



COMUNE DI INDUNO OLONA
(Provincia di Varese)

Via Porro 35 - 21056 Induno Olona P.I.V.A. 00271270126

REGOLAMENTO
PER IL FUNZIONAMENTO
DEL CONSIGLIO COMUNALE
E DELLE COMMISSIONI

(Approvato con deliberazione consiliare n.42 del 22/09/2006)

INDICE

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1	Conflitti di attribuzione e di interpretazione	pag. 4
Art. 2	Modalità di convocazione	pag. 4
Art. 3	Contenuto dell'avviso di convocazione	pag. 5
Art. 4	Atti relativi agli oggetti da trattare	pag. 5
Art. 5	Sede delle adunanze	pag. 6
Art. 6	Presidenza delle adunanze	pag. 6
Art. 7	Compiti e poteri del Presidente del Consiglio	pag. 6
Art. 8	Segreteria del Consiglio	pag. 7

CAPO II - I CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 9	Entrate in carica - Decadenza - Sospensione	pag. 7
Art.10	Dimissioni	pag. 8
Art.11	Diritti e doveri - Compiti dei Consiglieri	pag. 8
Art.12	Conflitti di interesse	pag. 8
Art.13	Pubblicità della situazione patrimoniale	pag. 9
Art.14	Diritto d'iniziativa	pag. 9
Art.15	Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi	pag. 10
Art.16	Diritto al rilascio di copie di atti e documenti	pag. 10
Art.17	Nomine e incarichi ai Consiglieri Comunali	pag. 10

CAPO III - I GRUPPI CONSILIARI

Art.18	Costituzione	pag. 11
Art.19	Conferenza dei Capigruppo	pag. 11

CAPO IV - DEL SINDACO E DELLA GIUNTA

Art.20	Presentazione del documento programmatico	pag. 12
--------	---	---------

CAPO V – ELEZIONE DEL PRESIDENTE E DEL VICE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 21	Modalità di elezione	pag. 12
---------	----------------------	---------

CAPO VI - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

Art.22	Numero legale in prima e in seconda convocazione	pag. 13
Art.23	Nullità della riunione per mancanza del numero legale - seconda convocazione	pag. 13
Art.24	Contegno del pubblico	pag. 13
Art.25	Pubblicità e segretezza delle riunioni	pag. 13
Art.26	Apertura della seduta	pag. 14
Art.27	Verifica del numero legale nel corso della riunione	pag. 14
Art.28	Ordine di trattazione degli argomenti - Comunicazioni in apertura di seduta	pag. 14
Art.29	Raccomandazioni	pag. 15
Art.30	Trattazione degli argomenti	pag. 15
Art.31	Interventi dello stesso Consigliere	pag. 15
Art.32	Fatto personale	pag. 16
Art.33	Mozione d'ordine	pag. 16
Art.34	Presentazione di "ordini del giorno"	pag. 16
Art.35	Emendamenti	pag. 16
Art.36	Proposte di rinvio della discussione	pag. 16
Art.37	Interventi e repliche del Sindaco e degli Assessori	pag. 17
Art.38	Chiusura della discussione	pag. 17
Art.39	Interrogazioni	pag. 17
Art.40	Interpellanze	pag. 17
Art.41	Mozioni	pag. 18
Art.42	Primo firmatario	pag. 18
Art.43	Riunioni di interrogazioni, interpellanze e mozioni	pag. 18
Art.44	Risposta in caso di urgenza	pag. 18
Art.45	Assenza dei firmatari di interrogazioni e mozioni	pag. 19
Art.46	Dichiarazione di voto	pag. 19
Art.47	Ordine della votazione	pag. 19
Art.48	Votazione palese	pag. 19
Art.49	Votazione a scrutinio segreto	pag. 19
Art.50	Validità della votazione e proclamazione dell'esito della stessa	pag. 20
Art.51	Approvazione delle proposte.	pag. 20
Art.52	Nomina di persone	pag. 20
Art.53	Processo verbale delle sedute	pag. 20
Art.54	Contenuto del verbale	pag. 20
Art.55	Firma dei verbali	pag. 21
Art.56	Approvazione dei verbali	pag. 21

CAPO VII - COMMISSIONI CONSILIARI

Art.57	Istituzione delle Commissioni	pag. 22
Art.58	Composizione, nomina e durata in carica	pag. 22
Art.59	Insedimento ed elezione delle cariche interne	pag. 22
Art.60	Compiti del Presidente	pag. 23
Art.61	Attribuzioni delle Commissioni	pag. 23
Art.62	Convocazione delle Commissioni	pag. 23
Art.63	Funzionamento delle Commissioni	pag. 24
Art.64	Sostituzione dei Commissari	pag. 24
Art.65	Intervento di amministratori e tecnici comunali	pag. 24
Art.66	Consultazioni esterne	pag. 24
Art.67	Verbalizzazione delle sedute	pag. 25
Art.68	Commissioni Speciali - Istituzione, composizione e funzionamento	pag. 25

CAPO VIII - DISPOSIZIONI FINALI

Art.69	Modificazioni del presente regolamento	pag. 25
Art.70	Entrata in vigore	pag. 25

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Conflitti di attribuzione e di interpretazione

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dal D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 (Testo Unico degli Enti Locali), dallo Statuto e dal presente regolamento.

2. Quando nel decorso delle adunanze si presentano situazioni che non siano disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente del Consiglio ispirandosi a principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario Comunale.

3. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali, al di fuori delle adunanze, nonché i conflitti di attribuzione in merito agli atti di competenza tra organi del Comune relative all'interpretazione del presente regolamento, devono essere presentate, per iscritto, al Presidente del Consiglio Comunale, che deciderà in merito, dopo aver consultato la conferenza dei Capigruppo, il Sindaco ed il Segretario Comunale, comunicando la decisione in una delle sedute consiliari immediatamente successive.

4. Le eccezioni sollevate da Consiglieri Comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale. Egli sospende brevemente la seduta e, sentiti i Capigruppo ed il Segretario Comunale, decide in merito. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di istruzione della pratica.

5. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni; tale interpretazione inoltre verrà annotata sul regolamento stesso.

Art. 2

Modalità di convocazione

1. La convocazione dei Consiglieri deve essere fatta dal Presidente del Consiglio Comunale con avvisi scritti da consegnarsi al domicilio degli stessi o, per richiesta scritta degli interessati, presso altro recapito sempre individuato nel Comune. Nella stessa richiesta può essere indicata, oltre all'avviso scritto, altra forma di convocazione compresa la posta telematica od elettronica, purchè idonea a comprovare con certezza la data di ricevimento

2. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, inserendo all'ordine del giorno la questione richiesta, quando lo richiedano un quinto dei Consiglieri in carica o il Sindaco; in questo caso la richiesta deve essere presentata per iscritto al Presidente e firmata da ognuno dei richiedenti.

3. Il Presidente è tenuto di norma a convocare il Consiglio Comunale entro trenta giorni dal deposito delle firme necessarie per i referendum consultivi di cui all'art. 82 dello Statuto Comunale, iscrivendo all'ordine del giorno il quesito referendario.

4. Nei casi di assenza del destinatario e dei familiari, l'impossibilità di effettuare la consegna dell'avviso di convocazione deve risultare dalla dichiarazione di un messo comunale, il quale dovrà, comunque, depositare nella cassetta postale del Consigliere copia di tale avviso di convocazione.

5. Per i Consiglieri residenti fuori dal Comune, gli stessi devono eleggere un domicilio nel Comune e comunicarlo al Presidente entro 10 giorni dalla notifica dell' avvenuta elezione o dall'avvenuto cambio di residenza.

6. Nei casi di assenze temporanee dal proprio domicilio, i Consiglieri interessati potranno chiedere alla Segreteria Comunale di essere avvertiti anche al domicilio provvisorio. La Segreteria vi provvederà a mezzo del servizio postale senza bisogno di particolari formalità.

7. La consegna degli avvisi di convocazione deve avvenire nei seguenti termini:

- a) per le sessioni ordinarie: almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione iniziale;
- b) per le sessioni straordinarie: almeno tre giorni prima di quello stabilito per la riunione iniziale;
- c) per le riunioni d'urgenza: almeno ventiquattro ore prima dell'ora fissata per la riunione.

Nel calcolo dei giorni stabiliti per la consegna dell'avviso di convocazione del Consiglio Comunale non si computano il giorno di convocazione né quello previsto per l'adunanza.

8. Nell'ipotesi di cui al punto c) del comma precedente, la maggioranza dei Consiglieri presenti alla riunione potrà differire una o più deliberazioni al giorno successivo.

Art. 3

Contenuto dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione, completato dalla data di stesura, deve contenere le seguenti indicazioni:

- a) il giorno, l'ora e il luogo della riunione, con la precisazione del tipo di sessione (ordinaria, straordinaria o adunanza d'urgenza) e di convocazione (prima o seconda);
- b) l'elenco degli oggetti da trattare;
- c) la firma del Presidente del Consiglio o del Vice-Presidente, in caso di sua assenza o impedimento. Nel caso di impedimento di entrambi, dal Sindaco.

2. L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna sessione deve, sotto la responsabilità del Segretario, essere pubblicato all'Albo Pretorio almeno per i tre giorni precedenti a quello stabilito per la prima adunanza. Inoltre va curata la maggiore diffusione possibile dello stesso elenco degli argomenti da trattare.

3. Nell'eventualità che il Presidente abbia fissato più sedute consecutive per la trattazione completa degli argomenti iscritti nell'ordine del giorno, l'avviso di convocazione può riportare anche i giorni e le ore di ciascuna riunione successiva alla prima. Quando ciò non sia avvenuto, le sedute successive a quella di apertura della sessione potranno essere convocate verbalmente dal Presidente in sede di assemblea. In questo caso dovranno essere convocati per iscritto solo i consiglieri assenti.

4. L'elenco degli oggetti da trattare nelle riunioni consiliari verrà predisposto in modo che gli stessi vi figurino - per quanto possibile - raggruppati per materia, con distinzione degli oggetti da discutere in seduta privata, che saranno iscritti per ultimi.

5. Qualora la convocazione sia stata ordinata dal Prefetto, tale circostanza verrà fatta risultare nell'avviso anzidetto.

Art. 4

Atti relativi agli oggetti da trattare

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti nell'ordine del giorno debbono essere depositati presso la Segreteria del Comune, per poter essere esaminati dai Consiglieri, contestualmente all'avviso di convocazione, quando non si tratti di riunioni d'urgenza, nel qual caso gli atti medesimi verranno depositati 24 ore prima della riunione. Gli atti relativi ai Bilanci e ad argomenti ad essi collegati seguono le modalità di consultazione previste dal Regolamento di contabilità. Gli schemi degli atti deliberativi, predisposti all'atto della convocazione su supporto informatico, potranno essere inviati ai consiglieri che ne abbiano fatto richiesta attraverso posta elettronica.

2. I consiglieri hanno diritto di chiedere in visione, presso la sede Municipale, tutti gli atti richiamati o comunque citati in quelli depositati. Se questo non sarà possibile ogni Consigliere potrà chiedere, all'inizio della seduta consiliare, il rinvio del punto all'ordine del giorno del quale non abbia potuto acquisire gli atti richiamati o citati.

3. La visione degli atti, invece, dei quali non si faccia alcun richiamo in quelli depositati potranno essere richiesti per iscritto al Presidente del Consiglio; l'eventuale rifiuto dovrà essere notificato all'interessato entro ventiquattro ore dalla richiesta.

Art. 5 **Sede delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso i locali comunali, in una sala appositamente dedicata, o in altra sala sufficientemente adeguata.

2. La parte principale della sala, decorosamente arredata ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio Comunale ed alla segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio. Uno spazio può essere altresì assegnato ai rappresentanti degli organi d'informazione.

3. Su proposta del Presidente, la Conferenza dei Capigruppo può stabilire, a maggioranza dei Consiglieri rappresentati, che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso da quelli indicati al comma 1, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità dei locali comunali, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che facciano ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi dove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedano l'impegno e la solidarietà generale della comunità.

4. In ogni caso, il luogo della riunione non potrà mai essere fissato fuori del territorio comunale.

5. La sala delle riunioni verrà aperta almeno mezz'ora prima di quella indicata per l'inizio della seduta.

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

7. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza viene esposta la bandiera della Repubblica Italiana all'esterno del Palazzo Municipale.

8. La bandiera della Repubblica Italiana sarà presente anche all'interno della sala nella quale si svolge il Consiglio Comunale.

Art. 6 **Presidenza delle adunanze**

1. Ai sensi dell'art.22 dello Statuto il Consiglio Comunale è presieduto dal Presidente del Consiglio.

2. In caso di assenza od impedimento del Presidente, la presidenza è assunta dal Vice Presidente ed ove anche questi sia assente od impedito, dal Sindaco.

3. La prima adunanza del Consiglio Comunale indetta, secondo la legge e lo Statuto, per la convalida degli eletti, è presieduta dal Sindaco

Art. 7 **Compiti e poteri del Presidente del Consiglio**

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto.

2. Provvede al funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.

3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del regolamento.

4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.

5. Il Presidente per assicurare il buon andamento dei lavori, programma periodicamente il calendario dell'attività consiliare, sentita la Conferenza dei Capigruppo, fatto salvo quanto previsto dall'art. 2 c. 2 del presente Regolamento.

Art. 8
Segreteria del Consiglio

1. Le funzioni di Segretario sono svolte dal Segretario Generale del Comune o in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Segretario, qualora il Sindaco, a norma dello Statuto, abbia affidato ad un Funzionario direttivo comunale le funzioni vicarie del Segretario Generale.

2. In mancanza del verificarsi delle condizioni previste dal comma 1 del presente articolo, verrà provveduto mediante incarico temporaneo ad altro Segretario Comunale, nei modi di legge.

CAPO II

I CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 9
Entrata in carica - Decadenza - Sospensione

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

2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalle leggi, procedendo, in caso di riscontrata ineleggibilità di un Consigliere, alla sua immediata surrogazione.

3. Se nella prima riunione non si esaurisce l'esame della condizione degli eletti o il Consiglio ritenga necessario acquisire ulteriori elementi di giudizio per decidere su particolari situazioni, l'esame stesso è rinviato ad una successiva seduta, che si considera come prosecuzione della prima.

4. Alla prima seduta i Consiglieri possono intervenire anche se contro la loro elezione sia stato proposto reclamo e possono partecipare alla deliberazione con la quale il Consiglio si pronuncia sui reclami.

5. Nella stessa seduta di cui al comma 1, il Consiglio prende atto delle rinunce presentate dai candidati proclamati eletti e provvede, seduta stante e con deliberazione da dichiararsi immediatamente eseguibile a norma di legge, alla convalida dei surroganti. Questi, se presenti in aula, sono ammessi subito a partecipare alle ulteriori incombenze consiliari.

6. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere Comunale, si procede alla surrogazione, entro il termine di dieci giorni dalla formale notizia della cessazione, prendendo atto della vacanza e convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità.

7. I Consiglieri Comunali decadono dalla carica per il verificarsi di uno degli impedimenti o delle incompatibilità contemplate dalla legge o quando una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione non sia stata rimossa nei termini e nei tempi previsti per legge.

8. I Consiglieri Comunali possono essere sospesi dalle funzioni con decreto del Prefetto quando ne sussistono i motivi previsti dalle leggi.

9. Il Sindaco, avuta conoscenza anche su istanza di un qualsiasi elettore, del verificarsi di quanto previsto dal 2° comma, o ricevuta copia del decreto prefettizio di cui al comma precedente, convoca il Consiglio Comunale che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.

Art. 10 **Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al Consiglio Comunale, debbono essere presentate, personalmente, dai Consiglieri ed assunte immediatamente al protocollo nell'ordine temporale di presentazione.

2. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo, per il tramite di persona delegata, con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni.

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

4. Le dimissioni dalla carica sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente operative fin dal momento in cui vengono presentate al protocollo.

5. Il consiglio comunale entro il termine di dieci giorni dalla assunzione al protocollo delle dimissioni deve provvedere alla surroga del consigliere dimissionario.

Art. 11 **Diritti e doveri - Compiti dei Consiglieri**

1. Ogni Consigliere Comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.

2. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha pertanto piena libertà d'azione, di espressione e di voto.

3. Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.

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

5. Delle giustificazioni viene presa nota a verbale.

6. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire la segreteria perchè sia presa nota a verbale.

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

8. E' esente da responsabilità il Consigliere assente dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.

9. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso ed abbia espresso voto contrario. Questa sua posizione dovrà risultare a verbale.

10. Si applicano ai Consiglieri Comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal D.Lgs. 267/2000.

Art. 12 **Conflitti d'interesse**

1. I Consiglieri Comunali devono astenersi dal prendere parte direttamente od indirettamente in servizi, esazioni, forniture e somministrazioni continuative o ricorrenti, appalti, concessioni di lavori e gestione di servizi, incarichi professionali remunerati, riguardanti il Comune e le istituzioni, aziende od organismi dallo stesso dipendenti o soggetti a controllo del Comune.

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

3. Il divieto di cui ai precedenti commi comporta lo obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.

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

5. Nell'ambito delle competenze delle delibere di Consiglio o di Giunta, nonché delle determinazioni dei Funzionari Responsabili, saranno, comunque, escluse dalla partecipazione a gare di appalto quelle aziende in cui Amministratori Comunali abbiano la proprietà o una partecipazione societaria.

Art. 13 **Pubblicità della situazione patrimoniale**

1. Entro tre mesi dalla proclamazione ogni componente del Consiglio Comunale dovrà consegnare al Presidente una scheda indicante:

- la professione svolta e gli incarichi rivestiti (in particolare cariche direttive o partecipazioni in imprese, aziende o società interessate a possibili rapporti economici con l'Amministrazione Comunale, ad eccezione di cooperative senza scopo di lucro)
- il nominativo delle aziende individuali o società con partecipazione diretta del coniuge o di parenti prossimi (fino al 2° grado) interessate a possibili rapporti economici con l'Amministrazione Comunale.

2. Ogni variazione dovrà essere tempestivamente comunicata e comunque aggiornata entro il mese successivo alla presentazione annuale dei redditi.

3. In caso di inadempimento degli obblighi di cui ai commi precedenti, il Presidente diffida l'inadempiente a provvedere entro il termine di quindici giorni.

4. Le schede sono tenute a disposizione per la visione presso l'Ufficio Segreteria. La loro visione da parte dei cittadini è possibile secondo le modalità previste dal regolamento per l'accesso agli atti amministrativi.

Art. 14 **Diritto d'iniziativa**

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazione concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dalla legge e dallo Statuto.

2. I Consiglieri hanno la facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, qualora sia previsto un testo scritto da votare.

3. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, per iscritto al Presidente, entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate, in iscritto al Presidente, durante la 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.

4. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Presidente 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 del Consiglio Comunale, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario Comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata 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.

5. Quando nella richiesta di cui al comma 2 dell'art.2 è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio Comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni e l'adozione di mozioni e risoluzioni, dovrà essere presentato il testo delle stesse.

6. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Presidente interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi, dallo Statuto, secondo le modalità stabilite dal successivo articolo.

Art. 15

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 dell'Amministrazione Comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento.

3. L'esercizio di cui al primo e secondo comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario Comunale ed ai Dirigenti o dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi.

4. Per coordinare l'esercizio del diritto dei Consiglieri con le esigenze di funzionamento dell'organizzazione del Comune e degli altri enti, il Presidente invia a tutti i consiglieri l'elenco degli uffici o servizi comunali e degli altri enti ed aziende dipendenti, precisando nello stesso le funzioni esercitate, l'ubicazione, il nominativo del dipendente responsabile e del suo sostituto, i giorni di ogni settimana ed il relativo orario nel quale i Consiglieri Comunali possono ottenere direttamente e senza alcun adempimento procedurale, informazioni e notizie ed effettuare la consultazione di atti utili all'espletamento del loro mandato. In casi particolari, il Consigliere potrà concordare con gli uffici appuntamenti anche al di fuori di detti orari.

5. I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Art. 16

Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

1. I Consiglieri Comunali, nell'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio della copia di deliberazione del Consiglio o della Giunta, delle determine assunte dai funzionari, di verbali delle Commissioni Consiliari, di verbali delle altre commissioni comunali istituite per legge, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco o dai funzionari responsabili, 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 effettuata dal Consigliere presso la Segreteria Comunale, secondo le indicazioni, riferite a questo servizio, comunicate dal Presidente del Consiglio in relazione a quanto stabilito dal terzo comma del precedente articolo. La richiesta è ricevuta dal dipendente preposto su apposito modulo sul quale il Consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede la copia ed apporre la data e la firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica ricoperta.

3. Il rilascio delle copie avviene entro i cinque 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 Segretario Comunale, 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 nelle quali 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, in esenzione, per lo stesso motivo, dei diritti di segreteria, in conformità alle leggi vigenti.

Art. 17

Nomine ed incarichi ai Consiglieri Comunali

1. I Consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione Comunale, che provvederà a segnalarle ai singoli consiglieri.

2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una Delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al Sindaco e alla Giunta Comunale.

3. La Delegazione viene costituita dal Consiglio e, nei casi d'urgenza, dalla Conferenza dei Capigruppo.

4. Il Sindaco, a norma dello Statuto, può delegare specifiche funzioni ad un Consigliere Comunale. Il provvedimento è sottoscritto, per accettazione dell'incarico, dal delegato. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento, senza necessità di motivazioni. L'esercizio delle funzioni da parte del delegato cessa dal momento della notifica del provvedimento di revoca.

CAPO III

I GRUPPI CONSILIARI

Art. 18

Costituzione

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.

2. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto anche un solo Consigliere, a questi saranno riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.

3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Segretario Comunale il nome del Capogruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo il Consigliere del gruppo che abbia riportato il maggior numero di voti di lista. Le variazioni della persona del Capogruppo, andranno, sempre, comunicate per iscritto al Segretario Comunale, il quale ne darà comunicazione immediata al Presidente del Consiglio Comunale.

4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente, allegando la dichiarazione di accettazione del nuovo Capogruppo.

5. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora almeno tre Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente, da parte dei Consiglieri interessati.

6. Contestualmente all'affissione all'Albo, le deliberazioni adottate dalla Giunta sono trasmesse in elenco ai Capigruppo consiliari a cura del Segretario Comunale; i relativi testi sono messi a disposizione dei Consiglieri nella loro stesura integrale anche attraverso l'invio per posta elettronica

Art. 19

Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.

2. Il Presidente può sottoporre al parere della Conferenza dei Capigruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse e delicatezza.

3. La Conferenza dei Capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dal presente regolamento e dal Consiglio Comunale, con appositi incarichi. Le proposte e i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Presidente.

4. La conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio o dal Vice Presidente. Alla riunione possono partecipare, se richiesti dal Presidente, il Segretario Comunale od il suo sostituto ed i funzionari comunali.

5. La Conferenza dei Capigruppo è convocata con periodicità prestabilita, di norma mensile. E' inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno tre Capigruppo.

6. La riunione della Conferenza dei Capigruppo è valida quando dai partecipanti è rappresentata almeno la metà dei Consiglieri in carica.

7. I Capigruppo hanno facoltà di delegare con delega scritta un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

8. Delle riunioni della Conferenza dei Capigruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del Segretario Comunale o di un funzionario dallo stesso designato se presenti alla riunione, diversamente il verbale viene redatto dal Presidente o da uno dei componenti la Conferenza presente ed individuato dal Presidente.

CAPO IV

DEL SINDACO E DELLA GIUNTA

Art. 20

Presentazione del documento programmatico

1 Il Sindaco, sentita la Giunta Comunale, entro 90 giorni dal suo insediamento, presenta al Consiglio Comunale le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del suo mandato

2. Nell'esercizio delle funzioni attribuitegli dalla Legge il Sindaco segue l'attuazione del programma verificando la conformità e la tempestività degli interventi effettuati e le eventuali esigenze di adeguamento alle linee programmatiche delle quali rilevi la necessità

CAPO V

ELEZIONE DEL PRESIDENTE E DEL VICE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 21

Modalità di elezione

1. L'elezione del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio Comunale avviene con votazioni separate.

2. Nelle prime separate votazioni, vengono proclamati Presidente e Vice Presidente del Consiglio Comunale, rispettivamente i Consiglieri Comunali che hanno ottenuto la maggioranza assoluta dei voti, stabilito che il Vice Presidente dovrà appartenere ad una componente politica diversa da quella del Presidente.

3. Nel caso di mancata elezione alla prima votazione, nelle separate votazioni successive, i consiglieri comunali che avranno ottenuto il maggior numero di voti saranno rispettivamente proclamati Presidente e Vice Presidente del Consiglio Comunale, con l'avvertenza che il Vice Presidente dovrà appartenere sempre ad una componente politica diversa da quella del Presidente.

CAPO VI

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

Art. 22

Numero legale in prima e in seconda convocazione

1. Il Consiglio non può deliberare in prima convocazione se non interviene la metà del numero dei Consiglieri assegnati al Comune; in seconda convocazione invece, indetta a norma del successivo art.23, è sufficiente l'intervento di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge al Comune, senza computare, a tal fine il Sindaco.

Art. 23

Nullità della riunione per mancanza del numero legale - seconda convocazione -

1. Qualora una riunione risulti nulla per mancanza del numero legale, accertato con le modalità di cui al successivo art.26, la successiva riunione necessaria per la trattazione del medesimo "ordine del giorno" sarà di seconda convocazione e dovrà essere indetta dal Presidente per un altro giorno, sempre con l'osservanza dei termini e delle modalità di cui agli articoli precedenti.

2. Nell'avviso di prima convocazione può peraltro essere già indicato il giorno dell'eventuale seconda convocazione, ed in tal caso l'avviso per questa ultima riunione dovrà essere rinnovato, con un anticipo di almeno ventiquattro ore, ai soli Consiglieri non intervenuti alla prima.

3. Se all'ordine del giorno di una seduta di seconda convocazione vengono aggiunte proposte nuove, per queste la seduta sarà, agli effetti del calcolo del numero legale, di prima convocazione e non potrà procedersi alla votazione se non ventiquattro ore dopo averne dato avviso a tutti i Consiglieri.

4. Se risulterà deserta anche la seconda seduta di convocazione, dovrà ripetersi ex novo la convocazione.

5. I "quorum" di presenze o di voti favorevoli previsti dalla vigente legislazione per particolari provvedimenti valgono naturalmente anche per le sedute di seconda convocazione, nelle quali pertanto non si potrà procedere alla trattazione di tali argomenti se non ne ricorrano gli estremi di legge.

Art. 24

Contegno del pubblico

1. Le persone che assistono alla riunione nella parte riservata al pubblico debbono mantenere un contegno decoroso e corretto ed astenersi da qualunque segno di approvazione o di disapprovazione.

2. Nessuna persona estranea può avere accesso, durante la seduta, nella parte della sala riservata al Consiglio ed al Segretario.

3. Il Presidente, nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare che venga espulso dell'uditorio chiunque sia causa di disordine, facendone menzione nel processo verbale.

4. Nel caso che il pubblico non si attenga alle disposizioni di cui al primo comma del presente articolo, il Presidente può ordinare lo sgombero della sala.

Art. 25

Pubblicità e segretezza delle riunioni

1. Le riunioni del Consiglio sono pubbliche.
2. E' fatta eccezione per i seguenti casi:

a) quando il Consiglio stabilisca che la seduta debba essere "privata" per gravi motivi (ad es. per la trattazione di questioni che, discusse pubblicamente, potrebbero compromettere gli interessi del Comune);

b) quando si tratti di questioni di persone, ossia di questioni che comportino apprezzamenti o giudizi sulle qualità morali, sulla condotta, sulla capacità e, in genere, sulle qualità personali.

3. Alle riunioni che si tengono in forma privata in base al comma precedente, possono assistere soltanto il Sindaco, i Consiglieri, gli eventuali Assessori esterni ed il Segretario.

Art. 26

Apertura della seduta

1. Ciascuna riunione del Consiglio Comunale si apre all'ora indicata nell'avviso di convocazione con l'appello nominale dei Consiglieri fatto dal Segretario per accertare l'esistenza del numero legale.

2. Trascorsa mezz'ora dopo quella indicata nell'avviso di convocazione senza che siano intervenuti i Consiglieri nel numero prescritto, il Presidente potrà dichiarare deserta la riunione, rinviando la trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno ad una riunione di seconda convocazione.

3. Della seduta dichiarata deserta per mancanza del numero legale è steso verbale a cura del Segretario: dovranno essere indicati i nomi degli intervenuti e menzionate le assenze preventivamente giustificate.

4. Si intendono giustificate le assenze preventivamente comunicate dall'interessato al Presidente del Consiglio Comunale o motivate, all'inizio della seduta, dal Capogruppo della formazione politica di appartenenza del Consigliere assente

5. Anche se in difetto del numero legale il Presidente potrà ugualmente fare comunicazioni che non importino atti deliberativi.

6. Se invece viene accertato il numero legale, il Presidente dichiara aperta la seduta e designa, sentiti i Capigruppo, tre Consiglieri alle funzioni di scrutatori per le votazioni sia pubbliche che segrete.

Art. 27

Verifica del numero legale nel corso della riunione

1. Il numero legale, accertato all'inizio della riunione, viene verificato anche nel corso della medesima dal Presidente coadiuvato dal Segretario.

2. La verifica può sempre essere specificatamente richiesta da uno o più Consiglieri, ed in tal caso il Presidente è tenuto a provvedervi subito.

3. Il Consigliere che è arrivato in ritardo viene computato, agli effetti del numero legale, dal momento in cui è entrato nella sala della riunione.

4. Quando venga accertato che è venuto a mancare il numero legale, il Presidente dichiarerà rinviata la seduta ad altro giorno, dandone comunicazione scritta ai Consiglieri assenti: tale riunione si considererà ancora di prima convocazione, ma se si verificherà nuovamente la mancanza, in corso di seduta, del numero legale, la trattazione sarà rinviata ad altra seduta che, per gli argomenti stessi, sarà di seconda convocazione.

Art. 28

Ordine di trattazione degli argomenti. Comunicazioni in apertura di seduta

1. Subito dopo l'apertura di seduta, il Presidente, il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri hanno la facoltà di chiedere la parola per la celebrazione o la illustrazione di eventi, per la commemorazione di persone o di ricorrenze di particolare rilievo: a tale scopo, potrà essere destinato, all'inizio della seduta, un tempo complessivo che non ecceda il limite di dieci minuti per ciascun gruppo consiliare.

2. Il Presidente può richiamare l'oratore alla osservanza di tali limiti, togliendogli se del caso la parola.

3. Contro il provvedimento del Presidente è consentito di appellarsi al Consiglio, che deciderà immediatamente, senza discussione e con votazione palese.

4. Gli argomenti sottoposti all'esame del Consiglio vengono trattati nell'ordine secondo il quale sono iscritti nell'avviso di convocazione.

5. Il Presidente od anche un singolo Consigliere può proporre che l'ordine di trattazione venga mutato.

6. La proposta si ritiene senz'altro accettata se nessun Consigliere vi si oppone, altrimenti viene messa in votazione: prima però, potranno parlare brevemente un Consigliere favorevole alla proposta ed uno contrario.

7. L'eventuale votazione ha luogo in forma palese e la proposta, per intendersi approvata, deve conseguire il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri votanti.

Art. 29 **Raccomandazioni**

1. La raccomandazione consiste in un invito, inoltrato da un Consigliere Comunale, tendente ad attirare l'attenzione della Giunta sulla adozione di determinati provvedimenti.

2. La raccomandazione è fatta per iscritto; di essa il Presidente deve dare comunicazione ai Consiglieri.

Art. 30 **Trattazione degli argomenti**

1. La trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno ha inizio con l'illustrazione fattane dal Presidente, dal Sindaco o da un Assessore o da un relatore appositamente incaricato dal Consiglio o che sia promotore dell'argomento in oggetto.

2. Dichiarata aperta la discussione, il Presidente concede la parola ai Consiglieri che ne facciano richiesta e nell'ordine della domanda, a meno che taluno dei richiedenti non dichiari di cedere il proprio turno ad altri.

3. Il Presidente, per disciplinare l'ordine degli interventi, annota i nomi dei Consiglieri che successivamente si iscrivono a parlare.

4. In ogni caso ha la precedenza chi chiede la parola per mozione d'ordine e, subito dopo, chi chiede di parlare su proposte pregiudiziali o di sospensione.

5. I Consiglieri parlano dal proprio posto rivolgendosi all'intero Consiglio, anche quando si tratta di rispondere alle argomentazioni di colleghi intervenuti in precedenza.

6. Non sono ammesse, durante gli interventi, discussioni o spiegazioni a dialogo.

7. I Consiglieri iscritti a parlare in una discussione possono svolgere il proprio intervento per un tempo di norma non superiore a dieci minuti.

8. I limiti di tempo indicati nel comma precedente si intendono raddoppiati soltanto in sede di discussione dei bilanci, dei piani programmatici, degli strumenti urbanistici e di tutti gli argomenti che per regolamentazione dello Statuto richiedono una convocazione di seduta ordinaria.

Art. 31 **Interventi dello stesso consigliere**

1. Nessun consigliere può parlare più di una volta sullo stesso argomento, a meno che non richieda di intervenire per fatto personale, per mozione d'ordine, in replica sulle mozioni o sulle interrogazioni o per dichiarazioni di voto.

2. Nel secondo intervento, il tempo concesso al Consigliere è comunque ridotto a cinque minuti.

Art. 32
Fatto personale

1. Sussiste il fatto personale quando un Consigliere sia censurato per la propria condotta o si senta attribuire opinioni diverse da quelle espresse.
2. Chi chiede la parola per fatto personale deve precisarne le ragioni, sulla cui fondatezza decide il Presidente.
3. Se la decisione del Presidente non è accettata dal richiedente, decide il Consiglio con votazione palese, senza discussione.

Art. 33
Mozione d'ordine

1. La mozione d'ordine si sostanzia nel richiamo alla legge o al regolamento o nel rilievo sul modo e sull'ordine coi quali sia stata posta la questione dibattuta o si intenda procedere alla votazione.
2. Sulla ammissione o meno della mozione d'ordine si pronuncia il Presidente.
3. Se la decisione di quest'ultimo non è accettata dal proponente, decide il Consiglio con votazione palese, senza discussione.

Art. 34
Presentazione di "Ordini del Giorno"

1. Durante la discussione ciascun Consigliere ha facoltà di presentare per iscritto o svolgere oralmente un solo "ordine del giorno" ad eccezione delle sedute dedicate alla trattazione dei bilanci preventivi.
2. Per iniziativa del Consigliere che ha presentato l' "Ordine del Giorno" lo stesso documento può essere ritirato e sostituito con un altro.
3. Gli ordini del giorno sono posti in votazione, chiusa la discussione generale, secondo l'ordine della loro presentazione.

Art. 35
Emendamenti

1. Emendamenti o testi aggiuntivi possono essere presentati da un Consigliere e vengono discussi secondo l'ordine di presentazione.
2. Tale facoltà non può essere esercitata quando sia stata chiusa la discussione sull'oggetto, o sulle singole parti di esso, cui l'emendamento si riferisce.

Art. 36
Proposte di rinvio della discussione

1. Il Presidente, ed ogni altro Consigliere possono avanzare proposte di rinvio della discussione, che, se non tacitamente accolte dal Consiglio, vengono immediatamente poste in votazione palese.
2. Prima della votazione potrà parlare brevemente, contro o a favore della proposta di rinvio, un solo consigliere per ogni gruppo.
3. L'oggetto rinviato sarà ripreso ed esaurito nel corso della stessa sessione, nella prima o al massimo nella seconda successiva.
4. Il Presidente ha facoltà di ritirare argomenti iscritti all'ordine del giorno, dandone comunicazione motivata al Consiglio in apertura di seduta.

Art. 37

Interventi e repliche del Sindaco e degli Assessori

1. Il Sindaco e gli Assessori di volta in volta competenti per materia ed i Relatori, possono prendere la parola in qualunque momento della discussione, anche durante gli interventi degli oratori iscritti a parlare.

2. Prima della chiusura della discussione, essi possono brevemente replicare agli interventi dei Consiglieri, dichiarando se mantengono le loro proposte o se accettano o respingono ordini del giorno o emendamenti presentati.

Art. 38

Chiusura della discussione

1. Quando sull'argomento in trattazione nessuno più richiede di parlare, il Presidente dichiara chiusa la discussione.

2. La chiusura della discussione può anche essere richiesta, in qualunque momento, da tre Consiglieri.

3. Sulla proposta possono parlare soltanto due Consiglieri, uno a favore e uno contro; subito dopo, il Presidente la pone in votazione palese.

4. Nel caso di approvazione della proposta, i Consiglieri già iscritti prima della domanda di chiusura conservano il diritto di parlare.

5. Analoga facoltà è lasciata ai gruppi che non hanno alcun componente iscritto a parlare, limitatamente ad un oratore per gruppo.

6. I proponenti di ordini del giorno precedentemente presentati possono invece ugualmente svolgerli.

7. Segue poi la votazione con le modalità indicate ai successivi articoli.

Art. 39

Interrogazioni

1. 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 od intervento.

2. L'interrogazione deve essere presentata per iscritto: la relativa risposta verrà data per iscritto dal Sindaco o dall'Assessore competente per materia entro 20 giorni dalla sua presentazione. Ove il termine anzidetto non venga osservato, l'interrogazione si intende automaticamente trasformata in interpellanza e come tale regolamentata dal successivo articolo.

3. Quando l'interrogazione ha carattere urgente può essere effettuata anche durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate in termini ordinari. Il Consigliere interrogante rimette copia del testo al Presidente e ne dà diretta lettura al Consiglio. Il Sindaco o l'Assessore delegato per materia, possono dare risposta immediata se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario si riservano di dare risposta scritta all'interrogante entro 20 giorni da quello della presentazione.

Art. 40

Interpellanze

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta per iscritto alla Giunta da qualsiasi Consigliere per conoscere i motivi e gli intendimenti del suo operato in un determinato argomento.

2. L'interpellanza deve essere posta in discussione nel primo Consiglio utile successivo.

3. L'interpellante ha diritto di illustrare nel termine di 5 minuti il proprio documento; dopo la risposta del Sindaco o dell'Assessore designato, nel termine massimo di 10 minuti egli dichiara se sia o meno soddisfatto, esponendone le ragioni.

4. Se l'interpellante, non soddisfatto, intende promuovere una discussione sull'oggetto dell'interpellanza, può farlo presentando una mozione; nel caso in cui non vi provveda l'interpellante, la mozione sull'oggetto può essere presentata da qualunque altro Consigliere.

5. E' inibito agli altri Consiglieri di prendere la parola sull'argomento oggetto dell'interpellanza.

6. Copia delle interpellanze presentate verrà, di volta in volta, trasmessa ai Consiglieri. Sugli ordini del giorno dei lavori consiliari, sia principali che aggiuntivi, figurerà sempre - allo scopo di consentire la sollecita trattazione dei documenti in parola - la voce "interpellanze".

Art. 41 **Mozioni**

1. 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.

2. 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 che sarà convocata dopo la loro presentazione.

3. Il proponente, o altro firmatario in caso di sua assenza, ha facoltà di illustrare la mozione, cui faranno seguito la risposta del Sindaco o dell'Assessore di volta in volta competente e, quindi, la libera discussione da parte dei Consiglieri.

4. Al termine del dibattito ci sarà la replica del Sindaco o dell'Assessore competente ed il Consigliere proponente in cinque minuti dirà se conferma o meno la mozione, quindi avrà luogo la votazione, preceduta, se richiesto, dalle dichiarazioni di voto.

5. Le mozioni vengono inserite al primo ordine del giorno emanato dopo la presentazione, secondo l'ordine in cui questa è avvenuta.

Art. 42 **Primo Firmatario**

1. Agli effetti dell'esercizio della facoltà di illustrare gli ordini del giorno, le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni si prende in considerazione il Consigliere che vi abbia apposto per primo la firma e, solo in caso di sua assenza, gli altri firmatari nell'ordine.

Art. 43 **Riunione di interrogazioni, interpellanze e mozioni**

1. Quando le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni vertano su argomenti identici o analoghi, la relativa trattazione potrà avvenire contemporaneamente.

Art. 44 **Risposta in caso di urgenza**

1. Ove ne riconosca il carattere di assoluta urgenza il Presidente può rispondere o far rispondere anche immediatamente alle interrogazioni e alle mozioni che siano state presentate a sessione consiliare aperta, altrimenti le rinvia alla successiva seduta consiliare.

Art. 45

Assenza dei firmatari di interrogazioni e mozioni

1. Se nessuno dei firmatari sia presente al momento della trattazione, il Presidente la rinvierebbe alla riunione successiva.

2. Il rinvio potrbb aver luogo una sola volta, dopodichb, all'ulteriore verificarsi dell'assenza di tutti i firmatari, l'interrogazione o la mozione si intenderanno ritirate.

Art. 46

Dichiarazione di voto

1. Chiusa la discussione, i Capigruppo consiliari hanno la facoltb, prima che si proceda alla votazione, di fare brevi dichiarazioni di voto, allo scopo di far risultare a verbale la motivazione del voto che andranno a manifestare.

2. Le dichiarazioni di voto non potranno in ogni caso superare la durata di cinque minuti, salvo che si voti sui bilanci o sui piani programmatici o su strumenti urbanistici per i quali il limite b aumentato a dieci minuti.

3. Ogni Consigliere ha diritto, in corso di seduta, di chiedere che nel verbale sia annotato il suo voto ed i motivi del medesimo.

4. Ha inoltre diritto di chiedere che nel verbale sia inserito il testo di alcune dichiarazioni proprie o di altri Consiglieri.

Art. 47

Ordine della votazione

1. La votazione si fa sul singolo schema di provvedimento, ed, eventualmente, sugli emendamenti proposti.

2. Questi ultimi hanno la precedenza sulla proposta di provvedimento formulata dal Relatore, a cominciare da quelli soppressivi per passare poi a quelli modificativi ed infine a quelli aggiuntivi.

Art. 48

Votazione palese

1. Le votazioni consiliari avvengono, di regola, in forma palese.

2. I Consiglieri, quando la votazione avviene in tale forma, votano normalmente per alzata di mano.

3. All'appello nominale si potrbb ricorrere dietro richiesta esplicita di almeno tre Consiglieri.

4. La votazione per alzata di mano b soggetta a controprova, se ne viene fatta richiesta prima della proclamazione.

5. Il Presidente del Consiglio e gli scrutatori decidono del risultato della prova e della controprova; se la votazione b ancora dubbia si procede per appello nominale.

Art. 49

Votazione a scrutinio segreto

1. Si procede a votazione con scrutinio segreto per le deliberazioni concernenti persone, tranne che nei casi previsti dalla legge.

2. Si ricorre a questa forma di votazione anche quando ne sia fatta richiesta da almeno tre Consiglieri.

3. La votazione viene in tali casi effettuata a mezzo di schede segrete, fatte appositamente distribuire dal Presidente ai Consiglieri votanti.

Art. 50

Validità della votazione e proclamazione dell'esito della stessa

1. La votazione non può validamente avere luogo se i Consiglieri non sono in numero legale, tenendo presente che i Consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare o che debbano astenersi dalla votazione perchè ad essa interessati, come previsto dallo Statuto, si computano nel numero necessario a rendere legale la riunione, ma non nel numero dei votanti.

2. Non concorrono, invece, neppure a rendere legale la riunione i Consiglieri che si allontanano dalla sala prima della votazione.

3. Le schede bianche e le non leggibili si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

4. Terminata la votazione, il Presidente ne riconosce l'esito con l'assistenza dei tre scrutatori nominati in principio di seduta e ne fa corrispondente proclamazione.

Art. 51

Approvazione delle proposte

1. Fatte salve le eccezioni previste dalle leggi o dallo Statuto, di regola si intendono approvate le proposte che abbiano ottenuto la maggioranza dei voti favorevoli rispetto a quelli contrari

2. In caso di parità di voti, la proposta si intende non approvata; essa potrà essere modificata e ripresentata al Consiglio, in una successiva seduta, su richiesta del Sindaco o di almeno un terzo dei Consiglieri.

Art. 52

Nomina di persone

1. Salvo quanto disposto dalla legge per casi speciali, è proclamato eletto colui (o coloro nel caso di nomina contemporanea di più persone) che ha riportato, nella prima votazione, la maggioranza assoluta dei voti.

2. Quando nella predetta votazione non sia stata raggiunta la maggioranza assoluta, si ripeterà subito la votazione nella quale sarà sufficiente la maggioranza relativa; in tal caso, sarà proclamato eletto chi avrà conseguito il maggior numero di voti e, in caso di parità di voti, il più anziano di età.

Art. 53

Processo verbale delle sedute

1. Di ogni seduta il Segretario, coadiuvato dal personale della Segreteria, redige il processo verbale, con il quale si documentano la seduta stessa e le decisioni adottate dal Consiglio Comunale.

2. Per redigere il verbale il Segretario di norma si avvale anche dell'ausilio di registrazioni sonore, che, se effettuate, dovranno essere conservate per sei mesi dopo l'approvazione dei relativi verbali, secondo le norme previste nel successivo art.56.

3. I verbali vengono annualmente raccolti in apposito registro.

4. Alle deliberazioni è dato un numero progressivo che si rinnova annualmente.

Art. 54

Contenuto del verbale

1. Il processo verbale deve riportare l'attestazione dei fatti avvenuti e delle dichiarazioni rese dai Consiglieri alla presenza del Segretario verbalizzante; con esso si dà atto del senso in cui si sia manifestata la volontà del Consiglio con la maggioranza prescritta e si determina l'esistenza giuridica delle deliberazioni.

2. Il processo verbale deve:

- a) indicare il giorno e l'ora di inizio della seduta, i nomi dei Consiglieri presenti all'appello di apertura e l'annotazione dei Consiglieri giunti posteriormente e di quelli che si sono allontanati;
- b) riportare il resoconto dell'andamento della seduta consiliare;
- c) riportare i punti principali degli interventi e delle dichiarazioni di voto;
- d) indicare, per ogni proposta, il numero dei voti favorevoli, di quelli contrari e delle astensioni, precisando i relativi gruppi consiliari di appartenenza;
- e) precisare il numero di coloro che si sono allontanati dall'aula;
- f) far constare se le deliberazioni siano avvenute in seduta pubblica, segreta o privata e la forma di votazione adottata.

3. I Consiglieri, che nel corso della seduta abbiano presentato al Segretario il testo scritto delle dichiarazioni e degli interventi svolti, possono chiedere che il testo stesso sia riportato integralmente nel verbale.

4. Nel verbale delle sedute segrete si deve tutelare l'esigenza della riservatezza.

Art. 55

Firma dei verbali

1. I verbali delle sedute consiliari sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario che hanno partecipato alle sedute stesse.

Art. 56

Approvazione dei verbali

1. I verbali vengono tempestivamente trasmessi in copia ai Capigruppo, inviati via posta elettronica ai consiglieri che ne facciano richiesta e depositati presso la Segreteria Comunale per la libera visione dei Consiglieri.

2. Eventuali richieste di rettifica (anche con l'utilizzo delle registrazioni sonore) avanzate per iscritto entro 15 giorni dalla trasmissione ai Capigruppo da parte dei Consiglieri interessati vengono portate all'ordine del giorno del Consiglio che, senza ritornare nel merito dell'argomento trattato, decide con votazione palese.

3. Se le proposte di rettifica risultano approvate, il Segretario le annota a margine del verbale cui le medesime si riferiscono.

4. Trascorso il termine di cui al 2° comma, senza che pervengano richieste di rettifica, i verbali si intendono approvati.

5. Il Consiglio, all'inizio di ogni seduta, prende atto dei verbali approvati fino al momento dell'invio dell'ordine del giorno.

CAPO VII

COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 57

Istituzione delle Commissioni

1. A norma dell'art.24 dello Statuto, il Consiglio Comunale può istituire Commissioni Consultive, senza potestà decisionali, formate anche da membri esterni ed aventi comunque competenza nei diversi settori di attività comunale.

2. Le Commissioni possono essere di tre tipi:

- a) permanenti, formate esclusivamente da consiglieri comunali;
- b) temporanee;
- c) speciali.

3. La costituzione delle Commissioni permanenti sarà deliberata entro tre mesi dall'insediamento del Sindaco e della Giunta Comunale dopo le elezioni. Esse durano in carica fino alla decadenza del Consiglio che le ha elette.

4. Ai sensi dell'art. 24 dello Statuto sono previste commissioni permanenti per le seguenti materie:

- a) gestione economico-finanziaria
- b) problematiche urbanistiche
- c) lavori pubblici

5. Le Commissioni temporanee e quelle speciali avranno la durata prevista dalla delibera di costituzione e potranno essere riproposte nel corso dello stesso mandato consiliare.

Art. 58

Composizione, nomina e durata in carica

1. Ciascuna Commissione deve garantire la rappresentatività di ogni gruppo consiliare, nonché la parità numerica tra membri designati dalla maggioranza e quelli espressione della minoranza.

2. Il Presidente del Consiglio Comunale provvede alla nomina delle Commissioni rispettando le indicazioni nominative che pervengano dai gruppi consiliari

3. Con il provvedimento di cui al comma 2 possono essere designati membri supplenti dei Gruppi consiliari che lo desiderano.

4. Il Presidente di ciascuna commissione può richiedere al Segretario Generale del Comune la presenza di un dipendente comunale con funzioni di verbalizzare lo svolgimento delle sedute e di curare gli adempimenti relativi alle attività delle Commissioni. L'accoglimento o meno della richiesta, dipenderà, a giudizio del Segretario Generale, dal numero e dalle potenzialità operative del personale in forza all'Ente.

5. Per quanto concerne i Commissari non Consiglieri si applicano le disposizioni relative agli artt.12 e 13.

Art. 59

Insedimento ed elezione delle cariche interne

1. Il Presidente del Consiglio, entro 15 giorni dall'adozione del provvedimento di nomina, convoca le singole Commissioni, con avviso da recapitare al domicilio dei singoli componenti almeno quarantotto ore prima, per provvedere a:

- a) insediamento della Commissione;
- b) la nomina del Presidente;
- c) la nomina del Vice Presidente.

2. Fino alla nomina del Presidente, la seduta di insediamento è presieduta dal Presidente del Consiglio o, in caso di sua assenza o impedimento dal Vice-Presidente.

3. Ad insediamento avvenuto, ciascuna Commissione elegge nel proprio seno, con votazione palese, il Presidente. Risulta eletto chi riporta il maggior numero di voti e, a parità di voti, tra questi, il Commissario più anziano di età.

4. Nella stessa seduta e con le stesse modalità viene eletto il Vice-Presidente.

5. Nelle commissioni permanenti, di cui all'art. 57, la Presidenza deve essere assegnata ad un membro designato dalle minoranze

Art. 60 **Compiti del Presidente**

1. Il Presidente, o in caso di impedimento, il Vice-Presidente, ha il compito di convocare le sedute e di fissarne l'ordine del giorno, di dirigere e coordinare i lavori delle rispettive Commissioni e di tenere i rapporti istituzionali con gli altri organi comunali.

2. Il Presidente della Commissione è tenuto ad intervenire, se richiesto dal Presidente del Consiglio, in Consiglio Comunale.

3. Il Presidente del Consiglio predispose una seduta consiliare annuale in cui sia prevista la relazione dei Presidenti delle Commissioni Consiliari permanenti, sull'attività svolte dalle stesse.

Art. 61 **Attribuzioni delle Commissioni**

1. Le Commissioni, nell'ambito delle rispettive competenze per materia, provvedono ad:

a) esaminare ed approfondire, in sede preventiva, le proposte oggetto di deliberazione del Consiglio;

b) esprimere di propria iniziativa pareri e proposte su materie e argomenti di propria pertinenza che ritengano di particolare interesse per la cittadinanza, segnalandoli al Presidente del Consiglio Comunale che deciderà sulle ulteriori procedure di competenza del Consiglio;

c) esprimere, a richiesta del Sindaco, pareri preliminari di natura non vincolante su questioni di interesse comunale.

2. Il Presidente del Consiglio Comunale, trasmette ai Presidenti delle singole commissioni i verbali redatti da tutte le commissioni e le proposte di deliberazioni consiliari, ai fini del loro esame da parte della rispettiva Commissione.

3. Quando la proposta di deliberazione riguarda materia di competenza di più Commissioni ovvero ne sia dubbia o controversa l'attribuzione, il Presidente del Consiglio ne assegna l'esame a quella Commissione che reputa prevalentemente competente, ovvero a più Commissioni, ovvero ne promuove la riunione congiunta.

4. Le Commissioni esprimono i propri pareri entro il termine di volta in volta concordato dal proprio Presidente con il Presidente del Consiglio Comunale.

Art. 62 **Convocazione delle Commissioni**

1. La Commissione è convocata dal Presidente con avviso scritto, da recapitarsi al domicilio di ogni componente, almeno cinque giorni prima della seduta; in caso di urgenza, il predetto termine viene ridotto a ventiquattro ore e la convocazione può avvenire anche a mezzo telefono o posta elettronica.

2. L'avviso di convocazione è affisso all'albo pretorio nel giorno precedente la seduta e contiene, anche qualora la convocazione sia stata materialmente effettuata a mezzo telefono o posta elettronica l'elenco sommario degli argomenti da trattare.

3. La convocazione è disposta dal Presidente, che comunque è tenuto a riunire la Commissione entro un termine non superiore a dieci giorni quando lo richieda un numero di commissari che rappresentino almeno un terzo dei voti consiliari, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. Analogo obbligo ha il Presidente allorchè la convocazione della Commissione venga richiesta dal Presidente del Consiglio o dal Sindaco.

4. L'ordine del giorno dei lavori, nonché il giorno e l'ora della seduta, vengono stabiliti dal Presidente, e vengono comunicati a tutti i componenti della Commissione, al Presidente del Consiglio Comunale, al Sindaco, alla Giunta Comunale, ai Capigruppo Consiliari e alla Segreteria Comunale.

5. In caso di mancata intesa ai sensi del comma precedente, decide il Presidente del Consiglio che, su richiesta del Presidente della Commissione, ne riferisce al Consiglio.

6. Per le riunioni delle commissioni viene predisposto, a cura del Presidente del Consiglio Comunale in riunione congiunta con i Presidenti delle Commissioni stesse, periodicamente un calendario che consenta di evitare convocazioni, per le riunioni di carattere ordinario, in concomitanza con sedute consiliari, con altre Commissioni o con la Conferenza dei Capigruppo.

Art. 63

Funzionamento delle Commissioni

1. Il Presidente, accertata la presenza di almeno la metà dei Commissari, dichiara valida e aperta la seduta.

2. Il Presidente del Consiglio Comunale, Il Sindaco, gli Assessori e i Capigruppo consiliari se presenti alla seduta secondo quanto previsto dal successivo articolo, non concorrono alla formazione del numero legale, a meno che gli Assessori e i Capigruppo non facciano parte della Commissione in rappresentanza del proprio gruppo.

3. Le Commissioni esprimono i pareri e le proposte di competenza deliberando in merito.

4. Le sedute delle Commissioni si svolgono in appositi locali presso il Palazzo Comunale o altre sedi dell'Amministrazione.

5. In relazione a quanto previsto dallo Statuto, le sedute delle Commissioni sono di norma pubbliche, tranne quando l'argomento in trattazione riguardi persone o quando la pubblicità possa compromettere interessi propri del Comune o quando il Presidente ne ravvisi l'opportunità e lo preannunci all'atto della convocazione.

Art. 64

Sostituzione dei Commissari

1. Componenti dimissionari o impediti in via permanente sono sostituiti tenendo presente i criteri di cui all'art.58.

2. In caso di assenza o impedimento occasionale i Commissari sono sostituiti dal supplente o dal rispettivo Capogruppo o da altro Consigliere Comunale dello stesso gruppo delegato per iscritto dal Capogruppo.

Art. 65

Intervento di amministratori e tecnici comunali

1. Il Presidente del Consiglio Comunale, Il Sindaco e i Capigruppo consiliari hanno facoltà di intervenire alle sedute di tutte le Commissioni, con diritto di parola.

2. Alle sedute delle Commissioni possono altresì intervenire gli Assessori di volta in volta competenti per materia, nonché i membri supplenti di cui all'art.58.

3. A richiesta del Presidente della Commissione, il Sindaco può disporre affinché dirigenti o funzionari del Comune intervengano, con compiti di assistenza tecnica, alle sedute delle Commissioni.

Art. 66

Consultazioni esterne

1. Le Commissioni, quando ne ravvisino l'opportunità, hanno la facoltà di promuovere consultazioni con le rappresentanze di istituzioni, associazioni ed organismi e forze sociali operanti nella comunità cittadina.

Art. 67
Verbalizzazione delle sedute

1. Il verbale deve far figurare in forma sintetica lo svolgimento delle sedute e le determinazioni finali adottate dalla Commissione stessa.

2. Il verbale, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario della Commissione, non necessita di ulteriore approvazione, ma potrà essere modificato, se richiesto da un componente, nella seduta successiva.

3. Copia del verbale è inviata, a cura del Segretario della Commissione, a tutti i Commissari, al Presidente del Consiglio Comunale, al Sindaco e ai Capigruppo consiliari.

Art. 68
Commissioni speciali
Istituzione, composizione e funzionamento

1. Il Consiglio Comunale può nominare di volta in volta Commissioni temporanee o speciali sia su argomenti specifici in modo da esperire indagini conoscitive e in generale esaminare, per successivi riferimenti al Consiglio, argomenti di particolare interesse ai fini dell'attività comunale.

2. La deliberazione istitutiva delle predette Commissioni deve essere approvata, con apposita delibera del Consiglio Comunale, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati.

3. Per quanto concerne la nomina, la composizione e il funzionamento delle Commissioni temporanee o speciali si rimanda, per l'applicazione, alle previsioni contenute nell'art.58.

CAPO VIII

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 69
Modificazioni del presente regolamento

1. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive di disposizioni del presente Regolamento sono deliberate dal Consiglio Comunale su proposta della Giunta, previo parere della Conferenza dei Capigruppo.

Art. 70
Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento, divenuto esecutivo a norma dell'art.134 del D.Lgs. 267/2000 è nuovamente pubblicato all'albo pretorio per otto giorni consecutivi e diviene operativo solo dopo tale periodo.

2. Il Segretario Generale riporterà in calce all'originale del presente Regolamento gli estremi dell'avvenuta pubblicazione di cui all'articolo precedente, certificando la data di entrata in vigore.

3. Una copia del presente Regolamento sarà consegnata a ciascun Consigliere.

4. Entro un mese dall'entrata in vigore del presente regolamento le Commissioni consiliari esistenti dovranno essere rideterminate nella tipologia, nel numero e nella composizione a norma degli artt.57 e 58.

Il presente Regolamento è stato approvato dal Consiglio Comunale nella seduta del 22/09/2006 atti n.42 e pubblicato, per 15 gg. consecutivi, dal 20/10/2006.

Induno Olona, __10/11/2006__

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
Dott. Stefano Ciapessoni

La deliberazione C.C. n. 42 del 22/09/2006 è divenuta esecutiva il 30/10/2006

per decorrenza del termine di cui all'art.134, comma 3, T.U.E.L. 267/2000, senza che siano stati sollevati rilievi;

perché dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4, del T.U.E.L. 267/2000;

Induno Olona, __10/11/2006__

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
Dott. Stefano Ciapessoni

Il presente Regolamento è stato ripubblicato per 8 gg. consecutivi a partire dal 02/11/2006.

Induno Olona, __10/11/2006__

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
Dott. Stefano Ciapessoni

Il presente Regolamento, essendo trascorsi n.8 gg. dalla ripubblicazione, senza ricorsi od opposizioni, è divenuto esecutivo ad ogni effetto in data __10/11/2006__

Induno Olona, __10/11/2006__

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
Dott. Stefano Ciapessoni