posta certificata [comune.lomagna.lc@halleycert.it](mailto:comune.lomagna.lc@halleycert.it)

Partita IVA e C.F. 00504810136

## **Art.44: Dimissioni e cessazioni dalla carica – Sostituzione**

1. Alla sostituzione di singoli componenti della Giunta Comunale, dimissionari o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco con proprio atto, nel rispetto delle norme e dello Statuto.
2. Le dimissioni dalla carica di Assessore devono essere presentate per iscritto al Sindaco, che ne dà tempestiva comunicazione ai Capi gruppo. Non è richiesto che siano motivate.
3. Il Sindaco provvede ad iscrivere la comunicazione della cessazione dall'ufficio di Assessore e la successiva surroga, nell'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio Comunale.

## **Art.45: Revoca – Sostituzione**

1. La revoca di uno o più Assessori è disposta dal Sindaco che ne dà tempestiva comunicazione ai Capi gruppo ed è iscritta dallo stesso alla prima adunanza del Consiglio Comunale, al quale sarà formulata motivata comunicazione.
2. L'atto di revoca, formulato per iscritto, e quello per la sostituzione, completo del nominativo proposto, sono depositati a disposizione dei Consiglieri Comunali nei termini stabiliti per le adunanze ordinarie del Consiglio.

## **CAPO VIII – NOMINA – DESIGNAZIONE – REVOCA DEI RAPPRESENTANTI**

### **Art.46: Competenza del Consiglio – Termini – Interventi sostitutivi**

1. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende e istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.
2. Quando la legge non demanda espressamente la competenza delle nomine di cui al comma precedente al Consiglio, la nomina dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni è demandata al Sindaco, che provvede sulla base di indirizzi formulati dal Consiglio Comunale.
3. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza adotta i provvedimenti sostitutivi ai sensi dell'articolo 136 D.L.G.S. 18/8/2000, n. 267.

### **Art.47: Aziende speciali ed istituzioni - Nomina e revoca degli amministratori**

1. Gli Amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 38 comma 2 lettera n dello Statuto Comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dal curriculum dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.
2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune, deve essere presentato al Segretario Comunale almeno cinque giorni prima dell'adunanza.



# COMUNE DI LOMAGNA

23871 - PROVINCIA DI LECCO

Via F.lli Kennedy 20 - Tel. (039) 922510 - Telefax (039) 9225135

e mail [comune@comune.lomagna.lc.it](mailto:comune@comune.lomagna.lc.it)

posta certificata [comune.lomagna.lc@halleycert.it](mailto:comune.lomagna.lc@halleycert.it)

Partita IVA e C.F. 00504810136

3. Il Presidente, il Consiglio di Amministrazione e i singoli Consiglieri possono essere revocati su proposta del Sindaco, o di un quinto dei Consiglieri assegnati, espressa sotto forma di mozione di sfiducia.
4. La proposta di revoca formulata dal Sindaco o la mozione consiliare di sfiducia sono ammesse in discussione non prima di cinque e non oltre dieci giorni dalla presentazione.
5. Il Consiglio Comunale, contestualmente all'approvazione della proposta di revoca o della mozione di sfiducia, espressa nei confronti degli Amministratori di cui al terzo comma, provvede alla loro sostituzione.

## **PARTE III FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **CAPO I – SEDE**

#### **Art.48: La sede delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.
2. La parte principale della sala, arredata con dignità e adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio Comunale ed alla Segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico e ai rappresentanti degli organi di informazione, assicurando agli stessi la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio.
3. Il Sindaco, sentiti i Capi gruppo, può stabilire che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale.
4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede deve essere esposta la bandiera della Repubblica Italiana e dell'Unione Europea.

### **CAPO II – CONVOCAZIONE**

#### **Art. 49: Competenza**

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Sindaco.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco la convocazione è disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo Statuto ed il presente regolamento.
3. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di Statuto, in caso d'inosservanza di tale obbligo provvede, previa diffida, il Prefetto.

#### **Art. 50: Avviso di convocazione**

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri Comunali a parteciparvi. Nel caso



# COMUNE DI LOMAGNA

23871 - PROVINCIA DI LECCO

Via F.lli Kennedy 20 - Tel. (039) 922510 - Telefax (039) 9225135

e mail [comune@comune.lomagna.lc.it](mailto:comune@comune.lomagna.lc.it)

posta certificata [comune.lomagna.lc@halleycert.it](mailto:comune.lomagna.lc@halleycert.it)

Partita IVA e C.F. 00504810136

in cui siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora d'inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che si tratta di prosecuzione della medesima adunanza.

3. Il Consiglio Comunale è normalmente convocato in adunanza ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla Legge e dallo Statuto.
4. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria quando la stessa sia richiesta al Sindaco da almeno un quinto dei Consiglieri. L'adunanza deve essere convocata entro venti giorni dal ricevimento della richiesta.
5. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti e indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
6. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima o in seconda convocazione. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
7. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del timbro del Comune e firmati dal Sindaco o da colui che lo sostituisce od a cui compete, per legge, effettuare la convocazione.

## **Art. 51: Ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale costituisce l'ordine del giorno.
2. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco e ai Consiglieri Comunali.
3. Spetta al Sindaco stabilire, rettificare o integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo quanto stabilito dal Capo terzo del presente regolamento.
4. 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.
5. Sono elencati distintamente, nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art. 60. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
6. L'ordine del giorno è inserito o allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

## **Art. 52: Avviso di convocazione – Consegna – Modalità**

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, è consegnato al domicilio del Consigliere, a mezzo di un Messo Comunale, in alternativa previo consenso scritto del Consigliere, l'avviso è inviato attraverso la posta elettronica certificata.
2. In caso di consegna tramite Messo, questi rimette alla Segreteria Comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul quale vengono apposte le firme, dei riceventi e del Messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare. Nel caso di invio tramite posta elettronica la documentazione



# COMUNE DI LOMAGNA

23871 - PROVINCIA DI LECCO

Via F.lli Kennedy 20 - Tel. (039) 922510 - Telefax (039) 9225135

e mail [comune@comune.lomagna.lc.it](mailto:comune@comune.lomagna.lc.it)

posta certificata [comune.lomagna.lc@halleycert.it](mailto:comune.lomagna.lc@halleycert.it)

Partita IVA e C.F. 00504810136

attestante l'avvenuta ricezione, contenente l'indicazione del giorno e dell'ora deve essere conservata a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

3. In caso di consegna tramite Messo 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 Sindaco, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
4. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

## **Art. 53: Avviso di convocazione – Consegna – termini**

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'indicazione dei relativi argomenti iscritti all'ordine del giorno, deve essere notificato ai Consiglieri Comunali almeno cinque giorni liberi prima della data fissata per la prima riunione per le sedute ordinarie ed almeno tre giorni liberi prima della data fissata per la prima riunione delle sedute straordinarie.
2. In caso di urgenza, l'avviso deve essere consegnato ai consiglieri almeno ventiquattrore prima dell'adunanza.
3. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
4. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero prima di quello nel quale è indetta la riunione.
5. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
6. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

## **Art. 54: Ordine del giorno – Pubblicazione e diffusione**

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato sul sito istituzionale del Comune e nelle bacheche istituzionali rispettivamente nei cinque giorni liberi e nei tre giorni precedenti quello della riunione. Il Segretario Comunale è responsabile che tale pubblicazione risulti esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati con le stesse modalità di cui al comma 1 almeno 24 ore prima della riunione.
3. Entro i termini previsti per la consegna o l'invio per mezzo PEC ai Consiglieri Comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze – inclusi quelli



# COMUNE DI LOMAGNA

23871 - PROVINCIA DI LECCO

Via F.lli Kennedy 20 - Tel. (039) 922510 - Telefax (039) 9225135

e mail [comune@comune.lomagna.lc.it](mailto:comune@comune.lomagna.lc.it)

posta certificata [comune.lomagna.lc@halleycert.it](mailto:comune.lomagna.lc@halleycert.it)

Partita IVA e C.F. 00504810136

aggiuntivi – viene inviata a cura della Segreteria Comunale, assicurandone il tempestivo recapito:

- al Revisore dei Conti;
- agli organismi di partecipazione popolare previsti dallo Statuto e dall'apposito regolamento.

4. Il Sindaco, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti per rendere noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

## **CAPO III – ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

### **Art. 55: Deposito degli atti**

1. Entro il primo giorno lavorativo successivo alla data di convocazione del Consiglio Comunale, il Segretario Comunale, il quale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili dei Servizi e ne coordina l'attività, pone a disposizione dei Consiglieri Comunali la documentazione relativa agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, secondo le norme del Regolamento.
2. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
3. L'orario di consultazione è stabilito periodicamente dal Sindaco, sentiti i Capi gruppo ed il Segretario Comunale. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui al precedente comma, nel testo completo del parere di cui all'art.49 e, ove occorra, dell'attestazione di cui all'art.151, quarto comma, del D.L.G.S. 18/8/2000, n.267. 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 dell'adunanza le proposte e i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.
5. Le proposte relative all'approvazione del bilancio di previsione, del programma delle opere pubbliche e del conto consuntivo, devono essere comunicate ai Consiglieri Comunali almeno otto giorni prima dell'adunanza nella quale dovrà esserne iniziato l'esame. Con la comunicazione viene inviata copia degli atti e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti.

### **Art. 56: Adunanze di prima convocazione**

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario Comunale e i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente sospende la seduta per 15 minuti ai fini di altro appello.
3. La seduta è dichiarata deserta se al secondo ed ultimo appello non sia presente la maggioranza dei Consiglieri di cui al comma 1.



# COMUNE DI LOMAGNA

23871 - PROVINCIA DI LECCO

Via F.lli Kennedy 20 - Tel. (039) 922510 - Telefax (039) 9225135

e mail [comune@comune.lomagna.lc.it](mailto:comune@comune.lomagna.lc.it)

posta certificata [comune.lomagna.lc@halleycert.it](mailto:comune.lomagna.lc@halleycert.it)

Partita IVA e C.F. 00504810136

4. Quando sia accertato nel corso della riunione per qualsiasi causa, che il Consiglio non è adunato in numero legale, il Presidente sospende la seduta per 15 minuti ai fini di altro appello ovvero apprezze le circostanze, la toglie.
5. Nell'adunanza di seconda convocazione che deve avere luogo in un giorno diverso da quella in cui è convocata la prima, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervengano almeno quattro membri del Consiglio.
6. Concorrono a formare il numero legale i Consiglieri che dichiarano di astenersi soltanto dalla votazione. I Consiglieri che, invece, escono dalla sala prima della votazione e quelli che debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni perché interessati ai sensi dell'art.36 del regolamento, non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

## **Art. 57: Adunanze di seconda convocazione**

1. L'adunanza di seconda convocazione segue in un giorno diverso quella di prima convocazione, andata deserta per mancanza del numero legale, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno.
2. L'adunanza che segue a una prima iniziata con numero legale dei presenti e interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli argomenti rimasti da trattare.
3. Nell'adunanza di seconda convocazione, le deliberazioni escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervengano almeno sei membri del Consiglio.
4. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, gli atti per i quali è richiesta la maggioranza qualificata dei votanti favorevoli, salvo diverse disposizioni di Legge e di Statuto.
5. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Sindaco, la convocazione viene effettuata con avvisi scritti, la cui consegna ha luogo con le modalità previsto per la prima convocazione e nel termine di cui al quarto comma dell'art.54.
6. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Sindaco è tenuto a inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi devono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
7. Trascorsi venti minuti dall'inizio della seduta di seconda convocazione e ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
8. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione, possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti devono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli all'ordine del giorno di adunanza di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza.

## **CAPO IV – PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE**



# COMUNE DI LOMAGNA

23871 - PROVINCIA DI LECCO

Via F.lli Kennedy 20 - Tel. (039) 922510 - Telefax (039) 9225135

e mail [comune@comune.lomagna.lc.it](mailto:comune@comune.lomagna.lc.it)

posta certificata [comune.lomagna.lc@halleycert.it](mailto:comune.lomagna.lc@halleycert.it)

Partita IVA e C.F. 00504810136

## **Art. 58: Adunanze pubbliche**

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art.59.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

## **Art. 59: Adunanze segrete**

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza o esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Sindaco, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio e al Segretario Comunale, i dipendenti comunali assegnati al funzionamento dei lavori consiliari, vincolati al segreto d'ufficio.

## **Art. 60: Adunanze "aperte"**

1. Il Sindaco, sentita la Giunta e la Conferenza dei Capi gruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art.49 del presente regolamento, quando si verificano le particolari condizioni previste dallo statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità.
2. Le adunanze hanno carattere straordinario e alle stesse, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, delle circoscrizioni sociali, politiche e sindacali e ai rappresentanti dell'associazioni interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantisce la piena libertà di espressione ai membri del Consiglio Comunale e agli altri soggetti invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

## **CAPO V – DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

### **Art. 61: Comportamento dei Consiglieri**



# COMUNE DI LOMAGNA

23871 - PROVINCIA DI LECCO

Via F.lli Kennedy 20 - Tel. (039) 922510 - Telefax (039) 9225135

e mail [comune@comune.lomagna.lc.it](mailto:comune@comune.lomagna.lc.it)

posta certificata [comune.lomagna.lc@halleycert.it](mailto:comune.lomagna.lc@halleycert.it)

Partita IVA e C.F. 00504810136

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, su sua richiesta senza ulteriore discussione, il Consiglio Comunale con votazione palese potrà riconcedergli la parola.
5. Per nessun motivo il Presidente può espellere Consiglieri dall'aula. Nei casi di insubordinazione e quanto l'adunanza non potesse più essere dominata, il presidente può dichiarare sospesa la seduta o scioglierla, redigendo in tal caso apposito verbale.

## **Art. 62: Ordine della discussione**

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Sindaco, sentita la Conferenza dei Capi gruppo.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, rivolti al Presidente ed al Consiglio.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
6. Ogni intervento deve riguardare la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente invita il Consigliere ad attenersi all'argomento stesso.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

## **Art. 63: Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste all'adunanza del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine della parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della





# COMUNE DI LOMAGNA

23871 - PROVINCIA DI LECCO

Via F.lli Kennedy 20 - Tel. (039) 922510 - Telefax (039) 9225135

e mail [comune@comune.lomagna.lc.it](mailto:comune@comune.lomagna.lc.it)

posta certificata [comune.lomagna.lc@halleycert.it](mailto:comune.lomagna.lc@halleycert.it)

Partita IVA e C.F. 00504810136

- Polizia Locale e dei Messi Comunali. A tal fine uno di essi potrà essere comandato di servizio per le adunanze del Consiglio comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
  5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa o al pubblico presente, il Presidente, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
  6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei Capi gruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.
  7. Dopo l'entrata in vigore del presente regolamento, il Sindaco, d'intesa con la Conferenza dei Capi gruppo, fa predisporre l'illustrazione delle norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo, che viene esposto nella sala delle adunanze.

## **Art. 64: Ammissione funzionari e consulenti in aula**

1. Il Presidente, per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

## **CAPO VI – ORDINE DEI LAVORI**

### **Art. 65: Comunicazioni**

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente può dare comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
2. Dopo l'intervento del Presidente, un Consigliere per ciascun gruppo può effettuare comunicazioni su argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma.
3. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente e dei Consiglieri che intervengono, in un tempo non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato.

### **Art. 66: Interrogazioni, Interpellanze, Ordini del Giorno, mozioni e risoluzioni**

1. La trattazione degli argomenti di cui al precedente art. 23, avviene nella parte iniziale o finale della seduta consiliare, con determinazione assunta dal Presidente che ne informa il Consiglio. Il tempo massimo previsto per la trattazione di detti argomenti, in ogni seduta, non potrà superare il limite di un'ora.



# COMUNE DI LOMAGNA

23871 - PROVINCIA DI LECCO

Via F.lli Kennedy 20 - Tel. (039) 922510 - Telefax (039) 9225135

e mail [comune@comune.lomagna.lc.it](mailto:comune@comune.lomagna.lc.it)

posta certificata [comune.lomagna.lc@halleycert.it](mailto:comune.lomagna.lc@halleycert.it)

Partita IVA e C.F. 00504810136

2. L'esame delle interrogazioni ed interpellanze viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione.
3. L'interrogazione o l'interpellanza è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositato, entro i termini prescritti per tutti gli argomenti, negli atti dell'adunanza. Conclusa l'illustrazione il Presidente può dare direttamente risposta alla interrogazione o all'interpellanza o demandare all'Assessore delegato per materia di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute, ciascuna, nel tempo di dieci minuti.
4. Alla risposta può replicare solo il consigliere interrogante o interpellante per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell'Assessore delegato per materia.
5. Nel caso che l'interrogazione o l'interpellanza sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione di replica spetta ad uno soli di essi.
6. Le interrogazioni e le interpellanze relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
7. Le interrogazioni e le interpellanze riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
8. Esaurita la trattazione delle interrogazioni e interpellanze iscritte all'ordine del giorno, i Consiglieri possono presentare interrogazioni urgenti e interpellanze, dandone lettura al Consiglio e depositandone il testo presso la presidenza. Il Presidente o l'Assessore delegato, ove dispongano degli elementi necessari, provvedono a dare risposta. Nel caso che non sussistano le condizioni per dare immediatamente risposta, il Presidente assicura il Consigliere proponente che la stessa gli sarà inviata entro 10 giorni successivi all'adunanza.
9. Quando i Consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco o dall'Assessore da lui delegato, entro trenta giorni dalla richiesta, e l'interrogazione o l'interpellanza non viene scritta all'ordine del giorno del Consiglio.
10. Se i Consiglieri proponenti non richiedono espressamente risposta scritta, si intende che la stessa viene iscritta all'ordine del giorno del successivo Consiglio Comunale.
11. Successivamente alla trattazione di interrogazioni e/o interpellanze, si procede alla discussione di ordini del giorno, risoluzioni, mozioni.
12. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il Piano Governo del Territorio e le sue varianti generali, non è iscritta all'Ordine del Giorno la trattazione degli argomenti di cui ai commi precedenti.

## **Art. 67: Ordine di trattazione degli argomenti**

1. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dagli artt. 20-22-23 del presente regolamento.
2. 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. 68: Discussione – Norme generali**



# COMUNE DI LOMAGNA

23871 - PROVINCIA DI LECCO

Via F.lli Kennedy 20 - Tel. (039) 922510 - Telefax (039) 9225135

e mail [comune@comune.lomagna.lc.it](mailto:comune@comune.lomagna.lc.it)

posta certificata [comune.lomagna.lc@halleycert.it](mailto:comune.lomagna.lc@halleycert.it)

Partita IVA e C.F. 00504810136

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Se, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere capogruppo – o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo – può parlare per due volte, la prima per non più di quindici minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.
3. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di dieci minuti ciascuno.
4. Il Presidente e l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione, limitando ogni intervento nel limite di dieci minuti.
5. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.
6. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
7. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, allo Statuto, ai regolamenti, ai piani di governo del territorio e loro varianti generali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla Conferenza dei capigruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

## **Art. 69: Questione pregiudiziale e sospensiva**

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale, può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono.

## **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.



# COMUNE DI LOMAGNA

23871 - PROVINCIA DI LECCO

Via F.lli Kennedy 20 - Tel. (039) 922510 - Telefax (039) 9225135

e mail [comune@comune.lomagna.lc.it](mailto:comune@comune.lomagna.lc.it)

posta certificata [comune.lomagna.lc@halleycert.it](mailto:comune.lomagna.lc@halleycert.it)

Partita IVA e C.F. 00504810136

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

## **Art. 71: Termine dell'adunanza**

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita periodicamente dal Consiglio, su proposta presentata dal Presidente, sentiti i capigruppo.
2. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di un'adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli argomenti 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 rimangono ancora da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, viene concluso l'esame e la votazione della deliberazione in discussione, dopo di che il Presidente dichiara terminata l'adunanza, avvertendo i Consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione o, in caso contrario, che il Consiglio sarà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti all'ordine del giorno. In tal caso verrà dato avviso scritto ai soli Consiglieri assenti.

## **CAPO VII – PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE – IL VERBALE**

### **Art. 72: La partecipazione del Segretario Comunale all'adunanza**

1. Ad adempiere alle funzioni di Segretario del Consiglio è di norma chiamato il Segretario del Comune o suo sostituto designato a norma di legge.
2. Il Segretario Comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni, richiedendo al Presidente di intervenire sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per esprimere il suo parere di legittimità quando il Consiglio intende assumere una deliberazione difforme dalla proposta sulla quale egli o il competente responsabile di posizione organizzativo hanno espresso il parere di competenza, in sede istruttoria.
3. L'esclusione del Segretario Comunale è di diritto, quando egli si trovi in uno dei casi previsti dall'art. 78 del D.L.G.S. 18/8/2000, n. 267. In tal caso le funzioni del Segretario sono temporaneamente svolte da un Consigliere designato dal Sindaco.

### **Art. 73: Il verbale dell'adunanza – redazione e firma**

1. Le sedute del Consiglio Comunale, salvo impedimenti per causa forza maggiore, sono registrate a mezzo di apposito impianto. I supporti contenenti le registrazioni sono conservati presso la Segreteria e sono disponibili all'ascolto da parte dei Consiglieri Comunali, degli Assessori e degli uffici.



# COMUNE DI LOMAGNA

23871 - PROVINCIA DI LECCO

Via F.lli Kennedy 20 - Tel. (039) 922510 - Telefax (039) 9225135

e mail [comune@comune.lomagna.lc.it](mailto:comune@comune.lomagna.lc.it)

posta certificata [comune.lomagna.lc@halleycert.it](mailto:comune.lomagna.lc@halleycert.it)

Partita IVA e C.F. 00504810136

2. Il Consigliere Comunale ha diritto di richiedere copia delle registrazioni delle sedute del Consiglio Comunale, in forma gratuita.
3. Con il rilascio di copia delle registrazioni di cui al comma 2 ed il deposito nell'ufficio della segreteria comunale di un esemplare delle deliberazioni adottate dal Consiglio Comunale si intende assolto il dovere di garantire il diritto di accesso alle delibere consiliari da parte dei Consiglieri Comunali.
4. In ogni caso, i processi verbali delle deliberazioni debbono indicare i punti principali della discussione ed il numero dei voti resi a favore e contro ogni proposta.
5. Essi vanno comunicati all'Assemblea nei modi di cui al terzo comma dell'art. 75 e sono firmati dal Sindaco-Presidente e dal Segretario Comunale.
6. Nei verbali delle sedute segrete non viene riportata la discussione.
7. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario Comunale.

## **Art. 74: Verbale – deposito – rettifiche – approvazione**

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri cinque giorni prima dell'adunanza a cui sarà sottoposto ad approvazione.
2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato ed invita i Consiglieri a comunicare le loro eventuali osservazioni.
3. Sul verbale non è concessa la parola se non a chi intende proporre rettifiche o chiarire il proprio pensiero espresso nella seduta precedente. Nel formulare proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento.
4. Esaurita la discussione, il verbale viene messo ai voti ai sensi di legge.
5. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario Comunale.
6. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri appartiene alla competenza del Segretario Comunale.

## **CAPO VIII – LE VOTAZIONI**

### **Art. 75: Modalità generali**

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri cinque giorni prima dell'adunanza a cui sarà sottoposto ad approvazione.
2. L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.
3. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 69 e 70.
4. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto, o nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
5. Non si può procedere a votazione di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
6. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e per la legittimità della votazione, nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto o dal presente Regolamento.
7. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
  - a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione



# COMUNE DI LOMAGNA

23871 - PROVINCIA DI LECCO

Via F.lli Kennedy 20 - Tel. (039) 922510 - Telefax (039) 9225135

e mail [comune@comune.lomagna.lc.it](mailto:comune@comune.lomagna.lc.it)

posta certificata [comune.lomagna.lc@halleycert.it](mailto:comune.lomagna.lc@halleycert.it)

Partita IVA e C.F. 00504810136

dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;

b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine seguente:

- emendamenti soppressivi;
- emendamenti modificativi;
- emendamenti aggiuntivi.

c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi o articoli, quando tre Consiglieri richiedono che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;

d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

8. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

9. Per i regolamenti e i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:

a) per i regolamenti, il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica, soppressione o aggiunta, formulate per iscritto. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del Regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;

b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte sugli emendamenti dei singoli interventi o risorse, presentati dai Consiglieri.

Concluse tali votazioni, vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta, così come modificati dall'approvazione degli eventuali emendamenti .

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

## **Art. 76: Votazioni in forma palese**

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.
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. In tal caso partecipano al controllo del risultato della votazione, su invito del Presidente, anche i Consiglieri scrutatori.
5. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

## **Art. 77: Votazione per appello nominale**

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo Statuto o è richiesta dal Presidente o da almeno un terzo dei Consiglieri.



# COMUNE DI LOMAGNA

23871 - PROVINCIA DI LECCO

Via F.lli Kennedy 20 - Tel. (039) 922510 - Telefax (039) 9225135

e mail [comune@comune.lomagna.lc.it](mailto:comune@comune.lomagna.lc.it)

posta certificata [comune.lomagna.lc@halleycert.it](mailto:comune.lomagna.lc@halleycert.it)

Partita IVA e C.F. 00504810136

2. Il Segretario Comunale effettua l'appello al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza 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 segue:
  - a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
  - b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
3. Qualora la scheda presenti palesi segni di riconoscimento, o risultano iscritti nominativi oltre il numero previsto dalla votazione, è dichiarata nulla.
4. Quando la legge, gli Statuti o 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 o un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di 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 a verbale.
7. Terminata la votazione, il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
8. Il numero delle schede 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.

## **Art.79: Esito delle votazioni**

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi e 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.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche e o nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.



# COMUNE DI LOMAGNA

23871 - PROVINCIA DI LECCO

Via F.lli Kennedy 20 - Tel. (039) 922510 - Telefax (039) 9225135

e mail [comune@comune.lomagna.lc.it](mailto:comune@comune.lomagna.lc.it)

posta certificata [comune.lomagna.lc@halleycert.it](mailto:comune.lomagna.lc@halleycert.it)

Partita IVA e C.F. 00504810136

4. In caso di parità di voti la proposta si intende non approvata. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge, una deliberazione non approvata o respinta, non può, nella stessa seduta, essere ulteriormente oggetto di discussione o di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
5. 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".
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 e con specifica motivazione.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

## **CAPO IX – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE** **PROMOZIONE – RAPPORTI**

### **Art.81: Istanze, petizioni, proposte dei cittadini e delle loro associazioni, consultazione e referendum**

1. Il Consiglio Comunale promuove, in conformità allo Statuto, gli istituti della partecipazione dei cittadini e delle loro associazioni all'amministrazione, con le iniziative a tal fine ritenute idonee, secondo gli appositi regolamenti comunali.
2. In presenza di istanze, petizioni, proposte, rivolte all'Amministrazione comunale da cittadini, singoli o associati, su argomenti demandati dalla Legge e dallo Statuto al Consiglio Comunale, il Sindaco dispone l'iscrizione dell'argomento all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio Comunale.
3. La partecipazione delle Consulte all'impostazione degli atti di programmazione finanziaria ed operativa ed ogni altro rapporto delle stesse con il Consiglio Comunale è ordinato secondo quanto stabilito dal regolamento per le consulte permanenti.

### **Art.82: Le Consulte permanenti – Elezioni**

1. La nomina dei componenti delle consulte permanenti è disciplinata dall'apposito regolamento a cui si rimanda.

## **PARTE IV – DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art.83: Entrata in vigore**





# COMUNE DI LOMAGNA

23871 - PROVINCIA DI LECCO

Via F.lli Kennedy 20 - Tel. (039) 922510 - Telefax (039) 9225135

e mail [comune@comune.lomagna.lc.it](mailto:comune@comune.lomagna.lc.it)

posta certificata [comune.lomagna.lc@halleycert.it](mailto:comune.lomagna.lc@halleycert.it)

Partita IVA e C.F. 00504810136

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Dopo l'esecutività della deliberazione il regolamento è pubblicato all'albo pretorio per quindici giorni.
3. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni, che disciplinavano il funzionamento del Consiglio Comunale.

## **Art.84: Diffusione**

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Sindaco ai Consiglieri comunali in carica.
2. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale, durante le riunioni, a disposizione dei consiglieri.
3. Copia del regolamento è inviata ai Consiglieri neo eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.
4. Il Sindaco dispone l'invio di copia del regolamento agli organismi di partecipazione popolare, al Revisore dei conti.
5. Il Segretario comunale dispone l'invio di copia del regolamento ai responsabili degli uffici e servizi comunali e ne cura la pubblicazione sul sito internet comunale.