



COMUNE DI INVERUNO
Città Metropolitana di Milano

**REGOLAMENTO
DEL CONSIGLIO COMUNALE**

*Deliberato dal Consiglio Comunale con atto n. 60 del 29/11/1994
Modificato dal Consiglio Comunale con atti n. 32 del 16/06/1995,
n. 1 del 10/01/2014 e n. 34 del 22/12/2020*

Numero articolo	Descrizione	Numero pagina
PARTE I	ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE	
Capo I	DISPOSIZIONI GENERALI	
ART. 1	Regolamento – Finalità	4
ART. 2	Interpretazioni del regolamento	4
ART. 3	La sede delle adunanze	4
Capo II	IL PRESIDENTE	
ART. 4	Presidenza delle adunanze	5
ART. 5	Compiti e poteri del presidente	5
Capo III	I GRUPPI CONSILIARI	
ART. 6	Costituzione	5
ART. 7	Sede	6
ART. 8	Conferenza dei Capigruppo	6
Capo IV	I CONSIGLIERI SCRUTATORI	
ART. 9	Designazione e funzioni	6
PARTE II	COMMISSIONI CONSILIARI	
Capo I	COMMISSIONI PERMANENTI	
ART. 10	Istituzione	6
ART. 11	Competenze	7
ART. 12	Composizione	7
ART. 13	Nomina	7
ART. 14	Presidenza	8
ART. 15	Funzionamento	8
ART. 16	Funzioni	8
ART. 17	Segretario	8
CAPO II	COMMISSIONI DI INDAGINE	
ART. 18	Istituzione e composizione	9
ART. 19	Poteri	9
CAPO III	COMMISSIONI SPECIALI	
ART. 20	Commissioni speciali	10
PARTE III	I CONSIGLIERI COMUNALI	
CAPO I	NORME GENERALI	
ART. 21	Riserva di legge	10
CAPO II	DIRITTI	
ART. 22	Diritto d’iniziativa	10
ART. 23	Presentazione di interrogazioni e istanze ispettive	11
ART. 24	Mozioni	11
ART. 25	Richiesta di convocazione del Consiglio	12
ART. 26	Diritto d’informazione e di accesso gli atti amministrativi	12
ART. 27	Diritto al rilascio di copie di atti e documenti	12
CAPO III	ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO	
ART. 28	Partecipazione alle adunanze	13
PARTE IV	FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE	
CAPO I	SESSIONI	
ART. 29	Sessioni ordinarie e straordinarie	13
CAPO II	CONVOCAZIONE	
ART. 30	Competenza	13
ART. 31	Avviso di convocazione	14

ART. 32	Ordine del giorno	14
ART. 33	Avviso di convocazione – Consegna – Modalità	14
ART. 34	Avviso di convocazione – Consegna – Termini	15
ART. 35	Ordine del giorno – Pubblicazione e diffusione	15
CAPO III	ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE	
ART. 36	Deposito degli atti	16
ART. 37	Adunanze di prima convocazione	16
ART. 38	Adunanze di seconda convocazione	17
ART. 39	Partecipazione degli Assessori non Consiglieri	17
CAPO IV	PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE	
ART. 40	Adunanze pubbliche	17
ART. 41	Riprese audiovisive	18
ART. 42	Adunanze segrete	18
ART. 43	Adunanze aperte	18
CAPO V	DISCIPLINA DELLE ADUNANZE	
ART. 44	Comportamento dei Consiglieri	19
ART. 45	Ordine della discussione	19
ART. 46	Comportamento del pubblico	19
ART. 47	Ammissione di funzionari e consulenti in aula	20
CAPO VI	ORDINE DEI LAVORI	
ART. 48	Interrogazioni	20
ART. 49	Ordine di trattazione degli argomenti	20
ART. 50	Discussione – Norme generali	21
ART. 51	Questione pregiudiziale e sospensiva	21
CAPO VII	PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE - IL VERBALE	
ART. 52	La partecipazione del Segretario all'adunanza	22
ART. 53	Il verbale dell'adunanza – Redazione e firma	22
ART. 54	Verbale dell'adunanza – Contenuto	22
ART. 55	Verbale – Deposito – Rettifiche – Approvazione	22
PARTE V	LE DELIBERAZIONI	
CAPO I	LE DELIBERAZIONI	
ART. 56	Forma e contenuti	23
ART. 57	Approvazione – Revoca – Modifica	23
CAPO II	LE VOTAZIONI	
ART. 58	Modalità generali	24
ART. 59	Votazioni in forma palese	24
ART. 60	Votazioni segrete	24
ART. 61	Esito delle votazioni	25
ART. 62	Deliberazioni immediatamente eseguibili	25
PARTE VI	DISPOSIZIONI FINALI	
ART. 63	Entrata in vigore	26
ART. 64	Diffusione	26

PARTE I

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I

DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1

Regolamento – Finalità

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio Comunale e degli altri organismi consiliari, nonché i diritti e le prerogative dei Consiglieri comunali, secondo le disposizioni legislative e statutarie vigenti in materia.

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.

ART. 2

Interpretazioni del regolamento

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

2. Il Sindaco incarica immediatamente il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, al Consiglio comunale, per le determinazioni del caso.

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

4. Per le eccezioni sollevate nel corso delle adunanze consiliari si applica il procedimento previsto dall'Art. 1, comma 2.

ART. 3

La sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio Comunale si tengono, di regola, presso la sala consiliare G. Massoni.

Il Sindaco, sentiti i Capigruppo, può stabilire, che l'adunanza del Consiglio Comunale si tenga, eccezionalmente, in luogo diverso dalla Sede comunale, purché nell'ambito del territorio comunale, assicurando adeguate forme di pubblicità.

La sala consiliare è composta di due zone distinte, ancorché non separate da elementi fissi:

- a) la zona riservata al Consiglio Comunale;
- b) la zona riservata al pubblico.

L'espressione "aula delle adunanze" o "sala delle adunanze" utilizzate dal presente regolamento si intendono riferite esclusivamente alla zona di cui alla lettera a). Ai fini del computo delle presenze ed ad ogni altro fine previsto per la validità della seduta o per l'obbligo di allontanarsi dall'aula viene fatto riferimento alla zona di cui alla lettera a). Nelle sedute pubbliche saranno pertanto considerati partecipanti al Consiglio comunale soltanto i consiglieri che si trovino in detta zona.

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

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

Capo II IL PRESIDENTE

ART. 4 Presidenza delle adunanze

1. Il Sindaco è il Presidente delle adunanze salvo diversa determinazione adottata dal Consiglio Comunale sulla base di quanto previsto dal vigente statuto comunale.
2. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, la presidenza è assunta dal Vice Sindaco ed ove anche questi sia assente od impedito, dall'Assessore anziano.

ART. 5 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. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione, pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, le controlla coadiuvato dagli scrutatori nei casi di votazioni a scrutinio segreto, e ne 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.

Capo III I GRUPPI CONSILIARI

ART. 6 Costituzione

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare. Un solo consigliere può costituire di per sé un gruppo consiliare.
2. I singoli gruppi devono comunicare al Segretario comunale il nome del Capogruppo, nell'ambito della prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo il candidato a Sindaco collegato con la lista o il Consigliere del gruppo che ha riportato il maggior numero di preferenze, esclusi i membri della Giunta.
3. Il consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Segretario comunale, allegando la dichiarazione di accettazione del Capo del nuovo gruppo.
4. Contestualmente all'affissione all'albo pretorio informatico l'elenco e il testo delle deliberazioni di giunta sono trasmesse al domicilio dei Capigruppo consiliari per le finalità previste dalla legge; in alternativa l'elenco e il testo delle delibere possono essere inviati ai Capigruppo utilizzando la posta elettronica, quando questi ne abbiano fatto formale richiesta alla segreteria comunale.

ART. 7
Sede

Ai gruppi consiliari è assegnata, con comunicazione del Sindaco, una sala comunale, dotata di idonea attrezzatura, da destinare a sede. La sala può essere unica per tutti i gruppi. In tal caso l'utilizzo verrà concordato fra i capi gruppo. Ciascun gruppo ha diritto di utilizzare la sede previo avviso al Sindaco. L'utilizzo della sala può essere negato solo nel caso che per la stessa data e ora sia stato preavvisato l'uso da parte di altro gruppo. Ciascun gruppo ha diritto di avere un armadio con serratura.

ART. 8
Conferenza dei Capigruppo

1. La conferenza dei Capigruppo può essere convocata dal Presidente del Consiglio Comunale ogni qualvolta lo ritenga utile, per la programmazione dei lavori e per la predisposizione del calendario dei lavori del Consiglio, nonché per l'esame di ogni argomento che il Presidente stesso ritenga di iscrivere all'ordine del giorno.
2. L'avviso di convocazione va trasmesso ai Capigruppo almeno tre giorni prima della data della riunione.

Capo IV
I CONSIGLIERI SCRUTATORI

ART. 9
Designazione e funzioni

1. All'inizio di ciascuna seduta, 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. Assistono il presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
4. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.

PARTE II
COMMISSIONI CONSILIARI

Capo I
COMMISSIONI PERMANENTI

ART. 10
Istituzione

1. In attuazione dell'Art. 21 dello Statuto comunale sono istituite le seguenti Commissioni consiliari:
 - 1 – *Amministrazione generale – Finanze – Servizi*
 - 2 – *Territorio e ambiente*

ART. 11 **Competenze**

1 . Alle Commissioni Consiliari previste dall'Art. 10 sono attribuite le seguenti competenze:

1 – Amministrazione generale – Finanze – Servizi

Statuti dell'ente e delle aziende, regolamenti (con esclusione di quelli di competenza dell'altra commissione), criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e servizi;

Le convenzioni tra i Comuni e quelle tra Comuni e provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;

L'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;

L'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di Aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'Ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;

Gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

Indizione consultazioni e referendum;

Piani e programmi nelle materie di competenza consiliare;

Altre materie attribuite al Consiglio Comunale che non rientrano tra quelle di competenza della seconda commissione;

Bilanci di previsioni annuali e pluriennali e relative variazioni;

Conto Consuntivo;

Piani economico-finanziari;

Contrazione di mutui ed emissione di prestiti obbligazionari;

Istituzione ed ordinamento dei tributi;

Disciplina generale delle tariffe.

2 – Territorio e ambiente

Piani territoriali e urbanistici;

Programmi di opere pubbliche;

Acquisti, permuta e alienazioni immobiliari;

Appalti e concessioni di opere pubbliche che rientrano nella competenza del Consiglio Comunale.

ART. 12 **Composizione**

La composizione delle Commissioni deve rispecchiare, secondo un criterio proporzionale, il più possibile la ripartizione interna al Consiglio Comunale, rendendo obbligatorio, in Commissione, la presenza di tutti i gruppi consiliari anche di quelli composti da un unico soggetto.

ART. 13 **Nomina**

1. Alla nomina dei membri delle Commissioni Comunali si procede nella seduta immediatamente successiva a quella di convalida degli eletti, mediante votazione palese, sulla base dei nominativi proposti dai capigruppo consiliari e nel rispetto del rapporto proporzionale indicato nell'art. 12.

2. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Capo gruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale procede alla sostituzione.

ART. 14 **Presidenza**

La Commissione nella sua prima seduta, convocata dal Sindaco entro 20 giorni dalla elezione, elegge nel suo seno un Presidente. Non può rivestire la carica di Presidente il consigliere che rivesta la carica di Assessore. Il Presidente designa un Vice-presidente che lo sostituisce in caso di assenza. La designazione del Vice-Presidente deve essere comunicata dal presidente alla commissione entro la prima seduta successiva alla sua nomina. Il Presidente può essere revocato con voto espresso a maggioranza assoluta dei componenti.

ART. 15 **Funzionamento**

1. Il Presidente convoca e presiede la Commissione;
2. Le convocazioni sono disposte con avviso scritto da inviare ai Consiglieri membri e al Sindaco per conoscenza almeno 48 ore prima.
3. La riunione è valida quando è presente la metà dei membri.
4. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche.
5. L'avviso di convocazione è affisso almeno 48 ore prima all'albo pretorio informatico.
6. Il sindaco e i membri della Giunta possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e intervento nella discussione, alla riunione di tutte le Commissioni.
7. La Commissione deve essere convocata dal Presidente entro 20 giorni, ove lo richieda 1/3 dei componenti.
8. Per quanto non disposto si applicano le norme relative al Consiglio Comunale.

ART. 16 **Funzioni**

1. Le commissioni Permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale. Esse provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dal Sindaco o rinviati dal Consiglio, con funzione referente.
2. Tutte le proposte di deliberazione per il Consiglio Comunale, che riguardino le materie elencate all'Art. 11, devono essere sottoposte alla competente Commissione consiliare.
3. In caso di motivata urgenza il Sindaco può sottoporre al Consiglio Comunale proposte di deliberazione senza il preventivo esame della Commissione. L'urgenza è valutata dal Consiglio in sede di esame della proposta.
4. Le Commissioni hanno potestà di iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazione nelle materie di propria competenza elencate all'art. 11. Per l'esercizio di tale potestà si applica quanto disposto dall'art. 22.
5. La Commissione approva con il voto favorevole della maggioranza dei membri presenti.

ART. 17 **Segretario**

1. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte dal responsabile del settore interessato o da un suo delegato, designato tra i dipendenti appartenenti alla stessa area di adeguata professionalità, senza diritto di voto.

2. Delle sedute della Commissione viene redatto un verbale sommario a cura del Segretario. Il verbale è sottoscritto dallo stesso segretario e dal presidente. Copia del verbale viene rimessa al Sindaco e deve essere depositata nel fascicolo dell'atto deliberativo al quale si riferisce.

CAPO II COMMISSIONI DI INDAGINE

ART. 18 Istituzione e composizione

1. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri componenti, può istituire al proprio interno Commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione.
2. La deliberazione che costituisce la Commissione definisce l'oggetto dell'indagine ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale. Della Commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il coordinatore.

ART. 19 Poteri

1. La Commissione di cui al precedente art. 18 ha poteri di indagine esclusivamente amministrativa sull'attività dell'Amministrazione comunale con l'intento di verificare la regolarità degli atti e delle procedure adottate.
2. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del coordinatore il Segretario comunale mette a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi.
3. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio e della Giunta, del Revisore del Conto, del Segretario comunale, dei responsabili degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.
4. La redazione dei verbali della Commissione, viene effettuata dal Segretario della Commissione.
5. Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente o indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente terzo comma.
6. Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella dovrà adottare entro un termine prestabilito.
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 coordinatore consegnati al Segretario comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

**CAPO III
COMMISSIONI SPECIALI**

**ART. 20
Commissioni speciali**

1. Con deliberazione consiliare possono essere istituite Commissioni temporanee e speciali per l'esame di materie e questioni determinate.
2. La deliberazione di nomina determina la composizione della Commissione, la finalità ed eventualmente la sua durata.

**PARTE III
I CONSIGLIERI COMUNALI**

**CAPO I
NORME GENERALI**

**ART. 21
Riserva di legge**

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
DIRITTI**

**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. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilite dalla legge e dallo statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa e da ogni altra documentazione, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Presidente del Consiglio Comunale il quale la trasmette al Responsabile del Settore competente per materia per l'istruttoria. Il Segretario Comunale informa la Giunta, nonché ciascun Capo Gruppo, esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento entro dieci giorni dalla presentazione. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Presidente del Consiglio Comunale comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai Capigruppo. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente del Consiglio Comunale iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.
4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, prima dell'adunanza, in scritto, al Sindaco. Quando si tratta di proposte di

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

6. 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 delle delibere 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

Presentazione di interrogazioni e istanze ispettive

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco o agli Assessori da lui delegati, interrogazioni o altre istanze di sindacato ispettivo su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto. Sono sempre formulate per iscritto e firmate dai proponenti.

2. Alle interrogazioni e alle altre istanze previste al primo comma viene data risposta nella prima adunanza consiliare successiva alla presentazione della interrogazione. Ove detta adunanza non abbia luogo entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza, la risposta deve essere fornita al consigliere interrogante per iscritto entro tale termine, fermo restando che l'istanza sarà trattata nella prima seduta consiliare successiva con le modalità previste dal presente regolamento.

3. Nessun Consigliere può presentare più di due interrogazioni e istanze per la stessa seduta.

4. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco od alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto o intervento.

ART. 24

Mozioni

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Presidente del Consiglio Comunale mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.

2. Le mozioni devono essere presentate per scritto al Sindaco, sottoscritte dal Consigliere proponente e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio che sarà convocata dopo la loro presentazione.

3. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio e della giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

ART. 25

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 del Consigliere, indirizzata al Sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.
3. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dalla legge.

ART. 26

Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.
2. I Consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti in possesso dell'Amministrazione Comunale, purché le istanze di accesso non siano generiche ed indeterminate ma tali da consentire l'identificazione dei supporti documentali che si intende consultare. Per coordinare l'esercizio del diritto dei Consiglieri con l'esigenza di funzionamento dell'organizzazione del Comune la visione degli atti deve avvenire durante gli orari di ufficio.
3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario comunale. La richiesta di queste notizie e informazioni deve essere formulata per iscritto e va indirizzata al Segretario comunale e al Responsabile di settore competente per materia od alle corrispondenti figure delle aziende, istituzioni ed enti dipendenti del Comune. Le succitate notizie ed informazioni sono fornite dal Segretario comunale e dai Responsabili degli uffici e dei servizi per iscritto solo quando il consigliere specificamente lo richieda. Le risposte per iscritto sono fornite nel termine di dieci giorni; quelle orali immediatamente o, se non sia possibile, comunque nel termine di cinque giorni.
4. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

ART. 27

Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

1. I Consiglieri comunali, per finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, 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.
2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è inoltrata al Segretario comunale su apposito modulo, sul quale il Consigliere deve indicare gli estremi dell'atto o l'oggetto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma.
3. Il rilascio delle copie avviene entro 10 giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.

4. Il Responsabile del procedimento, qualora rilevi la sussistenza di divieti od 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.

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

CAPO III ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

ART. 28 Partecipazione alle adunanze

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio. Per la partecipazione alle adunanze del Consiglio non competono indennità di missione o rimborsi spese di viaggio, indipendentemente dal luogo di residenza del Consigliere.

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

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

PARTE IV FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I SESSIONI

ART. 29 Sessioni ordinarie e straordinarie

1. Sono sessioni ordinarie quelle nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni relative all'approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo.

2. Le sessioni ordinarie hanno luogo nei periodi fissati dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti per l'approvazione degli atti indicati al primo comma. Tutte le altre adunanze hanno carattere straordinario.

CAPO II CONVOCAZIONE

ART. 30 Competenza

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal il Presidente del Consiglio Comunale.

2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio Comunale la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci.

ART. 31

Avviso di convocazione

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento, inoltre può essere disposta a mezzo di posta elettronica certificata (P.E.C.).
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima ed in seconda convocazione. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
4. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e formati dal Presidente del Consiglio Comunale o da colui che lo sostituisce od a cui compete per legge, effettuare la convocazione.

ART. 32

Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Presidente del Consiglio Comunale di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta, ai Consiglieri comunali e ai cittadini ai sensi del vigente Statuto comunale.
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. 42. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
6. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

ART. 33

Avviso di convocazione – Consegna – Modalità

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio del Consigliere, a mezzo di un messo comunale, oppure da inviarsi a mezzo di posta elettronica (PEC) ai sensi della specifica disciplina in materia (art. 149 bis c.p.c. e s.m.i.).
2. Il messo rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
3. I Consiglieri che non risiedono nel Comune 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 Presidente del Consiglio 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 a 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. 34

Avviso di convocazione – Consegna – Termini

1. L'avviso di convocazione per le sessioni ordinarie deve essere notificato ai Consiglieri almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.

Per le adunanze straordinarie almeno tre giorni interi e liberi prima.

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

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

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

7. 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. 35

Ordine del giorno – Pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo informatico del Comune rispettivamente nei cinque e tre giorni precedenti quello della riunione. Il Segretario comunale è responsabile della pubblicazione.

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

3. Il Sindaco, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti per far 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. 36 Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno compresi quelli richiesti da almeno 1/5 dei consiglieri devono essere depositati presso la segreteria comunale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, almeno 72 h. prima rispetto alla seduta del Consiglio Comunale. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
2. I capigruppo consiliari hanno diritto ad ottenere, prima della seduta, copia dei documenti depositati, salvo che si tratti di elaborati complessi e di difficile riproduzione.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti comma, nel testo completo dei pareri obbligatori previsti dalla legge, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.
4. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.

ART. 37 Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la maggioranza dei componenti l'organo consiliare.
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 ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.
3. Nel caso in cui trascorsi trenta minuti dall'ora fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero di Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, se accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi.
Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
5. I consiglieri che escono dalla sala delle adunanze prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

ART. 38
Adunanze di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente del Consiglio Comunale. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al quinto comma dell'art. 34.
4. Quando l'avviso notificato per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Sindaco è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
5. Trascorsi trenta minuti dall'ora fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
6. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art. 34 del presente regolamento.
7. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

ART. 39
Partecipazione degli Assessori non Consiglieri

1. Gli Assessori non Consiglieri partecipano alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relazione e diritto di intervento, ma senza diritto di voto.
2. La loro partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

CAPO IV
PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

ART. 40
Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 42.

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

ART. 41

Riprese audiovisive

1. Sono consentite le riprese audio e video previa richiesta scritta da presentare al protocollo dell'Ente entro le 48 ore prima del Consiglio Comunale al fine di informare i Consiglieri ad apertura di ogni seduta, fermo restando che dell'andamento delle adunanze del Consiglio fa fede unicamente il verbale di cui all'art. 53 c.1 del presente Regolamento. Le riprese possono essere effettuate, oltreché dal Comune, da organi di stampa o da privati cittadini. Nell'istanza devono essere inoltre indicate le generalità del responsabile del trattamento dei dati personali, il cui titolare è il Comune di Inveruno.

Le riprese devono avvenire da postazione fissa, senza recare disturbo alcuno o interruzione ai lavori assembleari e al pubblico, attenendosi strettamente alle indicazioni del Presidente del Consiglio Comunale, il quale può chiedere, per ragioni di opportunità, di sospendere le stesse. Non è consentito l'utilizzo di impianti o strumentazioni di proprietà dell'ente.

2. Il responsabile del trattamento dei dati raccolti con le riprese di cui al comma precedente deve garantire l'integrità degli stessi e la corretta diffusione nel rispetto della normativa che regola la materia. E' vietata la raccolta, il trattamento e la diffusione dei dati sensibili. Qualsiasi Consigliere, in qualunque momento della seduta, può richiedere al Presidente di essere escluso dalle riprese video effettuate da organi di informazione o da cittadini. Sono comunque effettuate le consuete registrazioni ai fini della verbalizzazione della seduta medesima.

3. Copia integrale delle avvenute riprese deve essere consegnata al Comune di Inveruno senza alcun onere per l'ente titolare dei dati, unitamente ad una dichiarazione del responsabile del trattamento dei dati circa l'integrale corrispondenza con l'originale filmato. La copia deve essere consegnata all'ente entro sette giorni e comunque prima della diffusione delle riprese, che deve avvenire senza commento alcuno e in forma integrale. Fermo restando il diritto di accesso ai verbali delle sedute, non è consentito il diritto d'accesso alle riprese. E' vietata, inoltre, la commercializzazione delle riprese video.

ART. 42

Adunanze segrete

1. Il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta segreta, quando vengono trattati argomenti che comportano valutazioni e apprezzamenti su persone.

2. 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 dei 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 escano dalla sala Consiliare.

ART. 43

Adunanze aperte

1. Quando rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Sindaco o Presidente del Consiglio Comunale, sentita la Conferenza dei Capi Gruppo, può convocare l'adunanza aperta del Consiglio Comunale.

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

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

CAPO V DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

ART. 44 Comportamento dei Consiglieri

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

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

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

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

ART. 45 Ordine della discussione

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

2. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento e nei casi in cui il Consigliere si discosti dall'argomento posto in discussione.

ART. 46 Comportamento del pubblico

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

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

3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della Polizia municipale.

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

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

6. Quando nella sala si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli dichiara sospesa la riunione. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere del Capi gruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

ART. 47

Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente, per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri, può preventivamente invitare alla riunione i dipendenti comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni o 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, nonché i revisori dei conti.

CAPO VI

ORDINE DEI LAVORI

ART. 48

Interrogazioni

1. L'interrogazione 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 demandare all'Assessore delegato per materia di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute, ciascuna, nel tempo di dieci minuti.

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

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

4. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.

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

6. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.

ART. 49

Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio comunale procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.

ART. 50

Discussione – Norme generali

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capo gruppo – o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo – può parlare per due volte, la prima per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.
3. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di dieci minuti ciascuno.
4. Il Presidente e l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di quindici minuti ciascuno.
5. Il Presidente od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione.
6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le contro repliche, dichiara chiusa la discussione.
7. Il Consiglio, su proposta del presidente, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia almeno intervenuto un Consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.
8. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa per le dichiarazioni di voto, ad un solo consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capo gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola.

ART. 51

Questione pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene chiesto 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 chiesto 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.

CAPO VII
PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE
IL VERBALE

ART. 52

La partecipazione del Segretario all'adunanza

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

ART. 53

Il verbale dell'adunanza – Redazione e firma

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.
2. Il Segretario Comunale cura la redazione del verbale. Per la stesura dello stesso può avvalersi di impiegati della segreteria o anche di personale esterno addetto alle operazioni di registrazione e traduzione dello svolgimento della seduta.
3. In caso di astensione obbligatoria del Segretario Comunale, prevista dalla legge, svolge le relative funzioni verbalizzanti un dipendente comunale di categoria non inferiore alla D, designato dal Presidente del Consiglio Comunale.
4. Il verbale delle adunanze è firmato dal presidente, dal Segretario comunale.

ART. 54

Verbale dell'adunanza – Contenuto

1. Il processo verbale deve dare fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare, e deve contenere il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione, nonché il numero dei voti favorevoli, contrari e dei singoli nominativi degli astenuti su ogni proposta.
2. Da esso deve risultare se la seduta sia stata pubblica o segreta, e se la votazione sia avvenuta a scrutinio segreto.
3. Gli interventi e le dichiarazioni espresse dai consiglieri nel corso delle discussioni, sono riportati in modo sintetico.
4. Quando gli interessati ne facciano espressa richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente nel verbale. Le dichiarazioni di voto vengono riportate integralmente.
5. Ove si sia provveduto alla registrazione dei dibattiti il supporto magnetico viene conservato agli atti.
6. Il verbale della seduta segreta deve essere steso in modo da conservare, nella forma più concisa, menzione di quanto viene discusso, senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone, o recare discredito alla Amministrazione, salvi i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
7. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo che non siano compromessi gli interessi dell'ente rispetto ai terzi.

ART. 55

Verbale – Deposito – Rettifiche – Approvazione

1. Il verbale della seduta precedente viene depositato a disposizione dei Consiglieri. Copia del verbale viene inviato ai capigruppo consiliari unitamente all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
2. All'inizio della riunione il presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Tali osservazioni devono essere effettuate proponendo, per scritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.
3. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno si oppone, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà il presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
4. I registri dei verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario comunale.

PARTE V

LE DELIBERAZIONI

CAPO I LE DELIBERAZIONI

ART. 56 Forma e contenuti

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati. Su ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del Responsabile del servizio interessato e, qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o del patrimonio dell'ente, dal Responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.
2. Il Segretario comunale cura che le proposte deliberative e 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.
3. Il testo della deliberazione proposta, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, viene sottoposto a votazione senza che sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere comunale, precisandone i motivi.
4. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti da disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi, facendone constatare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e l'indicazione del tempo decorso.

ART. 57 Approvazione – Revoca – Modifica

1. Il Consiglio comunale approvandole, con le modalità di cui al successivo Capo II, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.
2. Il Consiglio comunale, secondo i principi dell'auto tutela, 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.

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

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

CAPO II LE VOTAZIONI

ART. 58 Modalità generali

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.

2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui al successivo art. 59.

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

4. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per render legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.

5. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

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

ART.59 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, invitando prima gli astenuti ad indicare la loro posizione, indi invita a votare coloro che sono favorevoli e dopo i contrari.

3. Controllato l'esito della votazione, 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 dichiarano di astenersi o di votare contro vengono normalmente indicati nominativamente a verbale.

ART. 60 Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.

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

- a) Le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e di 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. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
 4. Quando la legge, lo statuto od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero 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, 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. 61

Esito delle votazioni

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
2. I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a render legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. 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. 62

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

PARTE VI
DISPOSIZIONI FINALI

ART. 63
Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore a deliberazione divenuta esecutiva.

ART. 64
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 Segretario comunale dispone l'invio di copia del regolamento ai responsabili degli uffici e servizi comunali.