



**COMUNE DI
LENTATE SUL SEVESO**

PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 63 nella seduta del 29/10/2010 e modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 10 del 10/04/2017, n. 30 del 04/05/2020 e n. 64 del 02/11/2020.

IL SEGRETARIO GENERALE
dott.ssa Anna Lucia Gaeta

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 – Oggetto del Regolamento
- Art. 2 – Interpretazione del Regolamento
- Art. 3 – Durata in carica del Consiglio
- Art. 4 – Pubblicità delle spese elettorali

CAPO II – I CONSIGLIERI COMUNALI

Sezione I – Diritti dei consiglieri

- Art. 5 – Potere di iniziativa
- Art. 6 – Potere di emendamento
- Art. 7 – Potere di interrogazione e mozione
- Art. 8 – Interrogazioni - Interpellanze
- Art. 9 – Interrogazioni urgenti
- Art. 10 – Trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze
- Art. 11 – Mozioni
- Art. 12 – Trattazione delle mozioni
- Art. 13 - Ordine del giorno
- Art. 14 – Diritto di esercizio del mandato elettivo

Sezione II – Doveri dei consiglieri

- Art. 15 – Partecipazione alle adunanze
- Art. 16 – Obbligo di astensione dalle sedute
- Art. 17 – Responsabilità personale

CAPO III – GRUPPI CONSILIARI

- Art. 18 – Composizione dei gruppi
- Art. 19 – Costituzione dei gruppi

CAPO IV – CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

- Art. 20 – Conferenza dei Capigruppo
- Art. 21 – Attribuzioni
- Art. 22 – Convocazione
- Art. 23 – Riunioni

CAPO V – SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Sezione I – Convocazione

- Art. 24 – Competenza
- Art. 25 – Convocazione
- Art. 26 – Avvisi di convocazione
- Art. 27 – Ordine del giorno
- Art. 28 – Pubblicazione e diffusione dell'ordine del giorno

Sezione II – Ordinamento delle adunanze

- Art. 29 – Deposito degli atti
- Art. 30 – Luogo delle sedute
- Art. 31 – Adunanze di prima convocazione
- Art. 32 – Verifica del numero legale
- Art. 33 – Adunanze di seconda convocazione

Sezione III – Pubblicità delle adunanze

- Art. 34 – Adunanze pubbliche
- Art. 35 – Adunanze segrete
- Art. 36 – Adunanze “aperte”

Sezione IV – Disciplina delle adunanze

- Art. 37 – Comportamento dei consiglieri
- Art. 38 – Ordine della discussione
- Art. 39 – Comportamento del pubblico
- Art. 40 – Ammissione di responsabili di area, dei Revisori dei Conti e di consulenti in aula
- Art. 41 – Partecipazione degli Assessori esterni

Sezione V – Ordine dei lavori

- Art. 42 – Comunicazioni preliminari
- Art. 43 – Celebrazioni e commemorazioni
- Art. 44 – Argomenti ammessi alla trattazione
- Art. 45 – Ordine di trattazione degli argomenti
- Art. 46 – Questioni pregiudiziali e sospensive
- Art. 47 – Discussione
- Art. 48 – Argomenti discussi in commissione consiliare
- Art. 49 – Fatto personale
- Art. 50 – Mozione d'ordine
- Art. 51 – Termine dell'adunanza
- Art. 52 – Dichiarazione di voto

Sezione VI – Le votazioni

- Art. 53 – Sistemi di votazione
- Art. 54 – Votazione palese
- Art. 55 – Votazioni segrete
- Art. 56 – Ripetizione della votazione
- Art. 57 – Astensione dei consiglieri dalla votazione
- Art. 58 – Esito delle votazioni
- Art. 59 – Deliberazioni immediatamente eseguibili

Sezione VII – Partecipazione del Segretario Generale – Il verbale

- Art. 60 – Partecipazione del Segretario all'adunanza
- Art. 61 – Verbale delle adunanze

Art. 62 – Contenuto del verbale
Art. 63 – Approvazione dei verbali

CAPO VI – COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 64 – Commissioni
Art. 65 – Attribuzioni

Sezione I – Commissioni consiliari permanenti

Art. 66 – Durata
Art. 67 – Composizione
Art. 68 – Insediamento
Art. 69 – Il Presidente
Art. 70 – Il Vice Presidente
Art. 71 – Convocazione
Art. 72 – Validità delle riunioni
Art. 73 – Pubblicità dei lavori
Art. 74 – Segretario delle commissioni
Art. 75 – Verbale delle sedute
Art. 76 – Riunioni congiunte
Art. 77 – Sostituzione dei componenti delle Commissioni Consiliari

Sezione II – Commissioni speciali

Art. 78 – Commissioni d'indagine
Art. 79 – Commissioni speciali

CAPO VII – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 80 – Entrata in vigore
Art. 81 - Diffusione
Art. 82 – Abrogazione di norme

APPENDICE

Disposizioni per il funzionamento del Consiglio comunale e delle sue articolazioni in modalità a distanza

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 (Oggetto del regolamento)

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento del Consiglio comunale e delle commissioni consiliari, in attuazione e ad integrazione delle disposizioni legislative e statutarie.
2. Presiede il Consiglio comunale un presidente eletto tra i consiglieri con le modalità previste dallo Statuto.
3. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, il Presidente adotta la decisione, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, sentito il parere del Segretario generale e dei Capigruppo.

Art. 2 (Interpretazione del regolamento)

1. Le eccezioni sollevate, durante le adunanze, da consiglieri comunali relative all'interpretazione di norme del presente regolamento sono decise dal Presidente, con l'assistenza del Segretario generale.
2. Qualora la soluzione non risulti immediatamente possibile, l'interpretazione è rimessa, previa consultazione dei Capigruppo, al consiglio, il quale decide con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.
Se richiesto dal consigliere che ha sollevato l'eccezione, viene istruita la pratica dal Segretario Generale, secondo la procedura di cui al successivo comma 3.
3. Le eccezioni sollevate dai consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento devono essere presentate per iscritto al Presidente del Consiglio comunale. In questo caso, il Presidente incarica immediatamente il Segretario Generale di istruire la pratica. Il Segretario dovrà esprimersi al riguardo in maniera definitiva entro 10 (dieci) giorni.
4. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

Art. 3 (Durata in carica del Consiglio)

1. Il Consiglio comunale inizia la sua attività con la convalida (con votazione) 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.

Art. 4 (Pubblicità delle spese elettorali)

1. In occasione delle consultazioni elettorali, con il deposito delle liste e delle candidature, dovrà essere presentato alla segreteria del comune un bilancio preventivo di spesa cui le liste intendono vincolarsi. I bilanci ed il rendiconto di cui al comma 3 dovranno essere presentati dal responsabile politico o, in mancanza, dal capolista.

2. Tale documento sarà reso pubblico tramite affissione all'albo pretorio.

3. Nello stesso modo sarà reso pubblico, entro trenta giorni dal termine della campagna elettorale, il rendiconto delle spese dei candidati.

CAPO II I CONSIGLIERI COMUNALI

Sezione I Diritti dei consiglieri

Art. 5 (Potere di iniziativa)

1. Ogni consigliere può presentare proposte di deliberazione su ogni questione concernente materie rientranti nella competenza del Consiglio comunale, secondo le disposizioni legislative e statutarie.

2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto e sottoscritta dal proponente, è presentata al Presidente, che la trasmette al Segretario generale per l'istruttoria finalizzata all'acquisizione dei prescritti pareri tecnici e contabili. Per la predisposizione della proposta di deliberazione i consiglieri proponenti possono avvalersi dell'assistenza tecnica degli uffici comunali.

3. L'istruttoria deve essere conclusa nel più breve tempo possibile, di norma entro quindici giorni dalla data di presentazione della proposta di deliberazione, fatti salvi i casi che necessitano di tempi ulteriori per particolari approfondimenti normativi, debitamente motivati.

4. Se la proposta di deliberazione risulta estranea alla competenza del consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Presidente comunica al consigliere proponente e ai Capigruppo che la stessa non può essere sottoposta all'esame del consiglio.

5. Se l'istruttoria amministrativa si conclude positivamente, la proposta di deliberazione è iscritta all'ordine del giorno del primo consiglio utile con l'indicazione, unitamente all'oggetto, del consigliere proponente.

Art. 6 (Potere di emendamento)

1. Ogni consigliere può presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del consiglio comunale.

2. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, le soppressioni, le integrazioni e le parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione e di mozione.

3. Gli emendamenti alle proposte di deliberazione devono essere presentati per iscritto non oltre la mattina del giorno precedente quello fissato per la seduta del Consiglio, entro l'orario di apertura dell'ufficio protocollo, affinché sugli stessi vengano acquisiti i prescritti pareri di regolarità da parte dei responsabili di area. Ove non venga rispettato il suddetto termine, gli emendamenti non possono essere ammessi, fatti salvi gli emendamenti presentati direttamente in consiglio, di norma, per iscritto, al Presidente del Consiglio, che si configurano come emendamenti di limitata entità, oppure come mero atto di indirizzo politico, oppure qualora il Segretario, tenuto conto del tenore dell'emendamento proposto, ritenga sotto la propria responsabilità di poter esprimere parere tecnico, limitatamente alla propria competenza.

4. Gli emendamenti sono illustrati e discussi secondo l'ordine di presentazione o secondo l'ordine logico che il Presidente reputi più opportuno.

5. Fino al momento della votazione possono essere presentati emendamenti agli emendamenti, secondo quanto stabilito al comma 3.

6. Gli emendamenti ritirati dai presentatori non possono essere fatti propri da altri consiglieri.

7. Gli interventi sugli emendamenti sono concessi al presentatore dell'emendamento, per non più di cinque minuti, e ad un consigliere per gruppo, per il medesimo tempo. E' ammessa breve replica del proponente dell'emendamento. Sono ammesse dichiarazioni di voto di un consigliere per gruppo, per un tempo non superiore ai tre minuti.

8. Saranno votati prima gli emendamenti soppressivi, poi quelli modificativi e da ultimo gli emendamenti aggiuntivi. Gli emendamenti ad un emendamento sono votati prima di quello principale.

9. L'approvazione di un emendamento comporta la decadenza degli altri emendamenti il cui contenuto sia dal primo superato o con esso in contrasto.

10. Gli emendamenti possono essere posti in votazione se gli stessi sono corredati dei prescritti pareri tecnici e, qualora implicino un aumento di spesa o una diminuzione di entrata, dell'attestazione di regolarità contabile.

11. Qualora non sia possibile acquisire seduta stante tutti i pareri e l'attestazione di cui al comma precedente, la votazione della proposta di emendamento è rinviata ad altra seduta, unitamente alla deliberazione principale, tranne il caso in cui il Segretario Generale esprima parere nell'ambito delle sue competenze, fatto salvo quanto previsto dal successivo comma 12.

12. Il Presidente, al fine di rispettare i termini perentori previsti dalla normativa per l'assunzione delle deliberazioni in esame, non è tenuto ad accogliere emendamenti, qualora non sia possibile istruire gli stessi con l'acquisizione dei dovuti pareri ed attestazioni.

13. Gli emendamenti al bilancio devono rispettare le disposizioni del regolamento di contabilità.

14. Il Presidente ha facoltà di dichiarare inammissibili emendamenti che siano stati formulati con frasi non convenienti, o siano relativi ad argomenti estranei all'oggetto della discussione, o che risultino una negazione di deliberazioni già adottate nella stessa seduta in cui sono discussi o con altri emendamenti precedentemente discussi e votati.

Art. 7 (Potere di interrogazione e mozione)

1. Ogni consigliere può presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni d'ordine su argomenti che interessano l'attività del Comune e la vita della collettività.

2. La trattazione delle stesse non può avvenire quando vengono trattati: l'approvazione del bilancio preventivo, il rendiconto di gestione, l'adozione e l'approvazione del piano di governo del territorio.

Art. 8 (Interrogazioni - Interpellanze)

1. L'interrogazione e l'interpellanza consistono nella domanda rivolta al Sindaco o all'assessore competente per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un determinato fatto o intorno a deliberazioni o atti adottati o che si intendono adottare o circa le motivazioni che li hanno generati.

2. Le interrogazioni e le interpellanze, formulate in modo chiaro e conciso e sottoscritte dal proponente, sono presentate per iscritto al Sindaco o all'assessore competente e l'interrogante deve dichiarare se vuole risposta orale o scritta. In difetto la risposta si intende scritta.

3. All'interrogazione e all'interpellanza con risposta scritta è data evasione, entro trenta giorni dalla presentazione, dal Sindaco o dall'Assessore delegato.

4. Le interrogazioni e le interpellanze con risposta orale, che devono essere protocollate prima della conferenza dei Capigruppo, sono iscritte all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio, tenuto conto dell'ordine di presentazione.

5. Non possono essere trattate nella medesima seduta più di cinque tra interrogazioni e interpellanze presentate da componenti del medesimo gruppo consiliare.

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

6. Il Presidente, sentiti i firmatari, può disporre che le interrogazioni e le interpellanze relative al medesimo argomento o ad argomenti connessi siano svolte contemporaneamente. In caso di svolgimento contemporaneo è prevista la replica di ciascun interrogante rispettando i tempi del successivo comma 8.

7. L'interrogazione e l'interpellanza si intendono ritirate se al momento della risposta l'interrogante non è presente in aula, salvo sia presentata a nome del gruppo e uno dei componenti sia presente. E' data facoltà al consigliere di ripresentare le interrogazioni e le interpellanze ritirate in altra seduta.

8. Le risposte del Sindaco o dell'Assessore delegato non possono superare indicativamente i dieci minuti. Dopo la risposta il proponente deve limitarsi a dichiarare se la risposta lo soddisfa o meno, con indicazioni delle ragioni, contenendo l'intervento di tre minuti. Il Sindaco o chi lo surroga o l'Assessore competente hanno diritto di replicare, per non più di tre minuti.

9. Le risposte orali sono inserite nel processo verbale della seduta nella quale sono date.

10. L'interrogazione e l'interpellanza non possono dar luogo a discussione avendo carattere informativo.

11. Trascorso il tempo deciso dalla conferenza capi gruppo per la discussione delle interrogazioni e delle interpellanze, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia le altre, eventualmente rimaste da trattare, alla successiva seduta del consiglio comunale.

Art. 9 (Interrogazioni urgenti)

1. Ogni consigliere può presentare interrogazioni urgenti anche durante l'adunanza, consegnandone il testo al Presidente che valuta la sussistenza dei motivi di urgenza.

2. In tal caso l'interrogazione è trattata subito dopo quelle presentate nei termini ordinari e comunque prima della chiusura della seduta.

3. Se non è in grado di rispondere immediatamente, il Sindaco o l'Assessore competente ne spiega le ragioni e dovrà dare risposta scritta all'interrogante entro trenta giorni da quello di presentazione.

Art. 10
(Trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze)

1. La trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze avviene nella parte iniziale della prima seduta di consiglio immediatamente successivo alla loro presentazione, e comunque non oltre trenta giorni dalla data di presentazione.
2. La conferenza capigruppo stabilisce il tempo da dedicare, per ogni seduta, alla trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze.

Art. 11
(Mozioni)

1. Le mozioni consistono in una proposta di deliberazione, oppure in una proposta di voto in merito ad un argomento al fine di impegnare, secondo un determinato orientamento, l'attività dell'Amministrazione, oppure anche in una proposta di voto volta ad esprimere un giudizio in merito a particolari disposizioni ed atteggiamenti del Sindaco o della Giunta, ovvero un giudizio sull'intero indirizzo dell'amministrazione.
2. Per la presentazione, l'istruttoria e l'iscrizione all'ordine del giorno del consiglio delle mozioni, si applicano le disposizioni di cui agli articoli 7 e 8.

Art. 12
(Trattazione delle mozioni)

1. Alla trattazione delle mozioni si applicano le disposizioni del presente regolamento relative alla discussione e votazione delle deliberazioni.
2. Su ogni mozione possono essere presentati emendamenti, che saranno discussi e votati secondo le norme richiamate nell'art. 6.
3. Su proposta della conferenza dei Capigruppo, più mozioni relative a fatti ed argomenti identici o strettamente connessi possono essere oggetto di una sola discussione e il primo firmatario di ciascuna di esse, secondo l'ordine di presentazione, ha il diritto di prendere la parola per svolgere ed illustrare la mozione.
4. Le interrogazioni e le interpellanze sullo stesso oggetto cui si riferiscono le mozioni sono assorbite dalla discussione sulle mozioni stesse e gli interroganti sono iscritti a parlare dopo i primi firmatari delle mozioni.
5. Se nessuno dei firmatari si trovi presente quando è posta in discussione la mozione, questa si considera ritirata.

Art. 13
(Ordine del giorno)

1. L'ordine del giorno consiste nella valutazione di un fatto di rilevanza internazionale, nazionale, regionale o locale e nella formulazione di un voto o di una richiesta che dovrà essere trasmessa a cura del Sindaco all'autorità competente.

Art. 14
(Diritto di esercizio del mandato elettivo)

1. Per l'esercizio del mandato elettivo i consiglieri hanno diritto ai permessi retribuiti e alle aspettative non retribuite nei limiti e alle condizioni stabilite dalle vigenti disposizioni di legge.

2. Ai consiglieri è dovuto un gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del consiglio e per non più di un'adunanza al giorno.

3. Il consiglio stabilisce per quali commissioni, tra quelle previste per legge, venga corrisposto per la partecipazione il gettone di presenza, nella stessa misura ed alle medesime condizioni di quella stabilita per la partecipazione alle sedute del consiglio.

4. I gettoni di presenza spettanti ai consiglieri non sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata.

5. I consiglieri e gli assessori hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio secondo quanto stabilito dalla legge.

6. In conformità alle vigenti disposizioni di legge, il Comune può provvedere ad assicurare i consiglieri e gli assessori contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

Sezione II
DOVERI DEI CONSIGLIERI

Art. 15
(Partecipazione alle adunanze)

1. I consiglieri sono tenuti a partecipare a tutte le riunioni del consiglio o a giustificare le assenze con motivata comunicazione al Presidente, anche entro le ventiquattro ore successive. La giustificazione può essere attuata pure mediante motivata comunicazione resa al consiglio dal capo del gruppo al quale appartiene il consigliere assente.

2. Ogni consigliere può richiedere, con lettera diretta al Presidente, di essere considerato in congedo per un periodo non superiore a tre mesi. Il Presidente ne dà comunicazione al consiglio, che ne prende atto, nella prima adunanza.

3. Delle giustificazioni e dei congedi è presa nota a verbale.

4. La decadenza del consigliere per mancata partecipazione alle sedute consiliari è prevista dallo Statuto Comunale.
5. La decadenza è deliberata dal Consiglio comunale d'ufficio, previa contestazione all'interessato a cura del Presidente del consiglio.
6. Il consigliere ha dieci giorni di tempo, dalla data di notifica della diffida, per presentare eventuali osservazioni o controdeduzioni.
7. Il Presidente, nella prima seduta consiliare utile, sottopone al Consiglio le giustificazioni eventualmente presentate dal consigliere. Quindi il Consiglio decide con votazione in forma palese.
8. La deliberazione deve essere, nel giorno successivo, depositata presso la segreteria comunale e notificata entro i cinque giorni successivi al consigliere dichiarato decaduto.

Art. 16 **(Obbligo di astensione dalle sedute)**

1. I consiglieri devono astenersi dal prendere parte alle sedute del consiglio e delle commissioni consiliari in cui si discutano o si adottino provvedimenti nei quali abbiano interesse personale diretto essi stessi, il coniuge, i parenti ed affini fino al quarto grado.
2. Il divieto di cui al precedente comma comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e della votazione.
3. Il consigliere uscito dall'aula non concorre alla formazione del quorum strutturale.
4. I consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario generale, che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.
5. L'obbligo dell'astensione non ricorre necessariamente nei casi di provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non quando sussista una correlazione immediata e diretta tra il contenuto degli stessi ed un interesse specifico del Consigliere, o di un suo parente od affine fino al quarto grado.

Art. 17 **(Responsabilità personale)**

1. Ogni consigliere è responsabile, personalmente, dei voti espressi a favore o contro i provvedimenti deliberati dal consiglio.
2. E' esente da responsabilità il consigliere assente dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla discussione o che abbia dichiarato motivatamente, prima della votazione, il proprio dissenso o abbia espresso voto con il quale si dissocia dalla maggioranza dei votanti, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.

CAPO III GRUPPI CONSILIARI

Art. 18 (Composizione dei gruppi)

1. Il Consiglio comunale si articola in Gruppi Consiliari. Tutti i consiglieri devono appartenere ad un gruppo. Ciascun gruppo è costituito da almeno due consiglieri.
2. I consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
3. Nel caso in cui una lista presentatasi alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e le rappresentanze spettanti ad un gruppo consiliare.
4. I consiglieri comunali che subentrano ad altri cessati anticipatamente dalla carica appartengono al gruppo politico di rispettiva elezione, salvo diversa comunicazione scritta al Presidente.

Art. 19 (Costituzione dei gruppi)

1. La costituzione dei gruppi avviene subito dopo la proclamazione degli eletti e comunque entro il termine massimo fissato per la prima convocazione del consiglio neo eletto.
2. Congiuntamente alla costituzione, i singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Presidente del Consiglio comunale il nome del Capogruppo. Con la stessa procedura deve essere comunicata al Presidente qualsiasi modificazione successivamente intervenuta. In mancanza di tale comunicazione è considerato Capogruppo il consigliere che ha riportato la cifra individuale più alta (voti di lista più voti di preferenza) tra tutti gli appartenenti al gruppo.
3. Il consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente del Consiglio, unitamente alla dichiarazione di accettazione del capo del nuovo gruppo.
4. I consiglieri che non intendono appartenere al gruppo della lista di elezione o che nel corso del mandato si dissociano dal gruppo di appartenenza, formano il gruppo misto, che eleggerà al proprio interno un capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione scritta al Presidente del Consiglio. Il gruppo misto non potrà dotarsi di un proprio simbolo nel rispetto del pluralismo delle componenti.
5. I consiglieri che, distaccatisi dal gruppo iniziale di riferimento, intendono invece costituire un nuovo gruppo, di specifica denominazione, ne hanno facoltà.
6. Della costituzione di nuovi gruppi deve essere data comunicazione al Presidente del Consiglio, unitamente al nome del capogruppo.

7. Ai Capigruppo consiliari, come sopra determinati, deve essere resa la comunicazione degli oggetti delle deliberazioni assunte ai sensi di legge; previo accordo scritto, i testi delle stesse sono consegnati secondo le seguenti modalità: tramite invio alla casella mail o con deposito presso la Segreteria.

CAPO IV CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

Art. 20 (Conferenza dei Capigruppo)

1. I Capigruppo consiliari costituiscono la conferenza dei Capigruppo.

Art. 21 (Attribuzioni)

1. La conferenza dei Capigruppo concorre con il Presidente alla programmazione dei lavori del consiglio.

2. La conferenza dei Capigruppo è altresì organo consultivo del Presidente del Consiglio comunale ed espleta le funzioni ad essa attribuite dallo statuto, dai regolamenti e dal Consiglio comunale con appositi incarichi.

Art. 22 (Convocazione)

1. La conferenza dei capigruppo è presieduta dal Presidente del Consiglio comunale o da suo delegato ed è convocata dal Presidente del Consiglio anche su richiesta del Sindaco. Il Sindaco viene preventivamente informato dal Presidente del giorno e dell'ora della riunione; ha facoltà di parteciparvi senza diritto di voto ed anche per delega conferita ad un assessore.

2. Gli avvisi di convocazione, che devono contenere il giorno, l'ora, il luogo della seduta e gli argomenti posti all'ordine del giorno, devono essere recapitati al domicilio di ogni Capogruppo consiliare, anche tramite fax o e-mail, previo accordo con gli interessati, almeno due giorni liberi prima della riunione.

3. In caso di motivata urgenza il termine può essere ridotto fino a ventiquattro ore.

4. La conferenza è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia stata fatta richiesta da almeno la metà dei capigruppo.

**Art. 23
(Riunioni)**

1. Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza della maggioranza assoluta dei Capigruppo.
2. Il Capogruppo che non può intervenire ad una riunione della conferenza può farsi sostituire da un consigliere suo delegato.
3. Le sedute della conferenza dei Capigruppo non sono pubbliche. Per l'esame e l'approfondimento di particolari argomenti il Presidente può richiedere la partecipazione del Segretario Generale, di assessori, consiglieri comunali, responsabili di area del Comune.
4. Le proposte ed i pareri della conferenza sono illustrati al Consiglio dal Presidente.
5. La conferenza dei Capigruppo esprime pareri e proposte. Di norma, nelle sue determinazioni, la conferenza dei Capigruppo ricerca l'unanimità; qualora ciò non sia possibile, le determinazioni sono assunte dal Presidente del consiglio comunale.

**CAPO V
SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**Sezione I
Convocazione**

**Art. 24
(Competenza)**

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Presidente del Consiglio, che formula l'ordine del giorno, sentito il parere della conferenza dei Capigruppo.

**Art. 25
(Convocazione)**

1. Il consiglio si riunisce in sessione ordinaria, viene convocato per la trattazione degli argomenti di propria competenza stabiliti dalla legge, per richiesta del Sindaco, della Giunta o su richiesta formulata al Presidente da almeno un quinto dei consiglieri. In tal caso, quando l'argomento per cui viene richiesta la convocazione è di competenza consigliere, la seduta deve tenersi entro venti giorni dal ricevimento della richiesta. La richiesta deve indicare gli argomenti da porre all'ordine del giorno, allegando le relative proposte di provvedimento.
4. Ove la richiesta di trattazione degli argomenti proposti non venga accolta, il Presidente del consiglio fornisce adeguata motivazione del rifiuto, il quale deve essere supportato da

conforme parere del Segretario generale. E' in facoltà del Presidente del consiglio inserire comunque all'ordine del giorno gli argomenti richiesti dai Consiglieri, rimettendo al Consiglio comunale il giudizio in ordine alla propria competenza sugli stessi.

5. Il consiglio è convocato in via d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

Art. 26 (Avvisi di convocazione)

1. Il consiglio è convocato dal Presidente mediante avviso scritto da recapitarsi al domicilio dei consiglieri e degli eventuali assessori esterni anche tramite e-mail, sia in caso di utilizzo di posta elettronica certificata, sia quando sia possibile attivare la funzione "conferma di lettura" a mezzo degli uffici, almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione se trattasi di seduta ordinaria e nel calcolo dei giorni non si tiene conto del giorno di consegna e del giorno della seduta. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.

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

3. Nel caso la convocazione non avvenga tramite posta elettronica, gli uffici rimettono alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco ricevuta, comprendente più consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consigliare.

4. Se non è possibile eseguire la consegna per irreperibilità o rifiuto del consigliere o di altra persona idonea a ricevere l'avviso, gli uffici lasciano comunicazione che l'avviso stesso è depositato presso la segreteria comunale. Tale comunicazione equivale a consegna.

5. I consiglieri che non risiedono nel Comune, entro dieci giorni dall'entrata in carica, devono provvedere a comunicare il domicilio eletto nel territorio comunale e a designare il nominativo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione e ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.

6. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, l'avviso di convocazione è spedito al domicilio anagrafico del consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini di cui ai precedenti commi 1 e 2.

7. L'avviso di convocazione, con l'ordine del giorno, deve riportare il giorno, l'ora e il luogo dell'adunanza. Nel caso siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso sono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione.

8. Nell'avviso deve essere precisato se la sessione ha carattere ordinario o di urgenza e se la stessa si tiene in prima o in seconda convocazione.

9. In caso di seconda convocazione, susseguente ad un'adunanza andata deserta per mancanza del numero legale, l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero prima di quello nel quale è indetta la riunione. Per giorno libero si intende un giorno che non sia quello della convocazione né quello dell'adunanza.

10. Quando l'avviso di prima convocazione indica anche il giorno della seconda, l'avviso per quest'ultima è consegnato, nei termini di cui al precedente comma 9, ai soli consiglieri non intervenuti nella prima.

11. Eventuali irregolarità nella procedura di convocazione si intendono sanate qualora il consigliere interessato sia presente alla riunione.

Art. 27 (Ordine del giorno)

1. L'ordine del giorno è costituito dagli argomenti da trattare in ciascuna adunanza.

2. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Presidente, alla Giunta, ai Consiglieri Comunali.

3. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai consiglieri di individuare con certezza l'oggetto.

4. Nell'ambito dell'ordine del giorno sono elencati distintamente gli argomenti da trattarsi in seduta segreta, ricorrendo le condizioni di cui all'articolo 35 del presente regolamento. Tutti gli altri argomenti iscritti all'ordine del giorno sono trattati in seduta pubblica.

5. Qualora, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai consiglieri almeno ventiquattro ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

6. In tal caso il Consiglio comunale, a maggioranza dei presenti, può stabilire che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo o anche ad altro giorno stabilito dal consiglio stesso.

7. Nell'ordine del giorno hanno la precedenza le interrogazioni e le interpellanze, seguono, di massima, gli affari attinenti alla composizione degli organi istituzionali, le ratifiche delle deliberazioni d'urgenza, quindi gli argomenti sottoposti all'esame ed approvazione del Consiglio e le mozioni dei vari consiglieri comunali.

Art. 28
(Pubblicazione e diffusione dell'ordine del giorno)

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie è pubblicato sul sito del Comune, nei cinque giorni precedenti quello della riunione.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza o di quelli aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie è pubblicato sul sito comunale almeno ventiquattro ore prima della riunione.
3. L'ordine del giorno è pubblicato tempestivamente all'Albo on line e sul sito istituzionale del Comune, nonché diffuso alla cittadinanza tramite manifesti da affiggere in Lentate e nelle frazioni

Sezione II
Ordinamento delle adunanze

Art. 29
(Deposito degli atti)

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale dal giorno di convocazione della riunione, durante l'orario di lavoro. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno sono depositati almeno ventiquattro ore prima della riunione.
2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del consiglio se non è stata depositata nel testo completo, corredato dai pareri e dalle attestazioni prescritti dalla legge, accompagnata da tutti i documenti necessari per consentirne l'esame.
3. Ai consiglieri e agli assessori vengono trasmesse le proposte delle deliberazioni da assumere, tramite strumenti informatici, nella stessa giornata in cui viene comunicata la convocazione del consiglio comunale. Gli stessi consiglieri hanno, altresì, diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati nelle proposte di deliberazione depositate e nei relativi allegati.
Ai capigruppo vengono trasmesse, contestualmente alla convocazione del consiglio ed ai testi tramite strumenti informatici, pure le proposte di delibere su supporto cartaceo.
4. All'inizio dell'adunanza le proposte di deliberazione e la relativa documentazione devono essere depositate nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni consigliere può consultarli.
5. I consiglieri comunali hanno diritto al rilascio di copia, eventualmente pure su supporto informatico, delle proposte di deliberazione del Consiglio.
6. Il rilascio delle copie avviene immediatamente e, solo qualora ciò non fosse possibile con particolare riferimento agli allegati, comunque entro le ventiquattro ore successive a quelle della richiesta, escluso sabato e festivi.

Art. 30

(Luogo delle sedute)

1. Il consiglio si riunisce normalmente nella propria sede. Per particolari circostanze il consiglio può riunirsi in altra sede nel territorio comunale per decisione della conferenza dei Capigruppo.
2. La sede ove si tiene l'adunanza del consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

Art. 31 (Adunanze di prima convocazione)

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune, computandosi a tal fine anche il Sindaco.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero legale dei presenti è accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario generale ed il cui esito è annotato a verbale.
3. Qualora i consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello.
4. Se il numero legale non è raggiunto entro un'ora dall'ora fissata nell'avviso, il Presidente ne fa prendere atto a verbale, con l'indicazione dei nomi degli intervenuti, e dichiara deserta l'adunanza.

Art. 32 (Verifica del numero legale)

1. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza la presenza del numero legale è presunta. Ciascun consigliere può comunque in qualsiasi momento chiederne la verifica.
2. I consiglieri che entrano o si assentano dall'adunanza dopo l'appello sono obbligati a darne avviso al Segretario generale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dall'articolo 31 comma 1, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello.
3. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei presenti è inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza stessa, per un massimo di quindici minuti, dopo la quale si procede ad un nuovo appello dei presenti; ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti sia ancora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa è dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò è preso atto a verbale, indicando il numero dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
5. Nel caso di votazioni in cui ci sia l'obbligo di astensione dalla seduta, si rinvia all'art. 16.

Art. 33
(Adunanze di seconda convocazione)

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in un giorno diverso, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. L'adunanza, che segue ad una prima iniziata con il numero legale dei presenti ed interrotta per sopravvenuta mancanza dello stesso, è pure di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. Nell'adunanza di seconda convocazione, che deve avere luogo non meno di due giorni liberi dopo quello fissato per la prima, le deliberazioni sono valide purché intervenga almeno un terzo, arrotondato all'unità superiore, dei consiglieri assegnati per legge al comune, computando a tal fine il Sindaco.
4. Nell'adunanza di seconda convocazione non possono comunque essere discussi e deliberati, se non sono presenti almeno la metà dei consiglieri assegnati, i seguenti argomenti:
 - il bilancio preventivo, il programma triennale delle opere pubbliche, il rendiconto della gestione;
 - l'adozione e l'approvazione del PGT, nonché le varianti generali allo stesso;
 - i regolamenti comunali;
 - l'organizzazione dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni, società e aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione.
5. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente con avvisi scritti da recapitarsi ai consiglieri, con le modalità previste per la prima convocazione, nel termine indicato per le adunanze ordinarie di prima convocazione.
6. Quando l'avviso di prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda convocazione, il Presidente è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, è stata dichiarata deserta per sopravvenuta mancanza del numero legale.
7. In caso di urgenza possono essere aggiunti all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti devono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota ai consiglieri con avviso da inviarsi almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione.
8. Nel caso di argomenti volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

Sezione III

Pubblicità delle adunanze

Art. 34 **(Adunanze pubbliche)**

1. Le adunanze del consiglio sono pubbliche, salvo quanto stabilito dal successivo articolo 35.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze consiliari.

Art. 35 **(Adunanze segrete)**

1. Le sedute del Consiglio comunale sono, di regola, pubbliche; sono segrete quando si debbano trattare questioni concernenti persone, che comportino l'esame di fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità di persone, indicate nominativamente.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza, in modo tale, comunque, da garantire la necessaria riservatezza personale.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla capacità, moralità, correttezza e comportamenti di persone, il Presidente invita i consiglieri a chiudere la discussione, senza ulteriori interventi.
4. Il consiglio, su proposta motivata di un consigliere, può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito su argomenti rientranti nella fattispecie di cui ai commi 1 e 3.
5. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
6. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre i consiglieri, gli assessori e il Segretario generale, anche gli eventuali assessori esterni e personale del comune in servizio, tutti vincolati al segreto di ufficio.

Art. 36 **(Adunanze "aperte")**

1. In presenza di argomenti di rilevante interesse per la comunità, il Presidente, sentita la conferenza dei capigruppo, può convocare adunanze "aperte" del consiglio nella sua sede abituale o, ai sensi dell'articolo 30, in altri luoghi particolari.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i consiglieri comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della regione, della provincia, dei

parchi di appartenenza, di altri comuni, di enti pubblici, di società pubbliche o miste, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.

3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei consiglieri, consente anche interventi da parte del pubblico e delle persone invitate al fine di consentire apporti di opinioni, di conoscenze, di sostegno nonché l'illustrazione degli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.

4. Durante le adunanze "aperte" del consiglio non possono essere adottate deliberazioni o assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del comune.

Sezione IV Disciplina delle adunanze

Art. 37 (Comportamento dei consiglieri)

1. I consiglieri, nel rispetto del loro ruolo istituzionale, devono osservare nelle sedute un comportamento dignitoso e corretto nel rispetto delle opinioni e libertà altrui.

2. I consiglieri hanno il diritto di esprimere, entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto, apprezzamenti, critiche, rilievi e censure riguardanti atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi, con esclusione di qualsiasi riferimento agli ambiti extra-amministrativi. Non è consentito con atti e parole offendere l'onorabilità delle persone.

3. Se un consigliere viola i principi di cui ai commi 1 e 2, pronuncia parole sconvenienti, oppure turba con il suo contegno la libertà delle discussioni o l'ordine delle sedute, viene richiamato dal Presidente, che può disporre l'inserzione del richiamo nel verbale.

4. Se un consigliere richiamato persiste ulteriormente nel suo comportamento oppure ricorre ad ingiurie contro il Sindaco, il Presidente, gli assessori o altri consiglieri od offende il prestigio delle pubbliche istituzioni, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione del punto in discussione. Se il consigliere contesta la decisione, il Presidente, senza ulteriore discussione, ne decide l'allontanamento.

Art. 38 (Ordine della discussione)

1. I consiglieri prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza e parlano, di norma, dal proprio seggio.

2. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un altro consigliere. Il Presidente concede la parola secondo l'ordine di prenotazione.

3. Devono essere evitati le discussioni e i dialoghi fra i consiglieri. Non si considerano dialoghi le richieste di chiarimenti. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al consigliere iscritto a parlare.

4. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando per richiamo al regolamento o ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.

5. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, lo invita a chiudere l'intervento.

Art. 39 (Comportamento del pubblico)

1. Nessuna persona estranea al consiglio può, sotto alcun pretesto, accedere alla parte della sala ove siedono il Presidente e i consiglieri comunali.

2. Il pubblico che assiste alle adunanze del consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da manifestazioni di assenso o dissenso sulle opinioni espresse dai consiglieri o sulle decisioni adottate dal consiglio.

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

4. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, del personale presente in servizio d'ordine.

5. Ove persone del pubblico arrechino turbamento ai lavori del consiglio o al pubblico presente, il Presidente, dopo opportuni richiami, ordina agli agenti della polizia locale, o ad altro personale deputato a mantenere l'ordine, di espellere le persone che turbano l'ordine. Qualora il pubblico non si attenga ai richiami, il Presidente può sospendere la seduta, a meno che il consiglio non deliberi, per alzata di mano, che la seduta stessa prosegua senza la presenza del pubblico che sarà fatto uscire, eventualmente avvalendosi dell'ausilio del personale presente.

6. La forza pubblica, ad esclusione della polizia locale, può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

7. Dopo l'entrata in vigore del presente Regolamento, il Presidente del Consiglio comunale fa predisporre l'illustrazione delle norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo, che viene esposta nella sala delle adunanze.

Art. 40
**(Ammissione di responsabili di area,
dei Revisori dei Conti e di consulenti in aula)**

1. Il Presidente, su richiesta di uno o più consiglieri, può invitare nella sala i responsabili di area perché effettuino relazioni o diano informazioni o quant'altro risulti necessario per la discussione o la deliberazione di un determinato argomento.
2. Possono altresì essere invitati i Revisori dei Conti, consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto del Comune, i rappresentanti degli enti partecipati, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai consiglieri, i predetti funzionari e/o consulenti sono congedati, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

Art. 41
(Partecipazione degli Assessori esterni)

1. L'Assessore esterno partecipa alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni referenti e diritto di intervento, ma senza diritto di voto.
2. La sua partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.
3. Valgono per gli stessi i criteri di comportamento attribuiti ai consiglieri, ai quali vengono assimilati quanto alle prerogative.

Sezione V
Ordine dei lavori

Art. 42
(Comunicazioni preliminari)

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente, il Sindaco e gli assessori possono effettuare eventuali comunicazioni sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità, in un tempo non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato.
2. Successivamente ogni gruppo consiliare può porre questioni sull'ordine dei lavori del consiglio e presentare comunicazioni su problemi e fatti di urgenza e di interesse per la comunità locale.
3. Le comunicazioni di ciascun gruppo nel loro complesso non possono avere una durata superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato.

4. Nessuna risposta immediata è dovuta e nessun dibattito può aprirsi sulle comunicazioni di cui al presente articolo, salva diversa decisione del Presidente.

5. In caso di apertura di dibattito è assicurato l'intervento di un consigliere per ciascun gruppo consiliare. Gli interventi non possono avere una durata superiore a cinque minuti.

Art. 43
(Celebrazioni e commemorazioni)

1. All'inizio della seduta il Presidente, anche su richiesta degli assessori e/o dei Consiglieri, può tenere celebrazioni e commemorazioni in riferimento ad eventi ed accadimenti che rivestono particolare rilevanza. Le stesse debbono essere svolte, di norma, in un tempo non superiore a dieci minuti.

Art. 44
(Argomenti ammessi alla trattazione)

1. Il consiglio non può discutere, né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.

2. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

Art. 45
(Ordine di trattazione degli argomenti)

1. Gli argomenti sono trattati secondo l'ordine di iscrizione nell'ordine del giorno.

2. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta motivata del Presidente o di un consigliere. Se nessuno si oppone, la proposta si ritiene accolta; diversamente decide il consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

Art. 46
(Questioni pregiudiziali e sospensive)

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi.

2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi.

3. Entrambe le questioni possono essere proposte da un singolo consigliere prima che abbia inizio la discussione del punto dell'ordine del giorno. Nel corso della discussione, questioni pregiudiziali e sospensive possono essere proposte soltanto quando siano giustificate dall'emergere di nuovi elementi.

4. Le questioni sospensive e pregiudiziali sono discusse prima che abbia inizio o che continui la discussione, né questa prosegue prima che il consiglio abbia deliberato a maggioranza sulle stesse.

5. Se concorrono più questioni sospensive o pregiudiziali sullo stesso punto, ha luogo un'unica discussione nella quale può intervenire un consigliere per gruppo per non più di cinque minuti. Chiusa la discussione, il consiglio decide con un'unica votazione sulla ammissibilità delle questioni sospensive e/o pregiudiziali sollevate.

Art. 47 (Discussione)

1. La discussione su ciascun argomento è aperta dal Presidente con l'enunciazione dell'oggetto della proposta.

2. La relazione illustrativa di ciascun argomento da trattare è svolta dal Presidente o dall'Assessore all'uopo delegato o dal consigliere relatore o proponente, oppure da parte del Segretario generale o del Vicesegretario, nel caso di adempimenti di carattere esclusivamente tecnico/normativo.

3. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà la parola ai consiglieri che ne abbiano fatto richiesta secondo l'ordine di iscrizione.

4. I consiglieri possono scambiare tra loro l'ordine di iscrizione, dandone preventivo avviso al Presidente. Il consigliere iscritto a parlare che sia assente dall'aula, senza motivata ragione, al momento del suo turno si intende che abbia rinunciato a parlare.

5. Se nessuno domanda la parola dopo che il Presidente ha invitato i consiglieri alla discussione, la proposta è messa in votazione.

6. I consiglieri intervengono solo dopo aver ottenuto la parola dal Presidente. Ciascun consigliere Capogruppo può intervenire non più di due volte durante la discussione dello stesso argomento, la prima per non più di quindici minuti e la seconda per non più di cinque, tranne che per dichiarazione di voto, per fatto personale, per mozione d'ordine, e nel caso in cui abbia preso la parola su questioni pregiudiziali o sospensive proposte prima dell'inizio della discussione stessa.

7. Gli altri consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di dieci minuti. Qualora, all'interno dei gruppi consiliari, i consiglieri decidano e dichiarino di accorpare la discussione in un unico intervento, i tempi sono fissati in dieci minuti il primo e cinque minuti il secondo.

8. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio previsionale annuale, bilancio pluriennale, relazione previsionale e programmatica, programma triennale dei lavori pubblici, rendiconto di gestione, regolamenti, piano di governo del territorio e varianti generali.

9. In casi eccezionali, non ricorrenti, limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla conferenza dei Capigruppo, dandone avviso al consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

10. Il Sindaco o il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli di medesimo oggetto o motivazione.

11. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta e sono avvenute le repliche di cui ai commi precedenti, dichiara chiusa la discussione.

12. Nessun punto all'ordine del giorno, quando sia contenuto nei limiti fissati dal Regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

Art. 48
(Argomenti discussi in commissione consiliare)

1. Gli argomenti approvati integralmente dalle commissioni consiliari ad unanimità dei componenti, tanto nelle disposizioni quanto nelle motivazioni della relazione, possono essere posti in votazione senza discussione, se nessun consigliere la richiede al Presidente, previa relazione del Presidente della commissione competente o di altro componente della stessa nominato relatore.

Art. 49
(Fatto personale)

1. Costituisce "fatto personale" il giudizio sulla condotta del Sindaco, di un consigliere o di un componente della Giunta o l'attribuzione al medesimo di fatti ritenuti non veri o opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.

2. Chi chiede la parola per fatto personale deve precisarne i motivi.

3. Non è ammesso utilizzare il fatto personale quale pretesto per ritornare su una discussione chiusa, fare apprezzamenti sui voti del consiglio o comunque discuterli.

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

Art. 50
(Mozione d'ordine)

1. Ogni consigliere può presentare una mozione d'ordine, consistente in un richiamo verbale all'osservanza di una norma di legge, dello statuto, del presente regolamento relativa alla procedura delle discussioni e delle votazioni. Tale richiesta ha precedenza sulla discussione principale.

2. Sulle mozioni d'ordine possono parlare, dopo il proponente, soltanto i capigruppo non oltre cinque minuti ciascuno.

3. La mozione d'ordine può essere presentata da ogni Consigliere in apertura di seduta o nel corso della discussione. Una mozione su cui il Presidente o il Consiglio si siano già pronunciati non può essere ripresentata nel corso della seduta o della discussione dello stesso argomento.

4. La mozione d'ordine deve essere discussa e votata prima che si proceda alla votazione dell'oggetto al quale si riferisce. La votazione sulla mozione d'ordine si fa per alzata di mano.

Art. 51 (Termine dell'adunanza)

1. Il Presidente, sentita la conferenza dei Capigruppo, stabilisce l'ora entro la quale si concludono le adunanze del consiglio ed il termine di durata dell'esame delle interrogazioni e interpellanze.

2. Il consiglio può decidere, all'unanimità, all'inizio o nel corso dell'adunanza, di continuare i lavori oltre il termine normalmente fissato per concludere la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza o urgenza.

3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa l'adunanza.

4. Nel caso in cui il consiglio proceda nei suoi lavori fino all'ora preventivamente stabilita ed al compimento della stessa rimangano ancora da trattare argomenti iscritti all'ordine del giorno, vengono conclusi l'esame e la votazione dell'argomento in discussione, dopo di che il Presidente dichiara terminata l'adunanza, avvertendo i consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione o in quello stabilito, seduta stante, dal consiglio stesso all'unanimità oppure, in caso contrario, che il consiglio sarà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti all'ordine del giorno.

Ai consiglieri assenti verrà data comunicazione scritta.

Art. 52 (Dichiarazione di voto)

1. Chiusa la discussione, non è consentito alcun altro intervento nel merito della proposta.

2. Prima che si proceda alla votazione, un consigliere per ogni gruppo può dichiarare il voto del gruppo stesso, limitandosi ad esporre in modo succinto le relative motivazioni, eventualmente richiamando i precedenti interventi, contenendo in cinque minuti la dichiarazione stessa. L'ordine degli interventi relativi alla dichiarazione di voto viene stabilito, di volta in volta, dal Presidente.

3. Sulle dichiarazioni di voto non sono ammesse repliche.

4. Possono intervenire per dichiarazioni di voto i consiglieri che intendono dissociarsi dalla posizione del gruppo di appartenenza, precisando la loro posizione nel prendere la parola. I loro interventi devono essere contenuti nei limiti di tempo sopra stabiliti.

Sezione VI Le votazioni

Art. 53 (Sistemi di votazione)

1. Le votazioni hanno luogo a scrutinio palese. Le votazioni in forma segreta hanno carattere eccezionale e sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto e nei casi in cui il consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
2. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge non disponga diversamente.
3. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti, per la legittimità della votazione.
4. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni di legge, dello statuto o del regolamento relativi alle modalità della votazione in corso.

Art. 54 (Votazione palese)

1. La votazione palese può farsi per appello nominale, per alzata di mano, per acclamazione.
2. Il Presidente indica, prima dell'inizio della votazione, se la stessa sarà effettuata per acclamazione o per appello nominale. In difetto, si intenderà per alzata di mano.
3. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.
4. Alla votazione si procede per appello nominale quando è prescritto dalla legge, dallo statuto o dai regolamenti o in tal senso si sia pronunciato il consiglio, su proposta del Presidente, o di almeno un quinto dei consiglieri. Nella votazione per appello nominale il Presidente fa eseguire dal Segretario generale l'appello dei consiglieri, i quali devono rispondere "sì" oppure "no" oppure devono dichiarare di astenersi.
5. La votazione per alzata di mano avviene per i consiglieri che approvano, per quelli che non approvano e per coloro che si astengono.
6. Nella votazione per acclamazione i consiglieri manifestano il consenso applaudendo la proposta non appena è messa in votazione.

7. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario generale, il Presidente ne proclama il risultato. Il Presidente ha facoltà di controllare l'esito della votazione stessa mediante controprova, invertendo il modo di indicazione del voto.

8. La votazione è soggetta a controprova anche su richiesta di un solo consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.

Art. 55 (Votazioni segrete)

1. La votazione segreta ha luogo mediante schede predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento.

2. Nelle votazioni a mezzo di schede, ciascun consigliere esprime il proprio voto, favorevole o contrario, tramite un "sì" o un "no" alla proposta di delibera, oppure scrive nella scheda il nome di coloro in favore dei quali intende votare, nel numero indicato nella proposta di deliberazione sottoposta al consiglio. I nominativi scritti sulla scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.

3. Le schede contenenti segni di riconoscimento sono nulle.

4. Nel caso in cui sia proposto al consiglio di pronunciarsi su uno o più nominativi già definiti, il voto può essere espresso scrivendo sulla scheda "sì" oppure "no", se si tratta di approvare o di respingere la proposta.

5. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.

6. Le schede, debitamente piegate, sono poste in un'urna. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario generale, procede allo spoglio delle schede. Dello spoglio delle schede è redatto apposito prospetto che, firmato dagli scrutatori, è consegnato al Presidente per la proclamazione dell'esito della votazione, che viene riportato nel verbale della seduta.

7. Le schede annullate o contestate sono vidimate dal Presidente, da uno scrutatore e dal Segretario generale e sono conservate agli atti; le altre sono distrutte trascorsi i termini per l'impugnazione giurisdizionale dell'atto.

8. Le schede bianche, quelle nulle e quelle non leggibili concorrono alla formazione del numero dei votanti.

9. Il carattere segreto della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei consiglieri scrutatori.

Art. 56
(Ripetizione della votazione)

1. Quando si verificano irregolarità e quando il numero di schede votate risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente, valutate le circostanze, può annullare la votazione e disporre che sia immediatamente ripetuta.

Art. 57
(Astensione dei consiglieri dalla votazione)

1. I consiglieri hanno facoltà di astenersi dal votare e la esercitano facendone espressa dichiarazione. Sono considerati astenuti i consiglieri che, invitati a votare, non partecipano alla votazione né dichiarano di astenersi.

2. I consiglieri astenuti di cui al comma precedente concorrono alla formazione del numero legale per la validità della seduta, ma non si computano nel numero dei votanti.

3. I consiglieri che, ai sensi dell'articolo 16 del presente regolamento, debbono obbligatoriamente astenersi dal prendere parte alle deliberazioni, si allontanano dall'aula, avvertendone il Segretario generale per la registrazione a verbale.

4. I consiglieri allontanatisi non sono computati tra i presenti al fine della verifica del numero legale.

Art. 58
(Esito delle votazioni)

1. Salvo diverse maggioranze espressamente previste dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti la proposta si intende approvata se ottiene il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti.

2. La maggioranza assoluta corrisponde alla metà più uno dei votanti. Quando il numero dei votanti è dispari, per maggioranza assoluta si intende il numero che, moltiplicato per due, supera di uno il numero dei votanti stessi.

3. Nelle votazioni segrete le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano nel numero dei votanti per determinare la maggioranza.

4. Si considera infruttuosa la votazione con esito di parità di voti favorevoli e contrari. In tal caso, dopo eventuali chiarimenti del Presidente e del relatore sull'argomento, si procede seduta stante ad una nuova votazione. Ove si ripeta un'ulteriore parità di voti la proposta si intende respinta. Può essere riproposta al Consiglio solo in una seduta successiva.

5. Il Presidente proclama l'esito della votazione, specificando se il consiglio ha approvato o meno la proposta.

6. Nel verbale vengono indicati esattamente il numero dei voti dei consiglieri che hanno espresso voto favorevole, i nomi di quelli che hanno espresso voto contrario e di quelli che si sono astenuti. Nelle votazioni per appello nominale, è annotato a verbale il voto

espresso da ciascun consigliere. Nelle votazioni con schede segrete, viene indicato il numero dei voti ottenuto, per ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Art. 59
(Deliberazioni immediatamente eseguibili)

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza assoluta dei componenti.

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

Sezione VII
Partecipazione del Segretario Generale – Il verbale

Art. 60
(Partecipazione del Segretario all'adunanza)

1. Il Segretario generale partecipa alle adunanze del Consiglio e, nell'esercizio delle sue funzioni, interviene, su invito/richiesta del Presidente, o di propria iniziativa, per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.

2. Il Segretario, su invito del Presidente, provvede ad informare il consiglio sul funzionamento dell'organizzazione comunale.

Art. 61
(Verbale delle adunanze)

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.

2. Di ogni seduta del consiglio il Segretario generale, o in sua assenza il Vice segretario, cura la redazione del processo verbale, che riporta, grazie anche a registrazioni della seduta su supporti magnetici, il contenuto integrale della discussione.

3. Previa richiesta scritta, ogni Capogruppo consiliare può ottenere la registrazione, completa o parziale della seduta consiliare, dopo la pubblicazione all'albo pretorio dei verbali della relativa seduta.

4. I supporti magnetici per le registrazioni sono conservati presso la Segreteria per cinque anni.

Art. 62
(Contenuto del verbale)

1. Il verbale riporta il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione, la forma di votazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Gli interventi dei consiglieri sono riportati integralmente negli atti depositati presso la segreteria comunale, conservati con gli originali dei verbali di delibera, e formano oggetto di approvazione nella delibera di approvazione dei verbali precedenti.
2. Le deliberazioni, cui è dato un numero progressivo che si rinnova annualmente, sono raccolte in apposito registro, conservato presso l'archivio comunale.
3. La trascrizione delle registrazioni su supporti magnetici ai fini della redazione dei soli resoconti delle discussioni può essere affidata a persone o ditte specializzate esterne all'amministrazione comunale.
4. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono iscritte a verbale.
6. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente del Consiglio Comunale e dal Segretario Generale.

Art. 63
(Approvazione dei verbali)

1. Il verbale contenente la trascrizione della seduta consiliare viene messo a disposizione, di norma, ai capigruppo ed ai consiglieri almeno dal giorno di convocazione del Consiglio comunale in cui sarà sottoposto ad approvazione. I verbali sono, di norma, approvati dal Consiglio Comunale nella prima seduta successiva.
2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al consiglio se vi siano osservazioni sui verbali depositati. Se nessuno si pronuncia, i verbali si intendono approvati all'unanimità.
3. Quando un Consigliere lo richieda, il Segretario generale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intenda che sia cancellato o inserito nel verbale relativamente ad interventi su proprie dichiarazioni.
4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi, qualora non sia possibile ricostruire in modo preciso gli eventi, neppure tramite

le registrazioni elettroniche, il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale delle adunanze in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine o in calce, nel verbale dell'adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario generale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.

7. Il verbale dell'ultima seduta tenuta dal Consiglio prima della scadenza è approvato dalla Giunta Comunale, sentiti i Capigruppo consiliari.

CAPO VI COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 64 (Commissioni)

1. In attuazione delle disposizioni statutarie, per favorire il miglior esercizio delle proprie funzioni di indirizzo politico-amministrativo e di controllo, il Consiglio comunale può istituire, con criterio proporzionale, commissioni consiliari permanenti, di controllo e di garanzia, di studio.

2. I componenti della commissione non hanno diritto ad alcuna indennità, rimborso spese o gettone di presenza.

Art. 65 (Attribuzioni)

1. In relazione alle materie di competenza, le commissioni hanno compiti preparatori e di istruttoria dei lavori del consiglio e di vigilanza sull'attività del Comune.

2. Le commissioni possono formulare di propria iniziativa proposte su materie ed argomenti che ritengono di particolare interesse per il Comune.

3. Per il miglior espletamento delle proprie funzioni, le commissioni, tramite il Presidente possono richiedere la partecipazione ai propri lavori del Sindaco, degli Assessori, di responsabili di area e funzionari del comune o di persone che abbiano specifiche competenze o conoscenze nelle materie di competenza della commissione stessa.

4. Il Presidente della commissione può richiedere agli uffici comunali tutte le informazioni, gli atti, i documenti, le relazioni necessarie ai lavori della commissione stessa.

5. Il Sindaco, gli assessori e i consiglieri comunali possono partecipare, senza diritto di voto, alle riunioni delle commissioni. Hanno la facoltà di relazionare e di intervenire nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno.

6. Le commissioni consiliari possono ammettere a partecipare ai propri lavori, anche su loro richiesta, i rappresentanti di organismi associativi, di forze sociali, politiche ed economiche.

Sezione I

Commissioni consiliari permanenti

Art. 66 **(Durata)**

1. Le commissioni consiliari permanenti durano in carica fino alla data di elezione del nuovo consiglio, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali a svolgere le funzioni eventualmente preordinate all'adozione da parte del consiglio di atti urgenti ed improrogabili.

Art. 67 **(Composizione)**

1. La composizione delle commissioni consiliari permanenti è stabilita dal Consiglio comunale contestualmente alla loro costituzione, che può avvenire in ogni momento.

2. Nelle commissioni consiliari permanenti deve essere comunque garantita la presenza di un consigliere per ogni gruppo consiliare costituito a norma dell'articolo 19 del presente regolamento.

3. Su designazione dei Capigruppo, il consiglio provvede alla nomina dei componenti delle commissioni, o alla loro sostituzione in caso di cessazione dalla carica di commissario per qualsiasi causa.

4. Il consigliere che non possa intervenire ad una seduta della propria commissione può farsi sostituire da un altro consigliere del suo gruppo. Della sostituzione è data comunicazione, prima dell'inizio della seduta, al Presidente della commissione che ne informa gli altri componenti.

5. Con la deliberazione di costituzione delle commissioni consiliari, devono essere stabiliti:

- a. Il numero dei componenti di ciascuna commissione, assicurando la presenza di cui al comma 2;
- b. L'area amministrativa di competenza e quindi gli assessorati di riferimento.

6. Tutte le commissioni consiliari devono essere composte da consiglieri comunali in carica ed in numero dispari. Possono farne parte anche gli Assessori consiglieri (non esterni).

Art. 68
(Insediamento)

1. Entro quindici giorni dal provvedimento di nomina, il Presidente del Consiglio comunale, con avviso scritto da recapitarsi al domicilio dei singoli commissari, nei termini e modi di cui all'articolo 71, provvede alla convocazione della commissione per il suo insediamento.
2. La seduta di insediamento è presieduta dal Presidente del Consiglio comunale o da chi legalmente lo sostituisce a norma delle disposizioni legislative e statutarie.
3. Nella stessa seduta la commissione elegge, nel proprio seno e con separate votazioni, il Presidente e il vice Presidente. Le votazioni avvengono per alzata di mano (voto palese).
4. Sono eletti Presidente e vice Presidente coloro che conseguono il maggior numero di voti e, a parità di voti, il più anziano di età.

Art. 69
(Il Presidente)

1. Il Presidente coordina e dirige l'attività della commissione e mantiene i rapporti con gli organi istituzionali del Comune.
2. In particolare, il Presidente:
 - a) sentiti i commissari, stabilisce il programma e i tempi dei lavori della commissione;
 - b) convoca e presiede la commissione e predispone l'ordine del giorno;
 - c) modera la discussione;
 - d) comunica agli organi competenti, nei modi e termini previsti dal regolamento, gli orientamenti adottati e le problematiche emerse nel corso delle riunioni.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente mantiene un comportamento imparziale, intervenendo a tutela delle prerogative della commissione e dei diritti dei singoli commissari.

Art.70
(Il Vice Presidente)

1. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento temporaneo.
2. Qualora sia assente o impedito anche il Vice Presidente, le funzioni sostitutive sono esercitate dai commissari secondo l'anzianità di età.

Art. 71
(Convocazione)

1. La commissione è convocata dal Presidente con avviso scritto, da recapitarsi al domicilio di ogni commissario, anche tramite fax o e-mail, almeno quattro giorni liberi prima della seduta.

2. Contestualmente l'avviso di convocazione, che deve contenere il giorno, l'ora, il luogo della seduta e gli argomenti posti all'ordine del giorno, è comunicato al Presidente del consiglio, ai Capigruppo consiliari, all'Assessore competente per materia. L'avviso di convocazione delle commissioni consiliari permanenti è altresì pubblicato sul sito istituzionale.

3. In considerazione della natura e dell'importanza degli argomenti posti all'ordine del giorno, il Presidente può disporre ulteriori forme di pubblicizzazione delle riunioni della commissione.

4. In caso di urgenza il termine può essere ridotto fino a ventiquattro ore.

5. Le convocazioni sono effettuate dal Presidente per determinazione autonoma o quando lo richiedano, con richiesta scritta e motivata contenente l'ordine del giorno degli argomenti da trattare, il Presidente del consiglio o un terzo dei commissari. In tal caso l'avviso di convocazione è diramato dal Presidente entro cinque giorni dalla richiesta, con le modalità di cui ai commi 1 e 2, salvi i casi di urgenza.

Art. 72 (Validità delle riunioni)

1. Le sedute delle commissioni consiliari permanenti sono valide con la presenza della maggioranza dei commissari.

2. La presenza del numero legale è accertata dal Presidente all'inizio di ogni seduta; ciascun commissario può richiederne la verifica.

3. Se manca il numero legale il Presidente può sospendere temporaneamente la seduta. Se dopo la sospensione la mancanza del numero legale persiste, il Presidente scioglie la seduta, riportandone gli argomenti all'ordine del giorno della successiva.

Art. 73 (Pubblicità dei lavori)

1. Le riunioni delle commissioni consiliari permanenti sono pubbliche.

2. Non sono pubbliche le riunioni nelle quali sono trattati argomenti che comportano apprezzamenti e valutazioni di persone o quando la pubblicità della riunione possa arrecare grave nocimento agli interessi del Comune.

3. Il Presidente precisa, negli avvisi di convocazione, gli argomenti che devono essere trattati in seduta non pubblica.

4. Qualora nel corso della riunione sopravvenga una delle circostanze di cui al comma 2, la commissione può decidere di proseguire i suoi lavori in seduta non pubblica.

Art. 74
(Segretario delle commissioni)

1. Ove la commissione ritenga di avvalersi di un dipendente per verbalizzare, questi è individuato dal Sindaco.
2. Il segretario di commissione cura il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione e la predisposizione degli atti da sottoporre all'esame della commissione, partecipa alle sedute della commissione; esprime, se richiesto, pareri motivati; redige il processo verbale delle riunioni; provvede ad ogni altro adempimento inerente e conseguente al funzionamento della commissione.

Art. 75
(Verbale delle sedute)

1. Delle riunioni delle commissioni consiliari permanenti è redatto, a cura del segretario di commissione, o in sua assenza dal Presidente della commissione, processo verbale, nella forma del resoconto sommario, nel quale sono riportati l'oggetto ed i punti principali della discussione ed i nomi degli intervenuti, le dichiarazioni dettate dai commissari che espressamente ne richiedono la verbalizzazione, nonché l'orientamento dei singoli commissari presenti, solo qualora ci fossero posizioni differenti.
2. La verbalizzazione sommaria del dibattito, redatta dal segretario della Commissione e sottoscritta dal Presidente, viene posta, di norma, in approvazione nella seduta successiva. I componenti delle Commissioni, in questa sede, hanno facoltà di richiedere rettifiche ed integrazioni.
3. Copia del processo verbale approvato è trasmessa, a cura del segretario, al Presidente del Consiglio comunale, al Sindaco ed ai capigruppo, ed è depositata nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali attengono le determinazioni delle commissioni perché possa essere consultato dai consiglieri comunali.
4. I verbali della commissione che tratta le materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti, sono trasmessi anche al Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti.

Art. 76
(Riunioni congiunte)

1. Per l'esame di problemi riguardanti le materie di competenza di più commissioni, il Presidente del Consiglio ha facoltà di indire riunioni congiunte.
2. Le riunioni congiunte di cui al precedente comma sono presiedute da un consiglio di presidenza formato da tutti i Presidenti e diretto dal Presidente più anziano di età.

Art. 77
(Sostituzione dei componenti delle Commissioni Consiliari)

1. Cessano automaticamente dalla carica di componente delle Commissioni Consiliari coloro che, per qualsiasi motivo, cessano dalla carica di consigliere comunale.
2. Cessano altresì dalla carica coloro che si dimettono dal gruppo consiliare che li aveva designati.
3. Cessano automaticamente dalla carica di componente della commissione coloro che senza giustificato motivo non partecipano a tre sedute consecutive.
4. Alla sostituzione dei commissari si provvede secondo la procedura di cui all'art. 67.

Sezione II
Commissioni speciali

Art. 78
(Commissioni d'indagine)

1. Nell'esercizio delle funzioni di controllo politico-amministrativo, il Consiglio comunale può costituire, con le modalità dello Statuto, nel suo interno, commissioni di indagine, incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai responsabili di area, dai rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni o altri organismi.
Le commissioni di indagini non sono pubbliche.
2. La deliberazione che costituisce la commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine, il termine per concluderla e per riferire al Consiglio comunale.
3. Della commissione fanno parte i rappresentanti di tutti i gruppi consiliari. Contestualmente al provvedimento di costituzione, fra i rappresentanti della minoranza consiliare è nominato, con votazione palese a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, il Presidente.
4. Per il funzionamento della commissione si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni degli articoli dal 69 al 75 del presente regolamento.
5. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento del mandato. Su richiesta del Presidente, il segretario mette a disposizione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta o allo stesso connessi.
6. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare l'audizione del Sindaco, degli assessori, dei consiglieri comunali, dei revisori del conto, del Segretario generale, dei responsabili di area e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in enti, aziende, istituzioni e altri organismi.

7. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al consiglio della relazione della commissione. Fino a quel momento i componenti della commissione e i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.

8. La redazione dei verbali della commissione è effettuata da un funzionario comunale, incaricato su proposta del Presidente dalla commissione stessa.

9. Nella relazione al consiglio la commissione espone i fatti accertati e i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e le indagini che non sono risultati, direttamente o indirettamente, connessi con l'ambito della medesima.

10. Il consiglio, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti di sua competenza o formula i propri orientamenti in merito ai provvedimenti da adottarsi da chi di competenza.

11. Con la presentazione della relazione al consiglio comunale, la commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti e i verbali sono consegnati dal Presidente al Segretario Generale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio comunale.

Art. 79 (Commissioni speciali)

1. Il consiglio può affidare ad apposite commissioni speciali incarichi di studiare argomenti di rilevante importanza afferenti alle materie rientranti nella competenza dello stesso in base alle vigenti disposizioni legislative e statutarie.

Con la deliberazione del consiglio comunale vengono stabiliti l'oggetto dell'incarico e le eventuali competenze per i componenti esterni, la durata dell'incarico, l'eventuale copertura finanziaria a carico del bilancio, le modalità di raccordo periodico e finale con i lavori del consiglio.

2. Tali commissioni hanno il compito di analizzare tematiche e problemi, studiare piani e programmi di rilevanza straordinaria ed elaborare proposte da sottoporre all'approvazione del consiglio.

3. Alle commissioni, in caso di necessità, è assicurato l'apporto di dipendenti comunali e/o di esperti esterni di riconosciuta competenza nelle materie da trattare,.

4. Per il funzionamento della commissione si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni del presente regolamento relative alle Commissioni consiliari permanenti.

5. Alla conclusione dell'incarico il Presidente della commissione consegna al Consiglio comunale la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.

CAPO VII
DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 80
(Entrata in vigore)

1. Il presente Regolamento entra in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.

Art. 81
(Diffusione)

1. Copia del presente Regolamento deve essere pubblicata all'albo per quindici giorni ed è inviata dal Presidente del Consiglio agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali in carica.

2. Copia del Regolamento è depositata nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei consiglieri.

3. Copia del Regolamento è inviata ai consiglieri neo eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.

Art. 82
(Abrogazione di norme)

1. E' abrogato il regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 50 del 14/12/1994 e successivamente modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 57 del 14/10/2009.

APPENDICE - Disposizioni per il funzionamento del Consiglio comunale e delle sue articolazioni in modalità a distanza

**Approvata con deliberazione del
Consiglio comunale n. 64 del 02/11/2020**

Art. 1 - Generalità e principi sedute a distanza

1. La partecipazione alle riunioni del Consiglio comunale e delle sue articolazioni previste dal Regolamento del Consiglio comunale è consentita anche in forma telematica mediante lo strumento della videoconferenza, comunque in modalità sincrona, consentendo che tutti i componenti l'Organo ed il Segretario verbalizzante partecipino a distanza, da luoghi diversi dalla sede comunale, qualora vi siano emergenze sanitarie o situazioni tali per le quali la partecipazione in presenza non sia ammessa o sia sconsigliata.
2. In tali casi il Presidente del consiglio, previa consultazione dei capigruppo consiliari in sede di Conferenza capigruppo, o il Presidente della commissione decidono che le sedute si tengano in modalità telematica.
3. Le sedute, in via convenzionale, si intendono effettuate sempre presso la sede istituzionale del Comune.
4. Le condizioni qui di seguito indicate devono sussistere ai fini della validità della seduta e delle deliberazioni.

Art. 2 - Tecnologia necessaria

1. Per il collegamento in videoconferenza possono essere utilizzati i programmi reperibili sul mercato. In via prioritaria verranno utilizzati quelli per i quali l'Amministrazione paga già un canone per il loro utilizzo come prodotto singolo o ricompreso in pacchetti applicativi più articolati. In via subordinata quelli di libero utilizzo o comunque messi a disposizione dell'Amministrazione senza oneri aggiuntivi ed infine quelli a pagamento (anche come riserva).
2. Gli strumenti necessari, ad esempio webcam e microfono, possono essere messi a disposizione dall'Amministrazione o essere direttamente di proprietà degli interessati (ad esempio PC, telefoni cellulari, piattaforme on line) e dovranno essere idonei a garantire la tracciabilità dell'utenza, ovvero l'identità dei presenti collegati in videoconferenza.
3. Al momento della convocazione della seduta saranno fornite ad ogni componente le credenziali o le modalità di accesso alla piattaforma utilizzata. Nel caso in cui la piattaforma abbia problemi tecnici che la rendano totalmente o parzialmente inutilizzabile si potrà, se tecnicamente possibile, supplire con un sistema telematico di collegamento di riserva alla videoconferenza, ovvero mediante l'utilizzo di una chat con videochiamata in simultanea.
4. Le strumentazioni e gli accorgimenti tecnologici adottati al suddetto scopo devono assicurare:
 - a) la massima sicurezza possibile del sistema;
 - b) la possibilità immediata a tutti i partecipanti della riunione di: - percepire la presenza in remoto degli altri partecipanti, escludendo partecipazioni segrete; - intervenire nella discussione; - effettuare una votazione palese per appello nominale (non è compatibile con il voto segreto). Non possono essere trattate nelle sedute in videoconferenza proposte di deliberazione che prevedano la votazione con scrutinio segreto.

Art. 3 - Metodologia, regolazione e verbalizzazione

1. Per la validità dell'adunanza restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza, così come i quorum deliberativi previsti dal vigente Regolamento del Consiglio comunale, da accertare tramite verifica oculare delle presenze e relativa attestazione sul verbale. Delle circostanze effettive di partecipazione alla seduta il Segretario darà evidenza nel relativo processo verbale, indicando i nominativi dei componenti intervenuti.
2. La presenza alla seduta si intende accertata con il collegamento alla videoconferenza; il Segretario attesta la presenza dei componenti mediante appello nominale, compreso il momento del voto.

3. Le modalità di intervento sono definite al momento della seduta dal Presidente, il quale indica le misure operative per assicurare l'ordine e l'illustrazione degli interventi, al termine dei quali si passa alla votazione per appello nominale e voto palese mediante affermazione vocale –audio.
4. Ai fini della validità della seduta è necessario che il collegamento audio-video garantisca al Presidente e al Segretario, ognuno per la propria competenza, la possibilità di accertare l'identità dei componenti che intervengono in audio e video, di regolare lo svolgimento della discussione, di constatare e proclamare i risultati della votazione, consentendo a tutti i componenti di poter intervenire alla seduta, alla discussione, alla votazione sugli argomenti all'ordine del giorno.
5. Nell'ipotesi in cui nell'ora prevista per l'inizio delle sedute in videoconferenza o durante lo svolgimento delle stesse, vi siano dei problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento, si darà ugualmente corso alla seduta se il numero legale dei Consiglieri regolarmente collegati è garantito, considerando assente giustificato il Consigliere che sia impossibilitato a collegarsi in videoconferenza. Se il numero legale non è garantito, la seduta deve essere considerata deserta e si procede secondo quanto stabilito in tal caso dal vigente Regolamento del Consiglio comunale. Per la verifica del numero legale nelle sedute in videoconferenza si rinvia a quanto previsto dal Regolamento del Consiglio comunale.
6. Nel caso in cui, durante una votazione, si manifestino dei problemi di connessione e non sia possibile ripristinare il collegamento video in tempi brevi, la seduta viene sospesa.
7. La seduta del Consiglio deve essere resa pubblica con un collegamento dedicato in streaming e/o altra forma equivalente, salvo problemi tecnici contingenti che comunque non inficino la validità della stessa. Ne sarà assicurata in ogni caso la pubblicazione del tracciato audiovideo in modalità asincrona sul sito comunale.
8. La seduta in videoconferenza delle Commissioni permanenti e delle altre Commissioni previste dal Regolamento del Consiglio comunale avviene di norma tra i componenti ed il Segretario della Commissione verbalizzante, ed eventuali funzionari responsabili se necessario. Per la pubblicità di queste sedute si applica quanto disposto dal precedente comma 7.
9. In caso di temporanee disfunzioni dei collegamenti o delle connessioni o per altra ragione che impedisca il collegamento in videoconferenza, il Presidente sospende temporaneamente la seduta per poi riprendere la videoconferenza mediante un nuovo appello del Segretario o del suo vicario, e secondo le modalità sopra indicate.

Art. 4 - Disposizioni finali

1. Per quanto non previsto nel presente atto, si fa rinvio alle disposizioni contenute nel vigente Statuto e nel Regolamento del Consiglio comunale.
2. Relativamente alla convocazione e alla trasmissione degli atti e documenti da sottoporre all'esame dell'Assemblea consiliare si provvederà mediante invio telematico degli stessi.
3. Gli atti e i documenti oggetto di esame da parte delle Commissioni consiliari saranno trasmessi ai componenti delle Commissioni per via telematica ed inseriti in una cartella condivisa.