



COMUNE DI MALGRATE

PROVINCIA DI LECCO

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

SOMMARIO

TITOLO I ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE	5
CAPO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI.....	5
ART. 1 - MATERIA DEL REGOLAMENTO.....	5
ART. 2 - INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO.....	5
CAPO II INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO.....	6
ART. 3 - PRIMA CONVOCAZIONE E PRIMA SEDUTA DEL CONSIGLIO	6
ART. 4 - COMUNICAZIONE DELLA COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE.....	6
ART. 5 - ILLUSTRAZIONE DEL DOCUMENTO CONTENENTE LE LINEE PROGRAMMATICHE DEL MANDATO.....	7
ART. 6 - MOZIONE DI SFIDUCIA NEI CONFRONTI DEL SINDACO	7
CAPO III GRUPPI CONSILIARI	7
ART. 7 - COMPOSIZIONE DEI GRUPPI E DICHIARAZIONE DI APPARTENENZA.....	8
ART. 8 - ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DEI GRUPPI CONSILIARI	8
ART. 9 - DOMICILIO DEI GRUPPI E DEI CONSIGLIERI	9
CAPO IV CONFERENZA CAPIGRUPPO.....	9
ART. 10 - COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO	9
ART. 11 - COMPETENZE	10
CAPO V COMMISSIONI CONSILIARI	10
ART. 12 - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI: COMPOSIZIONE E COMPETENZE	10
ART. 13 - NOMINA DEI COMPONENTI LE COMMISSIONI. INSEDIAMENTO	11
ART. 14 - PRESIDENZA DELLE COMMISSIONI	11
ART. 15 - CONVOCAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI	11
ART. 16 - COORDINAMENTO DEI LAVORI DELLE COMMISSIONI	13
ART. 17 - PROCESSO VERBALE	13
ART. 18 - ORDINE DEL GIORNO DELLE COMMISSIONI	13
ART. 19 - COMPETENZE CONCORRENTI E QUESTIONI DI COMPETENZA	14
ART. 20 - TERMINE PER I PARERI.....	14
ART. 21 - VALIDITÀ DELLE SEDUTE DELLE COMMISSIONI	14
ART. 22 - RELAZIONI E RISOLUZIONI AD INIZIATIVA DELLE COMMISSIONI.....	15

ART. 23 - COMMISSIONE DI CONTROLLO. DI GARANZIA E DI INDAGINE	15
ART. 24 - COMMISSIONI SPECIALI	16
TITOLO II I CONSIGLIERI COMUNALI	16
CAPO I NORME GENERALI	16
ART. 25 - RISERVA DI LEGGE	17
ART. 26 - DIVIETO DI MANDATO IMPERATIVO - RESPONSABILITÀ PERSONALE.....	17
ART. 27 - ENTRATA IN CARICA – CONVALIDA	17
ART. 28 - DIMISSIONI	18
ART. 29 - DECADENZA E RIMOZIONE DALLA CARICA.....	18
ART. 30 - SOSPENSIONE DALLE FUNZIONI	20
ART. 31 - DIRITTO DI ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO E TRATTAMENTO ECONOMICO..	20
ART. 32 - ASTENSIONE OBBLIGATORIA	21
CAPO II DIRITTI.....	21
ART. 33 - DIRITTO D’INIZIATIVA.....	21
ART. 34 - DIRITTO DI PRESENTAZIONE DI INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, ORDINI DEL GIORNO E MOZIONI	22
ART. 35 - L’INTERROGAZIONE	23
ART.36 - L’ INTERPELLANZA	24
ART. 37 - ORDINE DEL GIORNO	25
ART. 38 - LA MOZIONE	25
ART. 39 - RICHIESTA DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO.....	26
ART. 40 - DIRITTO D’INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI	26
ART. 41 - FACOLTÀ DI VISIONE DEGLI ATTI	27
CAPO III NOMINE E INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI.....	27
ART. 42 - INDIRIZZI PER LE NOMINE DI COMPETENZA DEL SINDACO	27
ART. 43 - NOMINE E DESIGNAZIONI DI CONSIGLIERI COMUNALI	27
ART. 44 - FUNZIONI RAPPRESENTATIVE.....	28
TITOLO III FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE	28
CAPO I IL PRESIDENTE	28
ART. 45 - PRESIDENZA DELLE ADUNANZE.....	28

ART.46 - COMPITI E POTERI DEL PRESIDENTE	28
CAPO II CONSIGLIERI SCRUTATORI	29
ART. 47 - DESIGNAZIONE E FUNZIONI	29
CAPO III SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	29
ART. 48 - SESSIONI	29
ART. 49 - ORDINE DEL GIORNO DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	29
ART. 50 - CONVOCAZIONE	30
ART. 51 - ORDINE DEL GIORNO – PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE	32
ART. 52 - LUOGO DELLE SEDUTE	32
ART. 53 - PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE.....	33
ART. 54 - ADUNANZE APERTE	34
ART. 55 - ADUNANZE DI PRIMA CONVOCAZIONE	34
ART. 56 - ADUNANZE DI SECONDA CONVOCAZIONE	35
ART. 57 - VERIFICA DEL NUMERO LEGALE.....	36
CAPO IV LE DELIBERAZIONI	36
ART. 58 - COMPETENZE DELIBERATIVE DEL CONSIGLIO	36
ART. 59 - APPROVAZIONE DELLE DELIBERAZIONI	36
ART. 60 - REVOCA, MODIFICA, NULLITÀ	37
ART. 61 - FORMA E CONTENUTI	37
ART. 62 - VALIDITÀ DELLE DELIBERAZIONI.....	38
ART. 63 - RIPRESE AUDIO-VIDEO IN DIRETTA STREAMING DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE	38
ART. 64 - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO	40
ART 65 - VERBALE DELL’ADUNANZA	41
CAPO V ESAME DEI PROVVEDIMENTI E DELLE PROPOSTE	42
ART. 66 - DISCUSSIONE	42
ART. 67 - PRESENTAZIONE, ESAME E VOTAZIONE DI EMENDAMENTI	43
CAPO VI DISCIPLINA DELLE ADUNANZE.....	43
ART. 68 - ORDINE DELLE SEDUTE – SANZIONI	44
ART. 69 - COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO.....	44

ART. 70 - TRATTAZIONE DELL' ORDINE DEL GIORNO.....	44
ART. 71 - NORME PER LA DISCUSSIONE GENERALE	45
ART. 72 - FATTO PERSONALE.....	46
ART. 73 - QUESTIONE PREGIUDIZIALE O SOSPENSIVA	46
ART. 74 - MOZIONE D'ORDINE	47
CAPO VII LE VOTAZIONI	47
ART. 75 - SCRUTATORI – ATTRIBUZIONE	47
ART. 76 - MODALITÀ GENERALI	48
ART. 77 - VOTAZIONE IN FORMA PALESE	49
ART. 78 - VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE	49
ART. 79 - VOTAZIONI SEGRETE	49
ART. 80 - ESITO DELLE VOTAZIONI	50
ART. 81 - DELIBERAZIONI IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILI	51
ART. 82 - RINVIO IN COMMISSIONE	51
TITOLO IV LA PARTECIPAZIONE POPOLARE	51
ART. 83 - ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE DEI CITTADINI E DELLE LORO ASSOCIAZIONI .	51
ART. 84 - IL REFERENDUM CONSULTIVO	52
TITOLO V DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI	52
ART. 85 - RISPETTO DEL REGOLAMENTO.....	53
ART. 86 - MODIFICHE AL REGOLAMENTO	53
ART. 87 - DIFFUSIONE	53
ART. 88 - ENTRATA IN VIGORE	53

TITOLO I
ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I
DISPOSIZIONI PRELIMINARI

ART. 1 - MATERIA DEL REGOLAMENTO

1. Le norme per la convocazione e lo svolgimento delle adunanze del Consiglio Comunale sono fissate dalle Leggi, dallo Statuto e dal presente Regolamento.
2. Se nel corso delle Adunanze Consiliari si presentano casi che non risultino disciplinati dalla Legge, dallo Statuto o dal presente Regolamento, la decisione su di essi è rimessa al Sindaco ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti udito il parere del Segretario Comunale.
3. Nel caso di motivate opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, sentiti massimo due Consiglieri, uno a favore e uno contro, per la durata massima di tre minuti per intervento.

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 Sindaco.
2. Il Sindaco incarica immediatamente il Segretario di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, al Consiglio Comunale, il quale decide con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.
L'interpretazione viene allegata al presente Regolamento fino a formale modifica dello stesso.
3. Le eccezioni sollevate da Consiglieri Comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme dei regolamenti Comunali, da applicare per la trattazione di argomenti iscritti all'ordine del giorno, sono sottoposte al Sindaco. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capigruppo presenti in aula ed il Segretario, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Sindaco, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Sono fatti i salvi i casi in cui si renda necessario il rispetto di scadenze di legge.

CAPO II
INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

ART. 3 - PRIMA CONVOCAZIONE E PRIMA SEDUTA DEL CONSIGLIO

1. Il Sindaco neo-eletto convoca la prima seduta del Consiglio Comunale entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti.
2. Tale seduta deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione stessa.
3. La prima seduta del Consiglio è convocata e presieduta dal Sindaco neo-eletto.
4. L'avviso di convocazione è notificato agli eletti almeno 5 giorni prima della data fissata per l'adunanza e, sempre a cura del Sindaco, va contestualmente inviato al Prefetto.
5. Nella prima adunanza il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, esamina la condizione degli eletti e dichiara la eventuale ineleggibilità o incompatibilità di essi, quando sussista alcuna delle cause previste dalla legge. provvedendo alle relative sostituzioni secondo le vigenti disposizioni in materia.
6. E' prevista un'unica votazione per tutti gli eletti eleggibili, mentre si effettuano separate votazioni per i casi relativi agli eletti per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o incompatibilità.
7. Non è possibile la rinuncia alla carica prima di aver acquisito lo status di consigliere. Le eventuali dimissioni devono essere presentate, pertanto, solo dopo che il Consiglio ha provveduto alla convalida degli eletti.
8. Dopo tale adempimento preliminarmente l'adunanza prosegue secondo il seguente ordine dei lavori:
 - giuramento del Sindaco;
 - comunicazione da parte del Sindaco dei componenti della Giunta Comunale.

ART. 4 - COMUNICAZIONE DELLA COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

1. In prosieguo, nella stessa seduta, il Sindaco dà comunicazione al Consiglio Comunale dei decreti da lui emessi per nominare i singoli Assessori, tra cui un Vicesindaco, e degli affari ai medesimi affidati. Il Consiglio Comunale ne prende atto.
2. Il Sindaco può sempre revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale.

ART. 5 - ILLUSTRAZIONE DEL DOCUMENTO CONTENENTE LE LINEE PROGRAMMATICHE DEL MANDATO

1. Il Sindaco, ai sensi dell'articolo 14 dello Statuto, presenta entro il termine di 120 gg, ufficialmente al Consiglio Comunale il documento inerente le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. Detto documento viene predisposto, sentita la Giunta Comunale e dalla stessa approvato, e messo a disposizione dei consiglieri almeno 10 gg prima della convocazione della relativa seduta del consiglio comunale.
3. Ai sensi del paragrafo 18 del testo approvato dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli EELL in data 12/03/2008 alla discussione consiliare non segue alcuna votazione sulle linee programmatiche di mandato.

ART. 6 - MOZIONE DI SFIDUCIA NEI CONFRONTI DEL SINDACO

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta Comunale non comporta, come necessaria conseguenza, le dimissioni del Sindaco e degli Assessori, o di uno o più di essi.
2. Il Sindaco, con la Giunta Comunale dal medesimo nominata, cessa dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale, ossia degli assegnati per legge, senza computare a tal fine il Sindaco.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno i 2/5 dei Consiglieri assegnati. E' da escludere che la mozione di sfiducia possa essere sottoscritta solo dai Capigruppo, in quanto essa ha carattere personale e diretto.
4. Essa deve essere messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione al protocollo generale. La mozione è notificata in via amministrativa agli interessati. Il Sindaco informa il Prefetto dell'avvenuta presentazione della mozione di sfiducia.
5. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale ed alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

CAPO III GRUPPI CONSILIARI

ART. 7 - COMPOSIZIONE DEI GRUPPI E DICHIARAZIONE DI APPARTENENZA

1. Costituisce Gruppo Consiliare l'insieme dei Consiglieri eletti sotto lo stesso contrassegno elettorale, indipendentemente dal loro numero.
2. Fino alla prima comunicazione di cui al comma 3, il Sindaco attribuisce al Gruppo il nome corrispondente al contrassegno elettorale e considera Capogruppo il Consigliere che ha ottenuto più voti.
3. La denominazione di un Gruppo può essere modificata, per decisione dei suoi componenti. In tal caso deve essere fatta comunicazione per iscritto al Sindaco e al Segretario Comunale, del nome del Capogruppo, entro 10 giorni dalla prima seduta del Consiglio neo eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Segretario Comunale le variazioni e la temporanea supplenza della persona del Capogruppo.
4. I capigruppo sono individuati tra i consiglieri non componenti la Giunta Comunale.
5. Un Gruppo può essere sciolto per decisione dei suoi componenti, per confluire globalmente in un altro Gruppo esistente o per consentire ai suoi componenti di confluire negli altri Gruppi esistenti. Il singolo Consigliere o più Consiglieri che intendano uscire da un Gruppo senza aderire ad altro Gruppo o Gruppi esistenti, confluisce/confluiscono nel Gruppo misto, che ha le stesse prerogative degli altri Gruppi. Del passaggio al Gruppo Misto deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco ed al Segretario comunale da parte dei Consiglieri interessati.
6. Il gruppo monopersonale è ammesso unicamente nell'ipotesi in cui sia risultato eletto un solo consigliere nell'ambito della corrispondente lista elettorale.
7. Ogni Consigliere può passare da un Gruppo ad altro Gruppo esistente previa accettazione da parte del gruppo cui il Consigliere chiede di aderire.
8. Il Consiglio, nella prima seduta utile prende atto dell'avvenuta costituzione dei gruppi consiliari, della designazione dei Capigruppo e di ogni successiva variazione.
9. I Capigruppo consiliari, sono tenuti a comunicare il domicilio cui indirizzare gli atti ed i documenti, compresa la comunicazione di cui all'art. 125 del Dlgs 267/2000, da individuare all'interno del territorio Comunale.

ART. 8 - ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DEI GRUPPI CONSILIARI

1. La Giunta Comunale garantisce ai Gruppi, l'esercizio delle funzioni dei Consiglieri Comunali che degli stessi fanno parte.
2. Ad ogni gruppo consiliare deve essere messo a disposizione per l'espletamento delle attività e delle iniziative politiche, un apposito locale idoneo ed accessibile al pubblico, da utilizzarsi

secondo le modalità da stabilirsi dalla Giunta Comunale, sentita la Conferenza dei Capigruppo.

3. Ai Capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato, purchè trattasi di atti e documenti riproducibili con attrezzature in dotazione all'Ente. Qualora si rendesse necessario l'utilizzo di attrezzature specifiche, non in possesso dell'Ente, i costi di riproduzione della documentazione faranno carico interamente al richiedente.
4. Ai Capigruppo consiliari e ai consiglieri non è consentito far uso di carta intestata del Comune.

ART. 9 - DOMICILIO DEI GRUPPI E DEI CONSIGLIERI

1. La sede dei Gruppi Consiliari è la stessa del Consiglio Comunale.
2. Le comunicazioni ai Capigruppo ed ai Consiglieri Comunali sono effettuate presso la sede del Gruppo di appartenenza o a diverso indirizzo segnalato dal Consigliere.
3. La corrispondenza nominativa dei singoli Consiglieri è immediatamente trasmessa al Consigliere stesso senza il passaggio dal Protocollo dell'Ente.

CAPO IV CONFERENZA CAPIGRUPPO

ART. 10 - COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO

1. La Conferenza Capigruppo è organismo consultivo. E' presieduta dal Sindaco ed è costituita dai Capigruppo Consiliari.
2. Il Capogruppo che non possa intervenire ad una seduta può farsi sostituire da altro componente del Gruppo.
3. Alla Conferenza Capigruppo possono essere invitati gli Assessori ed i Presidenti delle Commissioni consiliari permanenti.
4. La Conferenza Capigruppo è convocata dal Sindaco, su sua iniziativa, o su istanza dei componenti.
5. La convocazione, di norma, avviene via PEC.
6. La convocazione, l'eventuale assistenza ai lavori della Conferenza Capigruppo e la verbalizzazione (quando necessaria) sono assicurate dalla Segreteria.

ART. 11 - COMPETENZE

1. La Conferenza Capigruppo definisce, con voto ponderato, il programma dei lavori del Consiglio Comunale.
2. Spetta alla Conferenza Capigruppo dirimere le questioni di carattere generale e procedurale nonché occuparsi delle questioni connesse alla applicazione degli istituti della partecipazione e dare pareri in ordine alla revisione di statuto e regolamenti di carattere generale.

CAPO V

COMMISSIONI CONSILIARI

ART. 12 - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI: COMPOSIZIONE E COMPETENZE

1. Il Consiglio Comunale si avvale, di Commissioni consiliari permanenti, composte da cinque consiglieri di cui tre in rappresentanza della maggioranza e due delle minoranze.
2. Il numero delle Commissioni e le competenze sono stabilite dal Consiglio stesso, con propria deliberazione da adottarsi, di norma, nella seduta successiva all'elezione del Sindaco, in base a raggruppamenti per materie omogenee e/o complementari.
3. Le Commissioni restano in carica per tutta la durata del Consiglio Comunale.
4. Le Commissioni, nell'ambito della loro competenza e salvo casi d'urgenza, esaminano gli atti deliberativi di competenza del Consiglio, acquisendo ogni più opportuno elemento conoscitivo e riferiscono al Consiglio Comunale attraverso eventuali pareri, depositati presso la Segreteria Generale e messi a disposizione dei Consiglieri nei termini di cui al comma 8 dell'art. 49 del presente Regolamento.
5. Il Sindaco assegna alle singole commissioni secondo il criterio della competenza per materia, le proposte di provvedimento o gli argomenti su cui ritiene debba acquisirsi parere consultivo, dandone formale e contestuale comunicazione al Presidente.
6. Le Commissioni consiliari permanenti svolgono attività meramente informativa, consultiva e preparatoria circa le proposte di deliberazione e le altre questioni di competenza del Consiglio comunale. Le Commissioni si esprimono mediante pareri sugli argomenti sottoposti al loro esame e possono proporre modifiche o emendamenti alle proposte di deliberazioni esaminate. Poichè le Commissioni consiliari hanno funzione esclusivamente consultiva e di analisi preventiva, i loro pareri e le loro proposte di emendamenti o modifiche non sono vincolanti per l'attività del Consiglio comunale.

ART. 13 - NOMINA DEI COMPONENTI LE COMMISSIONI. INSEDIAMENTO

1. Entro 10 giorni dall'adozione della deliberazione consiliare di costituzione delle commissioni consiliari il Sindaco richiede, ai capigruppo consiliari, la designazione dei rispettivi rappresentanti
2. Nella designazione dei membri delle Commissioni consiliari nessuno dei due sessi deve essere rappresentato in misura superiore ai 2/3, con arrotondamento aritmetico, nel caso in cui i Membri da designare siano almeno 3; quanto sopra purchè la composizione del consiglio comunale lo consenta.
3. Decorsi infruttuosamente 10 giorni dalla ricezione della richiesta, si procede nel modo e nell'ordine seguente:
 - nomina Consigliere comunale Capogruppo;
 - nomina Consiglieri comunali che hanno riportato il maggior numero di voti.
4. Nel caso in cui i capigruppo di minoranza siano in numero superiore ai posti da assegnare in commissione, si procede dalla lista che ha ottenuto il maggior numero di voti. Con le stesse modalità si procede anche alla sostituzione dei componenti.
5. Il Consiglio Comunale delibera la composizione delle Commissioni, a voto palese, in base alle designazioni dei Gruppi.
6. In caso di mancato accordo tra i Gruppi Consiliari i componenti delle Commissioni saranno eletti con scheda segreta e con voto limitato a un nominativo per ogni Consigliere.
7. Le Commissioni, convocate per la prima volta dal Sindaco, nominano il Presidente con votazione a scrutinio segreto.

ART. 14 - PRESIDENZA DELLE COMMISSIONI

1. Il Presidente convoca la Commissione, ne formula l'ordine del giorno, d'intesa con gli assessori di riferimento, e presiede le relative adunanze. Assicura il buon andamento dei lavori; predispone l'ordine del giorno anche su richiesta di singoli componenti, pone e precisa i termini delle questioni sulle quali si discute, dà la parola e modera la discussione.
2. All'atto dell'esame in sede di Consiglio di un argomento trattato in Commissione, il Presidente della Commissione stessa riferisce, se richiesto, sulla discussione avvenuta in Commissione.

ART. 15 - CONVOCAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI

1. Ogni Commissione si riunisce in unica convocazione, su invito del proprio Presidente. La convocazione è effettuata tramite PEC o in alternativa (qualora il consigliere fosse sprovvisto

di casella PEC o di collegamento telematico) a mezzo notifica e negli stessi tempi previsti per la convocazione del Consiglio.

2. Qualora un commissario fosse impedito a partecipare alla Commissione di appartenenza, può farsi sostituire da uno dei sostituti nominati con apposita deliberazione di Consiglio Comunale. Qualora anche i sostituti si trovino in una situazione di impedimento, può essere sostituito da un altro Consigliere del suo gruppo. La sostituzione sarà annotata a verbale.
3. L'avviso di convocazione deve essere trasmesso, con le modalità di cui al comma 1, ai componenti le Commissioni almeno 3 giorni di calendario prima della riunione, comprendendo quindi nel computo i giorni festivi nonché il "dies a quo" e il "dies ad quem" (giorni iniziale e finale) e deve contenere la data, il luogo e l'ora della convocazione, l'ordine del giorno con l'elencazione degli argomenti che verranno trattati nel corso della seduta, l'eventuale indicazione dell'invito di partecipazione alla seduta inviato dal Presidente a funzionari comunali o tecnici esterni per attività di consulenza, nonché l'indicazione della pubblicità o meno della seduta.
4. In caso di convocazione d'urgenza il termine per la comunicazione dell'avviso è ridotto a 24 ore. Tale convocazione d'urgenza può essere accompagnata mediante anticipazione telefonica, posta elettronica o SMS, valida ai fini del termine.
5. In caso di assenza o di impedimento del Presidente le riunioni della Commissione sono presiedute dal Consigliere più anziano di età fra i presenti.
6. Delle convocazioni e dell'ordine del giorno è data comunicazione al Sindaco, agli Assessori, ai Capigruppo Consiliari, ed al Segretario, ed è data pubblicazione mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune.
7. Le Commissioni devono essere convocate anche qualora ne faccia richiesta almeno un terzo (1/3) dei componenti della Commissione con l'indicazione degli argomenti da trattare.
8. Possono, altresì, avanzare richiesta di convocazione di una o più Commissioni, indicando gli argomenti da trattare, il Sindaco e gli Assessori.
9. Nei casi previsti dai commi 7 e 8, il Presidente della Commissione provvederà alla convocazione entro dieci giorni.
10. Il Sindaco e gli Assessori possono presenziare ai lavori della Commissione, senza diritto di voto, ma con diritto di parola. Su invito del Presidente della Commissione essi possono intervenire per illustrare gli aspetti dei problemi all'ordine del giorno. Analoga facoltà ed analoghi poteri sono attribuiti ai Capigruppo Consiliari o loro delegati.
11. Le sedute delle Commissioni di cui all'art. 12 sono pubbliche salvo quelle relative alla trattazione di argomenti che comportano apprezzamenti, giudizi o valutazioni del comportamento e della moralità di persone, e quando la pubblicità dell'adunanza, in ragione degli argomenti trattati possa arrecare grave nocimento agli interessi del Comune nonché per le ipotesi previste dallo Statuto, e deliberano a maggioranza dei presenti. .

12. Le sedute della Commissione di controllo, garanzia e d'indagine sono regolate dal successivo art. 23.
13. Il Presidente può disporre che l'adunanza delle Commissioni si svolga in modalità telematica o mista, secondo le disposizioni riportate nell'apposita appendice al presente Regolamento.

ART. 16 - COORDINAMENTO DEI LAVORI DELLE COMMISSIONI

1. L'attività di coordinamento delle Commissioni è svolta dall'ufficio del Sindaco tramite la Segreteria. Le funzioni amministrative e di segreteria necessarie per l'attività delle Commissioni sono svolte dal personale individuato dal responsabile del Settore interessato dagli argomenti in trattazione.
2. Le Commissioni possono anche riunirsi nello stesso giorno nel quale è convocato il Consiglio, nei casi di convocazione urgente dello stesso e per la trattazione di argomenti iscritti all'ordine del giorno.
3. Di norma, più Commissioni non possono essere convocate per lo stesso giorno. In ogni caso, non è consentito lo svolgimento di sedute di più commissioni contemporaneamente, se non in seduta congiunta.

ART. 17 - PROCESSO VERBALE

1. Il funzionario designato quale segretario verbalizzante ai sensi del comma 1 dell'articolo 17, redige il verbale delle adunanze riportando i membri presenti, la sintesi dell'andamento della seduta nonché l'eventuale espressione di parere e/o di emendamenti.
2. Lo stesso provvede poi alle altre incombenze operative chieste dal Presidente della Commissione.
3. Il verbale, è sottoscritto dal funzionario verbalizzante e dal Presidente. Deve essere depositato, nel più breve tempo possibile, presso il Servizio competente a disposizione di chiunque ne voglia prendere visione e viene trasmesso ai Commissari, di norma in allegato alla convocazione successiva, ed ai Capigruppo.

ART. 18 - ORDINE DEL GIORNO DELLE COMMISSIONI

1. Ciascuna Commissione può soltanto discutere ed esprimere parere su materie di propria competenza e soltanto su argomenti iscritti all'ordine del giorno.

2. Eventuali ulteriori argomenti sollevati dai Commissari potranno essere illustrati e inseriti nell'ordine del giorno di una successiva seduta della Commissione.

ART. 19 - COMPETENZE CONCORRENTI E QUESTIONI DI COMPETENZA

1. Quando un argomento riguardi le competenze di più Commissioni e non sia individuabile la competenza prevalente di una sola Commissione, i Presidenti delle commissioni interessate, decidono sul punto. In caso di disaccordo, della questione è investito il Sindaco il quale, sentiti i Presidenti delle Commissioni interessate, può deciderne anche l'esame in seduta congiunta. In tal caso le Commissioni riunite sono presiedute dal Presidente più giovane di età. Ognuna delle Commissioni coinvolte deve possedere i quorum richiesti per la validità della seduta.
2. Il Sindaco, qualora lo ritenga opportuno, può anche decidere, in alternativa a quanto previsto al comma 1, di avocare alla Conferenza dei Capigruppo, allargata ai Presidenti delle Commissioni coinvolte, la trattazione dell'argomento e l'espressione del competente parere.
3. Se una Commissione ritiene che un argomento ad essa assegnato non rientri nella sua competenza oppure ritiene che appartenga alla sua competenza un argomento assegnato ad altra Commissione, ne investe il Sindaco il quale decide sentito il Segretario.

ART. 20 - TERMINE PER I PARERI

1. L'eventuale parere di cui al precedente art. 19 espresso dalle commissioni sulle proposte di deliberazioni da iscrivere all'odg deve essere espresso prima della seduta del CC per essere allegato ai verbali della seduta del CC.
2. La documentazione relativa agli argomenti all'ordine del giorno delle commissioni dovrà essere a disposizione dei Commissari almeno 1 giorno di calendario prima della riunione, comprendendo quindi nel computo i giorni festivi nonché il "dies a quo" e il "dies ad quem" (giorni iniziale e finale) e in caso di convocazione d'urgenza almeno nella stessa giornata della seduta.

La documentazione viene inviata a cura dell'Ufficio di Segreteria a mezzo email.

ART. 21 - VALIDITÀ DELLE SEDUTE DELLE COMMISSIONI

1. Le sedute sono valide, con l'intervento della maggioranza dei membri assegnati.

2. I pareri espressi dalla commissione sono validi allorché siano condivisi dalla maggioranza ponderata dei presenti.

ART. 22 - RELAZIONI E RISOLUZIONI AD INIZIATIVA DELLE COMMISSIONI

1. Le Commissioni hanno facoltà di presentare al Consiglio, di propria iniziativa, relazioni e risoluzioni e possono chiedere al Sindaco Comunale che siano portate in discussione davanti al Consiglio.
2. Previa comunicazione al Sindaco, le Commissioni possono decidere di tenere riunioni con particolare pubblicità.
3. La Commissione può decidere, a maggioranza dei suoi componenti, di procedere ad audizioni richieste anche da uno solo dei suoi membri.

ART. 23 - COMMISSIONE DI CONTROLLO. DI GARANZIA E DI INDAGINE

1. Il Consiglio dovrà, oltre alle Commissioni di cui al precedente art.12 istituire almeno una Commissione di Controllo, garanzia e indagine
2. La Commissione di Controllo e di garanzia è composta da cinque consiglieri, di cui tre in rappresentanza della maggioranza e due della minoranza, fra cui viene eletto il Presidente con obbligo di astensione, per questa votazione, da parte dei consiglieri di maggioranza.
3. Nel caso in cui il Presidente aderisca con atto formale alla maggioranza, successivamente alla sua elezione deve rassegnare le dimissioni dalla carica. In caso di mancate dimissioni, il Sindaco lo invita a presentare le stesse entro il termine perentorio di 5 giorni. Scaduto il termine infruttuosamente, il Sindaco convoca e presiede la Commissione per la dichiarazione di decadenza del Presidente.
4. Analogamente al comma 3 si procede per i componenti la Commissione.
5. La commissione svolge funzioni e compiti di controllo e garanzia. In specifico:
 - a. Effettua verifiche in ordine alla trasparenza, regolarità, correttezza, efficienza ed efficacia delle attività e dei processi amministrativi dell'Ente, che vengono trasmesse sotto forma di relazione al Sindaco, per la successiva trattazione al Consiglio;
 - b. Formula al Sindaco proposte e suggerimenti in merito alla trasparenza e allo snellimento delle attività e dei processi amministrativi;
 - c. Acquisisce ed esamina i referti del nucleo di valutazione e controllo strategico dell'organo di revisione economico-finanziaria nonché le segnalazioni e le relazioni pervenute dal Difensore Civico e riferisce al riguardo al Consiglio.

6. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento delle sue funzioni. Su richiesta del Presidente i responsabili degli uffici sono tenuti a mettere a disposizione della Commissione tutti gli atti necessari, anche di natura riservata, da loro disponibili nel rispetto della legge.
7. La Commissione, ove acceda ad atti riservati, è tenuta al rispetto scrupoloso del vincolo del segreto d'ufficio.
8. Le sedute della Commissione sono di norma segrete fatta eccezione per i casi in cui la Conferenza Capigruppo decida per la seduta pubblica. Per la costituzione ed il funzionamento, si applicano le norme previste per le Commissioni consiliari permanenti.

ART. 24 - COMMISSIONI SPECIALI

1. Il Consiglio Comunale può costituire commissioni temporanee con l'incarico di studiare piani e programmi ritenuti di particolare rilevanza per la comunità locale o approfondire particolari problematiche di interesse generale. La Commissione può essere composta da soli Consiglieri Comunali oppure da Consiglieri e dipendenti Comunali o esperti esterni di comprovata competenza nelle materie da trattare. La composizione della Commissione è decisa dal Consiglio Comunale nella delibera di costituzione.
2. Il Presidente e l'eventuale Vicepresidente della Commissione sono eletti direttamente dal Consiglio. Il Consiglio stabilisce i tempi entro i quali la Commissione deve terminare i lavori. Le Commissioni costituite ai sensi del presente articolo decadono comunque automaticamente con lo scioglimento del Consiglio Comunale.
3. Ai soli Commissari che siano Consiglieri Comunali è riconosciuta la possibilità di farsi rappresentare in Commissione da altro Consigliere, al quale spettano gli stessi poteri riconosciuti al componente effettivo.
4. Il Presidente della Commissione riferisce al Consiglio sull'avanzamento dei lavori con la periodicità stabilita nella delibera di costituzione, e sottopone allo stesso Consiglio, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.

TITOLO II

I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I

NORME GENERALI

ART. 25 - RISERVA DI LEGGE

1. L'elezione dei Consiglieri Comunali, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuiti al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla Legge.

ART. 26 - DIVIETO DI MANDATO IMPERATIVO - RESPONSABILITÀ PERSONALE

1. I Consiglieri Comunali esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva, egli ha pertanto piena libertà d'azione, d'espressione e di voto.
2. Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio. Nel caso di assenza, la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta o verbale resa al Sindaco il quale ne dà notizia al consiglio. Il consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il segretario perché sia presa nota a verbale.
3. Il Consigliere Comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro provvedimenti deliberati dal Consiglio.
4. E' esente da qualsiasi responsabilità il Consigliere che non abbia preso parte alla deliberazione.
5. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, la propria motivata astensione o abbia espresso voto contrario.
6. Si applicano ai Consiglieri Comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal primo e quarto comma dell'art. 93 D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 e successive modificazioni e integrazioni, nonché dalla Legge n. 20/1994, e successive modificazioni ed integrazioni.

ART. 27 - ENTRATA IN CARICA – CONVALIDA

1. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dagli articoli 60 e seguenti del D. Lgs. 18.08.2000

n. 267 e successive modificazioni e integrazioni, procedendo alla loro surrogazione secondo la procedura di cui all'art 3 del presente regolamento.

3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere Comunale, si procede alla surrogazione, convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dal D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 e successive modificazioni.

ART. 28 - DIMISSIONI

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio, devono essere presentate personalmente con comunicazione scritta e sottoscritta, ed assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione.
2. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. Se queste sono poste, devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.
3. Le dimissioni sono irrevocabili sin dalla loro presentazione e sono immediatamente efficaci. Non necessitano di presa d'atto.
4. Ai sensi del combinato disposto degli artt. 38, comma 8, e 45, comma 1, del decreto legislativo n. 267/00, il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga di consiglieri dimissionari attribuendo il seggio vacante al candidato che, nella medesima lista, segue immediatamente l'ultimo eletto. Solo dopo l'avvenuta surroga, anche quest'ultimo può rinunciare allo status acquisito con la delibera di surroga, risultando pertanto ogni anticipata rinuncia a quel diritto "radicalmente inefficace".
5. Non è possibile pertanto procedere alla surroga del consigliere dimissionario direttamente con il secondo dei non eletti (o con i successivi) prendendo semplicemente atto delle rinunce dei candidati non eletti prima dell'effettiva acquisizione dello status di consigliere da parte di questi ultimi.
6. Non si fa luogo alla surroga quando si deve procedere allo scioglimento del Consiglio per cessazione dalla carica, per dimissioni contestuali, ovvero rese anche con atti separati, purché contemporaneamente presentati al Protocollo dell'Ente dalla maggioranza dei membri assegnati, non computando a tal fine il Sindaco.

ART. 29 - DECADENZA E RIMOZIONE DALLA CARICA

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dagli artt. 60 e seguenti del D. Lgs.

18.08.2000 n. 267, il Consiglio Comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato ai sensi del medesimo decreto.

2. Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste dal D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 e successive modificazioni come causa di ineleggibilità, ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge predetta, il Consiglio la contesta e attiva la procedura; se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa, il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del Consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.
3. I componenti dell'organo consiliare possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione o per gravi e persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico secondo quanto dispone l'art. 142 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 o quando siano imputati di uno dei reati previsti dalla legge 13 settembre 1982, n. 646 o sottoposti a misura di prevenzione o di sicurezza.
4. I Consiglieri Comunali decadono dalla carica dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna, per i delitti di cui al primo comma dell'art. 59 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 o da quella in cui diviene definitivo il provvedimento dell'autorità giudiziaria che commina una misura di prevenzione.
5. Il Sindaco, o in sua mancanza il Vice Sindaco avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi 3 e 4, convoca, entro venti (20) giorni, il Consiglio Comunale che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.
6. I Consiglieri Comunali che non intervengono a tre sedute consecutive del Consiglio Comunale, senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale.
7. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241 come modificata dalla L. 15/2005, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 15 (quindici), decorrenti dalla data di ricevimento.
8. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto conto delle cause giustificative, presentate da parte del Consigliere interessato secondo le modalità stabilite dall'art. 47 dello Statuto. La proposta va discussa in sede pubblica e votata a scrutinio palese per appello nominale.
9. La surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, in conformità all'art. 81 del T.U. 16 maggio 1960, n. 570, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità o incompatibilità per il soggetto surrogante.

ART. 30 - SOSPENSIONE DALLE FUNZIONI

1. I Consiglieri possono essere sospesi dalle funzioni con decreto del Prefetto quando sussistono i motivi di cui al primo comma dell'art. 142 o quelli di cui all'art. 59 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 e successive modificazioni e integrazioni.
2. Nel periodo di sospensione i soggetti sospesi, ove non sia possibile la sostituzione ovvero fino a quando non si convalida la supplenza, non sono computati al fine della verifica del numero legale, né per la determinazione di qualsivoglia quorum o maggioranza qualificata.
3. Il Sindaco, o in sua mancanza il Vice Sindaco, ricevuta copia del provvedimento prefettizio, convoca il Consiglio Comunale che prende atto della sospensione decretata. Il Consigliere sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti a tale carica, sia nell'ambito del Comune, sia in Enti, Istituzioni ed Organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del Comune.
4. Ove la sospensione sia stata adottata ai sensi dell'art. 59, D. Lgs. 18.08.2000 n.267 del e successive modificazioni ed integrazioni, il Consiglio Comunale nella stessa seduta nella quale prende atto del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione.
5. Qualora sopravvenga la decadenza, si fa luogo alla surrogazione a norma degli articoli precedenti.

ART. 31 - DIRITTO DI ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO E TRATTAMENTO ECONOMICO

1. I Consiglieri Comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dalla Legge.
2. Ai Consiglieri Comunali è dovuto nei limiti fissati dalla legge un gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni seduta del Consiglio e delle Commissioni, purché la somma dei gettoni percepiti in un mese non sia superiore al limite previsto dalla Legge. In caso di riunioni congiunte di due o più Commissioni, ai Consiglieri che fanno parte di più Commissioni spetta un solo gettone di presenza.
3. I Consiglieri Comunali ad inizio mandato dovranno tutti essere dotati di casella PEC (con costi a carico dell'Amministrazione). Il consigliere che non intenda utilizzare sistemi telematici può chiedere espressamente che qualsiasi comunicazione istituzionale gli venga notificata al proprio domicilio dichiarato.

4. I Consiglieri Comunali, formalmente e specificatamente autorizzati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori dal territorio del Comune di residenza hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché all'indennità di missione, secondo quanto stabilito dalla legge. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale.
5. Ai Consiglieri che risiedono fuori del comune, spetta il rimborso per le sole spese di viaggio effettivamente sostenute, per la partecipazione ad ognuna delle sedute del Consiglio e delle Commissioni, nonché per la presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate. In quest'ultimo caso, la presenza in sede deve essere segnalata, a cura del Consigliere, alla Segreteria al fine della relativa certificazione.

ART. 32 - ASTENSIONE OBBLIGATORIA

1. Il Sindaco e i Consiglieri Comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. Analogamente gli Assessori Comunali devono astenersi dal relazionare e dal prendere parte alla discussione di deliberazioni 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 generali, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini sino al quarto grado.
2. Non si applica tale obbligo nei casi di rapporti di dipendenza organica a vari enti, non rientranti in funzioni direttive o dirigenziali di diretto rapporto con il Comune.
3. Gli Assessori oppure componenti dell'Organo Consiliare tenuti ad astenersi e ad assentarsi, ne informano il segretario Comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

CAPO II DIRITTI

ART. 33 - DIRITTO D'INIZIATIVA

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla competenza del Consiglio Comunale. Essi esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del

Consiglio. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale, stabilita dalla Legge e dallo Statuto.

2. La proposta di deliberazione formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Sindaco il quale la trasmette al Segretario per l'istruttoria e perché acquisisca i pareri di legge da parte dei Responsabili dei Servizi interessati. Il Segretario esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. Il Sindaco, dopo l'esame da parte della Commissione competente, iscrive di norma la proposta all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.
3. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
4. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in forma scritta, al Sindaco, nei due giorni che precedono l'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazioni di limitata entità, possono essere presentate in forma scritta od orale al Sindaco, nel corso della seduta. Il Consigliere proponente può modificare o ritirare uno o più emendamenti, fino al momento in cui la discussione è chiusa.
5. Le proposte di emendamenti pervenute prime dell'adunanza sono trasmesse dal Sindaco al Segretario che ne dispone con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di variazione di limitata entità, nonché per le modifiche alle proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza, il Segretario, su richiesta del Sindaco, in assenza del Dirigente interessato, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata e posticipata all'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva, salvo che il Consiglio comunale respinga l'emendamento.
6. Ai Consiglieri che ne fanno richiesta, il Segretario presta assistenza e collaborazione per la predisposizione delle iniziative dei Consiglieri stessi, avvalendosi, se del caso, del personale Comunale.

ART. 34 - DIRITTO DI PRESENTAZIONE DI INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, ORDINI DEL GIORNO E MOZIONI

1. I Consiglieri possono presentare interrogazioni ed interpellanze, ordini del giorno e mozioni su argomenti che riguardano direttamente l'attività del Comune o che interessano in senso generale o su temi particolari la vita politica, sociale, economica e culturale della popolazione.

2. Le interrogazioni, interpellanze e mozioni debbono essere sempre formulate per iscritto e firmate dal proponente. Quando riguardano argomenti identici, connessi o analoghi, sono oggetto di un'unica discussione. Il 1° firmatario di ciascuna di esse, secondo l'ordine di presentazione, ha il diritto di prendere una sola volta la parola. Le interpellanze e le interrogazioni sullo stesso oggetto cui si riferiscono le mozioni, sono assorbite dalla discussione sulle mozioni stesse e gli interpellanti possono intervenire dopo i primi firmatari della mozione.
3. Nessun Consigliere ne può presentare più di due per una stessa seduta.
4. Le interrogazioni, interpellanze, mozioni e gli ordini del giorno vengono iscritti nella prima seduta successiva a quella di presentazione, purché acquisite al protocollo generale entro 20 giorni prima della seduta.

Nel caso tale termine non sia rispettato, o quando all'ordine del giorno sia iscritto anche solo uno dei seguenti argomenti:

- approvazione delle linee programmatiche
- approvazione Bilancio di Previsione
- approvazione Rendiconto della Gestione

le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni e gli ordini del giorno, vengono iscritti all'ordine del giorno della seduta successiva.

5. Le interrogazioni, interpellanze, mozioni e gli ordini del giorno devono essere comunicate via PEC a tutti i consiglieri entro cinque giorni dalla data di protocollazione.

ART. 35 - L'INTERROGAZIONE

1. L'interrogazione è una domanda rivolta al Sindaco per avere informazioni da parte della Giunta circa la sussistenza o la veridicità di un fatto determinato o per conoscere i motivi e i criteri in base ai quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto o intervento. Le interrogazioni possono avere anche carattere ispettivo per accertare la legittimità e la correttezza dell'operato dell'Amministrazione.
2. L'interrogazione deve essere formulata per iscritto in modo chiaro e preciso debitamente firmata, depositata presso l'ufficio protocollo del Comune oppure inviata via PEC all'indirizzo comune.malgrate@pec.regione.lombardia.it.
3. Ad essa il Sindaco o l'Assessore delegato forniscono risposta scritta, di norma, entro trenta (30) giorni.
4. Nel caso l'interrogante abbia esplicitamente chiesto la trattazione orale, essa verrà iscritta all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale e comunque entro trenta (30) giorni dalla sua presentazione. In tal caso le risposte vengono date dal Sindaco o da un

Assessore alla fine della seduta allo scopo fissata. Trascorso inutilmente tale termine il Sindaco fornisce comunque risposta scritta entro i successivi sette giorni.

5. L'interrogazione, avendo carattere informativo, non può dare luogo a discussione; ad essa rispondono il Sindaco o l'Assessore delegato e l'interessato deve limitarsi a dichiarare se la risposta lo soddisfa o meno parlando per non più di cinque (5) minuti. Il Sindaco o l'Assessore delegato hanno diritto di replicare.
6. Nel caso l'interrogazione sia stata presentata da più consiglieri, il diritto di replica spetta ad uno solo di essi. Tale diritto spetta al primo firmatario, salvo che tra gli interroganti non sia intervenuto diverso accordo
7. Se al momento in cui viene chiamato per lo svolgimento, l'interrogante sia assente l'interrogazione viene dichiarata decaduta; può peraltro essere ripresentata per una sola volta.

ART.36 - L' INTERPELLANZA

1. L'interpellanza consiste in un quesito scritto rivolto al Sindaco per ottenere risposte dalla Giunta circa i motivi, gli intendimenti o la condotta dell'Amministrazione su un determinato argomento. Essa è spedita per iscritto da uno o più Consiglieri Comunali al sindaco e depositata presso l'ufficio del protocollo generale oppure inviata via PEC all'indirizzo comune.malgrate@pec.regione.lombardia.it.
2. Il Sindaco risponde per iscritto inserendo l'interpellanza e la relativa risposta, di norma, al primo ordine del giorno utile del consiglio Comunale. Il Consigliere che ha presentato l'interpellanza, ha diritto di svolgerla alla fine della seduta allo scopo fissata, per un tempo non superiore a cinque (5) minuti. Il Sindaco o l'Assessore delegato rispondono all'interpellante, il quale ha diritto di replica per non più di tre (3) minuti, durante la quale dichiara se sia soddisfatto o meno. Nel caso in cui l'interpellante non si ritenesse soddisfatto, potrà trasformare l'interpellanza in una mozione, che verrà iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta dell'organo e sulla quale il Consiglio si pronuncerà mediante il voto.
3. Se al momento in cui viene chiamato per lo svolgimento, l'interpellante sia assente, l'interpellanza viene dichiarata decaduta; può peraltro essere ripresentata per una sola volta.
4. Nel caso che l'interpellanza sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario, salvo diverso accordo.

ART. 37 - ORDINE DEL GIORNO

1. L'ordine del giorno è costituito da una vera e propria proposta di deliberazione, nelle materie di cui al precedente art. 34, comma 1, presentata da uno o più Consiglieri Comunali.
2. La proposta, motivata e formulata per iscritto è inviata al Sindaco il quale ne informa la Giunta Comunale e la trasmette al Segretario, perché ne disponga l'istruttoria. Il Segretario esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. La proposta di deliberazione, completata l'istruttoria amministrativa, viene trasmessa dal Sindaco alla Commissione Consiliare competente per materia per il prescritto esame. Una volta conclusa l'istruttoria di cui sopra, il Sindaco la iscrive all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio Comunale, e, comunque, di norma entro sessanta (60) giorni dalla sua presentazione, indicando, con l'oggetto, il Consigliere o i Consiglieri proponenti.

ART. 38 - LA MOZIONE

1. La mozione consiste in una proposta concreta tendente a provocare una discussione su un argomento di particolare importanza, da sottoporre 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 di controllo politico amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli Enti ed Organismi alla stessa appartenenti o ai quali partecipa. La mozione è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme e con le procedure previste per le deliberazioni.
2. La mozione è presentata al Responsabile del servizio competente per materia e depositata presso l'Ufficio Protocollo Generale; il Responsabile del predetto servizio esamina la proposta di deliberazione esprimendo il proprio parere di regolarità tecnica entro 30 giorni. Il Sindaco inserisce la mozione corredata dal parere nel primo Consiglio Comunale utile.
3. Le mozioni sono svolte alla fine della seduta. Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione è illustrata all'occorrenza solo dal primo firmatario e per un tempo non superiore a cinque minuti. Nella discussione possono intervenire, per un tempo comunque non superiore a cinque minuti, un consigliere per ogni gruppo e un Assessore. Il Consigliere che ha illustrato la mozione ha diritto di replica per un tempo non eccedente i 3 minuti. Non sono consentiti altri interventi, oltre a quelli per dichiarazione di voto.
4. Quando la mozione viene presentata nel corso di una seduta del Consiglio Comunale, il Sindaco, senza far luogo a discussione immediata su di essa, ne fa prendere atto a verbale, assicurando che la stessa sarà iscritta, dopo l'espressione del parere tecnico, di norma all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale utile.

5. Le mozioni comportano l'adozione di un voto deliberativo, a conclusione del dibattito. Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti, che vanno però illustrati e discussi separatamente con le modalità di cui ai precedenti commi e votati per appello nominale. Le mozioni sono messe a votazione nel loro complesso sempre che, anche da parte di un solo Consigliere non sia stata comunque avanzata richiesta di votazione per parti distinte e separate. In quest'ultimo caso, dopo le singole votazioni, la mozione viene votata nel suo complesso per appello nominale. Essa è approvata solo se ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.

ART. 39 - RICHIESTA DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, entro il termine massimo di 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto (1/5) dei Consiglieri in carica inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti purché di competenza consiliare. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Sindaco, che viene immediatamente registrata al Protocollo Generale dell'ente.
2. La richiesta di convocazione che può essere inviata anche via PEC/ email deve contenere, per ciascun argomento indicato da iscriverne all'ordine del giorno, il relativo schema di deliberazione. Il suddetto schema sarà poi sottoposto ai responsabili dei servizi, per l'espressione dei pareri previsti. Qualora poi nella proposta di deliberazione emergano elementi inerenti alla necessità di provvedere con costi a carico del Comune, ad oneri specifici di spesa, è altresì necessaria l'attestazione di copertura finanziaria resa dal responsabile del Servizio Finanziario
3. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al comma 1 del presente articolo, provvede, previa diffida, il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal quinto comma dell'art. 39 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.

ART. 40 - DIRITTO D'INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

1. I Consiglieri Comunali devono essere informati circa le iniziative pubbliche del Comune; hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché per il tramite del Sindaco dalle sue Aziende, Istituzioni ed Enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo, nelle modalità e termini stabiliti dal relativo Regolamento.

2. I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla Legge.

ART. 41 - FACOLTÀ DI VISIONE DEGLI ATTI

1. Ai fini di cui al precedente articolo 40, i Consiglieri Comunali hanno diritto di visionare, negli orari di funzionamento dell'Ufficio Segreteria, o attraverso il sito Internet/ Intranet, le deliberazioni, con relativi allegati, adottate dalla Giunta Comunale e comunicate ai Capigruppo Consiliari, nonché le determinazioni dirigenziali. Le richieste di visione, anche in forma orale, devono essere evase entro 24 ore salvo l'assenza del Responsabile del Servizio, nel qual caso il termine è prorogato a 48 ore.

CAPO III

NOMINE E INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

ART. 42 - INDIRIZZI PER LE NOMINE DI COMPETENZA DEL SINDACO

1. Il Consiglio Comunale stabilisce gli indirizzi che il Sindaco dovrà seguire per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende o istituzioni.
2. Detti indirizzi si intendono vevoli limitatamente al periodo di durata del mandato politico - amministrativo durante il quale rimangono in carica gli organi elettivi del Comune.

ART. 43 - NOMINE E DESIGNAZIONI DI CONSIGLIERI COMUNALI

1. Nei casi in cui la legge riservi espressamente al Consiglio Comunale la nomina di rappresentanti del Consiglio medesimo presso aziende ed istituzioni, si provvede in seduta pubblica, con voto segreto.
2. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei Gruppi Consiliari, compete a ciascuno Capogruppo comunicare al Sindaco ed al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la nomina dei rappresentanti.
3. Nel caso in cui il Consigliere Comunale, nominato o designato, cessi dall'incarico, per dimissioni o per qualsiasi altra causa, il Consiglio provvede alla sostituzione nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento.

ART. 44 - FUNZIONI RAPPRESENTATIVE

1. I Consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione Comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta dal Sindaco, nonché da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta Comunale.

TITOLO III FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I IL PRESIDENTE

ART. 45 - PRESIDENZA DELLE ADUNANZE

1. Il Sindaco è il presidente delle adunanze del Consiglio Comunale.
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco la presidenza è assunta dal Vice Sindaco e dove anche questi sia assente o impedito, dall'Assessore anziano.

ART.46 - COMPITI E POTERI DEL PRESIDENTE

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto.
2. 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 stabilisce il termine della discussione: pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del presente Regolamento.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli consiglieri.

CAPO II
CONSIGLIERI SCRUTATORI

ART. 47 - DESIGNAZIONE E FUNZIONI

1. All'inizio di ciascun argomento in cui sia prevista la votazione in forma segreta, il Presidente designa tre Consiglieri, incaricandoli della funzione di scrutatore.
2. La minoranza deve essere sempre rappresentata con un proprio consigliere fra gli scrutatori.
3. La presenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto.
4. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni, l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.

CAPO III
SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 48 - SESSIONI

1. Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie, straordinarie e urgenti.
2. Sono sessioni ordinarie quelle nelle quali sono poste in discussione le linee programmatiche di mandato, i bilanci di previsione, e i rendiconti di gestione.
3. Il Consiglio è convocato in sessione straordinaria in ogni altra ipotesi, anche quando siano iscritte all'ordine del giorno proposte inerenti variazioni al Bilancio, ratifiche, assestamento generale di bilancio e verifica degli equilibri. E' altresì convocato in sessione straordinaria quando la stessa sia richiesta al Sindaco da almeno un quinto dei consiglieri in carica.
4. Il Consiglio è convocato d'urgenza solo quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

ART. 49 - ORDINE DEL GIORNO DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. L'ordine del giorno del Consiglio Comunale è predisposto dal Sindaco, sentita la Conferenza dei Capigruppo. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale, ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Sindaco stabilire, rettificare o integrare l'ordine del giorno salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo comma.

3. Quando il Consiglio viene riunito a domanda di un quinto dei Consiglieri, le questioni da essi proposte, hanno la precedenza su tutte le altre.
4. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
5. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di riservatezza. 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.
7. Nessun argomento può essere posto in deliberazione se non è iscritto all'ordine del giorno salvo che il Consiglio, all'unanimità dei componenti, decida l'integrazione dell'ordine del giorno e sia possibile acquisire seduta stante i pareri di legge.
8. Le proposte di deliberazione, debitamente corredate della documentazione necessaria, inclusi gli eventuali pareri delle competenti commissioni consiliari, sono depositate presso l'ufficio Segreteria a disposizione dei Consiglieri, salvo termini più ampi stabiliti da altri Regolamenti Comunali, come di seguito specificato:
 - Quando le sedute sono convocate in sessione ordinaria almeno 5 giorni di calendario prima della seduta del Consiglio, comprendendo quindi nel computo i giorni festivi nonché il "dies a quo" e il "dies ad quem" (giorni iniziale e finale);
 - Quando le sedute sono convocate in forma straordinaria 3 giorni di calendario prima della seduta del Consiglio, comprendendo quindi nel computo i giorni festivi nonché il "dies a quo" e il "dies ad quem" (giorni iniziale e finale);
 - Quando le sedute sono convocate d'urgenza il giorno prima della seduta.
9. Qualora la documentazione non sia stata inviata telematicamente, secondo i tempi di deposito stabiliti dal precedente comma, i consiglieri comunali, hanno facoltà di prendere visione di tutta la documentazione depositata. Viene data comunicazione e giustificazione dell'eventuale impossibilità o ritardo nella soddisfazione delle richieste.
10. Qualora l'ordine del giorno non venisse esaurito, il Consiglio Comunale dovrà essere riconvocato per la continuazione dell'ordine del giorno stesso.

ART. 50 - CONVOCAZIONE

1. La convocazione del Consiglio in seduta ordinaria - indicante il luogo e sede dove la stessa sarà tenuta, il giorno e l'ora dell'adunanza o il calendario delle adunanze e riportante l'ordine del giorno - è disposta dal Sindaco, o da chi lo sostituisce ai sensi del presente Regolamento, con avviso scritto da far pervenire, anche tramite PEC o mail, al domicilio o comunque

all'indirizzo telematico comunicato da ciascun Consigliere, almeno cinque (5) giorni di calendario prima della seduta, comprendendo quindi nel computo i giorni festivi nonché il "dies a quo" e il "dies ad quem" (giorni iniziale e finale).

2. In caso di convocazione straordinaria o in via di urgenza, l'avviso di convocazione deve essere recapitato rispettivamente almeno 3 giorni o 1 giorno di calendario prima con le modalità di cui al precedente comma, comprendendo quindi nel computo i giorni festivi nonché il "dies a quo" e il "dies ad quem" (giorni iniziale e finale).
3. Il termine di 24 ore vale anche in caso di aggiunta di argomenti da trattare in una determinata seduta già convocata ad integrazione dell'ordine del giorno. . L'integrazione non può riguardare gli argomenti previsti per le sedute ordinarie (Bilancio – Rendiconto...).
4. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del timbro del Comune e firmati dal Sindaco o da colui che lo sostituisce o a cui compete per legge effettuare la convocazione
5. Nell'avviso deve essere precisato se l'adunanza si tiene in prima o in seconda convocazione. Nell'avviso di prima convocazione può essere indicata anche la data della seconda convocazione da tenersi almeno 24 ore dopo la prima; nello stesso è specificato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
6. Nel caso in cui l'adunanza di seconda convocazione non è stata prevista nell'avviso di prima convocazione, l'avviso relativo all'adunanza di seconda convocazione deve essere consegnato almeno un giorno libero prima della riunione
7. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza.
8. L'attività del Consiglio comunale si svolge, di norma, in sessione unica. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
9. L'avviso di convocazione, qualora non trasmesso telematicamente, può essere consegnato a mezzo di un dipendente Comunale cui sono conferite le funzioni di messo, ed è valido anche se il consigliere è assente dalla suddetta sede, purché la consegna sia fatta a persona con lo stesso convivente o ad altra persona dallo stesso consigliere indicata,
10. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro 10 (dieci) giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune, con lettera indirizzata al Sindaco ed al Segretario, contenente il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere eventualmente 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.
11. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

12. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma 2, o dell'aggiunta di argomenti di cui al comma 3, possono essere sindacati dal Consiglio il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo o ad altro giorno stabilito dallo stesso Consiglio. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti durante la seduta al momento in cui questo è stato deciso.

ART. 51 - ORDINE DEL GIORNO – PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune rispettivamente nei 5 giorni e nei 3 giorni di calendario precedenti la riunione, comprendendo quindi nel computo i giorni festivi nonché il "dies a quo" e il "dies ad quem" (giorni iniziale e finale).
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 pubblicate all'albo Pretorio on line almeno 24 ore prima della riunione.

ART. 52 - LUOGO DELLE SEDUTE

1. Le riunioni del Consiglio Comunale possono tenersi presso la Sala del Consiglio sita nel Palazzo in cui ha sede il Comune o presso la Sala del Consiglio sita presso il centro Polifunzionale "Arnaldo Donadoni" in via Manzoni civico n. 2. Le parti principali di entrambe le sale, sono destinate ai componenti del Consiglio Comunale ed al Segretario. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio.
2. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal sindaco.
3. I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto al presidente e al Consiglio.
4. La Conferenza Capigruppo può proporre al Sindaco che la seduta del Consiglio Comunale si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla Sede naturale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità o indisponibilità della Sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale e politico che facciano ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano particolari situazioni, esigenze ed avvenimenti che impegnino la solidarietà generale della comunità, ovvero si renda opportuno coinvolgere o far assistere gruppi significativi di cittadini. Su problemi di particolare rilevanza e compatibilmente con la

disponibilità di sale adeguate, le riunioni del Consiglio Comunale si potranno tenere nei rioni, in seduta pubblica o in adunanza aperta.

5. La Sede ove si tiene il Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione e resa pubblica mediante la stampa a diffusione Comunale ove essa sia fuori dalla Sede naturale.
6. In occasione delle sedute di Consiglio, nella sua sede dovranno essere esposti il Gonfalone del Comune, la bandiera della Regione Lombardia, il tricolore nazionale, la bandiera dell'Unione Europea.
7. Il Sindaco può disporre che l'adunanza del Consiglio si svolga in modalità telematica o mista, secondo le disposizioni riportate nell'apposita appendice al presente Regolamento.

ART. 53 - PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche salvo nei casi previsti, dal successivo comma. Nell'apposito spazio riservato al pubblico chiunque può assistere alle adunanze.
2. Le sedute del Consiglio avvengono in forma segreta:
 - quando il Sindaco o il Consiglio stesso, con provvedimento adeguatamente motivato, in relazione all'interesse del Comune, stabilisca che la seduta debba essere segreta;
 - quando si tratti di deliberare su questioni concernenti persone, cioè quando il Consiglio debba esprimere apprezzamenti su qualità morali, attitudini, meriti e demeriti di persone;
 - quando la segretezza della seduta sia espressamente richiesta dalla legge o dalle superiori autorità.
3. Gli argomenti da esaminare in forma segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
4. Quando nella discussione di argomento in seduta pubblica, siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla senza ulteriori interventi.
5. Quando durante l'esame di un argomento sia necessario il passaggio alla seduta segreta, vi provvede il Sindaco con propria pronuncia su proposta formulata dallo stesso Sindaco, da un Consigliere o dal Segretario.
6. Il Sindaco, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
7. Durante le adunanze segrete possono restare in aula i componenti del Consiglio, gli assessori esterni, il Segretario Comunale e il funzionario competente se necessario.

ART. 54 - ADUNANZE APERTE

1. Quando particolari esigenze di tipo sociale e politico lo facciano ritenere opportuno, il Sindaco, previo parere favorevole della Conferenza dei Capigruppo, può indire l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua Sede abituale o anche nei luoghi particolari previsti dall'art.52 del presente Regolamento.
2. Il parere della Conferenza dei Capigruppo si intende favorevole quando si siano espressi in tal senso i Capigruppo che rappresentano i due terzi (2/3) dei Consiglieri in carica, senza computare a tal fine il Sindaco.
3. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse possono essere invitati i Parlamentari, i rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni e delle forze sociali, politiche, sindacali e le Associazioni di categoria, interessati ai temi da discutere con diritto di parola.
4. In tali adunanze il Sindaco, garantendo la piena e prioritaria libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente interventi dei rappresentanti come sopra invitati, perché portino il loro contributo di opinioni e di conoscenze e precisino al Consiglio Comunale e alla Giunta Comunale gli orientamenti delle parti sociali da loro rappresentate.
5. Qualora tali riunioni del Consiglio Comunale si concludano con la proposta di una mozione, un ordine del giorno, una risoluzione o una petizione o, infine, con la nomina di una Commissione per rappresentare ad altre Autorità ed Enti gli intendimenti del Consiglio sui problemi trattati, alle votazioni relative prendono parte solo i Consiglieri Comunali, con esclusione degli altri presenti.
6. In relazione ad argomenti sui quali siano particolarmente interessati uno o più Comuni, il Sindaco può promuovere, in accordo con i Sindaci, la convocazione congiunta dei rispettivi Consigli.
7. Anche in tali casi trovano applicazione le disposizioni relative alle adunanze aperte.

ART. 55 - ADUNANZE DI PRIMA CONVOCAZIONE

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non intervengano almeno un numero di consiglieri pari alla metà dei Consiglieri assegnati per legge all'Ente, escludendo dal computo il Sindaco.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti è accertato mediante appello nominale eseguito dal Segretario Comunale, i cui risultati sono annotati a verbale.
3. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il presidente dispone che si rinnovi l'appello, quando tale numero risulti raggiunto.

4. Nei casi in cui trascorra mezz'ora dal primo appello e sia constatata di nuovo la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
5. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero di consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentono 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 dal comma 1 del presente articolo, avverte il Presidente che può fare richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello.
6. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, per 10 minuti dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulta che il numero dei presenti sia inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero di Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione. In tal caso, l'adunanza che segue è da considerarsi di seconda convocazione, indipendentemente dalla qualificazione dell'adunanza interrotta, per gli argomenti rimasti da trattare.

ART. 56 - ADUNANZE DI SECONDA CONVOCAZIONE

1. L'Adunanza di seconda convocazione fa seguito, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale e consente la trattazione di ogni argomento iscritto all'odg fatti salvi i vincoli di legge.
2. L'Adunanza che segue ad una prima iniziata con il numero legale dei presenti ed interrotta nel corso per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima. Non si considera invece, seduta di seconda convocazione quella che segue ad una regolare di prima convocazione, che sia stata aggiornata ad altra seduta.
3. L'Adunanza di seconda convocazione, dovrà tenersi in altro giorno e comunque almeno 24 ore dopo quella andata deserta, salvo il caso in cui nell'avviso di prima convocazione venga indicata anche la data di seconda convocazione. Nell'adunanza di seconda convocazione le deliberazioni sono valide purchè intervengano almeno quattro membri del Consiglio.
4. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Sindaco.
5. La convocazione viene effettuata con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di 24 ore.

6. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Sindaco è tenuto a rinnovare l'invito per la stessa ai soli consiglieri che non siano intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta.
7. Trascorso un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.

ART. 57 - VERIFICA DEL NUMERO LEGALE

1. Salvo quanto previsto agli articoli precedenti, ciascun Consigliere, in qualsiasi momento della seduta, può chiedere al Presidente la verifica del numero legale.

CAPO IV LE DELIBERAZIONI

ART. 58 - COMPETENZE DELIBERATIVE DEL CONSIGLIO

1. Appartengono alle competenze deliberative del Consiglio Comunali i provvedimenti, di carattere programmatico, di indirizzo, di verifica e controllo allo stesso espressamente attribuiti dalla Legge.
2. La Giunta ed il Consiglio non possono mai adottare deliberazioni per gli affari riservati dalla Legge alla competenza dell'altro organo.

ART. 59 - APPROVAZIONE DELLE DELIBERAZIONI

1. Il Consiglio Comunale, approvando le deliberazioni, le adotta secondo il testo conforme agli schemi proposti in votazione.
2. Quando non vi sia discussione e non vengano formulate osservazioni, il Consiglio vota sullo schema di deliberazione proposto dalla Giunta.
3. Quando si faccia luogo all'approvazione di modifiche ed emendamenti al testo proposto, le stesse vengono lette al Consiglio, nella loro stesura definitiva, prima della votazione.
4. Qualora gli atti approvati necessitino di perfezionamenti e coordinamenti meramente formali, che ne lascino immutati tutti i contenuti sostanziali, il Segretario deve provvedere al riguardo in sede di stesura del verbale della seduta.

ART. 60 - REVOCA, MODIFICA, NULLITÀ

1. Il Consiglio Comunale secondo i principi dell'autotutela ha il potere discrezionale di procedere alla revoca, in ogni momento, di qualsiasi propria deliberazione, fatti salvi i diritti acquisiti da terzi.
2. Esso ha anche il potere di rivedere il proprio operato e di riesaminare i propri atti, di modificarli, integrarli o sostituirli con altri più idonei e rispondenti al pubblico interesse, in particolare modo ove si verificano fatti nuove circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
3. Le deliberazioni del Consiglio Comunale che comportano la modifica o la revoca di deliberazioni già esecutive, non hanno efficacia ove non si faccia espressa menzione della modifica o della revoca, con precisazione del numero, data e oggetto del provvedimento revocato o modificato. Quando il Consiglio Comunale riscontri un vizio di legittimità in un suo provvedimento, deve eliminarlo, nelle forme di legge, annullando l'atto non valido o sostituendolo con altro conforme alla Legge.

ART. 61 - 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 deve essere espresso il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria.
3. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione.
4. Gli eventuali impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario.
5. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazioni avvengono attraverso i Responsabili degli Uffici; la stesura del verbale degli atti e delle sedute è curata dal Segretario Comunale il quale cura che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al Consiglio Comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
6. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal Regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione.
7. Quando un testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia il Segretario Comunale per quanto di sua competenza ed il testo dell'atto emendato viene sottoposto a votazione nei modi di cui all'art.67 e viene letto al Consiglio prima della votazione.

8. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo a cura del Segretario.
9. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.
10. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dall'articolo 139 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 o da altre disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi, facendone constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune, nonché l'indicazione del tempo decorso.

ART. 62 - VALIDITÀ DELLE DELIBERAZIONI

1. Si considerano votanti i consiglieri che esprimono un voto favorevole o contrario. Salvo diverse disposizioni di legge o Statuto, le proposte si intendono approvate quando i voti favorevoli prevalgono sui contrari.
2. I consiglieri che partecipano alla votazione esprimendo un voto di astensione o che dichiarano di non partecipare alla votazione, pur rimanendo presenti alla votazione stessa, non si considerano tra i votanti ma si computano nel numero legale ai fini della validità della seduta e della votazione.
3. Le schede bianche e quelle nulle si computano per determinare il numero dei votanti

ART. 63 - RIPRESE AUDIO-VIDEO IN DIRETTA STREAMING DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Comune di Malgrate perseguendo i principi di trasparenza e pubblicità, utilizza le riprese audio video delle sedute consiliari e promuove e attua la loro diffusione (tramite web e/o televisione/radio) nell'ottica di favorire la partecipazione della cittadinanza all'attività politica e amministrativa dell'Ente.
2. Le indicazioni di accesso al servizio di ripresa e trasmissione televisiva e radiofonica e in streaming delle riunioni del consiglio comunale, saranno diffuse attraverso i normali strumenti di comunicazione (albo pretorio, sito web, facebook, etc.).
3. Le riprese audiovisive saranno effettuate durante le sedute del Consiglio Comunale e diffuse in diretta streaming attraverso uno dei canali istituzionali del Comune.
4. L'organo competente in tema di riprese audio-video dei lavori del Consiglio Comunale è il Presidente del Consiglio.

5. Il Presidente del Consiglio ha l'obbligo di fornire, preventiva informazione a tutti i partecipanti alla seduta circa l'esistenza di videocamere e della successiva trasmissione delle immagini. All'uopo verranno esposti avvisi chiari e sintetici, indicanti l'esistenza delle videocamere e della successiva diffusione sui canali comunicativi di cui sopra, all'accesso di ingresso alla sala consiliare e nella sala stessa. Al fine di informare tutti i partecipanti ed i presenti, identica informazione dovrà essere contenuta anche nell'ordine del giorno di ogni singola seduta consiliare.
6. Fatte salve le riprese e la diffusione delle sedute consiliari effettuate direttamente dal Comune o dal soggetto affidatario del servizio per conto del Comune che dovranno essere integrali, i soggetti terzi che intendano eseguire l'attività di videoripresa e diffusione delle sedute pubbliche del Consiglio Comunale dovranno presentare, entro e non oltre le 48 ore precedenti lo svolgimento di ogni singola seduta, apposita istanza di autorizzazione al Presidente del Consiglio, nella quale dovranno essere chiaramente evidenziati: - modalità delle riprese; - finalità perseguite; - modalità di trasmissione (televisiva, radiofonica, tramite web, in diretta, in differita). Il Presidente del Consiglio Comunale, raccolta la comunicazione, potrà rilasciare al richiedente l'autorizzazione ad effettuare le riprese. L'autorizzazione da parte del Presidente del Consiglio Comunale comporterà l'obbligo per il soggetto autorizzato di rispettare le norme del presente regolamento e, per quanto non espresso, tutta la normativa in materia di privacy ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, restando in ogni caso a carico dello stesso ogni responsabilità in caso di violazione delle norme richiamate.
7. I soggetti autorizzati alle riprese audiovisive si impegnano a non disturbare o arrecare pregiudizio durante la ripresa, a non utilizzare le immagini a scopo di lucro, a utilizzare il materiale registrato all'unico scopo per cui la ripresa è stata autorizzata, a non esprimere opinioni o commenti durante le riprese, a non manipolare artificiosamente il contenuto della ripresa in modo da renderla mendace o distorsiva rispetto l'essenza ed il significato delle opinioni espresse, a non inserire commenti in sovraimpressione.
8. Per garantire la diffusione di immagini e di informazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità perseguite, le riprese avranno ad oggetto unicamente gli interventi dei relatori e dei componenti del Consiglio Comunale sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
9. Le telecamere preposte alla ripresa della seduta consiliare sono orientate in modo tale per cui il pubblico non venga possibilmente inquadrato, limitandosi a inquadrare lo spazio riservato ai Consiglieri Comunali.
10. Le registrazioni delle sedute restano disponibili nell'apposita sezione disponibile sul sito web istituzionale del Comune per un periodo di 15 giorni a far data da ciascuna seduta consiliare. Al termine del suddetto periodo, le registrazioni saranno archiviate su supporti idonei a cura del Servizio Informatico.

11. Al fine di prevenire l'indebita divulgazione dei dati sensibili e giudiziari, per tutelare la riservatezza dei soggetti presenti e oggetto del dibattito, sono vietate le riprese audiovisive e la diffusione di quanto ripreso e/o registrato, ogniqualvolta le discussioni consiliari hanno per oggetto dati di tale natura o più in generale dati che presentino rischi specifici per i diritti e le libertà fondamentali dell'interessato.
12. Il Presidente del Consiglio comunale, nell'ambito delle competenze ad esso riconosciute per la gestione delle sedute del Consiglio, ha il potere di limitare la ripresa, a tutela delle persone presenti o oggetto di discussione, ed eventualmente di far sospendere le riprese, ove lo ritenga opportuno e nei casi in cui ritenga che le modalità di svolgimento dell'attività autorizzata arrechino pregiudizio al normale svolgimento della seduta consiliare.
13. Le operazioni di registrazione video ed audio verranno effettuate con l'ausilio di una piattaforma dedicata e saranno messe a disposizione dei cittadini sia in modalità "on line" e sia in modalità "archivio" e saranno visionabili sul sito istituzionale dell'Amministrazione Comunale.
14. Titolare del trattamento dei dati raccolti attraverso le riprese è individuato nel Comune di Malgrate. Il Responsabile del trattamento verrà individuato con apposito atto da parte del Responsabile del servizio competente; di tale nomina verrà fornita adeguata informazione anche attraverso la sezione "Privacy" disponibile sul sito.
15. Il gestore privato cui è, eventualmente, affidato dal Comune l'incarico di ripresa è ugualmente individuato quale Responsabile del trattamento dei dati rilevati con le riprese.
16. Il soggetto privato che chiede l'autorizzazione alle riprese deve indicare preventivamente nella domanda il nome del responsabile del trattamento dei dati.

ART. 64 - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO

1. Il Segretario del Comune, o chi lo sostituisce ai sensi di Legge e dello Statuto, partecipa alle adunanze consiliari e funge da Segretario del Consiglio. Il Segretario cura la redazione del verbale delle sedute e coadiuva il Sindaco nell'assicurare il regolare andamento dei lavori.
2. Il Segretario può essere chiamato a fornire chiarimenti di ordine giuridico su argomenti posti in discussione, sia 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, quando il Consiglio intende assumere una deliberazione difforme dalla proposta sulla quale egli ha espresso parere di competenza, in sede istruttoria.
3. Il Segretario comunale deve allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di deliberazioni che riguardano argomenti di interesse proprio, liti o contabilità dei suoi parenti o affini sino al quarto grado o del coniuge o di conferimento di impieghi ai medesimi. In tal

caso, il Presidente del Consiglio, sceglie uno dei suoi membri, cui affida le funzioni di Segretario verbalizzante.

ART 65 - VERBALE DELL'ADUNANZA

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.
2. Alla sua redazione provvede il Segretario, coadiuvato da un dipendente Comunale dallo stesso designato
3. Il verbale costituisce il resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali di ciascun intervento, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta.
4. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
5. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati in sintesi esprimendo con la massima chiarezza e completezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto e firmato sia fatto pervenire al Segretario durante la stessa seduta,
6. Quando siano discussi i problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, potranno non essere inserite a verbale le espressioni dei Consiglieri qualora possano pregiudicare gli interessi del Comune rispetto ai terzi.
7. Il verbale della seduta precedente viene di norma depositato in Segreteria cinque giorni prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.
8. Il verbale è sottoposto ad approvazione del Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla sua pubblicazione all'albo Pretorio. Al riguardo il verbale viene messo a disposizione dei Consiglieri nei tempi previsti dal comma precedente.
9. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi sono osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, si procede alla votazione in forma palese.
10. Quando un Consigliere lo richiede, il Presidente provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo per iscritto quanto si intende sia inserito nel verbale.
11. Nel formulare le proposte di rettifica, non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà, possono parlare un consigliere a

favore e uno contro la proposta, ciascuno per non più di un minuto. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione per alzata di mano la proposta di rettifica.

12. Delle proposte di rettifica approvate, si prende atto nel verbale delle adunanze in corso.

13. Il verbale delle adunanze è firmato dal Sindaco o chi ne fa le veci e dal Segretario.

14. Il verbale dell'adunanza deve essere pubblicato all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi ai sensi e per gli effetti dell'art.124 del D.Lgs. 18.08.2000 n.267.

CAPO V

ESAME DEI PROVVEDIMENTI E DELLE PROPOSTE

ART. 66 - DISCUSSIONE

1. Sui singoli argomenti iscritti all'ordine del giorno, la discussione si apre con l'enunciazione da parte del Sindaco dell'oggetto della proposta e prosegue con la relazione del Sindaco o dell'Assessore o del Consigliere proponente. Hanno quindi facoltà di parola i Consiglieri secondo l'ordine delle richieste. La discussione si chiude con la replica del proponente la deliberazione. Dichiarata chiusa la discussione da parte del Sindaco, la parola può essere concessa solo per consentire le dichiarazioni di voto.
2. Nessuna proposta di deliberazione può essere trattata in Consiglio se non esaminata in Commissione salvo quanto previsto dall'art. 51 per i casi di urgenza. In ogni caso si potrà procedere in sede consiliare alla trattazione degli argomenti posti in esame alla Commissione regolarmente convocata e andata deserta.
3. Quando risulti necessario, per la discussione o la deliberazione di un determinato argomento, i funzionari responsabili dei servizi competenti per materia possono essere chiamati a partecipare alla seduta e a prendere la parola al solo scopo di fornire chiarimenti. Possono essere, altresì, invitati consulenti, membri tecnici nonché professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione Comunale per fornire illustrazioni e chiarimenti.
4. Nessuno può parlare senza averne ottenuto la facoltà dal Presidente della seduta. I Consiglieri che intendano parlare ne fanno richiesta al presidente all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega.
5. I Consiglieri parlano dal proprio banco rivolti al tavolo della Presidenza o comunque al Consiglio. Non è possibile interloquire con soggetti estranei al Consiglio non autorizzati ai sensi del presente Regolamento.
6. Non sono ammesse discussioni in forma di dialogo fra i Consiglieri. Ove esse avvengano, il Presidente interviene togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendo la parola al consigliere iscritto a parlare.

7. Solo al Presidente è permesso interrompere chi sta parlando, per richiamo al Regolamento circa i termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
8. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persiste nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
9. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal Regolamento, può essere interrotto e ripreso in una adunanza successiva.
10. Ha precedenza chi chiede la parola per mozione d'ordine o per fatto personale.
11. Al pubblico non è consentita, in alcun modo, la possibilità di partecipare alla discussione degli argomenti trattati dall'organo consiliare o svolgere attività che interferiscano sull'andamento dei lavori del Consiglio. E' dovere del Sindaco, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre il richiamo e, persistendo, l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.

ART. 67 - PRESENTAZIONE, ESAME E VOTAZIONE DI EMENDAMENTI

1. Ogni Consigliere può proporre emendamenti ai provvedimenti in discussione, i quali vanno posti in votazione prima del testo al quale si riferiscono.
2. L'esame di ogni emendamento ha inizio con la loro illustrazione da parte di uno dei presentatori; ciascun Consigliere può intervenire nella discussione, per una sola volta e per non più di cinque (5) minuti.
3. Gli emendamenti, quando riguardano lo stesso argomento, debbono essere posti in discussione e votazione secondo il seguente ordine: emendamenti soppressivi, emendamenti modificativi ed emendamenti aggiuntivi.
4. Il Sindaco ha facoltà di respingere emendamenti formulati con frasi sconvenienti o relativi ad argomenti estranei all'oggetto della discussione e può rifiutarsi di porli in votazione.
5. Nel caso di cui al comma 4, il Consigliere proponente può chiedere ed ottenere che si pronunci il Consiglio, senza discussione, per alzata di mano.
6. L'approvazione di un emendamento comporta la decadenza degli altri emendamenti il cui contenuto sia dal primo superato o con esso in contrasto; sulla materia decide insindacabilmente il Presidente della seduta.

CAPO VI DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

ART. 68 - ORDINE DELLE SEDUTE – SANZIONI

1. Se un Consigliere turba l'ordine delle sedute o pronuncia parole sconvenienti, il Sindaco lo richiama.
2. Se il Consigliere richiamato persiste nel suo comportamento o compia atti di particolare gravità, il Sindaco lo censura e può disporre la sua esclusione dall'aula per il restante periodo della seduta.
3. Il richiamo e la censura possono essere sedute stante revocati, sentite le spiegazioni del Consigliere interessato dal provvedimento.

ART. 69 - COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO

1. Il pubblico che assiste all'adunanza del Consiglio deve restare nell'apposito spazio dedicato allo stesso, deve tenere un comportamento corretto e deve astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso, o da iniziative nei confronti dei Consiglieri.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri del mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spetta discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'intervento della Polizia Locale.
4. Il Sindaco può disporre l'immediata espulsione di chi non ottemperi a queste prescrizioni o turbi lo svolgimento della seduta.
5. In caso di più grave impedimento il Sindaco può disporre che la seduta prosegua a porte chiuse.
6. Il Sindaco può inoltre disporre gli opportuni provvedimenti per prevenire disordini, sia all'interno che all'esterno dell'aula.
7. La forza pubblica non può entrare nell'aula se non a richiesta del Sindaco e dopo che sia sospesa o tolta la seduta.
8. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la seduta fino a quando non cessano disordini.

ART. 70 - TRATTAZIONE DELL' ORDINE DEL GIORNO

1. Tanto il Presidente, quanto un Consigliere possono proporre che l'ordine di trattazione degli argomenti venga mutato, esponendone i motivi.

2. La proposta si riterrà accettata se nessuno vi si sarà opposto. In caso di opposizione, essa sarà sottoposta al Consiglio, che voterà per alzata di mano, previo eventuale intervento di un Consigliere a favore e di uno contrario.
3. In ogni seduta il Sindaco, al termine della trattazione dell'odg, effettua le proprie comunicazioni. Sulle eventuali comunicazioni è possibile aprire una breve discussione alla quale è ammesso a parlare solo un Consigliere per ogni Gruppo. Ogni intervento non può superare i tre (3) minuti.
4. E' consentito ai Consiglieri al termine della trattazione degli argomenti dell'ordine del giorno di porre domande su brevi questioni. Il tempo complessivo dedicato a tali brevi questioni non può essere superiore a quindici (15) minuti.

ART. 71 - NORME PER LA DISCUSSIONE GENERALE

1. Il Consiglio non può discutere ne' deliberare su argomenti che non figurino iscritti all'ordine del giorno della seduta.
2. Terminata l'illustrazione dell'argomento iscritto all'ordine del giorno, il Sindaco dà la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, secondo l'ordine delle richieste disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi.
3. I Consiglieri che hanno richiesto di intervenire, se non presenti in aula al momento del proprio turno, decadono da tale facoltà.
4. Il Sindaco richiama il Consigliere che si discosta dall'argomento in discussione e lo invita ad astenersi; può, a suo insindacabile giudizio, togliergli la parola se quello, per due volte invitato, persiste nel suo atteggiamento.
5. Se, dopo che il Sindaco ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
6. Nella trattazione di uno stesso argomento ciascun Capogruppo (od altro Consigliere incaricato di trattare l'argomento per il suo Gruppo) può parlare due volte, la prima per non più di dieci (10) minuti e la seconda per non più di tre (3) minuti e solo per dichiarazione di voto, dopo l'intervento di replica del Sindaco o del relatore.
7. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di cinque (5) cinque minuti ciascuno.
8. Il Presidente o il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
9. In caso di lettura di intervento, la stessa non può comunque eccedere la durata di 5 minuti. Il documento va sempre consegnato al Segretario Comunale, per l'acquisizione a verbale.
10. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore, dichiara chiusa la discussione.

11. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa solo per le dichiarazioni di voto ad un solo Consigliere per ogni gruppo, dando succinta motivazione dell'orientamento proprio o del proprio gruppo
12. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo, dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
13. Per le discussioni generali relative alle linee programmatiche, al bilancio preventivo, per i piani territoriali e loro varianti e per i regolamenti Comunali l'intervento del Capogruppo può durare fino a 15 minuti
14. Il Sindaco e gli Assessori possono chiedere di intervenire in qualunque momento della discussione, purchè su argomento pertinente con quanto in trattazione.
15. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa la riunione.

ART. 72 - FATTO PERSONALE

1. I Consiglieri possono prendere la parola in qualsiasi momento per fatto personale.
2. Costituisce fatto personale l'essere censurato nella propria condotta o il sentirsi attribuire fatti non veri o opinioni non espresse.
3. Il Consigliere che chiede la parola per fatto personale, deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del presidente, decide il Consiglio senza discussione, con votazione palese.
4. L'intervento per fatto personale non può superare i tre (3) minuti e non può essere oggetto di discussione fatto salvo l'intervento del Consigliere che con le sue affermazioni ha dato origine al fatto personale, il quale ha facoltà di intervenire esclusivamente per chiarire il significato delle parole pronunciate o per rettificarle.
5. Il Sindaco può togliere la parola se il Consigliere si discosta dalla trattazione del fatto.

ART. 73 - QUESTIONE PREGIUDIZIALE O SOSPENSIVA

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene proposto che un argomento non debba discutersi precisandone i motivi e proponendone il ritiro.
2. La questione sospensiva è una richiesta di rinvio della trattazione dell'argomento ad altra seduta o al verificarsi di una scadenza determinata precisandone i motivi.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere proposte anche da un solo Consigliere, prima dell'inizio della discussione in merito.

4. Le stesse possono essere anche proposte nel corso della discussione, ma in tal caso la richiesta deve essere avanzata da non meno di tre Consiglieri.
5. Tali proposte vengono discusse e poste in votazione prima di procedere o proseguire la discussione nel merito.
6. Su di esse può parlare, oltre al proponente, un solo Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre tre minuti. Il Consiglio decide a maggioranza con votazione palese.
7. In caso di contemporanea presentazione di più questioni pregiudiziali o di più questioni sospensive, si procede, previa unificazione, ad un'unica discussione nella quale può intervenire un solo consigliere per gruppo, compresi i proponenti.

ART. 74 - MOZIONE D'ORDINE

1. Per mozione d'ordine s'intende un richiamo all'osservanza di una norma di legge, dello Statuto o del presente Regolamento.
2. Le mozioni d'ordine hanno la precedenza sulle questioni iscritte all'ordine del giorno e ne fanno sospendere la trattazione.
3. Sulle mozioni d'ordine possono soltanto parlare, dopo il proponente, un oratore contrario ed uno favorevole, non oltre tre (3) minuti ciascuno.
4. La votazione sulle mozioni d'ordine avviene per alzata di mano.

CAPO VII LE VOTAZIONI

ART. 75 - SCRUTATORI – ATTRIBUZIONE

1. Nel caso di scrutinio segreto, tre scrutatori chiamati dal Sindaco secondo il precedente art.47, esaminano le schede, si pronunciano sulla loro validità e procedono al conteggio dei voti.
2. Le schede della votazione risultate regolari, dopo la proclamazione dei risultati, vengono distrutte dal Segretario.
3. Le schede contestate o annullate sono invece vidimate dal Segretario e da almeno due degli scrutatori e vengono conservate in busta sigillata nel fascicolo del provvedimento al quale si riferiscono.
4. Nel verbale deve darsi espressamente atto che l'esito della votazione segreta è stato verificato, prima della proclamazione, con l'assistenza degli scrutatori.

ART. 76 - MODALITÀ GENERALI

1. L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali è effettuata, di norma, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui all'articolo 77.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla Legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti delle persone.
4. 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.
5. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
 - a. la votazione sulle questioni pregiudiziali o sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito, si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento cui si riferiscono;
 - b. per i provvedimenti composti di varie parti, commi o articoli, quando almeno un terzo (1/3) dei Consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
 - c. le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso: emendamenti soppressivi, emendamenti modificativi, emendamenti aggiuntivi. 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.
6. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
7. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
 - a. per i regolamenti il Sindaco invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica e/o soppressione, formulate per iscritto, discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del Regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
 - b. per i bilanci, avvenuta la discussione generale, vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio e gli allegati previsti dalla legge.
8. Quando è iniziata la votazione, non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del Regolamento, relativi alle modalità delle votazioni in corso.

ART. 77 - VOTAZIONE IN FORMA PALESE

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano o se possibile, attraverso sistemi di voto elettronico.
2. Il Sindaco pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, successivamente coloro che sono contrari ed infine gli astenuti.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario, il Sindaco 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 e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.
6. I Consiglieri che dichiarano di non partecipare alla votazione sono dichiarati astenuti se non si allontanano dall'aula.

ART. 78 - VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla Legge o dallo Statuto o in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto (1/5) dei Consiglieri.
2. Il Sindaco precisa al Consiglio il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.
3. Il Segretario effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato delle votazioni è riscontrato e riconosciuto dal Sindaco e dal Segretario stesso.
4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

ART. 79 - 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, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento e munite del timbro Comunale;
 - b. ciascun Consigliere indica nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.

3. I nominativi indicati nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non votati iniziando dall'ordine di scritturazione.
4. Quando la Legge, gli Statuti o 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 Sindaco stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. A ciascun Consigliere è richiesto di votare un solo nome o un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.
5. Coloro che votano scheda bianca/nulla sono computati come votanti.
6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Sindaco, affinché ne sia preso atto nel verbale. Ad essi la scheda non va consegnata.
7. Terminata la votazione il Sindaco, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e alla comunicazione al Consiglio del risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
9. Nel caso di irregolarità il Sindaco annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione ammettendovi però soltanto i Consiglieri che presero parte a quella annullata.
10. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale, nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.

ART. 80 - 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 si 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.
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 e 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 in altra successiva seduta consiliare.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalle Leggi o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima, non può nella stessa seduta essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione, il Presidente

conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure " il Consiglio non ha approvato".

6. Nel verbale viene indicato 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. 81 - DELIBERAZIONI IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILI

1. Nel caso di urgenza, salvo quelle espressamente previste dalla legge, le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti, ai sensi dell'art.134, comma 4, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

ART. 82 - RINVIO IN COMMISSIONE

1. Il Consiglio può rinviare alla Commissione l'esame di una proposta in discussione qualora si renda necessaria ed opportuna un'ulteriore istruttoria.
2. La Commissione riferisce al Consiglio entro il termine da questo stabilito.

TITOLO IV

LA PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART. 83 - ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE DEI CITTADINI E DELLE LORO ASSOCIAZIONI

1. Il Consiglio Comunale promuove in conformità allo Statuto, la partecipazione dei cittadini all'Amministrazione, con le iniziative a tal fine ritenute idonee.
2. Le istanze, le petizioni e le proposte presentate dai cittadini dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi generali della comunità, sono sottoposte dal Sindaco alla Conferenza Capigruppo ed alla Commissione Consiliare Permanente per materia e, dopo l'istruttoria della stessa, assegnate al competente organo collegiale che adotta motivata

decisione da inviarsi ai presentatori della proposta entro sessanta (60) giorni dalla data di ricevimento.

3. La Commissione consiliare invita i presentatori dell'istanza, od una loro delegazione ad assistere alla riunione nella quale viene effettuato l'esame preliminare della proposta ed a fornire chiarimenti e illustrazioni.
4. Per le istanze, petizioni e proposte presentate dai cittadini, le comunicazioni sono effettuate alla persona designata nel documento inviato al Comune. In mancanza vengono effettuate al primo firmatario, con incarico di darne informazione agli altri presentatori.
5. La partecipazione delle Associazioni e delle Consulte alla impostazione degli atti di programmazione finanziaria ed operativa ed ogni altro rapporto delle stesse con il Consiglio Comunale sono ordinati secondo quanto stabilito dal Regolamento per la partecipazione dei cittadini all'Amministrazione.

ART. 84 - IL REFERENDUM CONSULTIVO

1. Il referendum consultivo è un istituto di consultazione dei cittadini, previsto dalla Legge e disciplinato dall'art.25 dello Statuto e dallo speciale Regolamento ad esso relativo, con il quale tutti i cittadini del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito ai temi con lo stesso proposti, relativi a programmi, piani, progetti, interventi od altri argomenti relativi all'amministrazione della comunità.
2. I referendum consultivi sono indetti per deliberazione del Consiglio Comunale o su iniziativa promossa da un determinato numero di cittadini, con le modalità stabilite nel Regolamento speciale sopra richiamato.
3. Per i referendum consultivi indetti per deliberazione del Consiglio Comunale, la stessa fissa il testo da sottoporre agli elettori. La deliberazione è adottata con il "quorum" di voti favorevoli stabilito dallo Statuto o dal Regolamento speciale.
4. Il Consiglio Comunale, avvenuta la proclamazione dei risultati del referendum, nel termine stabilito dallo Statuto e dal Regolamento speciale e con le modalità negli stessi previste, delibera anche gli atti d'indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione.

TITOLO V

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

ART. 85 - RISPETTO DEL REGOLAMENTO

1. Per tutti gli atti di competenza del Consiglio devono osservarsi le procedure e le modalità prescritte dal presente Regolamento.
2. Ciascun membro del Consiglio può sollevare questione di inammissibilità degli atti posti in discussione o assunti con inosservanza delle procedure previste dal Regolamento.

ART. 86 - MODIFICHE AL REGOLAMENTO

1. Le modifiche al Regolamento sono adottate dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

ART. 87 - DIFFUSIONE

1. Copia del presente Regolamento è inviata dal Sindaco ai Consiglieri Comunali in carica.
2. Copie del Regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale, durante le riunioni.
3. Copia del Regolamento è inviata, a cura del neoeletto Presidente, ai Consiglieri neoeletti, dopo la proclamazione dell'elezione.

ART. 88 - ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Regolamento è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune per quindici (15) giorni consecutivi ed entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione.
2. Sostituisce ed abroga le precedenti Regolamentazioni che disciplinavano il funzionamento del Consiglio Comunale.



COMUNE DI MALGRATE

PROVINCIA DI LECCO

APPENDICE DEL REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE PER LO SVOLGIMENTO IN MODALITÀ TELEMATICA O IN PARZIALE PRESENZA (MISTA), DELLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE IN SEDUTA ORDINARIA E IN SEDUTA STRAORDINARIA

(Disciplina delle sedute in videoconferenza e della registrazione delle riunioni)

SOMMARIO

ART. 1 – AMBITO DI APPLICAZIONE	2
ART. 2 – MODALITÀ DI RIUNIONE	2
ART. 3 – REQUISITI TECNICI MINIMI.....	2
ART. 4 – CONVOCAZIONE.....	3
ART. 5 – SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE	3
ART. 6 – REGOLE DI COMPORTAMENTO	4
ART. 7 – TUTELA DELLA PRIVACY	5
ART. 8 - ESPRESSIONE DEL VOTO	5
ART. 9 – VERBALE DI SEDUTA	5
ART. 10 – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI	6

ART. 1 – AMBITO DI APPLICAZIONE

La presente appendice al Regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale disciplina esclusivamente lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni del Consiglio Comunale di Malgrate in seduta Ordinaria e in seduta Straordinaria.

ART. 2 – MODALITÀ DI RIUNIONE

1. Ai fini del presente regolamento, per "riunioni in modalità telematica" nonché per "sedute telematiche", si intendono le riunioni del Consiglio Comunale di Malgrate che si svolgono mediante mezzi di telecomunicazione (canali elettronici) che garantiscano (attraverso modalità telematiche audio e video) l'identificazione, la partecipazione e l'esercizio del diritto di voto da parte dei consiglieri. Il Segretario comunale e i suoi collaboratori e/o il suo vicario nonché gli Assessori esterni, nelle sedute in cui sia prevista la loro presenza, possono intervenire in luoghi diversi dalla sede istituzionale del Comune, in modo simultaneo e in tempo reale, utilizzando programmi reperibili nel mercato, con l'utilizzo di webcam e microfono, con strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione e dagli interessati (ad es. p.c., telefoni cellulari, piattaforme on line) idonei a garantire la tracciabilità dell'utenza, ovvero l'identità dei presenti collegati in videoconferenza da luoghi diversi.
2. Alla pari di quelle in presenza anche le riunioni in videoconferenza sono rese accessibili in diretta streaming già durante lo svolgimento dei lavori, tramite l'ausilio di una piattaforma web, accessibile dall'indirizzo web del gestore ovvero tramite l'apposita sezione pubblicata sul sito internet dell'ente. In quanto pubbliche, le sedute verranno altresì registrate nel rispetto della normativa sulla privacy e i relativi files audio e video resteranno pubblicati nella piattaforma dedicata per 15 (quindici) giorni a decorrere dalla data della seduta.
3. Sono previste anche riunioni in forma mista con la possibilità di collegamento in modalità telematica. I consiglieri che intendessero partecipare da remoto devono comunicarlo almeno 48 (quarantotto) ore prima dell'inizio della seduta. Nel caso della riunione in forma mista il Sindaco ed il Segretario Comunale devono comunque partecipare "in presenza".
4. Compete al Sindaco, all'atto della convocazione, la scelta della modalità di svolgimento della seduta.

ART. 3 – REQUISITI TECNICI MINIMI

1. Le sedute si svolgono in modalità sincrona, mediante l'utilizzo di tecnologie telematiche che permettano, al contempo:
 - a) la partecipazione tramite comunicazione scritta e/o la comunicazione audio e/o video tra i partecipanti;

- b) l'identificazione di ciascuno dei partecipanti;
 - c) l'intervento nonché l'espressione di voto sugli argomenti messi all'ordine del giorno della seduta.
2. Gli strumenti a distanza devono assicurare:
- a) la riservatezza della seduta, garantita anche attraverso l'accesso dei partecipanti previo invito;
 - b) il collegamento simultaneo tra i partecipanti su un piano di parità;
 - c) la visione preliminare degli atti della riunione tramite sistemi informatici di condivisione dei file e l'eventuale invio di documenti aggiuntivi tramite la posta elettronica o strumenti "cloud" di condivisione;
 - d) la contestualità delle decisioni;
 - e) la sicurezza dei dati e delle informazioni condivisi durante lo svolgimento delle sedute telematiche;
 - f) la registrazione digitale audio/video della seduta tramite piattaforma telematica di videconferenza/webinar
3. Ai Consiglieri è consentito collegarsi da un qualsiasi luogo che assicuri il rispetto delle prescrizioni di cui al presente regolamento, purché non aperto al pubblico e, in ogni caso, con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la riservatezza della seduta (come l'uso di cuffie o altre apparecchiature idonee a tale scopo).
4. Sono considerate tecnologie idonee ai fini della validità della seduta e delle delibere assunte: teleconferenza, videoconferenza, webinar che consenta l'intervento e la partecipazione dei consiglieri.

ART. 4 – CONVOCAZIONE

La convocazione delle sedute sarà effettuata nel rispetto di quanto previsto dal vigente regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale con la sola specifica che la seduta avverrà tramite strumenti telematici, indicando la modalità operativa di partecipazione e di accesso.

ART. 5 – SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

1. Il Segretario comunale attesta la presenza dei componenti del Consiglio Comunale mediante appello nominale ex 97, comma 4, lettera a) del D.lgs. n. 267/2000.
2. Il segretario accerta, tramite l'audio ed il video, l'identità del componente.
3. L'appello potrà essere ripetuto nel corso della riunione, per accertare continuità e qualità della connessione di tutti i partecipanti, ogniqualvolta il Sindaco lo ritenga opportuno.

4. Nell'ipotesi in cui sussista l'impossibilità di collegamento telematico fin dall'inizio della riunione e non vi sia la possibilità di riattivarlo in tempi congrui, l'assemblea non può costituirsi validamente ed è necessario procedere alla sua riconvocazione.
5. Nell'ipotesi in cui il collegamento telematico venga meno durante lo svolgimento della seduta, il Sindaco può sospendere la riunione e, qualora sia possibile riattivare il collegamento in tempi congrui, la seduta può proseguire dopo l'interruzione. In caso contrario, la seduta si considera sciolta ed è necessario procedere alla sua riconvocazione, fatte salve eventualmente le deliberazioni già approvate.
6. Nell'ipotesi in cui, all'inizio o durante lo svolgimento della seduta, il collegamento risulti impossibile o venga interrotto limitatamente a uno o più partecipanti la riunione può comunque svolgersi qualora sia assicurato il numero legale necessario a garantire la validità della seduta, dando atto dell'assenza giustificata del consigliere o dei consiglieri impossibilitati a mantenere attivo il collegamento.
7. Le modalità di intervento sono definite al momento della seduta dal Sindaco, esponendo ai presenti in sede o a coloro che sono collegati in videoconferenza le misure operative per assicurare l'ordine e l'illustrazione degli interventi, al termine dei quali si passa alla votazione per appello nominale e voto palese mediante affermazione vocale – audio.

ART. 6 – REGOLE DI COMPORTAMENTO

La partecipazione alla seduta in videoconferenza organizzata dal Comune di Malgrate deve sottostare, da parte dei partecipanti, a specifiche regole di comportamento al fine di garantire il corretto svolgimento della seduta stessa e il rispetto degli obblighi di legge.

A questo fine, i partecipanti sono tenuti a:

- a) non condividere con soggetti terzi il codice identificativo e il link di accesso della seduta telematica, al fine di evitare la partecipazione di soggetti non titolati a farlo;
- b) non condividere con soggetti non partecipanti alla seduta la documentazione condivisa durante la seduta o inviata precedentemente, garantendo la riservatezza delle informazioni ivi contenute. Tale limitazione vale anche dopo la seduta;
- c) garantire che tramite i dispositivi utilizzati non presenzino soggetti non invitati a partecipare, nei casi in cui la seduta sia in forma segreta;
- d) non trasmettere immagini di altri soggetti – soprattutto minori - durante la seduta, nei casi in cui la seduta sia pubblica e diffusa;
- e) non acquisire in alcun modo registrazioni della seduta a meno che non siano stati espressamente autorizzati da parte dell'organizzatore o del moderatore della stessa
- f) non trasmettere immagini, prodotti o riproduzioni di contenuti soggetti alle norme sul copyright.

ART. 7 – TUTELA DELLA PRIVACY

1. I lavori del Consiglio Comunale sono registrati e i files audio e video sono resi noti mediante pubblicazione diffusi in diretta streaming per assicurarne la massima trasparenza e la pubblicità.
2. La trasparenza e la pubblicità dei lavori consiliari sono finalità di rilevante interesse pubblico, a norma dell'art. 2-sexies, comma 2 lett. f), del D.Lgs. 196/2003 (come modificato dal D.lgs. 101/2018), nonché ai sensi dall'art. 6 par 1 lett c) ed e) del Reg. UE 2016/679. A tal fine viene sottoscritta per presa visione, dai Consiglieri Comunali e da tutti i soggetti che intervengono alle sedute del Consiglio Comunale, l' informativa relativa al trattamento dei dati personali per la registrazione dei Consigli Comunali.
3. Durante la trattazione di argomenti da esaminare in seduta segreta, indicati nell'ordine del giorno, la registrazione audio e video deve essere sospesa, così come è sospesa l'eventuale diretta streaming. La trattazione degli argomenti riservati non può essere pubblicata.

ART. 8 - ESPRESSIONE DEL VOTO

La manifestazione del voto deve avvenire in modo palese per appello nominale ovvero con voto elettronico tramite l'ausilio piattaforma di gestione e trasmissione delle sedute, qualora sia previsto.

In caso di problemi di connessione durante una votazione, nell'impossibilità di riattivazione del collegamento in tempi congrui, e qualora non sia connesso un numero di consiglieri che rappresenti il numero legale necessario a garantire la validità della seduta, il Sindaco può stabilire che le operazioni di voto siano effettuate tramite posta elettronica in risposta ad un format predefinito che sarà spedito in tempo reale ai partecipanti. La votazione sarà ritenuta valida purché le stesse operazioni di spedizione, ricezione e risposta avvengano entro l'arco temporale 15 (quindici) minuti.

Qualora fosse necessario provvedere con votazione segreta, la deliberazione dovrà essere discussa con modalità tradizionale "in presenza".

ART. 9 – VERBALE DI SEDUTA

Della seduta del Consiglio Comunale, a cura del Segretario Comunale, viene redatto apposito verbale così come previsto per le riunioni svolte in presenza con la sola specifica di indicare eventuali problemi tecnici che si siano manifestati nel corso della seduta o della votazione.

ART. 10 – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

1. La presente appendice al Regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale è applicabile anche alle sedute delle commissioni consiliari che si svolgano in modalità telematica.
2. Le presenti disposizioni entrano in vigore dalla data di esecutività della relativa delibera di approvazione.
3. Le presenti disposizioni superano e sostituiscono eventuali precedenti regolamentazioni adottate in via semplificata a seguito dell'emergenza epidemiologica da COVID-19