



Comune di Albairate

**Regolamento del
Consiglio Comunale**

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Capo I Oggetto e procedure di approvazione

ART. 1 Oggetto del Regolamento

Il presente regolamento disciplina, nei limiti stabiliti dalle leggi e dallo Statuto, l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio Comunale.

ART. 2 Deliberazione del Regolamento

Il regolamento comunale è deliberato dal Consiglio in seduta pubblica, e con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

ART. 3 Modificazione del Regolamento

1. Il regolamento del Consiglio è modificato dal Consiglio Comunale, su proposta della Giunta Comunale, di ciascun consigliere, e con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

2. tutte le proposte di modifica dovranno essere sottoposte al preventivo esame da parte dell'apposita Commissione.

TITOLO II I CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I I Diritti dei Consiglieri

ART. 4 Prerogative dei Consiglieri

1. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena è adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

2. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intero Comune, ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto.

3. Ogni Consigliere, nel rispetto delle procedure di cui al presente regolamento, ha diritto di:

- esercitare l'iniziativa per tutti gli atti e provvedimenti sottoposti alla competenza deliberativa del Consiglio;

- presentare all'esame del Consiglio interrogazioni, mozioni, e proposte di risoluzioni.

4. Ogni Consigliere Comunale può richiedere la convocazione del Consiglio. La richiesta è vincolante per il Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale, se viene sottoscritta da almeno un quinto dei Consiglieri in carica.

ART. 5 Consultazione degli atti e documenti

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno vengono depositati presso la Segreteria nel giorno della riunione e nei tre giorni precedenti, durante l'orario di ufficio.

2. In ogni caso, nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione consiliare definitiva, se almeno 48 ore prima di quella di inizio della seduta, non viene depositata con tutti i documenti necessari per poter essere esaminata, e corredata dal testo dello schema di deliberazione.

3. I Consiglieri hanno diritto di prendere visione degli atti d'ufficio che sono richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.

ART. 6 Accesso agli atti del procedimento amministrativo

1. Nei casi previsti dall'art. 10 del TUEL, la competenza ad evadere le richieste di accesso è attribuita al responsabile del procedimento amministrativo per il quale viene presentata l'istanza di accesso.

2. I Consiglieri, per l'effettivo esercizio delle loro funzioni, hanno diritto di prendere visione di tutti i provvedimenti adottati dall'ente.

3. La visione ed il rilascio di copie dei documenti acquisiti, vengono assicurati dal responsabile:

a) nello stesso giorno della richiesta, per la consultazione dei documenti;

b) entro il decimo giorno successivo, per il rilascio di copie.

4. I consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificati dalla legge ed al rispetto in particolare del D.L.VO 196/03

ART. 7 Denuncia dei redditi, indennità di presenza e rimborso spese

1. Ogni Consigliere deve comunicare alla Segreteria del Comune i propri redditi sia all'inizio che al termine del proprio mandato.
2. I Consiglieri hanno diritto all'indennità di presenza per ciascun giorno di partecipazione effettiva, nella misura prevista dalla legge.
3. Spetta ad essi anche il rimborso delle spese sostenute per l'espletamento di speciali incarichi.
4. Ai Consiglieri che, per incarico del Consiglio o della Giunta o per delega del Sindaco, si rechino, per ragioni del loro mandato, fuori dal territorio comunale, spetta il rimborso delle spese di viaggio sostenute, e delle altre spese di pernottamento e di soggiorno, debitamente documentate, nelle forme indicate dalla legge.

ART. 8 Copertura assicurativa

A tutti i Consiglieri sono estese le coperture assicurative previste dalla norma.

ART. 9 Rinunce ed opzioni

1. La rinuncia e l'opzione dei Consiglieri proclamati eletti dal Presidente della prima sezione elettorale o dal Presidente dell'Ufficio centrale, sono presentate ed accertate nella prima seduta consiliare di convalida.
2. Nella stessa seduta si provvede alla sostituzione con il candidato che, dopo gli eletti, ha riportato il maggior numero di voti.

ART. 10 Partecipazione alle sedute

1. Il Consigliere è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio.
2. In caso di assenza, la giustificazione può avvenire mediante comunicazione scritta o verbale, inviata dal Consigliere al Presidente del Consiglio comunale / Sindaco, il quale deve darne notizia al Consiglio.
3. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvisare il Segretario, perché sia presa nota a verbale.
4. Gli Assessori Comunali non Consiglieri partecipano a tutte le sedute consiliari senza diritto di voto. Possono essere relatori su proposte di deliberazioni, intervengono nel dibattito, e formulano proposte, emendamenti, mozioni, ordini del giorno.
5. I Consiglieri comunali possono costituirsi in gruppi composti da almeno un

Consigliere.

6. Ad inizio mandato i gruppi consiliari costituiti segnalano al Segretario comunale il nominativo del Capogruppo, nel caso in cui non sia detta segnalazione si provvederà d'ufficio individuando il Consigliere non Assessore che abbia riportato il maggior numero di preferenze.

7. I gruppi consiliari potranno utilizzare un locale comune, dotato di telefono, computer, le cui modalità di accesso saranno decise dalla conferenza dei Capigruppo.

8. A ciascun Capogruppo viene fornito un telefono cellulare con scheda prepagata per 25 Euro nelle more di realizzazione del punto 7. e con adozione di regolamento per utilizzo del telefono cellulare.

9. I diritti di cui ai commi 7 e 8 ed eventuali altre esigenze segnalate dalla conferenza dei Capigruppo sono finanziati da un apposito capitolo di bilancio.

ART. 11

Conferenza dei Capigruppo

1. La conferenza dei Capigruppo è costituita dal Presidente del Consiglio, che la presiede, e dai Capigruppo consiliari. Alle riunioni della conferenza partecipa di diritto il Sindaco.
2. Il Capogruppo che non possa intervenire ad una seduta può farsi sostituire, previa delega scritta, da altro componente del gruppo.
3. La conferenza è convocata dal Presidente del Consiglio, su sua iniziativa, con avviso scritto da recapitarsi ai Capigruppo, con l'ordine del giorno, di norma tre giorni prima della riunione, o su istanza del Sindaco o di uno o più Capigruppo consiliari entro dieci giorni dalla richiesta.
4. La convocazione può avvenire per via telematica, telegrafica o telefonica.
5. Il Segretario comunale può partecipare ai lavori con funzioni consultive su richiesta del Sindaco o del Presidente del Consiglio.
6. Della conferenza dei Capigruppo è redatto verbale da uno dei presenti e le decisioni assunte comunicate dal Sindaco/Presidente al Consiglio comunale.
7. La conferenza dei Capigruppo si riunisce per gli affari generali, i lavori consiliari, la materia regolamentare e statutaria.

ART. 12

Decadenza

1. I Consiglieri che non intervengono a tre sedute consecutive, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti, è fatto salvo il diritto dei

Consiglieri decadenti di presentare proprie deduzioni prima della seduta consiliare in cui si discute della decadenza.

2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale, d'ufficio, nella prima seduta successiva a quella dell'ultima assenza.

ART. 13 Consigliere anziano

Il Consigliere anziano è individuato ai sensi dell'art. 13 dello statuto comunale.

ART. 14 Sedute di prima e seconda convocazione

1. L'avviso di convocazione può contenere, oltre alla indicazione della prima convocazione, anche l'indicazione di una seconda per un altro giorno o per l'ora successiva, che deve essere stabilito nello stesso avviso di convocazione.
2. Nella seduta di seconda convocazione non si potrà comunque deliberare su argomenti per i quali sono previste per legge, statuto, o regolamento, maggioranze qualificate.

ART. 15 Sedute d'urgenza ed argomenti aggiunti

1. Qualora l'urgenza lo richieda, il Sindaco / Presidente del Consiglio può convocare il Consiglio con il solo preavviso di ventiquattro ore.
2. L'avviso deve essere notificato con le modalità già previste dal presente regolamento.
3. Ciascun Consigliere può chiedere peraltro che la proposta di deliberazione sia differita al giorno successivo.
4. La proposta deve essere avanzata all'inizio della trattazione.
5. La proposta, per essere accolta, deve riportare l'approvazione della maggioranza dei Consiglieri presenti. Tale decisione dovrà essere notificata agli assenti, tenendo conto che la nuova convocazione dovrà avvenire, non prima di ventiquattro ore dalla seduta precedente.
6. All'ordine del giorno in trattazione possono essere aggiunti nuovi argomenti urgenti se non necessitano di pareri tecnici. Il gruppo proponente, prima della discussione dei punti dell'ordine del giorno, ha a disposizione fino a cinque minuti di tempo per illustrare le ragioni dell'urgenza della proposta di aggiunta. Il Presidente del Consiglio valuta se ammettere l'argomento o rinviarlo alla successiva seduta. In tale eventualità, i Consiglieri hanno la facoltà già prevista ai commi precedenti.

TITOLO III LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I Gli avvisi e la consegna

ART. 16 Competenza

1. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata dal Sindaco neo eletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. La convocazione avviene a mezzo di avvisi scritti.

2. Le convocazioni successive sono disposte dal Presidente del Consiglio o dal Sindaco, a mezzo di avvisi scritti.

ART. 17 Contenuto dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione, oltre agli argomenti da trattare, dovrà contenere:

a) il giorno, l'ora ed il luogo di convocazione;

b) la sede dove si svolge la seduta consiliare;

c) l'indicazione della sessione, ordinaria, straordinaria, d'urgenza, di prima, di seconda convocazione, e se la seduta è pubblica o segreta;

d) se l'iniziativa appartiene al Presidente del Consiglio, al Sindaco o ad un quinto dei Consiglieri;

e) la data e la firma del Presidente, Sindaco, o chi lo sostituisce legalmente.

2. Nel caso di aggiornamento della seduta, l'avviso deve essere notificato ai soli Consiglieri assenti, almeno ventiquattro ore prima della seduta.

ART. 18 Notifica degli avvisi

1. L'avviso di convocazione deve essere notificato a ciascun Consigliere presso il suo domicilio, o in mani del destinatario, a mezzo di un messo comunale, o con raccomandata o fax o e-mail certificata.

2. L'avviso può essere consegnato, in assenza dell'interessato, a persona di famiglia, convivente o incaricata, addetta alla casa, a termini di legge.

3. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare un loro domiciliatario residente nel Comune, indicando, per iscritto, con lettera indirizzata al Sindaco / Presidente del Consiglio, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale debbono essere consegnati gli avvisi di convocazione.

4. I Consiglieri possono, inoltre, eleggere il proprio domicilio presso l'ufficio della Segreteria comunale, nella quale l'avviso viene depositato, con l'obbligo di preavvertire il Consigliere a mezzo telefono o fax, laddove è possibile.

ART. 19 Termini per la notifica degli avvisi

1. L'avviso di convocazione per le riunioni con accluso l'elenco degli argomenti da trattare, deve essere recapitato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione.

2. In tali termini sono inclusi i giorni festivi.

3. Per la seconda convocazione, l'avviso è già previsto nella prima.

4. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione si ritiene sanata, qualora il Consigliere interessato partecipi alla riunione del Consiglio alla quale era stato invitato.

5. Le riunioni del consiglio possono aver luogo anche su richiesta di un quinto dei Consiglieri assegnati. In tale eventualità, il Sindaco deve diramare gli avvisi scritti da recapitarsi ai Consiglieri almeno tre giorni prima della data fissata per la seduta. La seduta dovrà aver luogo entro venti giorni dalla data di presentazione al protocollo dell'ente, di cui viene rilasciato il relativo numero. Di tale presentazione il Segretario rilascerà apposita ricevuta.

CAPO II Deposito dei documenti

ART. 20 Deposito di atti e documenti

Presso la Segreteria dovranno essere depositati, per la libera consultazione, tutti gli atti riguardanti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno almeno tre giorni lavorativi prima della data fissata per il consiglio, fatta eccezione per il Piano di Governo del Territorio che sarà depositato almeno 15 giorni prima della data fissata per il consiglio.

TITOLO IV Ordine del giorno

CAPO I L'ordine del giorno

ART. 21 Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattarsi in ciascuna adunanza del Consiglio, costituisce l'ordine del giorno dei lavori.
2. Esso deve essere compilato in modo da consentire ai Consiglieri comunali di conoscere esattamente l'argomento che verrà trattato.
3. La compilazione dell'ordine del giorno è di competenza del Sindaco, fatto salvo il caso in cui si sia nominato il Presidente del Consiglio.
4. Spetta al Sindaco/Presidente il potere di stabilire, rettificare ed integrare l'ordine del giorno, per propria autonoma decisione, salvo il caso di cui all'articolo successivo.
5. Nell'ordine del giorno si devono indicare gli argomenti da trattarsi in seduta pubblica e quelli da trattarsi in seduta segreta.
6. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno delle adunanze del Consiglio devono essere pubblicati all'Albo Pretorio del Comune. Il Sindaco / Presidente deve disporre la divulgazione a mezzo di appositi manifesti, da affiggersi negli spazi pubblici, almeno due giorni prima di quello stabilito per le adunanze.

ART. 22 Iscrizione nell'ordine del giorno

1. L'iniziativa delle proposte da iscriversi all'ordine del giorno compete al Presidente del Consiglio, al Sindaco, quale capo dell'amministrazione, alla Giunta comunale, cui è affidato il potere esecutivo del Comune, ai Consiglieri comunali e ai Presidenti delle Commissioni comunali,
2. Le proposte da trattarsi in consiglio avanzate dai Consiglieri e dai Presidenti delle Commissioni comunali devono essere presentate per iscritto al Protocollo che provvederà all'inoltro al Presidente del Consiglio / Sindaco. Ogni proposta dovrà essere accompagnata da una breve relazione illustrativa.
3. Il Presidente del Consiglio / Sindaco può motivatamente decidere di non iscrivere all'ordine del giorno del Consiglio la proposta dei Consiglieri e dei Presidenti delle Commissioni consiliari, qualora non ravvisi la competenza da parte di questo organo a trattare l'argomento. Di tale decisione deve dare comunicazione scritta al Consigliere proponente ed al Presidente delle Commissioni consiliari, entro dieci giorni da quello in cui la proposta è pervenuta.

4. Il Consigliere interessato, nella prima seduta consiliare successiva a tale diniego, in sede di comunicazioni, ha diritto di chiedere al Consiglio che si pronunci per la iscrizione della sua proposta all'ordine del giorno della successiva adunanza, osservati i termini di legge o di regolamento. A questo fine egli deve fare richiesta scritta al Presidente del Consiglio / Sindaco almeno quarantotto ore prima di quella fissata per l'adunanza ed il Presidente del Consiglio / Sindaco deve immediatamente depositare la richiesta, con il carteggio che l'ha preceduta, nel fascicolo delle comunicazioni.

5. Il Consiglio delibera in proposito a maggioranza: qualora stabilisca che la proposta debba essere trattata con urgenza, fissa la data nella quale dovrà essere tenuta la seduta per esaminarla, assieme ad altre che siano state eventualmente prospettate.

6. Il Presidente del Consiglio / Sindaco è sempre tenuto ad iscrivere all'ordine del giorno del Consiglio se trattasi di materia di competenza consiliare, in occasione della prima adunanza successiva alla proposta, gli argomenti dei quali venga richiesta alla trattazione, e la richiesta sia formulata da almeno un quinto dei Consiglieri in carica.

ART. 23

Pareri delle Commissioni

Le commissioni consiliari possono esaminare le proposte iscritte all'ordine del giorno dei lavori consiliari riguardanti gli atti specificati dall'art. 1 del Regolamento delle Commissioni comunali.

TITOLO V SEDE, ADUNANZE, DISCUSSIONE

CAPO I Sede e Adunanze

ART. 24 Sede delle adunanze

1. Le adunanze del consiglio si tengono presso il municipio, in apposita sala.
2. Il Consiglio comunale, con propria deliberazione, adottata a maggioranza assoluta dei Consiglieri presenti, può stabilire che le adunanze si tengano in altra sede in particolari circostanze.

ART. 25 Presidenza ordinaria delle sedute

1. La prima adunanza del Consiglio successiva alle elezioni è presieduta dal Sindaco neo eletto.
2. In caso d'assenza od impedimento del Presidente del Consiglio/Sindaco , la presidenza spetta al Vice Presidente del Consiglio / Vicesindaco e, ove anche questi sia assente od impedito, al Consigliere anziano.

CAPO II Sede e Adunanze

ART. 26 Poteri del Presidente

1. Il Presidente dell'assemblea consiliare rappresenta l'intero Consiglio, ne tutela la dignità e le funzioni, assicura il buon andamento dei lavori e modera la discussione degli argomenti, che avviene secondo l'ordine prestabilito; fa osservare la legge, lo Statuto e il presente regolamento; concede la facoltà di parlare, pone o precisa i termini delle questioni sulle quali si discute si vota; stabilisce l'ordine delle votazioni, e ne proclama il risultato.
2. Il Presidente mantiene l'ordine dell'assemblea.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni, il Presidente s'ispira a criteri d'imparzialità, d'efficienza e interviene a difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.
4. Il Presidente apre e chiude i lavori consiliari.

CAPO III Sedute

ART. 27 Validità delle sedute di prima e seconda convocazione

1. Il Presidente apre la seduta, nell'ora indicata nell'avviso di convocazione.
2. Fino a quando non sia effettuato l'appello nominale, si può procedere allo svolgimento d'interrogazioni, interpellanze e degli argomenti di cui agli artt. seguenti.
Sino all'appello i lavori consiliari non sono aperti
3. La seduta diviene valida agli effetti deliberativi non appena è raggiunto il quorum della metà più uno dei consiglieri.
In ogni caso, trascorsa mezzora da quell'indicata nell'avviso di convocazione, il presidente dispone che si proceda all'appello nominale, ai fini dell'accertamento del numero legale.

ART. 28 **Verifica del numero legale**

1. Una volta raggiunto il numero legale dei Consiglieri presenti, questo si dà per presunto per tutto il corso della seduta, fatta salva la facoltà di ciascun Consigliere di chiederne la verifica.
2. La votazione comporta automaticamente la verifica del numero legale. Qualora, nel corso della seduta ed a seguito di richiesta di verifica, venisse a mancare il numero legale, la seduta è sospesa per il tempo necessario per raggiungere le presenze sufficienti. Se dopo un quarto d'ora dalla verifica, il numero legale non è raggiunto, il Presidente / Sindaco, effettuati gli opportuni richiami, rinvia i lavori consiliari.
3. La seduta successiva sarà in seconda convocazione. In quest'eventualità, il Presidente del Consiglio / Sindaco qualora il Consiglio comunale risulti preventivamente già convocato, prima della seduta andata deserta per mancanza di numero legale, avverte di ciò i Consiglieri assenti.

ART. 29 **Sedute pubbliche**

1. Le sedute del Consiglio sono, di regola, pubbliche.
2. Le nomine dei membri di commissioni, dei rappresentanti del Comune in altri enti e del revisore dei conti hanno luogo in seduta pubblica.
3. Si deliberano ugualmente in seduta pubblica, tutti i provvedimenti di carattere generale, anche se ad essi siano interessate persone.

ART. 30 **Sedute segrete**

1. La seduta del Consiglio non può essere mai pubblica quando si debbono trattare questioni, concernenti persone, che comportino apprezzamenti sui meriti,

demeriti, capacità, comportamento pubblico e privato, moralità.

2. Il Consiglio, su richiesta formulata dal/dai capogruppo al Presidente ed a maggioranza di voti espressi in forma palese, può deliberare il passaggio da seduta pubblica a seduta segreta. Tale passaggio può avvenire quando la discussione riguardi la qualità e capacità di determinate persone, o allorché l'andamento della discussione, pur non riguardando persone, determini motivi d'ordine morale e d'interesse pubblico da far ritenere dannosa, per il Comune o per terzi, la sua discussione pubblica.
3. Durante la seduta segreta restano in aula i componenti del Consiglio ed il solo Segretario, vincolato al segreto d'ufficio.

ART. 31 Sedute “aperte”

1. Quando particolari motivi d'ordine sociale o politico lo facciano ritenere opportuno, Sindaco può indire una seduta “aperta” del Consiglio, nella sua sede.
2. Tali sedute hanno carattere straordinario ed alle stesse possono essere invitati rappresentanti dello Stato, della Regione, della Provincia, d'altri Comuni e delle forze sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. Le persone invitate hanno diritto di parola.
4. Durante le sedute “aperte” del Consiglio non possono essere trattati affari d'ordinaria competenza istituzionale del Consiglio.

CAPO IV Partecipazione del Segretario e di soggetti esterni

ART. 32 Ammissione di rappresentanti del Comune e di funzionari in aula

1. Il revisore dei conti è ammesso a partecipare ai lavori consiliari in tutte quelle sedute in cui si trattano: l'approvazione del bilancio annuale, pluriennale, le relative variazioni, l'adozione di piani finanziari e l'approvazione del rendiconto della gestione.
2. Il Presidente può invitare, per relazionare od assistere i relatori, i Presidenti delle Commissioni comunali, d'istituzioni, i rappresentanti del Comune in seno ad Enti, consorzi, società a partecipazione comunale, nonché consulenti e professionisti incaricati di progettazioni o studi elaborati per conto dell'amministrazione comunale.

ART. 33 Partecipazione dei responsabili di servizio del Comune ai lavori consiliari

1. Il Presidente può altresì convocare, per la partecipazione ai lavori del Consiglio, anche i responsabili dei singoli servizi, sia per assistere i relatori, sia per relazionare su determinati argomenti in discussione.
2. Identica facoltà spetta al Presidente per convocare i funzionari, siano essi interni od esterni, per assistere o per relazionare al Consiglio.

ART. 34 Partecipazione ai lavori del Segretario

Il Segretario partecipa ai lavori consiliari e ne redige il verbale. Il Segretario potrà altresì avvalersi di personale della Segreteria.

CAPO V Disciplina delle sedute e discussione

ART. 35 Disciplina delle sedute

1. I Consiglieri partecipano alle adunanze nei posti a loro riservati.
2. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente, all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega, alzando la mano.
3. Gli interventi devono essere brevi e non possono superare i quindici minuti.
4. Ogni Consigliere non può essere interrotto durante il suo intervento, ed il Presidente può soltanto richiamarlo, invitandolo a non uscire dall'argomento in discussione ed a concludere l'esposizione.
5. Nel caso in cui il Consigliere non si attenga al richiamo, il Presidente può togliergli la parola

ART. 36 Disciplina dei Consiglieri

1. I Consiglieri in aula devono tenere un comportamento consono alla carica pubblica che rivestono, restando al proprio posto, usando negli interventi un linguaggio adatto alla carica medesima, nel rispetto dei propri colleghi, delle istituzioni, e del pubblico presente.
2. Qualora il Consigliere mantenga un comportamento scorretto, o pronunci parole sconvenienti, il Presidente lo richiama all'ordine.

ART. 37 Disordini o tumulti in aula

1. Quando sorgano disordini o tumulti nella sala delle adunanze e risultino vani i richiami del Presidente, questi sospende la seduta. Se, ripresa la seduta, il tumulto prosegue, il Presidente può nuovamente sospenderla a tempo determinato, oppure toglierle definitivamente.
6. In quest'ultimo caso, il Consiglio dovrà essere riconvocato per iscritto.

ART. 38 Comportamento del pubblico

1. Il pubblico ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione d'assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta, il Presidente può disporre lo sgombero dell'aula da parte dei disturbatori. Quindi, ove gravi motivi d'ordine pubblico lo impongano, con decisione motivata, presa a maggioranza del Consiglio ed annotata a verbale può essere disposta la prosecuzione della seduta a porte chiuse.
3. Salvo espressa decisione del Consiglio, nessuna persona può accedere durante le sedute alla parte riservata ai Consiglieri. Sono ammessi solo funzionari comunali la cui presenza è richiesta per lo svolgimento della seduta.

ART. 39 Ordine di discussione degli argomenti

1. Il Presidente pone in discussione gli argomenti in ordine d'iscrizione all'ordine del giorno.
2. Qualora nel corso della seduta se ne ravvisi la necessità, il Presidente può proporre un'inversione nella trattazione degli argomenti. Tale facoltà è riservata anche a singoli Consiglieri.
3. La proposta deve essere approvata dalla maggioranza dei Consiglieri presenti.

ART. 40 Questione pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale può essere proposta da qualsiasi Consigliere, prima dell'inizio della discussione nel merito, chiedendone il ritiro dall'ordine del giorno.
2. La sospensiva può essere proposta da qualsiasi Consigliere, anche nel corso del dibattito, con la possibilità di richiedere il rinvio dell'argomento ad altra seduta.

3. Su entrambe le questioni, decide il Presidente, e, in caso di disaccordo, decide il Consiglio.

ART. 41 **La discussione degli argomenti**

1. Ogni argomento iscritto all'ordine del giorno è illustrato dal relatore. Questi potrà anche rinviare alla relazione scritta, qualora sia stata inviata a tutti i Consiglieri.
2. I Presidenti delle Commissioni, se partecipano alla seduta del Consiglio, possono solo richiedere al Presidente del Consiglio/Sindaco di relazionare su problemi di particolare rilievo discussi dalla Commissione.
3. La discussione si apre successivamente.
4. Nel corso del dibattito, ogni Consigliere ha la facoltà di intervenire per porre questioni pregiudiziali o sospensive e per richiamo al regolamento.
5. Gli interventi dei Consiglieri devono riguardare unicamente le proposte in discussione.

ART. 42 **Emendamenti**

1. Gli emendamenti devono essere presentati almeno 48 ore prima della seduta consiliare, salvo il caso in cui trattasi di questioni politiche ,per permettere l'acquisizione dei pareri dei responsabili interessati .
Si fanno salvi i tempi previsti dai regolamenti che disciplinano specifiche materie
2. La votazione d'ogni singolo emendamento deve precedere la votazione relativa alla proposta originale, e gli emendamenti devono essere votati in ordine di presentazione.

ART. 43 **Fatto personale**

1. Costituisce fatto personale l'attribuzione, ad un Consigliere, di dichiarazioni diverse da quelle espresse, o di fatti o atti dallo stesso ritenuti inesistenti o che sono comunque deformati, o di dichiarazioni o giudizi dallo stesso ritenuti non veri.
2. Il Consigliere che chiede la parola per fatto personale deve precisarne la ragione, ed il Presidente decide se il fatto sussiste o meno.
3. Se la decisione del Presidente non è accettata dal Consigliere, la questione è

sottoposta al Consiglio comunale, il quale decide immediatamente, e con votazione palese, a maggioranza.

CAPO VI Interrogazione, interpellanze, mozioni, risoluzioni, ordini del giorno

ART. 44 Attività ispettiva–interrogazioni, interpellanza e mozioni

1. I consiglieri nell'esercizio dell'attività e del sindacato ispettivo hanno diritto di presentare al Sindaco/Presidente interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e controllo politico–amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.
2. Le interrogazioni e le interpellanze sono presentate al Sindaco/Presidente e sono sempre formulate per iscritto e firmate dai proponenti.
3. Il Sindaco o l'Assessore da lui delegato risponde entro trenta giorni alle interrogazioni ed ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri .La risposta è data ,di norma ,nella prima adunanza del consiglio che si tiene entro il termine di cui sopra .Nel caso in cui entro il termine predetto non si tengono adunanze del Consiglio, la risposta è data per iscritto. Se il consigliere interessato lo richiESTE, l'interrogazione e la risposta sono comunicate per riassunto al Consiglio, alla prima adunanza, nel corso della trattazione delle interrogazioni.
4. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Presidente per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato o per sapere se e quali provvedimenti siano stati adottati o si intendono adottare in relazione all'oggetto medesimo.
5. L'interrogazione può essere effettuata verbalmente anche durante l'adunanza ,subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari .Il Presidente può dare risposta immediata se dispone degli elementi necessari ,in caso contrario si riserva di dare risposta scritta all'interrogante entro 30 giorni dalla presentazione o se richiesto al primo consiglio utile.
6. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Presidente circa i motivi o gli impedimenti della condotta dell'Amministrazione su questioni di particolare rilievo o di carattere generale.
7. Le mozioni devono essere presentate per iscritto al Presidente ,sottoscritte dal consigliere proponente e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio convocata dopo la presentazione .
8. 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 o 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. 45 Discussione delle interrogazioni ed interpellanze

1. La trattazione delle interrogazioni avviene di norma nella parte iniziale o terminale della seduta consiliare, eventualmente dopo le comunicazioni dal Sindaco/Presidente; il tempo riservato a questo scopo in ogni seduta, non può superare i sessanta minuti.
2. Non si può dar luogo alla trattazione delle interrogazioni quando risulti assente l'interrogante.
3. L'interrogazione viene letta al Consiglio da uno dei presentatori, il quale potrà anche illustrarne il contenuto. All'interrogante risponde il Sindaco/Presidente, oppure l'Assessore delegato competente. Ultimata l'esposizione, l'interrogante può dichiararsi soddisfatto o non soddisfatto delle risposte ricevute.

ART. 46 Discussione delle interpellanze e trasformazione in mozione

1. L'interpellanza viene illustrata dal primo firmatario e ad essa è data risposta dal Sindaco o dall'Assessore delegato competente.
2. Se l'interpellante si dichiara non soddisfatto della risposta e intende promuovere una discussione sull'oggetto dell'interpellanza deve presentare una mozione.

ART. 47 Ordini del giorno

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un giudizio, o di una valutazione politica, relativi a fatti o questioni d'interesse locale o nazionale, che investono problemi economici e sociali di carattere generale.
2. Il Consigliere proponente, dopo aver consegnato copia dell'ordine del giorno al Presidente del Consiglio / Sindaco ed ai capigruppo consiliari, ne dà lettura ed illustrazione ai presenti.
3. Ogni capogruppo può intervenire al fine di precisare le singole posizioni, nel tempo limite di quindici minuti.
A conclusione del dibattito riassunto dal Presidente del Consiglio, si procederà

alla votazione conclusiva.

ART. 48 Chiusura della discussione: dichiarazione di voto

1. Il Presidente, dopo che su un argomento sono intervenuti tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica, propria o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.
2. Successivamente, la parola può essere concessa per le dichiarazioni di voto ad un solo Consigliere per ciascun gruppo e per la durata non superiore, per ognuno, a dieci 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. I loro interventi debbono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
3. I Consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare, si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti. I Consiglieri che dichiarano di non partecipare alla votazione, sono dichiarati astenuti, se non si allontanano dall'aula.
4. I Consiglieri non possono più intervenire allorché è iniziata la votazione.
5. Dopo che è stato proclamato il risultato, non possono più chiedere la parola per ritornare sullo stesso argomento, nel corso della seduta.

ART. 49 Rinvio della seduta ad altro giorno

1. Quando, non sia stata ultimata la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, e ove nell'avviso di convocazione ne sia stata prevista la prosecuzione nei giorni successivi già stabiliti, il Presidente sospende la seduta ed avverte che la stessa proseguirà nel giorno stabilito, all'ora fissata.
2. Nel caso che nell'avviso non sia stata prevista la possibilità di prosecuzione in altro giorno già fissato, il Consiglio dovrà essere riconvocato con l'osservanza delle formalità di rito.
Qualora nessun nuovo argomento debba essere iscritto all'ordine del giorno oltre a quelli rimasti da trattare nella seduta non conclusa, è sufficiente che l'avviso sia fatto pervenire a tutti i Consiglieri almeno quarantotto ore prima di quella fissata per l'adunanza che è considerata seduta di prima convocazione.

CAPO VII La verbalizzazione

ART. 50 Redazione del verbale

1. Il verbale delle adunanze costituisce l'unica atto pubblico valido a documentare le opinioni espresse e le deliberazioni adottate dal Consiglio.
2. Il segretario cura la redazione dei processi verbali delle adunanze. Per la stesura degli stessi, il Segretario può essere coadiuvato da impiegati della Segreteria.

ART. 51

Contenuto del verbale

1. Il processo verbale deve dare fedele ed essenziale resoconto dell'andamento della seduta consiliare, e deve contenere il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione, nonché il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta
2. Da esso deve risultare se la seduta sia stata pubblica, segreta o "aperta", 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. Ove si provveda alla registrazione della seduta, i nastri magnetici o attrezzature utilizzati potranno essere ascoltati dai Consiglieri interessati prima dell'approvazione dei verbali relativi da parte del Consiglio Comunale e previa richiesta al Segretario comunale.
Una volta approvati i verbali della seduta, la registrazione sarà distrutta. Si procede alla registrazione su richiesta di un Consigliere. Qualora si provveda alla registrazione della seduta i nastri magnetici potranno essere ascoltati in caso di contestazione sul contenuto del verbale che verrà stilato in base agli appunti del segretario. I nastri magnetici saranno distrutti ad approvazione avvenuta dei verbali.
5. Quando gli interessati ne facciano espressa richiesta al Presidente, i loro interventi sono riportati integralmente nel verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della lettura al Consiglio.
6. Nel caso di brevi dichiarazioni, le stesse possono essere, seduta stante, dettate al Segretario per il loro integrale inserimento nel verbale.
7. Il verbale della seduta segreta deve essere steso in modo da conservare, nella forma più concisa, menzione di quanto è discusso, senza scendere in particolari che possano recare danno alle persone, salvi i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
8. 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. 52 Firma del verbale

1. I processi verbali delle adunanze consiliari sono firmati dal Presidente e dal Segretario.
2. La firma del Segretario attesta l'autenticità e l'esattezza del verbale, salve le rettificazioni che potranno esservi apportate in sede di lettura e approvazione dello stesso, nella successiva seduta del Consiglio.

ART. 53 Deposito, rettifiche ed approvazione del verbale

1. Il verbale è depositato, a disposizione dei Consiglieri, nei termini di cui agli articoli precedenti prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.
2. Ogni volta che un Consigliere lo richiede, si procede alla lettura integrale della parte del verbale che allo stesso interessa o per la quale egli richiede modifiche o rettificazioni. Le proposte di rettifica devono pervenire almeno 24 ore prima della seduta consiliare.
Si procede all'ascolto del nastro magnetico della seduta di cui all'art. 51.
3. Ultimata la lettura o l'ascolto della registrazione, il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni relative al verbale. Ove nessuno si pronunci si procede alla votazione.
4. Nel formulare le proposte di rettifica, non è consentito riprendere o ripetere in alcun modo la discussione già effettuata.
5. Formulata una proposta di rettifica, il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla stessa.
6. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta di rettifica si intende approvata.
7. Gli originali dei processi verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio, a cura del Segretario.
8. Il Segretario provvede al rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri.

CAPO VIII La pubblicazione

ART. 54 Pubblicazione delle deliberazioni

1. Tutte le deliberazioni consiliari sono pubblicate all'Albo pretorio per i tempi previsti dalla norma
2. Alla pubblicazione provvede, su richiesta del Segretario, il messo, che tiene un apposito registro cronologico sul quale annota le deliberazioni pubblicate, con l'indicazione del giorno di inizio e del termine dell'affissione.

TITOLO VI LE VOTAZIONI

CAPO I Votazioni e risultati

ART. 55 Forme di votazione

1. Le votazioni di norma sono palesi.
2. Sono votazioni palesi le seguenti:
 - per appello nominale. I Consiglieri sono chiamati a rispondere “sì” o “no”, oppure a dichiarare di astenersi. La chiamata dei Consiglieri avviene in ordine alfabetico. Si procede alla votazione per appello nominale su richiesta di almeno cinque consiglieri;
 - per alzata di mano.
3. Sono votazioni segrete quelle per mezzo di scheda.

Ogni Consigliere esprimerà il proprio voto scrivendo “sì” o “no”; se si tratta di nomina, si scriverà il nome o i nomi di coloro che si vogliono nominare. Gli astenuti sono coloro che dichiarano di non partecipare al voto o rifiutano la scheda. All’inizio dell’esame di proposta deliberativa che prevede la votazione segreta si procede alla nomina di due scrutatori che assisteranno il Presidente del Consiglio ed il Segretario Comunale nello spoglio dei voti.
La minoranza deve sempre avere una rappresentanza tra gli scrutatori.
4. Si farà ricorso alla votazione segreta allorché questa riguardi persone, o qualità delle stesse, che devono essere valutate discrezionalmente salvo che il Consiglio comunale unanimemente decida di procedere a votazione palese.
5. Le schede relative alla votazione segreta sono distrutte, a cura del Segretario, dopo la stesura del verbale. Nel caso di contestazione, le schede, dopo che è stato redatto il verbale, sono conservate in plico sigillato a cura del Segretario, disponibili per conseguenti provvedimenti.

ART. 56 Votazione per parte separata

1. E’ possibile, a richiesta di almeno cinque Consiglieri, procedere a votazione per divisione delle singole parti di una proposta di deliberazione.
2. In ogni caso, il Consiglio deve esprimersi con votazione complessiva finale. Analoga procedura potrà essere adottata anche per l’approvazione di ordini del giorno.

ART. 57 Astensione obbligatoria dal voto

1. Il Consigliere deve astenersi obbligatoriamente dal voto quando si tratta di deliberare su qualsiasi materia di interesse proprio, di suoi congiunti ed affini, sino al quarto grado.
2. I Consiglieri, obbligati ad astenersi, e ad assentarsi, ne informano il Segretario, che dà atto al verbale dell'avvenuto assolvimento di tale obbligo.

ART. 58 Divieto di interventi durante le votazioni

Quando è iniziata la votazione, non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati.

ART. 59 Esito delle votazioni

1. L'esito della votazione è determinato dalla maggioranza assoluta 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. I Consiglieri che non partecipano alla votazione, debbono assentarsi dall'aula, previa comunicazione, e non si computano nel numero dei presenti.
4. Le schede bianche, o non leggibili, si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
5. In caso di parità di voti, la proposta s'intende non approvata. Salvo i casi particolari espressamente previsti per legge, una deliberazione approvata o respinta può, nella stessa seduta, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione.
Può essere riproposta al Consiglio solo in un'adunanza successiva..
6. Nel verbale è indicato esattamente il numero di presenti, i voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti.

TITOLO VII DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

CAPO I Disposizioni

ART. 60 Efficacia del regolamento

1. Il regolamento del Consiglio, che sostituisce ed abroga ogni precedente normativa comunale in materia, entra in vigore dopo che è divenuta esecutiva la relativa deliberazione di approvazione.
2. I provvedimenti soggetti all'approvazione consiliare devono rispettare le regole procedurali dell'assemblea.

ART. 61 Interpretazione del regolamento

Il regolamento è interpretato secondo i criteri di interpretazione delle norme, e non deve essere in contrasto con le disposizioni dello Statuto.

ART. 62 Integrazione del regolamento

Per tutto quanto non esplicitamente previsto nel presente regolamento, si avrà riguardo alle disposizioni di legge, di Statuto ed ai principi generali dell'ordinamento giuridico.

ART. 63 Deposito, diffusione e pubblicazione del regolamento

1. Copia del regolamento sarà depositata nella sala delle adunanze del Consiglio, a disposizione dei Consiglieri.
2. Copia del regolamento dovrà essere inviata dal Segretario comunale a tutti i Consiglieri eletti, in occasione della notifica dell'elezione.