



Comune di Settimo Milanese

Regolamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 44 del 30/11/2018

I N D I C E

TITOLO I ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I Disposizioni generali

Art. 1 Finalità.....	pag. 5
Art. 2 Interpretazione del regolamento.....	pag. 5
Art. 3 Durata in carica.....	pag. 5
Art. 4 La sede delle adunanze.....	pag. 5

Capo II Il Presidente del Consiglio comunale

Art. 5 Il Presidente del Consiglio Comunale.....	pag. 6
Art. 6 Compiti e poteri del Presidente.....	pag. 6

Capo III I Gruppi consiliari e Conferenza dei Capigruppo

Art. 7 Costituzione Gruppi Consiliari	pag. 7
Art. 8 Gruppo Misto.....	pag. 7
Art. 9 Conferenza dei Capigruppo.....	pag. 8

Capo IV Commissioni consiliari permanenti

Art. 10 Costituzione e composizione.....	pag. 8
Art. 11 Presidenza e convocazione delle Commissioni	pag. 9
Art. 12 Funzionamento delle Commissioni	pag. 11
Art. 13 Funzioni delle Commissioni	pag. 11
Art. 14 Verbale delle sedute della Commissione – pubblicità dei lavori	pag. 11
Art. 15 Commissioni di indagine e di garanzia	pag. 11

Capo V Consiglieri scrutatori

Art. 16 Designazione e funzioni	pag. 12
---------------------------------------	---------

TITOLO II I CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I Norme generali

Art. 17 Riserva di legge	pag. 13
--------------------------------	---------

Capo II Diritti dei Consiglieri

Art. 18 Linee programmatiche di mandato	pag. 13
Art. 19 Incompatibilità, incandidabilità, ineleggibilità e pubblicità della situazione patrimoniale	pag. 13
Art. 20 Emendamenti	pag. 14
Art. 21 Interrogazioni e mozioni	pag. 14

Art. 22 Richiesta di convocazione del Consiglio	pag. 16
Art. 23 Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi	pag. 16
Art. 24 Diritto al rilascio di copie di atti e documenti perfezionati	pag. 17
Art. 25 Diritto di accesso: divieto di riproduzione, diffusione ai fini diversi dall'esercizio delle funzioni, di documenti o di informazioni ottenute mediante l'esercizio del diritto di accesso	pag. 17
Art. 26 Facoltà di visione degli atti	pag. 18

Capo III Esercizio del mandato elettivo

Art. 27 Diritto al gettone di presenza e indennità di funzione	pag. 18
Art. 28 Divieto di mandato imperativo	pag. 18
Art. 29 Partecipazione alle adunanze	pag. 18
Art. 30 Astensione obbligatoria	pag. 19
Art. 31 Responsabilità personale – esonero	pag. 19

Capo IV Nomine ed incarichi ai Consiglieri comunali

Art. 32 Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali – divieti	pag. 19
Art. 33 Funzioni rappresentative	pag. 20

TITOLO III FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I Convocazione

Art. 34 Competenza	pag. 21
Art. 35 Avviso di convocazione	pag. 21
Art. 36 Ordine del giorno	pag. 22
Art. 37 Avviso di convocazione – consegna – modalità	pag. 22
Art. 38 Avviso di convocazione – consegna – termini	pag. 23
Art. 39 Ordine del giorno – pubblicazione e diffusione	pag. 23

Capo II Ordinamento delle adunanze

Art. 40 Deposito degli atti	pag. 23
Art. 41 Adunanze	pag. 24
Art. 42 Adunanze di seconda convocazione	pag. 25
Art. 43 Partecipazione degli Assessori	pag. 25

Capo III Pubblicità delle adunanze

Art. 44 Adunanze pubbliche	pag. 25
Art. 45 Adunanze segrete	pag. 26
Art. 46 Adunanze aperte	pag. 26

Capo IV Disciplina delle adunanze

Art. 47 Comportamento dei Consiglieri	pag. 27
Art. 48 Ordine della discussione	pag. 27
Art. 49 Comportamento del pubblico	pag. 27

Art. 50 Ammissione di funzionari e consulenti in aula	pag. 28
---	---------

Capo V Ordine dei lavori

Art. 51 Comunicazioni	pag. 28
Art. 52 Ordine di trattazione degli argomenti	pag. 28
Art. 53 Discussione – norme generali	pag. 29
Art. 54 Questione pregiudiziale o sospensiva	pag. 29
Art. 55 Fatto personale	pag. 30
Art. 56 Termine dell'adunanza	pag. 30

Capo VI Partecipazione del Segretario comunale, verbalizzazione, registrazione e trasmissione delle sedute

Art. 57 La partecipazione del Segretario all'adunanza	pag. 30
Art. 58 Registrazione, trasmissione e verbalizzazione delle sedute	pag. 30

TITOLO IV LE DELIBERAZIONI

Capo I Le deliberazioni

Art. 59 Forma e contenuti	pag. 32
Art. 60 Approvazione – revoca – modifica	pag. 32

Capo II Le votazioni

Art. 61 Modalità generali	pag. 33
Art. 62 Votazioni in forma palese	pag. 33
Art. 63 Votazioni per appello nominale	pag. 33
Art. 64 Votazioni segrete	pag. 34
Art. 65 Esito delle votazioni	pag. 34
Art. 66 Deliberazioni immediatamente eseguibili	pag. 35

TITOLO V DISPOSIZIONI FINALI

Capo I Norme finali

Art. 67 Entrata in vigore	pag. 36
Art. 68 Norme abrogate	pag. 36
Art. 69 Diffusione	pag. 36
Art. 70 Disposizione finale	pag. 36

TITOLO I

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Finalità

1. Il Consiglio Comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i suoi lavori secondo il presente regolamento, adottato nel rispetto dei principi stabiliti dallo statuto e delle norme previste dal D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 2 – Interpretazione del regolamento

1. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali al di fuori delle adunanze relative all'interpretazione di norme del presente regolamento devono essere presentate in forma scritta al Presidente del Consiglio Comunale.
2. Il Presidente incarica il Segretario Comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa ai Capigruppo entro la prima conferenza utile.
3. Durante la suddetta conferenza i Capigruppo, a nome del proprio gruppo, e il Sindaco rappresenteranno la propria interpretazione. Qualora l'interpretazione prevalente non dovesse rappresentare la maggioranza dei Consiglieri, compreso il Sindaco, la soluzione è rimessa al Presidente del Consiglio il quale decide in via definitiva entro le 48 ore successive.
4. Le eccezioni sollevate da Consiglieri Comunali durante l'adunanza relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno sono sottoposte, in forma orale o scritta, al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capigruppo presenti in aula ed il Segretario Comunale per esaminare le eccezioni sollevate.
5. Qualora nella Conferenza dei Capigruppo l'interpretazione prevalente non dovesse rappresentare la maggioranza dei Consiglieri, compreso il Sindaco, la soluzione è rimessa al Presidente del Consiglio il quale decide in via definitiva.

Art. 3 – Durata in carica

1. Il Consiglio Comunale inizia la sua attività con la convalida dei Consiglieri eletti e dura in carica per un periodo di cinque anni sino all'elezione del nuovo Consiglio, salvo scioglimento anticipato o diversa disposizione di legge, 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 d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.

Art. 4 – La sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio Comunale si svolgono di norma presso la Sala Consiliare. Esse potranno svolgersi in altro luogo sul territorio comunale qualora ricorrano specifiche esigenze.

2. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
3. Il Presidente del Consiglio Comunale effettua la pubblicità delle sedute mediante affissione di manifesti negli appositi spazi dedicati alle comunicazioni istituzionali e mediante pubblicazione sul sito Internet del Comune.
4. In casi di adunanze che riguardino temi di particolare importanza per la comunità può darne pubblicità anche attraverso altri mezzi di comunicazione.
5. I lavori del Consiglio Comunale sono trasmessi in diretta, in formato audio e video, dal sito Internet del Comune e/o di società da questo incaricata, salvo si tratti di argomenti da trattarsi in seduta segreta.
6. Il giorno in cui si tiene l'adunanza dovranno essere esposte le bandiere della Repubblica Italiana, dell'Unione Europea, della Regione Lombardia e del Comune.

CAPO II

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 5 – Il Presidente del Consiglio Comunale

1. Nella prima adunanza, dopo la convalida degli eletti, si procede alla elezione del Presidente del Consiglio Comunale.
2. L'elezione del Presidente è effettuata dal Consiglio a maggioranza assoluta dei suoi componenti: Consiglieri e Sindaco.
3. Avvenuta l'elezione, il Presidente assume immediatamente le sue funzioni.

Art. 6 – Compiti e poteri del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge. Esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.
2. Per l'esercizio delle funzioni di sua competenza il Presidente si avvale dei servizi di segreteria comunale.
3. Egli provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e dichiara la chiusura della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente deve attenersi a criteri di imparzialità, intervenendo a tutela delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
5. Il Presidente del Consiglio Comunale, per assicurare il buon andamento dei lavori, programma le attività consiliari sentiti il Sindaco e la Conferenza dei Capigruppo.
6. Il Presidente promuove i rapporti dell'assemblea con il collegio dei Revisori dei Conti, le Istituzioni ed Aziende Speciali e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.

CAPO III

I GRUPPI CONSILIARI

Art. 7 – Costituzione Gruppi Consiliari

1. I Gruppi Consiliari sono costituiti da un numero di Consiglieri non inferiore a due, salvo quanto previsto al successivo comma 2.
2. È consentita la costituzione di Gruppi Consiliari formati da un solo Consigliere quale unico eletto in una lista che abbia partecipato con proprio contrassegno alle elezioni comunali. Nel corso del mandato non possono essere costituiti ulteriori Gruppi formati da un solo consigliere, fatta eccezione per il Gruppo misto.
3. Ad eccezione del Sindaco, tutti i Consiglieri devono appartenere ad un Gruppo Consiliare o al Gruppo Consiliare Misto.
4. Entro 5 giorni dalla prima seduta ogni Consigliere è tenuto ad indicare al Presidente del Consiglio il Gruppo al quale intende far parte; in mancanza, verrà considerato appartenente al Gruppo Misto.
5. Entro 10 giorni dalla prima seduta, ogni gruppo è tenuto a comunicare al Presidente del Consiglio e al Sindaco il proprio Capogruppo. In mancanza, verrà considerato Capogruppo il Consigliere che ha conseguito la maggior cifra elettorale individuale.
6. I Consiglieri che entrano a far parte del Consiglio dopo l'inizio del mandato amministrativo devono indicare, entro 5 giorni dalla delibera di surroga, a quale Gruppo consiliare intendono aderire. In mancanza, si applica quanto stabilito dal precedente comma 4.
7. Della costituzione e composizione dei vari Gruppi Consiliari e delle eventuali successive modifiche, nonché dei nomi dei Capigruppo, il Presidente prende formalmente atto e ne dà comunicazione al Consiglio entro la prima riunione utile dello stesso.
8. I Consiglieri che non intendono più far parte di un Gruppo Consiliare possono entrare a far parte del Gruppo Misto o, se almeno in due, costituire un nuovo Gruppo Consiliare dandone comunicazione scritta al Presidente; un Consigliere può aderire ad altro Gruppo già costituito dandone comunicazione scritta al Presidente sottoscritta per accettazione dal Capogruppo del Gruppo cui intende aderire.
9. Ai Capigruppo Consiliari deve essere trasmesso dall'Ufficio Segreteria l'elenco delle deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale contestualmente alla pubblicazione sull'albo pretorio on-line.
10. Ai Gruppi viene messo a disposizione un locale per svolgere la propria attività. In merito si rinvia al relativo regolamento.

Art. 8 - Gruppo Misto

1. Quando il numero dei Consiglieri componenti il Gruppo Misto è superiore a due, essi nominano il Capogruppo a maggioranza. La designazione del Capogruppo deve essere sottoscritta dalla maggioranza dei Consiglieri componenti e comunicata al Presidente.
2. Qualora il Gruppo sia formato da due Consiglieri, il Capogruppo viene indicato di comune accordo e comunicato al Presidente.
3. In caso di mancata designazione ai sensi dei due precedenti commi, è nominato Capogruppo il Consigliere che ha conseguito la maggior cifra elettorale individuale.

Art. 9 – Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio per stabilire quanto risulta utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. Ai suoi componenti non spetta alcun gettone di presenza.
2. La Conferenza dei Capigruppo esercita le funzioni ad essa attribuite dallo statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio Comunale. Le proposte e i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Presidente.
3. La Conferenza dei Capigruppo è convocata dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio Comunale almeno 3 giorni prima mediante posta elettronica certificata ed eventualmente nelle altre forme riconosciute dalla legge, non computando nel conteggio dei giorni il giorno di spedizione. In casi urgenti ed improrogabili si può procedere alla sua convocazione almeno 24 ore prima e in ogni caso è sempre valida la Conferenza in cui sia presente la totalità dei componenti indipendentemente dal rispetto dei termini e delle modalità di convocazione. Alla riunione hanno facoltà di partecipare il Sindaco, gli Assessori se viene affrontato un argomento di loro competenza, il Segretario Comunale e i funzionari comunali, nonché, previa proposta del Capogruppo e autorizzazione del Presidente, i Consiglieri Comunali se viene affrontato un argomento da loro trattato nell'ambito del Gruppo di appartenenza. La Conferenza è inoltre convocata dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio Comunale entro 10 giorni dalla richiesta da parte di almeno 3 Capigruppo o da Capigruppo rappresentanti almeno 5 Consiglieri.
4. La riunione della Conferenza dei Capigruppo è valida quando dai partecipanti è rappresentata almeno la metà dei Consiglieri in carica.
5. I Capigruppo hanno facoltà di delegare per iscritto un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza quando essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
6. Della riunione dei Capigruppo viene redatto apposito verbale a cura del Segretario Comunale o da un suo delegato.

CAPO IV**COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI****Art. 10 – Costituzione e composizione**

1. Il Consiglio Comunale può in ogni momento costituire al suo interno Commissioni permanenti, stabilendone il numero, le competenze e determinando la loro composizione numerica. Solo ai componenti di tali Commissioni è riconosciuto il gettone di presenza, se previsto dalla legge. Il gettone di presenza spetta solo qualora la Commissione sia valida ai sensi del successivo art. 12.
2. Le Commissioni permanenti saranno composte da un numero minimo di 5 Consiglieri e da un massimo di 7 Consiglieri, salvo diversa disposizione di legge.
3. Ai Gruppi di Maggioranza spetta un commissario in più rispetto ai Gruppi di Minoranza.
4. I membri delle Commissioni vengono proposti dai Capogruppo anche durante il Consiglio Comunale convocato per la costituzione e per la composizione della Commissione.
5. La votazione circa la costituzione e la composizione delle Commissioni avviene in modo palese.

6. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il Gruppo Consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Capogruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale procede alla sostituzione tramite apposita votazione palese.
7. Alle Commissioni permanenti sono invitati e possono partecipare senza diritto di voto il Sindaco, i componenti della Giunta Comunale, il Presidente del Consiglio Comunale e i Capigruppo con facoltà, a richiesta della Commissione, di relazione ed intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno; alle sedute possono altresì partecipare i funzionari a cui fa capo la responsabilità istruttoria delle pratiche, nei casi in cui si ritenga necessaria la loro presenza, nonché, previa proposta del Capogruppo e autorizzazione del Presidente della Commissione, i Consiglieri Comunali non commissari se viene affrontato un argomento da loro trattato nell'ambito del Gruppo di appartenenza.
8. Le Commissioni permanenti vengono costituite durante la seconda seduta del Consiglio Comunale.
9. Il Presidente del Consiglio Comunale non può far parte di nessuna Commissione.
10. Dovranno essere sempre costituite Commissioni permanenti che trattano: affari generali, regolamenti, organizzazione interna, cultura, sport, associazioni, politiche sociali, lavoro, giovani, istruzione, pari opportunità, famiglia, bilancio, politiche economiche, attività produttive, ambiente, edilizia, mobilità, urbanistica, lavori pubblici. Il Consiglio Comunale, attraverso la modifica del presente regolamento, potrà costituire ulteriori Commissioni permanenti obbligatorie.
11. Il Consiglio Comunale può in ogni momento costituire al suo interno Commissioni "non permanenti". Per quanto riguarda la costituzione, la composizione e il loro funzionamento si applicano le disposizioni previste per le Commissioni permanenti.

Art. 11 – Presidenza e convocazione delle Commissioni

1. Il Presidente di ciascuna Commissione permanente è eletto dalla stessa con votazione palese e con la maggioranza assoluta dei voti dei componenti. Ogni membro può esprimere un'unica preferenza.
2. Se dopo le prime tre votazioni nessun componente della Commissione ha ottenuto la maggioranza assoluta dei voti dei componenti, la nomina del Presidente viene aggiornata ad altra data e la Commissione prosegue presieduta dal Consigliere che ha conseguito la maggior cifra elettorale individuale. Nel caso in cui anche dopo la terza votazione della seconda adunanza nessuno dei componenti ottenga la maggioranza assoluta, si procede al ballottaggio tra i due Consiglieri che hanno avuto il maggior numero di voti nell'ultima votazione. È eletto chi ottiene il maggior numero di voti e, in caso di parità, colui che ha conseguito la maggior cifra elettorale individuale.
3. Il Presidente viene eletto nella prima riunione della Commissione. La prima riunione, nonché la seconda qualora nella prima non sia stato nominato il Presidente, è convocata e presieduta dal Consigliere che ha conseguito la maggior cifra elettorale individuale fino alla nomina del Presidente della Commissione. Dopo l'elezione del Presidente, nella stessa riunione, si elegge, con le medesime modalità di cui ai commi precedenti, il Vice-Presidente con funzioni vicarie.
4. Le nomine sono comunicate dal Presidente della Commissione al Sindaco, alla Giunta e al Presidente del Consiglio Comunale e questi riferisce al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

5. I componenti decadono dopo tre assenze consecutive non giustificate. In caso di decadenza, il Presidente della Commissione, o il Vice-Presidente nel caso in cui a decadere fosse il Presidente della Commissione, avvisa il Sindaco e il Presidente del Consiglio Comunale affinché la nomina del nuovo commissario venga inserita nell'ordine del giorno del primo Consiglio utile.
6. Nel caso di cui al comma precedente, il Presidente della Commissione, accertate le assenze maturate da un commissario, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990, n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo, invitandolo a fornire le relative cause giustificative delle assenze, entro il termine di 20 giorni decorrenti dalla data del ricevimento della lettera.
7. In caso di mancata risposta da parte del componente interessato o di risposta non pertinente, il Presidente del Consiglio, previa informazione ricevuta da parte del Presidente della Commissione, inviterà il Gruppo Consiliare di appartenenza alla designazione di un nuovo nominativo, come previsto dal terzo comma del precedente articolo, entro il termine di ulteriori 20 giorni dalla comunicazione.
8. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. In caso di assenza o di impedimento del Presidente, la Commissione è convocata dal Vice-Presidente.
9. La convocazione è effettuata dal Presidente della Commissione o, in caso di sostituzione dal Vice-Presidente, anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, da parte di un terzo dei membri della commissione.
10. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitare ai componenti della Commissione, tramite PEC o nelle altre forme riconosciute dalla legge, almeno 5 giorni prima di quello in cui si tiene l'adunanza, computando il giorno di spedizione. In casi urgenti e improrogabili si può procedere alla sua convocazione almeno 24 ore prima e in ogni caso è sempre valida la commissione in cui sia presente la totalità dei componenti, indipendentemente dal rispetto dei termini e delle modalità di convocazione.
11. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono inviati a mezzo pec ai Commissari e ai Capigruppo e depositati presso l'Ufficio Segreteria, a disposizione dei membri della Commissione contestualmente alla convocazione della stessa, salvo comprovato impedimento da parte degli uffici incaricati per la loro redazione ed il loro invio. In quest'ultimo caso, gli atti dovranno comunque essere a disposizione dei soggetti sopraindicati ed agli stessi inviati a mezzo PEC almeno 3 giorni prima della commissione. Non si procederà all'invio tramite PEC qualora, nello stesso termine temporale, gli atti siano stati caricati digitalmente sul portale accessibile ai Consiglieri.
12. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine previsto per i commissari, al Sindaco, all'Assessore competente, al Presidente del Consiglio Comunale ed ai Capigruppo ed è pubblicata sul sito web del Comune.
13. Spetta all'ufficio comunale proponente gli atti da sottoporre all'attenzione della Commissione predisporre gli argomenti da inserire all'Ordine del Giorno, prendere contatti con il Presidente della Commissione e con l'Assessore di riferimento al fine di concordare la data in cui si terrà la riunione.

Art. 12 - Funzionamento delle Commissioni.

1. La riunione della Commissione è valida quando sono presenti i Consiglieri che rappresentano almeno la metà più uno dei componenti. In caso di mancanza del numero legale, la Commissione risulta sciolta.
2. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, senza possibilità di intervento per il pubblico e per coloro che non fanno parte della Commissione, se non per espressa indicazione del Presidente sentiti i componenti.

Art. 13 - Funzioni delle Commissioni

1. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le funzioni di loro competenza.
2. Le Commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio.

Art. 14 –Verbale delle sedute della commissione – pubblicità dei lavori.

1. Le funzioni di segretario verbalizzante della Commissione sono svolte dal Presidente o da persona da questi delegata scelta preferibilmente tra i commissari. Il verbale riporterà per sunto lo svolgimento della seduta e verrà sottoscritto dall'estensore e dal Presidente.
2. Copie dei verbali delle adunanze della Commissione sono depositate presso la segreteria comunale perché possano essere consultate dai Consiglieri Comunali e dai cittadini, nonché nel fascicolo del Consiglio Comunale se la Commissione era stata convocata in funzione di successiva delibera.
3. Copie dei suddetti verbali verranno altresì inviate a mezzo PEC ai Commissari, al Sindaco, ai Capigruppo ed al Presidente del Consiglio.

Art. 15 – Commissioni di indagine e di garanzia

1. Su proposta di almeno un quinto dei componenti il Consiglio Comunale e con deliberazione adottata a maggioranza dei Consiglieri assegnati, compreso il Sindaco, il Consiglio Comunale, nell'esercizio delle proprie funzioni di controllo politico - amministrativo, può costituire, nel suo interno, commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dagli amministratori, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.
2. La deliberazione che istituisce la Commissione ne definisce la composizione, l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta, il termine per concluderla e riferire al Consiglio Comunale.
3. Presidente della Commissione dovrà essere designato, con votazione in Consiglio Comunale, un rappresentante della minoranza.
4. La Commissione ha tutti i poteri per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente della Commissione, il Segretario Comunale mette a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta.
5. Delle sedute della Commissione viene redatto apposito verbale da parte di un membro della stessa designato dal Presidente.

6. I lavori della Commissione si concludono con una o più relazioni al Consiglio nelle quali vengono esposti i fatti accertati e i risultati delle indagini eseguite. Il Consiglio preso atto delle relazioni, può adottare i provvedimenti conseguenti di sua competenza.
7. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio e della Giunta, del Collegio dei Revisori, del Segretario Comunale, del personale comunale, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi.

CAPO V CONSIGLIERI SCRUTATORI

Art. 16 – Designazione e funzioni

1. All'inizio di ciascun argomento in cui sia prevista la votazione in forma segreta, il Presidente del Consiglio designa due Consiglieri, uno di maggioranza e uno di minoranza, incaricandoli delle funzioni di scrutatore.
2. La regolarità delle votazioni ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di qualsivoglia irregolarità, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta.
3. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.

TITOLO II

I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I NORME GENERALI

Art. 17 – Riserva di legge

1. L'elezione dei Consiglieri Comunali, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge e così sono regolati dalla legge e dallo statuto l'inizio e la cessazione del mandato elettivo (entrata in carica, dimissioni, decadenza, rimozione, sospensione e sostituzione).

CAPO II DIRITTI DEI CONSIGLIERI

Art. 18 – Linee programmatiche di mandato

1. Nella prima seduta del Consiglio Comunale, il Sindaco presenta al Consiglio Comunale, per la sua approvazione, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico amministrativo.
2. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.
3. Al termine della presentazione delle linee programmatiche e del documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche sarà possibile un intervento per gruppo consiliare di durata massima di 15 minuti.
4. Conclusi gli interventi dei Consiglieri, il Sindaco potrà replicare per un tempo massimo di 15 minuti.

Art. 19 – Incompatibilità, incandidabilità e ineleggibilità e pubblicità della situazione patrimoniale dei Consiglieri Comunali

1. I Consiglieri Comunali, nei 3 giorni precedenti la seduta di Consiglio di convalida degli eletti, devono presentare presso l'Ufficio Segreteria la dichiarazione sottoscritta di non essere in alcune delle condizioni di incandidabilità, ineleggibilità e/o incompatibilità prevista dal Capo II Titolo III del D. Lgs 267 del 18 agosto 2000.
2. Qualunque variazione intervenuta successivamente a tale produzione dovrà essere immediatamente comunicata per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale.
3. Per quanto riguarda la pubblicità della situazione patrimoniale dei Consiglieri Comunali si rimanda al vigente "Regolamento Comunale per la disciplina degli obblighi di pubblicità e trasparenza dei dati patrimoniali del Sindaco, dei componenti della Giunta e dei Consiglieri", emanato in esecuzione dell'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. e della L. n. 441/1982.

Art. 20 - Emendamenti

1. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione e degli eventuali allegati.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti fino alla chiusura della presentazione delle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, facendone consegna al Presidente del Consiglio che provvede a vistarli in ordine cronologico e a curarne la distribuzione ai gruppi consiliari.
3. I sub emendamenti, nella misura di uno per consigliere e che non costituiscono una sostituzione integrale dell'emendamento, possono essere presentati fino alla chiusura della presentazione dell'emendamento a cui si riferiscono.
4. Ciascun Consigliere può ritirare gli emendamenti e i sub emendamenti prima che la discussione sugli stessi abbia inizio.
5. Per gli argomenti di particolare complessità, la Conferenza dei Capigruppo può stabilire all'unanimità un termine diverso per la presentazione degli emendamenti. Inoltre, per gli emendamenti che richiedono un giudizio tecnico complesso da parte degli uffici è comunque di norma richiesta la presentazione con 24 ore di anticipo rispetto alla discussione in aula.
6. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Presidente del Consiglio Comunale al Sindaco per conoscenza ed al Segretario Comunale che ne cura l'istruttoria, nonché ai Capigruppo.
7. Nella discussione sugli emendamenti e sui sub emendamenti, dopo la presentazione da parte del proponente per una durata non superiore ai 5 minuti, possono intervenire, per un tempo comunque non superiore ai 5 minuti, un Consigliere per Gruppo, il Sindaco o un Assessore, nonché i Consiglieri che non fossero d'accordo con la posizione del proprio gruppo. Il Consigliere che ha illustrato l'emendamento ha diritto di replica per un tempo non eccedente i 5 minuti. Non sono consentiti altri interventi oltre a quelli per dichiarazione di voto. La votazione degli emendamenti e dei sub emendamenti deve avvenire distintamente per ogni emendamento o sub emendamento proposto.
8. Per gli emendamenti al bilancio si rinvia allo specifico regolamento.
9. La trattazione degli emendamenti avverrà secondo l'ordine logico valutato dal Presidente del Consiglio previa consultazione coi Capigruppo. Di norma verranno prima discussi e votati gli emendamenti soppressivi, poi quelli abrogativi ed infine quelli modificativi/integrativi.
10. Il Presidente del Consiglio può stabilire, con decisione inappellabile, l'inammissibilità di emendamenti privi di ogni reale portata modificativa. L'inammissibilità viene motivata oralmente in seduta consiliare.

Art. 21 – Interrogazioni e mozioni

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Presidente del Consiglio Comunale interrogazioni e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.
2. L'interrogazione consiste:
 - a) in una domanda rivolta, tramite il Presidente del Consiglio, al Sindaco ed alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato;

- b) in un quesito rivolto, tramite il Presidente del Consiglio Comunale, al Sindaco o alla Giunta circa i motivi, gli intendimenti o la condotta dell'Amministrazione su un fatto determinato.
 - c) in una domanda rivolta, tramite il Presidente del Consiglio, al Sindaco o alla Giunta per conoscere i motivi, i criteri e gli intendimenti in base ai quali sono stati adottati taluni provvedimenti o trattate determinate questioni.
3. Le interrogazioni sono presentate per iscritto al Presidente del Consiglio mediante deposito presso l'ufficio protocollo o mediante fax o posta elettronica certificata e devono essere sottoscritte dai proponenti. Il Presidente ne trasmette copia al Sindaco e agli Assessori competenti chiedendo agli stessi di dare risposta entro 30 giorni. In casi di urgenza il Consigliere può porre la domanda per iscritto prima dell'inizio della seduta del Consiglio. In tal caso, la sussistenza o meno del carattere di urgenza verrà valutata dal Presidente del Consiglio Comunale. Qualora l'interrogazione venisse valutata urgente, il Sindaco o l'Assessore, se in grado di fornire la risposta immediatamente, lo faranno prima della chiusura del Consiglio, altrimenti potranno riservarsi 15 giorni di tempo.
 4. Il Presidente del Consiglio, qualora non venga fornita la risposta nei termini indicati ai precedenti punti, dovrà sollecitare il Sindaco o l'Assessore a provvedervi entro 7 giorni.
 5. La trattazione delle interrogazioni avviene di norma nella parte finale del primo Consiglio successivo alla loro presentazione.
 6. Il presentatore o il primo firmatario le leggono e le illustrano per un tempo non superiore ai 3 minuti; il Sindaco o l'Assessore competente hanno un tempo non superiore, di norma, ai 5 minuti per leggere la risposta, al termine della quale il presentatore o il primo firmatario potranno dichiarare se sono soddisfatti della risposta motivandolo per un tempo non superiore ai 3 minuti.
 7. L'esame delle interrogazioni viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione. Se un Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione questa viene rinviata al primo Consiglio utile.
 8. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio Comunale e/o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti o ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.
 9. Le mozioni sono presentate per iscritto al Presidente del Consiglio mediante deposito presso l'ufficio protocollo o mediante fax o posta elettronica certificata e devono essere sottoscritte dai proponenti. Le mozioni sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio convocata dopo la loro presentazione, se pervenute prima della firma della convocazione del Consiglio Comunale, salvo che l'ordine del giorno del Consiglio Comunale non ne consenta la loro trattazione.
 10. Il Consigliere può presentare direttamente in aula - con domanda scritta da inoltrare al Presidente prima dell'inizio della seduta - mozione urgente, motivandone la necessità. Sull'effettiva urgenza decide il Presidente. Se il parere è negativo il Consigliere presentatore ha la facoltà di sottoporre la decisione alla valutazione del Consiglio che si esprime senza discussione e a maggioranza dei presenti.
 11. Nella discussione sulla mozione, dopo la presentazione da parte del proponente per una durata di norma non superiore ai 5 minuti, possono intervenire, per un tempo

comunque non superiore ai 5 minuti, un Consigliere per Gruppo, il Sindaco o un Assessore, nonché i Consiglieri che non fossero d'accordo con la posizione del proprio Gruppo. Il Consigliere che ha illustrato la mozione ha diritto di replica per un tempo non eccedente i 5 minuti. Non sono consentiti altri interventi oltre a quelli per dichiarazione di voto. Alle mozioni possono essere proposti emendamenti da far pervenire in forma scritta al Presidente del Consiglio Comunale.

12. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il rendiconto, il piano di governo del territorio e l'approvazione delle linee programmatiche di mandato, non si inseriscono tra gli argomenti da trattare le interrogazioni e le mozioni.
13. E' altresì concessa ai Consiglieri la facoltà di fare dichiarazioni o richieste su argomenti di rilevanza comunale ritenuti urgenti e/o importanti che non sono iscritti all'ordine del giorno presentando una comunicazione scritta almeno 24 ore prima della seduta. Il Presidente, sentito il Sindaco, valutata l'urgenza o l'importanza, decide su quali argomenti è possibile interloquire. I Consiglieri possono parlare, se autorizzati, per non più di 5 minuti.

Art. 22 - Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Presidente del Consiglio Comunale è tenuto a riunire il Consiglio Comunale in un termine non superiore a 20 giorni quando lo richieda il Sindaco o almeno un quinto dei Consiglieri in carica, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta del Sindaco o dei Consiglieri, indirizzata al Presidente del Consiglio, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.
3. La programmazione delle adunanze del Consiglio e la determinazione degli argomenti da iscriversi all'ordine del giorno viene decisa dal Presidente del Consiglio sentito il Sindaco in modo tale da consentire il miglior funzionamento del Consiglio Comunale.
4. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscriversi all'ordine del giorno il Consiglio Comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni, per ciascuno di essi i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare.
5. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal quinto comma dell'art. 39 del D.Lgs. n. 267/2000.

Art. 23 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune che hanno effettuato le istruttorie ed adottato gli eventuali provvedimenti, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato elettivo.
2. L'esercizio dei diritti di cui al primo comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario comunale che è tenuto ad attivarsi immediatamente affinché vengano fornite le informazioni richieste.
3. I Consiglieri Comunali possono avvalersi della consulenza e farsi assistere da tecnici durante la visione, presso il Comune, degli atti ritenuti necessari per l'espletamento del loro mandato.
4. I Consiglieri Comunali, gli Assessori e loro eventuali consulenti sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

5. Per quanto concerne le modalità di esercizio del diritto di accesso, si rimanda alla normativa vigente in materia di diritto d'accesso dei Consiglieri Comunali

Art. 24 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle loro aziende ed enti partecipati, copie di atti e documenti utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.
2. Non sono comunque ammesse richieste del tutto generiche ed indefinite o relative ad intere categorie di documenti che comportino lo svolgimento di attività di ricerca, indagine o di ricostruzione storica e analitica dei procedimenti, con un aggravamento dello svolgimento delle attività istituzionali.
3. Per la richiesta di copie di atti e documenti dovrà essere utilizzato l'apposito modulo da depositare presso l'ufficio protocollo o inviare mediante fax o posta elettronica certificata. Sul predetto modulo il Consigliere dovrà indicare gli estremi dell'atto, od una seppur minima identificazione dei supporti documentali, di cui richiede copia ed apporre la data e la firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio delle funzioni connesse alla carica elettiva ricoperta.
4. Il rilascio delle copie è immediato se susseguente alla presa visione di atti o avviene entro un massimo di 10 giorni successivi a quello della richiesta, non computando i sabati e le domeniche. Se si tratta di atti relativi all'ordine del giorno del Consiglio comunale già convocato il rilascio è immediato. Nel caso che si tratti di atti particolarmente complessi, alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio, il quale non deve comunque essere superiore a 30 giorni.
5. Qualora la richiesta di accesso ad atti o documenti dell'Amministrazione da parte di un Consigliere sia avanzata per il soddisfacimento di fini privati e/o qualora la richiesta non produca alcuna utilità al fine dell'esercizio delle funzioni, non è consentito il rilascio di copia degli stessi.
6. Le copie vengono rilasciate gratuitamente preferibilmente in formato digitale, salvo ciò non sia possibile; in tal caso verranno rilasciate in carta libera.

Art. 25 – Diritto di accesso: divieto di riproduzione, diffusione ai fini diversi dall'esercizio delle funzioni, di documenti o di informazioni ottenute mediante l'esercizio del diritto di accesso.

1. Non è in ogni caso consentito riprodurre, diffondere o comunque utilizzare a fini diversi dall'esercizio delle funzioni o delle vigenti normative in materia, i documenti e le informazioni ottenute da parte dei Consiglieri Comunali mediante l'esercizio del diritto di accesso.
2. Non è in ogni caso consentito, da parte dei Consiglieri Comunali, riprodurre, diffondere o utilizzare ai fini commerciali, i documenti e le informazioni ottenute in ragione dello svolgimento del loro mandato politico.

Art. 26 - Facoltà di visione degli atti.

1. Ai fini di cui al precedente articolo 22, i Consiglieri Comunali hanno diritto di visionare, negli orari di funzionamento dell'ufficio segreteria, le deliberazioni, con relativi allegati, adottate dalla Giunta Comunale e comunicate ai Capigruppo Consiliari.

CAPO III**ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO****Art. 27 - Diritto al gettone di presenza e indennità di funzione**

1. I gettoni di presenza spettanti ai Consiglieri Comunali sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. In caso di Commissioni tenute in forma congiunta spetta un solo gettone.
2. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di funzione prevista dal D.Lgs. n. 267/2000 non è dovuto il gettone di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale, delle Commissioni consiliari formalmente istituite, delle Commissioni comunali previste per legge, nonché delle Conferenze dei Capigruppo.
3. Gli aventi diritto al gettone di presenza possono richiedere la trasformazione dello stesso in indennità di funzione, come previsto ed alle condizioni di cui all'art. 82, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000, ai provvedimenti attuativi della stessa e della deliberazione consiliare di recepimento e regolazione dell'istituto.

Art. 28 - Divieto di mandato imperativo

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

Art. 29 - Partecipazione alle adunanze

1. Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Nel caso di assenza, il Consigliere può giustificarsi prima dell'inizio del Consiglio, mediante motivata comunicazione scritta o verbale, inviata al Presidente del Consiglio Comunale o al Sindaco, il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione scritta fatta tramite il Capogruppo al quale appartiene il Consigliere assente.
3. Delle giustificazioni viene presa nota a verbale.
4. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario Comunale perché sia presa nota a verbale.
5. Il Consigliere che non intervenga a 3 sedute consiliari consecutive senza giustificazione, decade dalla carica.
6. Nel caso di cui al comma precedente, il Presidente del Consiglio, accertate le assenze maturate da un Consigliere, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990, n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo, invitandolo a fornire le relative cause giustificative delle assenze, entro il termine di 20 giorni decorrenti dalla data del ricevimento della lettera.

7. In caso di mancata risposta da parte del Consigliere interessato o di risposta non pertinente, la decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.

Art. 30 - Astensione obbligatoria

1. Il Sindaco e i Consiglieri Comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado.
L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del Consigliere o di parenti o affini sino al quarto grado.
2. I Consiglieri obbligati ad astenersi ne informano il Segretario Comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.
3. I Consiglieri obbligati ad astenersi si allontanano dai banchi riservati e si considerano assenti limitatamente alla delibera in oggetto.

Art. 31 - Responsabilità personale – esonero

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

CAPO IV

NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 32 - Nomine e designazioni di Consiglieri comunali – divieti

1. Nei casi in cui la legge, lo statuto od i regolamenti prevedano che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere Comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal Consiglio.
2. Si applica, nei casi suddetti, la norma di cui all'art. 67 del D.Lgs. n. 267/2000.
3. Quando è stabilito che la nomina o la designazione avviene per elezione da parte del Consiglio Comunale, la stessa è effettuata in seduta pubblica, con voto espresso con scheda segreta, salvo diversa decisione unanime da parte dei Consiglieri.
4. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei Gruppi Consiliari, compete a ciascun Capogruppo comunicare alla Presidenza ed al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al presente comma.

5. Nel caso in cui il Consigliere Comunale nominato o designato cessi dall'incarico, per dimissioni o qualsiasi altra causa, il Consiglio provvede alla sostituzione nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento.

Art. 33 - Funzioni rappresentative

1. I Consiglieri sono invitati a partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione Comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni può essere costituita dal Presidente del Consiglio una delegazione consiliare.

TITOLO III

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

CONVOCAZIONE

Art. 34 – Competenza

1. La convocazione del Consiglio Comunale è effettuata dal Presidente del Consiglio Comunale.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente, la convocazione viene disposta dal Consigliere Anziano.
3. In conformità a quanto dispone l'art. 40, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, la prima seduta del Consiglio Comunale successiva alle elezioni deve essere convocata dal Sindaco eletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione.
In caso d'inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede, in via sostitutiva, il Prefetto.

Art. 35 - Avviso di convocazione

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta. Nel caso in cui siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora d'inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
2. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie. Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti:
 - l'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione
 - la salvaguardia degli equilibri di bilancio e ricognizione dello stato di attuazione dei programmi
 - l'assestamento generale di bilancio.
3. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria quando la stessa sia ritenuta necessaria dal Presidente o sia richiesta dal Sindaco o da almeno un quinto dei Consiglieri. L'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dal ricevimento della richiesta presso l'ufficio protocollo del Comune e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
4. Il Consiglio è convocato d'urgenza solo quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
5. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere d'urgenza.
6. L'avviso di convocazione è firmato dal Presidente o, in caso di assenza, dal Consigliere Anziano.

Art. 36 - Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Presidente del Consiglio comunale, stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni.
3. La relazione dell'organo di revisione economico-finanziaria su gravi irregolarità rilevate sulla gestione è iscritto dal Presidente all'inizio dell'ordine del giorno dell'adunanza del Consiglio da tenersi entro 15 giorni da quello della sua presentazione, salvo che la gravità dei fatti renda necessario che la riunione avvenga nei termini d'urgenza.
4. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto. Per quanto riguarda le interrogazioni, ove possibile verrà indicato l'oggetto e il gruppo o il consigliere proponente.
5. Sono elencati specificatamente nell'ambito dell'ordine del giorno gli argomenti da trattare in "seduta segreta". Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
6. L'ordine del giorno è inserito o allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

Art. 37 – Avviso di convocazione - consegna – modalità

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, può essere consegnato al domicilio dei Consiglieri a mezzo di un messo comunale o con le modalità previste dal successivo comma 3.
2. Il messo rimette alla segreteria comunale la dichiarazione di avvenuta consegna, contenente l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta comprendente più destinatari, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. Le ricevute di ritorno delle raccomandate di cui all'art. 140 c.p.c. sono probatorie ai fini dell'avvenuta consegna. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
3. L'avviso di convocazione, con l'ordine del giorno, può anche essere consegnato tramite raccomandata con ricevuta di ritorno, fax, telegramma o posta elettronica certificata. L'invio si perfeziona al momento della spedizione. In questi casi il fax, il telegramma e la Posta Elettronica Certificata rispondono ai requisiti di legge e assorbono la funzione di notificazione mediante messo comunale.
4. Salvo diversa e motivata scelta del Consigliere, l'avviso di convocazione verrà effettuato mediante Posta Elettronica Certificata.
5. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro 10 giorni dalla proclamazione della elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata alla segreteria comunale, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti. In mancanza, verrà considerato domiciliato presso la segreteria comunale.

6. Per quanto riguarda il primo Consiglio Comunale, l'avviso di convocazione verrà inviato a mezzo di un messo comunale o di raccomandata a.r. al domicilio anagrafico del Consigliere.

Art. 38 – Avviso di convocazione - consegna – termini

1. L'avviso di convocazione per le adunanze in sessione ordinaria o straordinaria deve essere consegnato ai Consiglieri almeno 5 giorni prima di quello stabilito per la riunione.
2. Per le adunanze convocate d'urgenza l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima dell'ora stabilita per la riunione.
3. Nel caso in cui, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere argomenti urgenti sopravvenuti, occorre darne avviso scritto che pervenga ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
4. I motivi dell'urgenza delle convocazioni e degli argomenti urgenti aggiunti all'ordine del giorno possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata ad altro giorno stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza al momento in cui questo è stato deciso.
5. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

Art. 39 - Ordine del giorno - pubblicazione e diffusione.

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo pretorio e sul sito web del Comune, nonché su manifesti affissi negli appositi spazi dedicati alle comunicazioni istituzionali di norma almeno tre giorni prima del Consiglio.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo comunale e sul sito web almeno 24 ore prima della riunione.

CAPO II

ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 40 - Deposito degli atti

1. Le proposte di delibere e gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale, o in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nonché caricati digitalmente sul portale accessibile ai Consiglieri, salvo oggettivo e giustificato impedimento, di norma almeno 4 gg prima del CC. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti urgenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
2. L'orario di consultazione è quello di ordinario funzionamento degli uffici del Comune.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione del Consiglio se non è stata depositata o caricata sul portale accessibile ai Consiglieri entro i termini sopraindicati, salvo oggettivo, giustificato e documentato impedimento, nel testo completo dei pareri

di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000 in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del settore interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati o, comunque, direttamente attinenti alle proposte depositate.

4. All'inizio della riunione le proposte ed i documenti devono essere visionabili almeno in via telematica nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.
5. Le proposte relative alla modifica dello statuto e del presente regolamento devono essere consegnate ai Consiglieri comunali almeno 20 giorni prima dell'adunanza nella quale dovrà esserne iniziato l'esame. Con la comunicazione viene inviata copia degli atti e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti i quali sono contestualmente depositati presso l'ufficio segreteria.
6. Lo schema di bilancio annuale di previsione, della relazione previsionale e programmatica e lo schema di bilancio pluriennale, unitamente agli allegati ed alla relazione dell'organo di revisione sono messi a disposizione dei Consiglieri Comunali, ove possibile anche in formato elettronico, durante la seduta di presentazione degli stessi che deve tenersi almeno 20 giorni prima della data prevista per la loro approvazione.
7. La proposta del rendiconto della gestione, unitamente alla relazione dell'organo di revisione è messa a disposizione dei componenti dell'organo consiliare, ove possibile anche in formato elettronico, almeno venti giorni prima della data stabilita per la sua approvazione.

Art. 41 – Adunanze

1. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale eseguito dal Segretario Comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto dalla legge per la validità dell'assemblea, il Presidente del Consiglio, dopo un'attesa di 15 minuti, dispone che si rinnovi l'appello: nel caso in cui sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente del Consiglio ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
2. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dalla legge per la validità dell'assemblea, 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 in cui dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione fino a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò si dà atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

4. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

Art. 42 - Adunanze di seconda convocazione

1. Quando, in seguito a convocazione del Consiglio, non possa farsi luogo a deliberazioni per mancanza del numero legale, ne è steso verbale nel quale si deve indicare il numero degli intervenuti. E' adunanza di seconda convocazione quella che tratta un oggetto iscritto all'ordine del giorno già inserito in altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. Le adunanze di seconda convocazione, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervenga almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge al Comune, computando a tale fine il Sindaco.
3. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno la metà dei Consiglieri assegnati, i seguenti atti:
 - i bilanci annuali e pluriennali e la relazione previsionale;
 - il rendiconto della gestione;
 - il piano di governo del territorio;
 - l'approvazione delle linee programmatiche di mandato.
4. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente del Consiglio. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione.
5. In caso di seduta andata deserta per mancanza del numero legale 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, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
6. Nel caso di argomenti rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

Art. 43 - Partecipazione degli Assessori

1. Gli Assessori partecipano alle adunanze del Consiglio Comunale per effettuare relazioni, per dare chiarimenti e notizie sugli argomenti all'ordine del giorno. Essi non hanno diritto di voto.
2. La loro partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta.

CAPO III

PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

Art. 44 - Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 45.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

Art. 45 - Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza o sono esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone, o in ogni caso quando possono, anche solo potenzialmente, recare pregiudizio ad una persona.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, o in ogni caso nella discussione emergono circostanze che possono, anche solo potenzialmente, recare pregiudizio ad una persona, il Presidente invita i Consiglieri ad astenersi da ulteriori valutazioni. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno 3 Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. 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.
4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula i componenti del Consiglio, il Segretario Comunale, nonché i componenti della Giunta Comunale, l'addetto alla verbalizzazione e quello incaricato per la verifica della regolare registrazione audio e video della seduta, tutti vincolati al segreto d'ufficio.

Art. 46 - Adunanze aperte

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, su richiesta del Sindaco e sentita la conferenza dei Capigruppo oppure a seguito delle procedure di convocazione di cui all'art. 22 comma 1) del presente Regolamento, il Presidente, se ritiene che ci siano le condizioni e l'utilità, convoca l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale nella sua sede abituale od anche in altri luoghi.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri Comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Città Metropolitana, di altri Comuni, in generale di altri enti e istituzioni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate. Il Presidente può far intervenire anche i singoli cittadini.
4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti impegni di spesa, anche di massima, a carico del bilancio comunale.
5. Il Presidente del Consiglio Comunale regola la seduta e il suo svolgimento tenendo conto delle indicazioni emerse dalla conferenza dei capigruppo che dovrà per tempo essere convocata.

CAPO IV

DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 47 – Comportamento dei Consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri Comunali hanno il più ampio diritto di esprimere valutazioni critiche, rilievi e censure su argomenti relativi all'attività politico-amministrativa.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti e lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente può interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione.

Art. 48 - Ordine della discussione

1. I Consiglieri Comunali prendono posto nell'aula consiliare nel settore del proprio gruppo di appartenenza, seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al Presidente.
2. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega.
3. Devono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
4. Solo al Presidente è permesso interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento o ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti o iscritti all'ordine del giorno della seduta.
5. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

Art. 49 - Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentito l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso, né è consentito effettuare registrazioni audio e/o video o scattare fotografie.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente del Consiglio, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera degli agenti di Polizia Locale ovvero di altre autorità di Pubblica Sicurezza.

4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa o al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona l'aula e dichiara sospesa la seduta fino a quando non riprenda il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei Capigruppo, la dichiara definitivamente sciolta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.
7. Dopo l'entrata in vigore del presente regolamento ed in caso di sua successiva modifica il Presidente, d'intesa con la Conferenza dei Capigruppo, fa predisporre l'illustrazione delle norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo, che viene esposta nello spazio della sala delle adunanze allo stesso riservato.

Art. 50 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente del Consiglio, su propria iniziativa o su richiesta del Sindaco o su motivata richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti utile o necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione Comunale, o in generale persone che possono dare informazioni su argomenti all'ordine del giorno, per fornire illustrazioni e chiarimenti. Durante gli interventi la seduta non viene sospesa.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati a votazione conclusa.

CAPO V ORDINE DEI LAVORI

Art. 51 – Comunicazioni

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente del Consiglio e/o il Sindaco effettuano eventuali comunicazioni sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
2. Sulle comunicazioni può intervenire, esclusivamente per ottenere chiarimenti, un Consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore di norma ai 3 minuti.
3. La discussione procederà secondo l'ordine del giorno stabilito.

Art. 52 - Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio Comunale, a seguito della verifica del numero legale e concluse le eventuali comunicazioni procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta del Sindaco o di un Consigliere. In tutti i casi è necessaria una votazione a maggioranza, in forma palese, dell'organo consiliare.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.

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

Art. 53 – Discussione - norme generali

1. I punti all'ordine del giorno vengono relazionati dal Sindaco o dagli Assessori competenti per materia.
2. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente del Consiglio dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione, previa eventuale dichiarazione di voto.
3. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere può parlare per due volte per non più di 5 minuti ciascuna e una sola volta per richieste di chiarimenti o domande al relatore, rispettando sempre il termine di 5 minuti.
4. Ogni Consigliere può, altresì, chiedere ulteriori chiarimenti o formulare ulteriore domande se scaturite dalla risposta ricevuta.
5. Il Presidente del Consiglio, a sua discrezione, quando l'argomento è stato in parte già dibattuto e/o sono state formulate domande che necessitano di risposta prima del proseguimento della discussione, può dare la parola al relatore per fornire le risposte e, in seguito, far riprendere la discussione sull'argomento.
6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, dà la parola al relatore per le conclusioni, le eventuali repliche agli interventi e le risposte, nel tempo richiesto dalla natura e/o dal numero delle domande e degli interventi, al termine delle quali dichiara chiusa la discussione. Terminati gli interventi, il relatore replica agli stessi nel tempo richiesto dalla loro natura o numero.
7. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa ai Capigruppo, o ad altro componente del gruppo in caso di sua assenza, per la dichiarazione di voto che deve essere limitata alla spiegazione dei motivi che inducono a votare in un dato modo e non può introdurre nuovi argomenti che non sono stati oggetto di discussione.
8. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. Gli interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
9. Ogni dichiarazione di voto non può superare i 3 minuti.
10. I termini di tempo previsti dai commi precedenti possono essere aumentati per particolari casi a seguito di accordo tra i Capigruppo. Il Presidente ne dà avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.
11. In ogni caso, ciascun Consigliere può parlare per due volte per non più di 15 minuti ciascuna quando le proposte di deliberazione sono inerenti al bilancio di previsione, al conto consuntivo, al P.G.T. e ai piani di lottizzazione, ai piani integrati di recupero ed ai programmi annuali e pluriennali dei dipartimenti.

Art. 54 – Questione pregiudiziale o sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.

2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Le questioni pregiudiziali o sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono.
4. Sulle questioni pregiudiziali o sospensive può parlare, oltre al proponente, o uno solo di essi nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri, un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre 3 minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti con votazione palese.

Art. 55 - Fatto personale

1. Sussiste il "fatto personale" quando un Consigliere sia censurato per la propria condotta o gli vengano attribuite opinioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente li valuta al fine di autorizzare l'intervento.
3. Può rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere che lo ha provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di 3 minuti e non si computano come interventi sull'argomento posto in discussione.
4. Non è ammesso, col pretesto di fatto personale, ritornare su una discussione chiusa, fare apprezzamenti sui voti del Consiglio o comunque discuterli.

Art. 56 - Termine dell'adunanza

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione dopo aver comunicato l'eventuale presentazione nel corso della seduta di interrogazioni o mozioni.

CAPO VI

PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE, VERBALIZZAZIONE, REGISTRAZIONE E TRASMISSIONE DELLE SEDUTE

Art. 57 - La partecipazione del Segretario all'adunanza

1. Il Segretario Comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni, intervenendo sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per esprimere il suo parere di conformità alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti, in attuazione dell'art. 97, comma 2, del D.Lgs. n.n 267/2000.

Art. 58 - Registrazione, trasmissione e verbalizzazione delle sedute

1. I lavori del Consiglio Comunale sono trasmessi in diretta, in formato audio e video, dal sito Internet del Comune e/o di società da questo incaricata, salvo si tratti di argomenti da trattarsi in seduta segreta.

2. I lavori del Consiglio Comunale vengono registrati, in formato audio e video, e possono essere visionati ed ascoltati dal sito Internet del Comune e/o di società da questo incaricata, salvo si tratti di argomenti da trattarsi in seduta segreta.
3. La registrazione delle adunanze costituisce l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale. Data la completezza della registrazione, la stessa non sarà oggetto di approvazione della successiva seduta consiliare.
4. Per quanto non previsto nel presente regolamento, si rimanda al regolamento per le riprese audio e video approvato dal Comune di Settimo Milanese.
5. Un verbale scritto verrà redatto dal Segretario Comunale o da persona da questi incaricata ogni qualvolta, per ragioni tecniche, non fosse possibile procedere con le riprese e le registrazioni audio e video.
6. Nel caso di cui al comma precedente, i verbali scritti delle sedute vengono messi a disposizione dei Consiglieri almeno 5 giorni prima dell'adunanza successiva poiché nella stessa saranno sottoposti ad approvazione.
7. Eventuali osservazioni e/o proposte di rettifica devono pervenire in forma scritta al Presidente del Consiglio Comunale prima che venga posta in votazione l'approvazione dei verbali. Le eventuali osservazioni e/o proposte di osservazioni vengono poste in votazione senza discussione, salvo si tratti di proposte di rettifica proposte da un Consigliere a dichiarazioni di altro soggetto. In tal caso, può intervenire solo il soggetto che ha reso la dichiarazione per la quale si chiede la rettifica.
8. Le eventuali osservazioni e/o proposte di rettifica approvate vengono annotate sull'originale del verbale della seduta a cui si riferiscono.
9. Il processo verbale, una volta approvato, è sottoscritto dal Segretario Generale e dal Presidente del Consiglio Comunale.

TITOLO IV

LE DELIBERAZIONI

CAPO I

LE DELIBERAZIONI

Art. 59 - Forma e contenuti

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere espresso il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del settore interessato o del Segretario Comunale e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
3. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso è sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere precisandone i motivi.
4. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti, se necessario, si pronuncia il Segretario Comunale per quanto di sua competenza e il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al Consiglio prima della votazione, insieme con il parere espresso dal Segretario.
5. Prima del disposto deliberativo sono riportati nell'ordine: le premesse, gli eventuali emendamenti, i richiami normativi ed i richiami ai pareri obbligatori. Il resoconto della discussione non fa parte dell'atto deliberativo.

Art. 60- Approvazione - revoca - modifica

1. Il Consiglio Comunale, approvandole con le modalità di cui agli articoli seguenti, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.
2. Il Consiglio Comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale per procedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
3. Nei provvedimenti del Consiglio Comunale, di cui al precedente comma, deve esser fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.
4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costituite od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono gli interventi diretti a disciplinare i relativi rapporti.

CAPO II

LE VOTAZIONI

Art. 61 - Modalità generali

1. L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali è effettuata, normalmente, in forma palese con le modalità di cui al presente regolamento
2. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
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 dal presente regolamento, per la legittimità della votazione stessa.
4. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente:
 - a) la votazione sulla questione pregiudiziale o sospensiva si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
 - b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso: emendamenti soppressivi; emendamenti abrogativi; emendamenti modificativi/integrativi;
 - c) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
5. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
6. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

Art. 62 - Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario Comunale, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
5. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono debbono risultare nominativamente nella delibera.

Art. 63 - Votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri che ne abbia precisato le motivazioni.
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "si", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.

3. Il Segretario comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza del Segretario stesso.
4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato nella delibera.

Art. 64 - Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
 - a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento e munite del timbro comunale;
 - b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere oppure barrando con una crocetta nel caso ci sia già la proposta di uno o più nominativi, oppure indicano il voto che intende esprimere;
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non iscritti, iniziando, nell'ordine, dal primo in eccedenza.
4. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario Comunale, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando l'esito della votazione.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
9. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
10. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dalla delibera nella quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.

Art. 65 - Esito delle votazioni

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

4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa adunanza decisa dal Consiglio a maggioranza assoluta dei votanti.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
6. Nelle delibere viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Art. 66 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti con motivazione dell'urgenza, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.
3. Nel testo della delibera devono essere indicate le ragioni dell'immediata eseguibilità.

TITOLO V**DISPOSIZIONI FINALI****CAPO I****NORME FINALI****Art. 67 - Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione del Consiglio Comunale di approvazione.

Art. 68 - Norme Abrogate

1. Alla data di entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate le disposizioni del "Regolamento per il Funzionamento degli Organi Collegiali" adottato con delibera di Consiglio Comunale n. 76 del 29/06/1994 e modificato con deliberazioni del C.C. n. 11 del 13/02/1996, n. 19 del 30/04/2010 e n. 53 del 30/11/2010.

Art. 69 – Diffusione

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Presidente ai Consiglieri Comunali in carica.
2. Copia cartacea del regolamento è depositata nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
3. Copia del regolamento è inviata, a cura del Sindaco neo-eletto, ai Consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.

Art. 70 – Disposizione finale

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dalla legge, dallo Statuto, e dal presente regolamento. Per quanto non previsto da tali fonti normative, ed in quanto non in contrasto con le medesime, valgono le decisioni adottate dal Consiglio Comunale.