



Regolamento del Consiglio comunale e delle Commissioni

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 31 del 26.05.2022
Entrata in vigore 08.06.2022

INDICE

TITOLO I – ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I – Disposizioni generali

Art.1 – Finalità

Art.2 – Interpretazione del Regolamento

Art.3 – Durata in carica

Art.4 – La sede delle adunanze

Capo II – Il Presidente del Consiglio comunale

Art.5 – Il Presidente del Consiglio comunale

Art.6 – Compiti e poteri del Presidente

Capo III – I Gruppi consiliari

Art.7 – Costituzione

Art.8 – Conferenza dei Capigruppo

TITOLO II – I CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I – Norme generali

Art.9 – Riserva di legge

Capo II – Diritti dei Consiglieri

Art.10 – Linee programmatiche di mandato

Art.11 – Diritto di iniziativa

Art.12 – Richiesta di convocazione del Consiglio

Art.13 – Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

Art.14 – Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

Art.15 – Diritto di accesso: divieto di riproduzione, diffusione ai fini diversi dall'esercizio delle funzioni, di documenti o di informazioni ottenute mediante l'esercizio del diritto di accesso

Art.16 – Comunicazione delle deliberazioni ai Capigruppo consiliari

Capo III – Esercizio del mandato elettivo

Art.17 – Diritto di esercizio del mandato elettivo

Art.18 – Divieto del vincolo di mandato imperativo

Art.19 – Partecipazione alle adunanze

Art.20 – Astensione obbligatoria

Art.21 – Responsabilità personale – esonero

Capo IV – Nomine e incarichi

Art.22 – Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco

Art.23 – Nomine e designazioni di Consiglieri comunali - divieti

Art.24 – Funzioni rappresentative

TITOLO III – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I – Servizi, attrezzature, risorse, dotazione organica

Art.25 – Autonomia funzionale e organizzativa

Art.26 – Servizi consiliari

Art.27 – Gestione delle risorse spettanti al Consiglio comunale

Art.28 – Presidente del Consiglio

Capo II – Convocazione

Art.29 – Competenza

Art.30 – Avviso di convocazione

Art.31 – Ordine del giorno

Art.32 – Avviso di convocazione – consegna – modalità

Art.33 – Avviso di convocazione – consegna – termini

Art.34 – Ordine del giorno – pubblicazione e diffusione

Capo III – Ordinamento delle adunanze

Art.35 – Deposito degli atti

Art.36 – Adunanze di prima convocazione

Art.37 – Adunanze di seconda convocazione

Art.38 – Partecipazione degli Assessori

Capo IV – Pubblicità delle adunanze

Art.39 – Adunanze pubbliche

Art.40 – Adunanze segrete

Art.41 – Adunanze “aperte”

Capo V – Disciplina delle adunanze

Art.42 – Comportamento dei Consiglieri

Art.43 – Ordine della discussione

Art.44 – Comportamento dei cittadini presenti in aula e riprese audiovisive

Art.45 – Ammissione di funzionari e altri relatori in aula e riprese delle sedute

Capo VI – Ordine dei lavori

Art.46 – Comunicazioni – interrogazioni

- Art.47 – Domande a risposta immediata
Art.48 – Ordine di trattazione degli argomenti
Art.49 – Discussione – norme generali
Art.50 – Questione pregiudiziale e sospensiva
Art.51 – Fatto personale
Art.52 – Termine dell’adunanza

Capo VII – Partecipazione del Segretario comunale – Il verbale

- Art.53 – La partecipazione del Segretario comunale all’adunanza
Art.54 – Il verbale di deliberazione dell’adunanza – redazione e firma
Art.55 – Verbale – deposito – rettifica – approvazione

TITOLO IV – LE DELIBERAZIONI

Capo I – Le deliberazioni

- Art.56 – Forma e contenuti
Art.57 – Approvazione – annullamento – revoca – modifica

Capo II – Le votazioni

- Art.58 – Modalità generali
Art.59 – Votazioni in forma palese
Art.60 – Votazione per appello nominale
Art.61 – Votazioni segrete
Art.62 – Esito delle votazioni
Art.63 – Deliberazioni immediatamente eseguibili

Capo III – I Consiglieri scrutatori

- Art.64 – Designazione e funzioni

TITOLO V – LE COMMISSIONI

Capo I – Commissioni consiliari

- Art.65 – Costituzione e composizione
Art.66 – Presidenza e convocazione delle Commissioni
Art.67 – Funzionamento delle Commissioni
Art.68 – Funzioni delle Commissioni
Art.69 – Segreteria delle Commissioni - verbale delle sedute - pubblicità dei lavori

Capo II – Commissioni speciali

- Art.70 – Commissioni d’indagine

Art.71 – Commissioni di controllo o di garanzia

Capo III – Commissioni comunali

Art.72 – Finalità

Art.73 – Costituzione e composizione

Art.74 – Competenze

Art.75 – Funzionamento

TITOLO VI – DISPOSIZIONI PER LO SVOLGIMENTO IN MODALITA' TELEMATICA DEL CONSIGLIO COMUNALE, DELLE COMMISSIONI CONSILIARI, DELLE COMMISSIONI COMUNALI E DELLA CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

Capo I – Modalità

Art.76 – Principi generali

Art.77 – Condizioni per lo svolgimento delle sedute in videoconferenza

Art.78 – Sede dell'adunanza – Criteri e disposizioni per le sedute in videoconferenza

Art.79 – Partecipazione alla seduta

Art.80 – Interventi nel corso della seduta. Metodologia e regolazione

Art.81 – Utilizzo dell'account

Art.82 – Sospensione della seduta per ragioni tecniche

Art.83 – Commissioni consiliari, Commissioni comunali e Conferenza dei Capigruppo

TITOLO VII – DISPOSIZIONI FINALI

Capo I – Norme finali

Art.84 – Entrata in vigore

Art.85 – Diffusione

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE COMMISSIONI

TITOLO I – ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 – Finalità

1. Il Consiglio comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i suoi lavori secondo il presente Regolamento, adottato nel rispetto dei principi stabiliti dallo Statuto e dalle norme previste dal D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e succ. mod. ed integraz..

Articolo 2 – Interpretazione del Regolamento

1. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento, devono essere presentate, in forma scritta, al Presidente del Consiglio comunale.

2. Il Presidente incarica il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo possibile, alla Conferenza dei Capigruppo consiliari.

3. Qualora nella Conferenza l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso della maggioranza dei Consiglieri rappresentati dai Capigruppo (escluso il Sindaco), la soluzione è rimessa al Presidente del Consiglio il quale decide in via definitiva.

4. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capigruppo presenti in aula e il Segretario comunale per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando non risulti possibile risolvere immediatamente la questione, il Presidente rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.

5. L'interpretazione della norma ha validità permanente e in merito alla stessa non sono ammesse ulteriori eccezioni.

Articolo 3 – Durata in carica

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

Articolo 4 – La sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio comunale si svolgono di norma presso il Centro civico in via Monviso

7.

2. Eccezionalmente l'adunanza del Consiglio può tenersi in luogo diverso previo provvedimento del Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo consiliari.

3. Una parte della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio comunale, agli Assessori e al Segretario comunale. Ai lati della Presidenza dovranno essere collocati la bandiera dell'Unione Europea, della Repubblica Italiana ed il Gonfalone del Comune. Nella sala dovrà essere esposta la fotografia del Presidente della Repubblica. Uno spazio apposito è riservato alle persone che vogliono assistere alla seduta, assicurando alle stesse la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio.

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

5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno della sala vengono esposte: la bandiera della Repubblica Italiana, quella dell'Unione Europea e quella della Regione Lombardia.

CAPO II – IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Articolo 5 – Il Presidente del Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale è presieduto da un Presidente eletto tra i Consiglieri nella prima seduta del Consiglio, a seguito della convalida degli eletti.

2. L'elezione del Presidente e del Vicepresidente è effettuata dal Consiglio fra i suoi componenti, secondo le modalità stabilite dallo Statuto. La carica di Sindaco è incompatibile con quella di Presidente e di Vicepresidente del Consiglio.

3. Il Vicepresidente supplisce il Presidente in caso di sua assenza o impedimento e ne assume le funzioni in caso di cessazione dalla carica fino alla nomina del nuovo Presidente.

4. In caso di assenza o impedimento sia del Presidente sia del Vicepresidente, le funzioni sono svolte dal Consigliere anziano, così come individuato nel successivo articolo 7.

5. Avvenuta l'elezione il Presidente assume immediatamente le sue funzioni.

Articolo 6 – Compiti e poteri del Presidente

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

2. Per l'esercizio delle funzioni di sua competenza il Presidente si avvale dei servizi della Segreteria generale.

3. Il Presidente provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente Regolamento. Concede la facoltà di parlare e dichiara la chiusura della discussione; pone e precisa i termini delle

proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.

4. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del Regolamento in conformità all'art. 18 dello Statuto comunale.

5. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente deve attenersi a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.

6. Il Presidente del Consiglio comunale, per assicurare il buon andamento dei lavori, programma le attività consiliari, d'intesa con il Sindaco, con la collaborazione del Segretario comunale e sentita la Conferenza dei Capigruppo consiliari.

7. Il Presidente promuove i rapporti dell'assemblea con il Collegio dei Revisori dei Conti, le istituzioni, le aziende speciali e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.

CAPO III - I GRUPPI CONSILIARI

Articolo 7 – Costituzione

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

2. Il candidato non eletto alla carica di Sindaco e proclamato eletto in Consiglio comunale, sceglie a quale Gruppo consiliare aderire tra quelli formati dagli eletti delle liste a lui collegate. Solamente qualora risultasse l'unico eletto del gruppo di liste a lui collegato, potrà costituire un Gruppo consiliare autonomo e ottenere le prerogative di Capogruppo. I singoli Gruppi risultanti eletti devono comunicare per iscritto al Sindaco il nome del Capogruppo, entro la data e l'ora stabilite per la prima riunione del Consiglio neo eletto e dichiararlo a verbale nella prima riunione del Consiglio. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Presidente del Consiglio le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo il Consigliere anziano. E' Consigliere anziano colui che abbia riportato la maggior somma di voti, sommando ai voti di lista quelli di preferenza e, a parità di voti, il più anziano d'età, ad esclusione del Sindaco e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati Consiglieri ai sensi del comma 11 dell'art. 73 del D.Lgs. n. 267/2000 e succ. mod. ed integraz..

3. Il Consigliere che intende uscire dal proprio Gruppo consiliare deve darne comunicazione al Presidente del Consiglio comunale, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del nuovo Gruppo cui intende aderire o esprimendo espressamente la volontà di rimanere indipendente.

4. Il Consigliere che si distacca dal Gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri Gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un Gruppo consiliare. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono o il nuovo Gruppo o il Gruppo misto che designa il relativo Capogruppo. Della costituzione del Gruppo deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente da parte dei Consiglieri interessati.

5. Ai Capigruppo consiliari, come sopra determinati, deve essere trasmesso l'elenco delle deliberazioni adottate dalla Giunta comunale contestualmente all'affissione all'albo *on line*.

Articolo 8 – Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio, per definire la programmazione e stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.
2. Della Conferenza dei Capigruppo fanno parte il Presidente del Consiglio che la presiede e tutti i Capigruppo.
3. La Conferenza dei Capigruppo è convocata dal Presidente almeno 3 giorni antecedenti la data della riunione. Le sedute, previa deliberazione della Conferenza stessa, qualora ricorrano speciali circostanze e/o in caso di necessità, possono svolgersi mediante la modalità telematica della videoconferenza o mista. In mancanza della deliberazione, la modalità di svolgimento della riunione è stabilita nel relativo avviso di convocazione.
4. Alla Conferenza partecipa di diritto il Sindaco e hanno facoltà di intervenire, ove richiesto dal Presidente, i componenti della Giunta, il Segretario comunale e i funzionari comunali. La Conferenza è inoltre convocata dal Presidente entro 10 giorni dalla richiesta del Sindaco o dei Capigruppo rappresentanti almeno $\frac{1}{4}$ dei Consiglieri.
5. La riunione della Conferenza dei Capigruppo è valida quando i partecipanti rappresentano almeno la metà dei Consiglieri in carica.
6. I Capigruppo hanno facoltà di delegare per iscritto un Consigliere del proprio Gruppo a partecipare alla Conferenza quando essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
7. Della riunione dei Capigruppo viene redatto apposito verbale a cura del Presidente del Consiglio comunale.
8. Le sedute della Conferenza non sono pubbliche. Ad esse partecipa, quando ritenuto necessario, un funzionario comunale con incarico di redazione del verbale.

TITOLO II - I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I - NORME GENERALI

Articolo 9 – Riserva di legge

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

CAPO II – DIRITTI DEI CONSIGLIERI

Articolo 10 – Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 120 giorni decorrenti dalla data dell'insediamento del Consiglio comunale, il Sindaco, sentita la Giunta che si esprime attraverso apposito atto deliberativo, presenta al Consiglio

comunale, per la loro approvazione, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2. Le linee programmatiche vengono messe a disposizione almeno 10 giorni prima della data prevista per la loro approvazione.

3. Ciascun Consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, con le modalità indicate nel successivo art. 11, commi 6 e 7.

4. Con cadenza annuale il Consiglio provvede, in seguito alla verifica degli equilibri di bilancio, alla ricognizione dello stato di attuazione dei programmi. E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

5. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'Organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli obiettivi previsti.

Articolo 11 – Diritto di iniziativa

1. Ad ogni inizio di seduta, in seguito alle comunicazioni e prima di procedere alla trattazione delle interrogazioni, i Consiglieri comunali possono rivolgere al Sindaco domande puntuali a risposta immediata, su questioni specifiche e di stretta attualità inerenti l'attività amministrativa o particolarmente rilevanti per la vita cittadina.

2. Ciascun Gruppo consiliare può presentare una domanda a risposta immediata per seduta.

3. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio comunale, nonché ad avere la più ampia informazione sugli oggetti iscritti all'ordine del giorno.

4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dalla legge e dallo Statuto, compresi gli emendamenti a quelle già iscritte all'ordine del giorno.

5. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Presidente del Consiglio comunale il quale la trasmette al Sindaco per la valutazione da parte della Giunta, previa istruttoria del Segretario comunale. Il Segretario comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. Nel caso in cui la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Presidente comunica al Consigliere proponente le motivazioni per cui la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza al Sindaco e ai Capigruppo. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale utile indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.

6. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali

sostituzioni del testo della proposta di deliberazione messa a disposizione per la convocazione del Consiglio. Gli emendamenti sono presentati, in forma scritta, al Presidente del Consiglio comunale, di norma entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza. Il testo dell'emendamento viene inserito nel fascicolo delle proposte di deliberazione a cui si riferisce. Le proposte di variazione che non comportino istruttoria tecnico amministrativa possono essere presentate al Presidente nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa.

7. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse per conoscenza dal Presidente del Consiglio al Sindaco e al Segretario comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza spetta al Presidente valutarne l'ammissibilità, sentito il Segretario comunale.

8. I Consiglieri nell'esercizio dell'attività e del sindacato ispettivo di cui al primo comma dell'art. 43 del D.Lgs. n. 267/2000, hanno diritto di presentare al Presidente del Consiglio comunale interrogazioni e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e controllo politico amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto.

9. L'interrogazione consiste in una domanda presentata per iscritto da uno o più Consiglieri, in tal caso sottoscritta da almeno uno dei proponenti, tramite il Presidente del Consiglio, rivolta al Sindaco, alla Giunta o a un singolo Assessore, finalizzata ad avere informazioni o spiegazioni su un determinato argomento relativo all'attività dell'Amministrazione, per sapere se e quali provvedimenti siano stati adottati o si intendano adottare in relazione all'oggetto medesimo o per sapere se un determinato fatto è vero, se una data informazione è pervenuta all'Amministrazione comunale.

10. Le interrogazioni sono presentate al Presidente del Consiglio tramite il sistema di Posta Elettronica Certificata (di seguito PEC) del Comune o personalmente presso il Protocollo generale ai fini della relativa registrazione. Il Presidente ne cura la trasmissione ai Capigruppo consiliari, al Sindaco, richiedendo allo stesso di dare risposta, anche tramite l'Assessore competente. Qualora nel corso della seduta un Consigliere ponesse verbalmente una domanda di chiarimento o di approfondimento nell'ambito della discussione sui punti all'ordine del giorno e il Sindaco e la Giunta non fossero in grado di dare immediata risposta, il Consigliere può chiedere che tale quesito venga assunto come interrogazione e riceva risposta scritta entro il termine di cui al successivo comma 11.

11. Il Sindaco, o l'Assessore delegato, risponde all'interrogazione nel termine di venti giorni, tramite PEC. La lettura della risposta all'interrogazione è data nella prima adunanza utile del Consiglio, tranne in caso di assenza del Consigliere interrogante.

12. La mozione consiste in una proposta presentata per iscritto da uno o più Consiglieri, in tal caso sottoscritta da almeno uno dei proponenti, sottoposta alla decisione del Consiglio comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo Statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio comunale e della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune, e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti o ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni. La mozione può anche consistere in una proposta scritta sottoposta all'approvazione del Consiglio comunale diretta a esprimere orientamenti o valutazioni politiche su

questioni generali che non hanno per oggetto l'Amministrazione comunale.

13. Le mozioni, sottoscritte dal Consigliere proponente, devono essere presentate al Presidente del Consiglio, entro l'orario di inizio della Conferenza dei Capigruppo, tramite la PEC del Comune o personalmente presso il Protocollo generale ai fini della relativa registrazione, con contestuale deposito nella seduta. Le stesse sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza utile del Consiglio comunale convocata dopo la loro presentazione.

14. Ogni Consigliere può proporre al Presidente che il Consiglio si pronunci su ordini del giorno relativi ad argomenti che sono all'esame del Consiglio già convocato e volti ad indirizzare l'azione del Consiglio o della Giunta. Essi sono formulati per iscritto, hanno un contenuto politico-amministrativo e devono essere presentati entro la fine della discussione dell'atto o argomento a cui fanno riferimento per essere messi in votazione prima della votazione dell'atto o dell'argomento a cui si riferiscono. L'ordine del giorno, pertanto, ha carattere accessorio rispetto all'argomento oggetto di approvazione da parte del Consiglio, dovendo tendere a precisare il significato della deliberazione principale, impegnando politicamente il Consiglio sul modo in cui essa vada interpretata o si debba procedere alla sua applicazione.

15. Ciascun Gruppo consiliare può presentare per iscritto al Presidente non più di un ordine del giorno sul medesimo oggetto; ha però facoltà di sostituirlo con altro ordine del giorno.

16. Nel momento previsto per la discussione il Consigliere proponente ne dà lettura e illustrazione ai presenti.

17. Qualora l'argomento, a parere del Presidente, non rientri nelle materie iscritte all'ordine dei lavori del Consiglio, la discussione dell'ordine del giorno potrà avvenire solo previo parere favorevole espresso dai Capigruppo rappresentanti i tre quarti dei Consiglieri.

18. Il Presidente del Consiglio, altresì, può dichiarare improponibili ordini del giorno che siano in contrasto con la normativa vigente o con deliberazioni già adottate dal Consiglio nella stessa seduta. In ogni caso non possono essere votati ordini del giorno che abbiano valenza puramente amministrativa e/o contabile e che comportino quindi la necessità di una ulteriore valutazione sotto il profilo di regolarità tecnica e contabile.

19. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi l'approvazione delle linee programmatiche di mandato, il bilancio di previsione, il rendiconto della gestione, la verifica degli equilibri di bilancio di previsione e l'assestamento generale, la ricognizione dello stato di attuazione dei programmi, il documento unico di programmazione e il piano del governo del territorio, non si inseriscono tra gli argomenti da trattare le interrogazioni, le mozioni e le domande a risposta immediata, salvo diversa decisione della Conferenza dei Capigruppo assunta a maggioranza.

Articolo 12 – Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Presidente del Consiglio comunale è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore ai 20 giorni, quando lo richiedano un quinto dei Consiglieri, o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

2. Il termine di cui al precedente comma decorre dall'acquisizione, al Protocollo generale, della richiesta sottoscritta dai Consiglieri o dal Sindaco.

3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscriversi all'ordine del giorno il Consiglio comunale dovrà effettuare soltanto un esame e un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o ordini del giorno, per ciascuno di essi, i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso in cui sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni, l'adozione di mozioni e ordini del giorno, deve essere osservato quanto stabilito dall'art. 11 del presente Regolamento.

4. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal quinto comma dell'art. 39 del D.Lgs. n. 267/2000 e succ. mod. ed integrazz..

Articolo 13 – Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I Consiglieri comunali, ai sensi dell'art. 43, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000 e succ. mod. ed integraz. e dell'art. 19 dello Statuto comunale, hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune che hanno effettuato le istruttorie e adottato gli eventuali provvedimenti, nonché dalle loro aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

2. I Consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'Amministrazione comunale. L'esercizio di tale diritto non deve attendere al soddisfacimento di esigenze di natura personale, al perseguimento di finalità emulative o comunque condurre alla paralisi dell'attività amministrativa. I Consiglieri comunali non possono formulare domande indeterminate, ma devono consentire una seppur minima identificazione dei supporti documentali che essi intendono consultare, nel rispetto dei principi di ragionevolezza e di leale collaborazione tra organi pubblici.

3. L'esercizio dei diritti di cui ai commi 1 e 2 è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario comunale e agli apicali delle articolazioni funzionali del Comune per il tramite della Segreteria generale, previa presentazione dell'apposita modulistica al Protocollo generale del Comune.

4. La modulistica contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio delle funzioni connesse alla carica elettiva ricoperta.

5. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

Articolo 14 – Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

1. I Consiglieri comunali hanno diritto al rilascio di tutti gli atti e provvedimenti depositati presso il Comune, fatto salvo quanto stabilito al comma 2 del precedente articolo.

2. In ogni caso non sono comunque ammesse richieste del tutto generiche e indefinite o relative ad intere categorie di documenti che comportino lo svolgimento di attività di ricerca, indagine o di ricostruzione storica e analitica dei procedimenti, con un aggravamento dello svolgimento delle attività istituzionali.

3. L'esercizio di tale diritto è effettuato secondo le modalità di cui al precedente articolo, commi 3 e 4.

4. Il rilascio della documentazione, avviene entro i 10 giorni successivi a quello della richiesta a meno che si tratti di atti attinenti e richiamati nelle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale già convocato nel qual caso il rilascio, di norma, è immediato.

5. Nel caso che si tratti di atti particolarmente complessi, alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio, il quale non deve comunque essere superiore a 30 giorni dalla richiesta stessa.

6. Le copie vengono rilasciate gratuitamente con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di Consigliere comunale, in esenzione dall'imposta di bollo ai sensi dell'allegato B, art. 1 del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 e dei diritti di segreteria in conformità al n. 8 della tabella D, comma 8 della Legge 8 giugno 1962 n. 604 e succ. mod. ed integraz..

Articolo 15 – Diritto di accesso: divieto di riproduzione, diffusione ai fini diversi dall'esercizio delle funzioni, di documenti o di informazioni ottenute mediante l'esercizio del diritto di accesso.

1. Non è consentito, in ogni caso riprodurre, diffondere o comunque utilizzare a fini diversi dall'esercizio delle funzioni, i documenti e le informazioni ottenute da parte dei Consiglieri comunali mediante l'esercizio del diritto di accesso, ai sensi del presente Regolamento.

2. In ogni caso non è consentito, da parte dei Consiglieri comunali, riprodurre, diffondere o utilizzare ai fini commerciali, i documenti e le informazioni ottenute in ragione dello svolgimento del loro mandato politico.

Articolo 16 – Comunicazione delle deliberazioni ai Capigruppo consiliari

1. Ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. n. 267/2000 e succ. mod. ed integraz., contestualmente all'affissione all'albo *on line*, le deliberazioni adottate dalla Giunta sono trasmesse, tramite PEC, in elenco ai Capigruppo consiliari e al Presidente del Consiglio.

2. Nei casi in cui non sia possibile procedere con le modalità di cui al precedente comma, si applica quanto previsto al successivo art. 32, comma 3.

CAPO III – ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Articolo 17 – Diritto di esercizio del mandato elettivo

1. I Consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti e alle aspettative non retribuite nei limiti e alle condizioni stabilite dal D.Lgs. n. 267/2000 e succ. mod. ed integraz..

2. Ai Consiglieri comunali è dovuto il gettone di presenza per l'effettiva partecipazione a ciascuna seduta del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari, indipendentemente dalla durata della stesse, salvo quanto previsto dalla normativa vigente.

3. Il gettone di presenza ai Consiglieri per l'effettiva partecipazione è riconosciuto ai presenti anche nel caso in cui non si dovesse raggiungere il numero legale.

4. I gettoni di presenza spettanti ai Consiglieri comunali nelle ipotesi in precedenza elencate sono

cumulabili nell'ambito della stessa giornata, purché l'ammontare percepito nell'ambito di un mese da un Consigliere non superi l'importo pari ad un quarto dell'indennità prevista per il Sindaco. Agli Amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di funzione prevista dal D.Lgs. n. 267/2000 e succ. mod. ed integraz., non è dovuto il gettone di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari.

5. I Consiglieri comunali che risiedono fuori del territorio del Comune hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, per la partecipazione a ognuna delle sedute dei rispettivi organi assembleari.

6. I Consiglieri comunali, formalmente e specificatamente autorizzati dal Presidente del Consiglio comunale a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio, e soggiorno effettivamente sostenute e documentate, previa presentazione di una dichiarazione sulla durata e sulle finalità della missione.

7. Qualora si dovesse riscontrare l'impossibilità di utilizzo dei mezzi pubblici e l'indisponibilità dell'automezzo comunale, il Consigliere comunale ha facoltà di richiedere apposita autorizzazione al Presidente del Consiglio comunale per l'uso del mezzo proprio, con diritto al rimborso delle spese effettivamente sostenute, secondo quanto stabilito dalla legge.

8. Il Comune, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, può assicurare i propri Amministratori contro i rischi conseguenti all'espletamento del loro mandato. Il rimborso delle spese legali per gli Amministratori è ammissibile, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, nel limite massimo dei parametri stabiliti dal Decreto di cui all'articolo 13, comma 6, della Legge 31 dicembre 2012, n. 247, nel caso di conclusione del procedimento con sentenza di assoluzione o di emanazione di un provvedimento di archiviazione, in presenza dei seguenti requisiti:

- a) assenza di conflitto di interessi con il Comune;
- b) presenza di nesso causale tra funzioni esercitate e fatti giuridicamente rilevanti;
- c) assenza di dolo o colpa grave.

Articolo 18 – Divieto del vincolo di mandato imperativo

1. In osservanza dell'art. 67 della Costituzione ogni Consigliere comunale rappresenta la comunità e esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.

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

Articolo 19 – Partecipazione alle adunanze

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.

2. Nel caso di assenza, il Consigliere può giustificarsi, mediante motivata comunicazione scritta o verbale, inviata al Presidente, il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione scritta fatta al Consiglio tramite il Capogruppo al quale appartiene il Consigliere assente.

3. Delle giustificazioni viene presa nota a verbale.

4. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario comunale perché sia presa nota a verbale.

Articolo 20 – Astensione obbligatoria

1. Il Sindaco e i Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del Consigliere o di parenti o affini sino al quarto grado.

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

Articolo 21 – Responsabilità personale – esonero

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

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

3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso e abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.

4. Si applicano ai Consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dall'art. 93, commi 1 e 4, del D.Lgs. n. 267/2000 e succ. mod. ed integraz..

CAPO IV – NOMINE E INCARICHI

Articolo 22 – 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 valedoli limitatamente al periodo di durata del mandato politico-amministrativo durante il quale rimangono in carica gli organi elettivi del Comune.

Articolo 23 – Nomine e designazioni di Consiglieri comunali – divieti

1. Nei casi in cui la legge, lo Statuto o i regolamenti prevedano che di un determinato Organo, Collegio o Commissione debba far parte un Consigliere comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal Consiglio.

2. Si applica, nei casi suddetti, la norma di cui all'art. 67 del D. Lgs. n. 267/2000 e succ. mod. ed integraz..

3. Quando è stabilito che la nomina o la designazione avviene per elezione da parte del Consiglio

comunale, la stessa è effettuata in seduta pubblica, con voto espresso con scheda segreta.

4. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei Gruppi consiliari, compete a ciascun Capogruppo comunicare alla Presidenza ed al Consiglio, in seduta pubblica e in forma palese, il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese la costituzione dell'Organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al presente comma.

5. Nel caso in cui il Consigliere comunale nominato o designato cessi dall'incarico, per dimissioni o qualsiasi altra causa, il Consiglio provvede alla sostituzione nella prima seduta utile.

Articolo 24 – Funzioni rappresentative

1. I Consiglieri sono invitati a partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione comunale.

2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita, dal Presidente del Consiglio, una delegazione consiliare.

TITOLO III – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I – SERVIZI, ATTREZZATURE, RISORSE, DOTAZIONE ORGANICA

Articolo 25 – Autonomia funzionale e organizzativa

1. Ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000 e succ. mod. ed integraz., con il presente Regolamento vengono stabilite le modalità e gli strumenti per fornire al Consiglio servizi, attrezzature e risorse finanziarie che il medesimo Organo, attraverso la struttura amministrativa prevista dalla dotazione organica, può gestire ai fini del funzionamento proprio e dei Gruppi consiliari regolarmente costituiti.

Articolo 26 – Servizi consiliari

1. Nell'ambito della dotazione organica del Comune di Arese è individuato lo specifico servizio comunale preposto ad assicurare l'autonomia funzionale e contabile del Consiglio.

Articolo 27 – Gestione delle risorse spettanti al Consiglio comunale

1. Il bilancio comunale garantisce le risorse necessarie per il buon funzionamento del Consiglio comunale, per le ordinarie attività dei suoi organismi e per l'efficienza dei suoi uffici.

2. Alla materiale gestione delle risorse, attraverso il Piano esecutivo di gestione (Peg) è preposto il Responsabile dell'articolazione organizzativa alla quale compete il Servizio di Segreteria generale il quale cura l'istruttoria tecnica di tutti gli atti gestionali relativi, nonché verifica l'andamento delle spese e acquisisce le richieste dei Consiglieri e dei Gruppi per assicurare l'ottimale gestione e proporre al Presidente del Consiglio comunale eventuali modifiche ai progetti o agli stanziamenti che possono sfociare in modifiche al Peg o al bilancio.

3. Il Servizio di cui all'art. 26 gestisce tutte le risorse relative al Consiglio e in particolare provvede:

- a) alla liquidazione dei gettoni di presenza ai Consiglieri comunali per la partecipazione alle sedute del Consiglio e delle Commissioni consiliari, salvo quanto previsto dalla normativa vigente;
- b) alla liquidazione dei rimborsi ai datori di lavoro per le assenze retribuite dei Consiglieri comunali per la partecipazione alle sedute del Consiglio, delle Commissioni consiliari formalmente istituite, delle Commissioni comunali previste per legge e della Conferenza dei Capigruppo;
- c) alla liquidazione dei rimborsi ai datori di lavoro per le assenze retribuite del Presidente del Consiglio comunale e dei Capigruppo consiliari, ai sensi dell'art. 79, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000 e succ. mod. ed integraz.;
- d) alla liquidazione delle spese di viaggio effettivamente sostenute dal Presidente del Consiglio e dai Consiglieri;
- e) al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute dai Consiglieri residenti fuori dal capoluogo per la partecipazione alle sedute consiliari, alle relative Commissioni di cui fanno parte e alle Conferenze dei Capigruppo, nonché per la presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni;
- f) all'acquisizione di beni e servizi necessari al funzionamento del Consiglio e dei Gruppi consiliari.

Articolo 28 – Presidente del Consiglio

1. Ferme restando le attribuzioni del Presidente del Consiglio, come previste dal D.Lgs. n. 267/2000 e succ. mod. ed integraz., dallo Statuto e dal presente Regolamento, ai fini dell'autonomia contabile, il Presidente emana ogni direttiva finalizzata all'attuazione o redazione dei programmi di funzionamento del Consiglio, utilizzando la conferenza dei Capigruppo consiliari quale Organo di consultazione.

2. Il Presidente del Consiglio autorizza i Consiglieri comunali a recarsi, in ragione del loro mandato, in missione fuori dal capoluogo del Comune. La successiva liquidazione avviene, ai sensi dell'art. 84, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000 e succ. mod. ed integraz..

3. Il Presidente del Consiglio può recarsi in missione con sola comunicazione preventiva e ha il diritto al rimborso spese sulla base della presentazione di una dichiarazione sulla durata e finalità della missione, corredata da documentazione delle spese.

CAPO II – CONVOCAZIONE

Articolo 29 – Competenza

1. La convocazione del Consiglio comunale è effettuata dal Presidente del Consiglio comunale.

2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente, la convocazione viene disposta dal Vicepresidente.

3. In conformità a quanto dispone l'art. 40, commi 1 e 2, del D.Lgs. n. 267/2000 e succ. mod. ed integraz., la prima seduta del Consiglio comunale successiva alle elezioni deve essere convocata dal Sindaco eletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

4. La prima seduta è presieduta dal Consigliere anziano fino alla elezione del Presidente del Consiglio. La seduta prosegue poi sotto la presidenza del Presidente del Consiglio per la comunicazione dei componenti della Giunta e per gli ulteriori adempimenti.

5. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, previa diffida, provvede il Prefetto.

Articolo 30 – Avviso di convocazione

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente Regolamento.

2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso in cui siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che si tratta di prosecuzione della medesima adunanza.

3. L'avviso di convocazione prevede anche una seconda convocazione da tenersi entro le successive 48 ore.

4. L'attività del Consiglio si svolge in adunanze ordinarie, straordinarie e d'urgenza. Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti:

- a) l'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione;
- b) la verifica degli equilibri di bilancio di previsione e assestamento generale;
- c) la ricognizione dello stato di attuazione dei programmi;
- d) il documento unico di programmazione (DUP).

5. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria quando la stessa sia ritenuta necessaria dal Presidente o sia richiesta dal Sindaco o da almeno un quinto dei Consiglieri. L'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dal ricevimento della richiesta presso l'Ufficio Protocollo del Comune e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

6. Il Consiglio è convocato d'urgenza solo quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

7. L'avviso di convocazione è firmato dal Presidente del Consiglio o, in caso di assenza, dal Vicepresidente.

Articolo 31 – Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Presidente del Consiglio comunale, stabilire, rettificare o integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.
3. La programmazione delle adunanze del Consiglio e la determinazione degli argomenti da iscriversi all'ordine del giorno vengono concordate fra il Presidente e il Sindaco, con la collaborazione del Segretario comunale, in modo tale da consentire il miglior funzionamento del Consiglio comunale.
4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni, interrogazioni e ordini del giorno presentate dai Consiglieri comunali si osserva quanto stabilito dall'art. 11, mentre per le domande a risposta immediata si rinvia all'art. 47.
5. La relazione dell'Organo di revisione economico finanziaria su gravi irregolarità rilevate sulla gestione è iscritto dal Presidente all'inizio dell'ordine del giorno dell'adunanza del Consiglio da tenersi entro 15 giorni dalla presentazione della relazione dei Revisori salvo che la gravità dei fatti renda necessario che la riunione avvenga nei termini d'urgenza.
6. 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.
7. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione seduta segreta, gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art. 40. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
8. L'ordine del giorno è inserito o allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

Articolo 32 – Avviso di convocazione – consegna – modalità

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, è inviato telematicamente attraverso la Posta Elettronica Certificata (PEC), il cui valore è equiparato per legge alla raccomandata con avviso di ricevimento, ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD).
2. L'indirizzo PEC del Consigliere comunale viene assegnato dal Servizio Segreteria generale, tramite il Servizio CED, ed è equiparato al domicilio digitale che sostituisce in tutto e per tutto il domicilio fiscale.
3. Nei casi in cui non sia possibile procedere con le modalità di cui ai precedenti commi, il Messo comunale rimette al Servizio Segreteria generale la dichiarazione di avvenuta consegna, contenente l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più destinatari, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del Messo. Le ricevute di ritorno delle raccomandate di cui all'art. 140 C.p.c. sono probatorie ai fini dell'avvenuta consegna. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare. L'avviso di convocazione, con l'ordine del giorno, può anche essere consegnato tramite raccomandata con ricevuta di ritorno;

l'invio si perfeziona al momento della spedizione tempestiva. La spedizione tempestiva equivale a consegna, ai sensi del presente Regolamento.

4. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Presidente del Consiglio, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione e ogni altro atto pertinente alla carica in caso di impossibilità a procedere tramite PEC, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.

5. In caso di impossibilità a procedere tramite PEC nelle more della designazione di cui al precedente comma, il Presidente provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal Regolamento.

Articolo 33 – Avviso di convocazione – consegna – termini

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni interi prima di quello stabilito per la seduta del Consiglio comunale, per le adunanze straordinarie il termine è ridotto a tre giorni interi prima di quello stabilito per la seduta.

2. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi.

3. Per le adunanze convocate d'urgenza l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima dell'ora stabilita per la seduta.

4. Nel caso in cui, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti sopravvenuti, occorre darne avviso scritto che pervenga ai Consiglieri almeno 24 ore prima della seduta, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

5. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma terzo e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma quarto possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata ad altro giorno stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza al momento in cui questo è stato deciso.

6. L'eventuale ritardata o mancata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

Articolo 34 – Ordine del giorno – pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie, straordinarie e d'urgenza è pubblicato all'albo *on line* del Comune nei termini previsti nel precedente articolo 33, commi 1 e 3.

2. Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri comunali, viene inviata copia dell'avviso al Collegio dei Revisori dei conti, in adempimento all'obbligo previsto dal secondo comma dell'art.

239 del D.Lgs. n. 267/2000 e succ. mod. ed integraz., al locale Comando dei Carabinieri e alla Prefettura.

3. Il Presidente, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre una maggiore pubblicità per rendere noti il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

CAPO III - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Articolo 35 – Deposito degli atti

1. Le proposte di delibere e gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso il Servizio Segreteria generale, o in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, di norma, contestualmente alla convocazione del Consiglio. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.

2. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono, altresì, depositati sulla piattaforma *on line* per la visualizzazione e lo scambio dei documenti (di seguito piattaforma), di norma, contestualmente alla convocazione.

3. L'orario di consultazione è quello di ordinario funzionamento del Servizio Segreteria generale.

4. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000 e succ. mod. ed integraz. in ordine alla regolarità tecnica del Responsabile del settore interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del Responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati o, comunque, direttamente attinenti alle proposte depositate.

5. All'inizio della seduta del Consiglio le proposte e i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.

6. Le proposte relative alla modifica dello Statuto e del presente Regolamento devono essere consegnate ai Consiglieri comunali almeno dieci giorni prima dell'adunanza nella quale dovrà esserne iniziato l'esame. Con la comunicazione viene inviata copia degli atti e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti i quali sono contestualmente depositati presso il Servizio Segreteria generale.

Articolo 36 – Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non è presente almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, salvo che sia richiesto un *quorum* speciale.

2. Ogni qualvolta nel presente Regolamento si faccia il conto dei Consiglieri comunali, salvo che la legge non disponga diversamente, nel computo si tiene conto anche del Sindaco.

3. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Qualora siano operativi sistemi

elettronici, fermo l'appello nominale effettuato dal Segretario comunale, la presenza e l'uscita dall'aula sono segnalati dai Consiglieri comunali anche tramite i predetti sistemi le cui risultanze, tuttavia, non hanno valore probatorio della presenza in aula; ai predetti fini probatori, valgono esclusivamente le risultanze del verbale sottoscritto dal Presidente del Consiglio e dal Segretario comunale ai sensi dell'art. 2700 del Codice civile, fatta salva l'approvazione di eventuali rettifiche. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto il Presidente del Consiglio dispone che si rinnovi l'appello fino a che tale numero risulti raggiunto.

4. Nel caso in cui, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello nominale, sia constatata la mancanza del numero legale per la validità della seduta, il Presidente del Consiglio dichiara deserta la seduta, previa annotazione dei Consiglieri presenti ai fini della stesura del relativo verbale.

5. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la validità della seduta. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello.

6. Nel caso in cui dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione fino a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti; qualora risulti che il numero dei presenti è inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

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

Articolo 37 – Adunanze di seconda convocazione

1. Quando, in seguito a convocazione del Consiglio, non si possa dare luogo all'adozione di deliberazioni per mancanza del numero legale, ne è steso verbale nel quale si deve indicare il numero degli intervenuti. E' adunanza di seconda convocazione quella che tratta un oggetto iscritto all'ordine del giorno della seduta di prima convocazione andata deserta per mancanza di numero legale.

2. Le adunanze di seconda convocazione, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervenga almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge al Comune, senza computare a tale fine il Sindaco, con arrotondamento per eccesso.

3. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la presenza di almeno la metà dei Consiglieri assegnati, i seguenti atti:

- a) l'approvazione delle linee programmatiche di mandato, il bilancio di previsione e il rendiconto della gestione;
- b) il documento unico di programmazione (DUP).

4. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente del Consiglio.

La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste dal precedente art. 32.

5. In caso di seduta andata deserta per mancanza del numero legale, il Presidente è tenuto a invitare, alla seduta di seconda convocazione, i soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.

6. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione, in mancanza del numero legale per la validità della medesima, essa viene dichiarata deserta.

7. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione, salvo che sia richiesto un *quorum* speciale. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In conformità a quanto stabilito dall'art. 33, comma 5 del presente Regolamento, può essere richiesto il rinvio della loro trattazione.

8. Nel caso di argomenti rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di prima convocazione.

Articolo 38 – Partecipazione degli Assessori

1. Gli Assessori partecipano alle sedute del Consiglio comunale per l'illustrazione degli argomenti all'ordine del giorno di loro competenza e per fornire i relativi chiarimenti e notizie. Essi non hanno diritto di voto.

2. Gli Assessori possono domandare la parola per fatto personale precisandone i motivi; il Presidente del Consiglio decide se il fatto sussiste o meno.

3. La loro partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la validità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

CAPO IV – PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

Articolo 39 – Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito nel successivo art. 40.

2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

Articolo 40 – Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza o quando sono esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri ad astenersi da ulteriori valutazioni. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula, unitamente all'interruzione delle videoriprese.
4. Durante le adunanze segrete restano in aula, i componenti del Consiglio, il Segretario comunale, nonché i componenti della Giunta comunale e l'eventuale addetto alla verbalizzazione, tutti vincolati al segreto d'ufficio.
5. Nei predetti casi, la verbalizzazione degli interventi è oggetto di approvazione in conformità al presente Regolamento ma non è oggetto di pubblicazione, restando a disposizione agli atti d'ufficio per i soggetti titolati per legge ad accedervi.

Articolo 41 – Adunanze aperte

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo Statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Presidente, sentito il Sindaco e la Conferenza dei Capigruppo che si esprime in merito alle modalità di svolgimento, può convocare l'adunanza aperta del Consiglio comunale, nella sua sede abituale o anche in altri luoghi.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario e alle stesse possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, di Città metropolitana, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare, delle associazioni sociali, politiche e sindacali nonché esperti o cittadini interessati ai temi da discutere; a costoro il Presidente del Consiglio può concedere facoltà di parola.
3. In tali particolari adunanze il Presidente deve garantire la piena libertà di espressione dei componenti del Consiglio comunale.
4. Durante le adunanze aperte del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni o assunti impegni di spesa, anche di massima, a carico del bilancio comunale.

CAPO V – DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Articolo 42 – Comportamento dei Consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere valutazioni critiche, rilievi e censure su argomenti relativi all'attività politica e amministrativa.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile

rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.

3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti e lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.

4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente può interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

Articolo 43 – Ordine della discussione

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare nel settore del proprio Gruppo di appartenenza. L'attribuzione dei posti viene effettuata dal Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo. Il Sindaco prende posto al tavolo della Presidenza, di norma, a fianco del Presidente.

2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al Presidente.

3. I Consiglieri che intendono intervenire prenotano il loro intervento tramite le apparecchiature elettroniche o ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega.

4. Sono vietati gli interventi non autorizzati dal Presidente. Ove essi avvengano, il Presidente interviene togliendo la parola, restituendola invece al Consigliere iscritto a parlare.

5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al Regolamento.

6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.

7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal Regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

8. I limiti di tempo degli interventi in Consiglio comunale possono essere derogati solo in forza di decisione della Conferenza dei Capigruppo.

Articolo 44 – Comportamento dei cittadini presenti in aula e riprese audiovisive

1. I cittadini che assistono alle adunanze del Consiglio devono restare nello spazio loro riservato e tenere un comportamento corretto che non arrechi disturbo ai lavori del Consiglio comunale.

2. Non sono consentiti esposizioni o utilizzo di oggetti o mezzi che interferiscano con l'esercizio delle funzioni del Consiglio, rechino disturbo allo stesso o siano giudicati offensivi, indecorosi o inopportuni rispetto al consesso, oppure siano allusivi a organizzazioni o a comportamenti vietati per legge.

3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente del Consiglio, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'intervento della Forza pubblica. A tal fine essi sono sempre comandati di servizio per le adunanze del Consiglio comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.

4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente.

5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.

6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona l'aula e dichiara sospesa la seduta fino a quando non riprenda il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei Capigruppo, può dichiararla definitivamente sciolta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal Regolamento, per il completamento dei lavori.

Articolo 45 – Ammissione di funzionari e altri relatori in aula e riprese delle sedute

1. Il Presidente del Consiglio, su propria iniziativa o su richiesta del Sindaco o su motivata richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

2. Possono essere, altresì, invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione comunale, per fornire illustrazioni e chiarimenti. Durante gli interventi la seduta non viene sospesa, e si prosegue nella verbalizzazione ai sensi dell'art. 54 del presente Regolamento.

3. Effettuate le comunicazioni e risposto a eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e altri relatori vengono congedati a discussione conclusa.

4. Il Presidente del Consiglio comunale informa i presenti in aula nel caso di esistenza di telecamere e di successiva diffusione delle immagini delle adunanze, invitando i presenti a non divulgare i dati sensibili, così come definiti dalla vigente normativa sulla *privacy* e dal Regolamento per la disciplina delle attività di ripresa audiovisiva e diffusione delle sedute del Consiglio comunale.

CAPO VI – ORDINE DEI LAVORI

Articolo 46 – Comunicazioni – interrogazioni

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente del Consiglio e il Sindaco effettuano eventuali comunicazioni sull'attività del Comune e su fatti e avvenimenti di particolare interesse per la comunità.

2. Il Presidente del Consiglio e il Sindaco, inoltre, possono fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbiano avuto notizia a seduta iniziata.

3. Per ottenere chiarimenti può intervenire un Consigliere per ciascun Gruppo consiliare, per un

tempo non superiore ai 3 minuti.

4. Sulle comunicazioni di cui ai commi 1 e 2, a richiesta sostenuta da almeno 4 Consiglieri, si apre il dibattito al quale può prendere parte un Consigliere per ogni Gruppo con un intervento di non più di 3 minuti.

5. Al termine del dibattito è previsto un eventuale ultimo intervento del Sindaco o del Presidente del Consiglio.

6. Inoltre, ad ogni Gruppo è concesso un intervento di massimo 3 minuti per effettuare eventuali comunicazioni su fatti e avvenimenti di interesse rilevante per la comunità e di stretta attualità o di particolare urgenza.

7. Sulle comunicazioni di cui al comma precedente, a richiesta sostenuta da almeno 4 Consiglieri, si apre il dibattito al quale può prendere parte un Consigliere per ogni Gruppo con un intervento di non più di 3 minuti.

8. La trattazione delle interrogazioni avviene nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni, salvo diverso accordo della Conferenza dei Capigruppo.

9. L'esame delle interrogazioni viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione. Se un Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa non sarà trattata in Consiglio comunale, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio a altra adunanza.

10. L'interrogazione iscritta all'ordine del giorno è letta o presentata al Consiglio dall'interrogante per non più di 4 minuti. Il Presidente del Consiglio invita il Sindaco o l'Assessore competente a dare lettura della risposta per non più di 5 minuti.

11. Dopo la risposta il proponente può replicare per non più di 3 minuti e alla replica del Consigliere può seguire un intervento del Sindaco o dell'Assessore delegato per materia della durata non superiore a 3 minuti. A chiusura il proponente può replicare per dichiararsi soddisfatto o insoddisfatto per non più di 1 minuto.

12. Nel caso in cui l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno di essi, di regola al primo firmatario.

13. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro possono essere trattate contemporaneamente, se stabilito dalla Conferenza dei Capigruppo.

14. Trascorsa un'ora dall'inizio della trattazione delle interrogazioni e delle domande a risposta immediata, il Presidente fa concludere, salvo diverse determinazioni dei Capigruppo, la discussione in corso e rinvia le altre da trattare alla successiva seduta.

Articolo 47 – Domande a risposta immediata

1. Le domande a risposta immediata sono depositate presso il Servizio Segreteria generale, almeno 5 giorni lavorativi prima della seduta stabilita. Il Presidente valuta, in modo inappellabile, l'ammissibilità della domanda ai sensi dell'art. 11, commi 1 e 2, e ne comunica, entro l'inizio della seduta, al presentatore l'eventuale giudizio di inammissibilità insieme alla facoltà di trasformare la

domanda a risposta immediata in interrogazione ai sensi dell'art. 11.

2. Le domande ammesse sono tempestivamente comunicate al Sindaco.

3. Le domande vengono trattate in aula secondo l'ordine di presentazione.

4. Il presentatore illustra la domanda per un tempo massimo di 2 minuti. Il Sindaco o un Assessore da lui delegato risponde verbalmente per un tempo massimo di 3 minuti. Dopo la risposta non sono ammessi ulteriori interventi.

5. In caso di assenza del proponente il Presidente del Consiglio ne dà atto a verbale. Il Consigliere proponente può ripresentare la domanda al successivo Consiglio comunale nella forma dell'interrogazione.

Articolo 48 – Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio comunale, a seguito della verifica del numero legale, concluse le comunicazioni, e la trattazione delle domande a risposta immediata e delle interrogazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente del Consiglio o su richiesta di un Consigliere. In quest'ultimo caso è necessaria una votazione a maggioranza, in forma palese.

2. Il Consiglio comunale non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, tranne in caso di presentazione di una proposta incidentale nel corso della discussione di quella principale.

3. Il Sindaco o l'Assessore delegato ovvero il Consigliere proponente possono dichiarare il ritiro di un argomento all'ordine del giorno del quale abbiano formulato proposta all'Organo: nei predetti casi, l'argomento all'ordine del giorno non viene discusso né sottoposto a votazione. Nei casi in cui l'iniziativa sia stata esercitata da più Consiglieri, l'effetto di ritiro si verifica esclusivamente nei casi in cui ci sia conforme volontà in tal senso di tutti i proponenti; nei casi in cui la proposta sia stata formulata dalla Giunta, la dichiarazione di ritiro spetta esclusivamente al Sindaco.

4. Nei casi di dichiarazione di ritiro può intervenire un Consigliere per ciascun Gruppo consiliare per 1 minuto.

5. Nei predetti casi, nel verbale dell'argomento all'ordine del giorno si darà esclusivamente atto della dichiarazione di ritiro formulata, dell'autore della medesima e delle eventuali dichiarazioni formulate per conto dei Gruppi consiliari.

Articolo 49 – Discussione – norme generali

1. La discussione sui punti all'ordine del giorno è introdotta dal Sindaco, dagli Assessori competenti per materia, dal Presidente del Consiglio o dal Consigliere proponente, per non più di 20 minuti.

2. Terminata l'illustrazione dell'argomento da parte del relatore, il Presidente del Consiglio apre la discussione concedendo la parola a coloro che richiedano d'intervenire secondo l'ordine di prenotazione.

3. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Capogruppo consiliare o altro Consigliere dallo

stesso incaricato di intervenire, può parlare per 2 volte. La prima per non più di 10 minuti e la seconda, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore, per non più di 3 minuti.

4. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di 5 minuti ciascuno.

5. Il relatore replica in forma concisa agli interventi per non più di 10 minuti, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo concesso ai Capigruppo consiliari.

6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.

7. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno 3 Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia intervenuto almeno il Sindaco e un Consigliere per ciascun Gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i Gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.

8. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, solo per la dichiarazione di voto, ad un solo Consigliere per ogni Gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a 3 minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un Gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione. Gli interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito. Qualora non vi siano richieste di intervento o al termine della discussione, il Presidente mette in votazione la proposta.

9. I termini previsti dai commi precedenti possono essere ridefiniti su accordo preso tra i Capigruppo. Il Presidente ne dà avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

10. Non è ammesso, neppure con richiamo a fatto personale, ritornare su una discussione chiusa, o formulare apprezzamenti sui voti del Consiglio.

Articolo 50 – Questione pregiudiziale e sospensiva

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

2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra seduta.

3. Le questioni pregiudiziali e sospensive, poste prima dell'inizio della discussione di merito, vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente - o uno solo di essi, nel caso in cui la proposta sia stata presentata da più Consiglieri - un Consigliere per ciascun Gruppo, per non oltre 3 minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

Articolo 51 – Fatto personale

1. Costituisce fatto personale l'essere qualificato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Sindaco, il Consigliere o l'Assessore che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente li valuta al fine di autorizzare l'intervento. Se il Sindaco, il Consigliere o l'Assessore insiste dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.
3. Può replicare, a chi ha preso la parola per fatto personale, unicamente il Consigliere responsabile di tale condotta. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di 3 minuti ciascuno.
4. Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una Commissione composta da tre componenti che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.
5. La Commissione riferisce per iscritto, entro il termine assegnatole.
6. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della Commissione, senza alcuna votazione.

Articolo 52 – Termine dell'adunanza

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente del Consiglio dichiara conclusa la riunione.

CAPO VII – PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE – IL VERBALE

Articolo 53 – La partecipazione del Segretario comunale all'adunanza

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio potendo essere interpellato e richiedendo al Presidente di intervenire, sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per svolgere la funzione di assistenza giuridico-amministrativa in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti, in attuazione dell'art. 97, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000 e succ. mod. ed integraz..

Articolo 54 – Il verbale di deliberazione dell'adunanza – redazione e firma

1. Il verbale di deliberazione delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa dal Consiglio comunale, attraverso le deliberazioni adottate.
2. Alla sua redazione provvede, secondo quanto stabilito dallo Statuto, il Segretario comunale, direttamente o attraverso persona di propria fiducia e sotto la sua responsabilità.
3. Il verbale di deliberazione costituisce il resoconto dell'andamento della seduta consiliare, riporta il testo degli interventi registrati e della proposta di deliberazione.
4. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati

integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto, debitamente firmato, sia fatto pervenire al Segretario comunale prima della sua lettura al Consiglio.

5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non possono essere riportate a verbale e il Segretario comunale provvede ad escluderle. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta scritta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.

6. Il verbale di deliberazione della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione. In tal caso non si dà luogo alla registrazione della discussione.

7. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.

8. Il verbale di deliberazione delle adunanze è firmato dal Presidente e dal Segretario comunale, il quale sottoscrive altresì i relativi allegati a mero scopo di autenticazione degli atti deliberati.

Articolo 55 – Verbale – deposito – rettifica – approvazione

1. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.

2. 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 può prendere la parola un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di 5 minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

3. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale di deliberazione dell'adunanza in corso.

4. I verbali di deliberazione delle sedute del Consiglio comunale sono conservati nell'archivio informatico comunale e sono pubblicati all'albo *on line* per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge, ai sensi dell'art. 124, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e succ. mod. ed integraz..

TITOLO IV – LE DELIBERAZIONI

CAPO I – LE DELIBERAZIONI

Articolo 56 – 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, fatto salvo quanto previsto dalla normativa vigente.

2. Su ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere espresso il

parere in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

3. Nel caso in cui il Comune di Arese non abbia il responsabile del servizio interessato, il parere è espresso dal Segretario comunale, in relazione alle sue competenze.

4. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal Regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso è sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere precisandone i motivi.

5. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al Consiglio prima della votazione.

6. Prima del disposto deliberativo sono riportati nell'ordine: la relazione, ove necessaria, depositata preventivamente agli atti, le eventuali proposte di emendamenti, i richiami normativi ed i pareri obbligatori. Il resoconto della discussione non fa parte dell'atto deliberativo, ma solo del verbale di cui al precedente articolo 55.

Articolo 57 – Approvazione – annullamento – revoca – modifica

1. Il Consiglio comunale approvandole, con le modalità di cui agli articoli seguenti, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.

2. Il Consiglio comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale per procedere all'annullamento, alla revoca, alla modifica, all'integrazione e alla sostituzione delle proprie deliberazioni, quando si accertino vizi di legittimità o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.

3. Nei provvedimenti del Consiglio comunale, di cui al precedente comma, deve esser fatta espressa menzione della volontà dell'Organo di annullare, revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.

4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono annullamenti, revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costituite o acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti, nei casi e con le modalità stabiliti dalla legge.

CAPO II – LE VOTAZIONI

Articolo 58 – Modalità generali

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, di norma, in forma palese e la proposta di deliberazione è votata nel complesso, salvo quanto stabilito ai commi 5, 7 e 8.

2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 59 e 60.

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 l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di 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 stessa.

5. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:

- a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
- b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine seguente:
 - b.1 emendamenti soppressivi;
 - b.2 emendamenti modificativi;
 - b.3 emendamenti aggiuntivi;
- c) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

6. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

7. Per i regolamenti la votazione avviene con la seguente modalità:

- a) il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica 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.

8. In merito all'approvazione del bilancio si rinvia alle modalità contenute nel vigente Regolamento di contabilità.

9. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del Regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso o per segnalare irregolarità nella votazione stessa.

10. Quando si verificano irregolarità nella votazione, in caso di malfunzionamento del sistema elettronico di votazione o in qualunque altra occasione sorgano dubbi sull'esito della votazione, il Presidente del Consiglio, valutate le circostanze, d'iniziativa autonoma o su richiesta di un Consigliere comunale o del Segretario comunale, può procedere a controprova per alzata di mano o per appello nominale o all'annullamento della votazione; in questo ultimo caso dispone l'immediata rinnovazione della votazione e le relative modalità.

Articolo 59 – Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri presenti votano per alzata di mano o per alzata e seduta ovvero mediante sistema elettronico che consenta la registrazione dei nomi. Il sistema elettronico costituisce il sistema ordinario di votazione e l'espressione del voto da parte dei

Consiglieri comunali è resa visibile sullo schermo affisso in sala consiliare. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa verrà effettuata.

2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.

3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato.

4. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono debbono risultare nominativamente a verbale.

Articolo 60 – 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 dei Consiglieri.

2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del sì, favorevole alla deliberazione proposta, e del no, alla stessa contrario.

3. Il Segretario comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza del Segretario stesso.

4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Articolo 61 – Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede o con altro sistema tecnicamente idoneo. Prima della votazione il Presidente illustra le modalità pratiche e il significato del voto.

2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come segue:

- a) le schede sono predisposte dal Servizio Segreteria generale, in bianco, o riportanti uno o più nominativi già definiti, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento e munite del timbro comunale;
- b) nella scheda in bianco ciascun Consigliere scrive i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio, oppure barrando con una crocetta nel caso ci sia già la proposta di uno o più nominativi.

3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.

4. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare anche la rappresentanza della minoranza. Ciascun Consigliere può

essere invitato a votare un solo nome o un numero limitato di nominativi. Risultano eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.

5. Coloro che votano scheda bianca o nulla sono computati come votanti.

6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.

7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario comunale, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando 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 e quando il numero delle schede votate risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

10. Il carattere segreto della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.

Articolo 62 – Esito delle votazioni

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un *quorum* speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di un'unità al totale dei votanti.

2. I Consiglieri che prendendo parte alla votazione dichiarano di astenersi, si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti. I Consiglieri che non prendono parte alla votazione non si computano nel numero dei votanti, né in quello necessario per la validità della seduta.

3. Le schede bianche o nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La proposta può essere ripresentata nella seduta successiva.

5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.

6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio approva" oppure "il Consiglio non approva".

7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da

ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Articolo 63 – Deliberazioni immediatamente eseguibili

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

CAPO III – I CONSIGLIERI SCRUTATORI

Articolo 64 – Designazione e funzioni

1. All'inizio di ciascun argomento in cui sia prevista la votazione in forma segreta, il Presidente del Consiglio designa tre Consiglieri, di norma i più giovani, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, almeno con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.
2. La regolarità delle votazioni ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.
3. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.

TITOLO V – LE COMMISSIONI

CAPO I – COMMISSIONI CONSILIARI

Articolo 65 – Costituzione e composizione

1. Il Consiglio comunale può costituire al suo interno Commissioni consiliari, stabilendone le competenze e la loro composizione, anche numerica.
2. Le Commissioni sono costituite con criterio proporzionale rispetto ai Gruppi presenti in Consiglio comunale. La nomina, da parte del Consiglio, avviene con votazione palese sulla base delle designazioni dei Gruppi consiliari, nel rispetto, ove possibile, del principio della parità di genere.
3. In caso di composizione delle Commissioni da parte dei Capigruppo consiliari, o loro delegati, a tali componenti sono attribuiti tanti voti quanti sono i Consiglieri del Gruppo stesso in Consiglio comunale. Il Presidente del Consiglio, ove facente parte, non ha diritto di voto.
4. In caso di dimissioni, decadenza o altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il Gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Capogruppo, un altro rappresentante e il Consiglio comunale procede alla sostituzione tramite apposita votazione.

5. Alle Commissioni possono partecipare, salvo diversa valutazione della Commissione, senza diritto di voto, il Sindaco, i componenti della Giunta comunale e il Presidente del Consiglio comunale con facoltà di relazione e intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno; alle sedute possono altresì partecipare i funzionari a cui fa capo la responsabilità istruttoria delle pratiche, nei casi in cui si ritenga necessaria la loro presenza.

Articolo 66 – Presidenza e convocazione delle Commissioni

1. Il Presidente di ciascuna Commissione è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese e con la maggioranza assoluta dei voti dei componenti. Ogni componente può esprimere un'unica preferenza. In caso di composizione della Commissione da parte dei Capigruppo consiliari, o loro delegati, la Presidenza può essere assunta dal Presidente del Consiglio comunale.

2. Il Presidente viene eletto nella prima riunione della Commissione, salvo quanto disposto nel comma successivo, che dovrà tenersi entro 20 giorni dalla data in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina. La prima riunione è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio comunale fino alla nomina del Presidente della Commissione. Dopo l'elezione del Presidente, nella stessa riunione, si elegge, con le medesime modalità di cui al comma successivo, il Vicepresidente con funzioni vicarie.

3. Se dopo le prime tre votazioni, nessun componente la Commissione ha ottenuto la maggioranza assoluta dei voti dei componenti, la seduta viene sospesa ed aggiornata ad altra data. Nel caso in cui anche dopo la terza votazione della seconda adunanza nessuno dei componenti ottenga la maggioranza assoluta, si procede al ballottaggio tra i due Consiglieri che hanno avuto il maggior numero di voti nell'ultima votazione. È eletto chi ottiene il maggior numero di voti e, in caso di parità, il più giovane di età.

4. Le nomine, previa informazione ricevuta da parte del Presidente della Commissione, sono comunicate dal Presidente del Consiglio al Consiglio comunale, al Sindaco e agli Assessori nella prima seduta utile del Consiglio comunale.

5. I componenti decadono dopo tre assenze consecutive non giustificate.

6. Nel caso di cui al comma precedente, il Presidente della Commissione, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del componente interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo, invitandolo a fornire le relative cause giustificative delle assenze, entro il termine di 20 giorni decorrenti dalla data del ricevimento della lettera.

7. La Commissione valuta le giustificazioni fornite dall'interessato in merito alle assenze e dichiara l'eventuale decadenza del componente.

8. Nel caso di dichiarazione di decadenza di cui al comma precedente oppure in caso di mancata risposta o dimissioni da parte del componente interessato, il Presidente del Consiglio, previa informazione ricevuta da parte del Presidente della Commissione, inviterà il Gruppo consiliare di appartenenza alla designazione di un nuovo componente come previsto dal quarto comma del precedente articolo, entro il termine di ulteriori 20 giorni dalla comunicazione.

9. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. In caso di assenza o di impedimento del Presidente, la Commissione

è convocata dal Vicepresidente. Ogni componente può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di diniego, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.

10. La convocazione è, altresì, effettuata dal Presidente della Commissione o, in caso di sostituzione dal Vicepresidente, a seguito di richiesta scritta presentata dai Gruppi consiliari che rappresentino almeno un quarto dei Consiglieri comunali in carica, con l'indicazione degli argomenti da trattare. La riunione è tenuta entro 10 giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al Protocollo generale del Comune.

11. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della Commissione, tramite posta certificata almeno 3 giorni antecedenti la data dell'adunanza, salvi i casi di urgenza laddove i termini saranno ridotti. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco, all'Assessore competente e al Segretario della Commissione ed è pubblicata sull'albo *on line*.

12. Di norma le Commissioni consiliari si riuniscono in modalità videoconferenza o mista, secondo le modalità previste nel successivo Titolo VI.

Articolo 67 – Funzionamento delle Commissioni

1. La riunione della Commissione è valida quando è presente la maggioranza dei suoi componenti. Nel caso in cui la Commissione sia composta dai Capigruppo consiliari, la seduta è valida quando sia rappresentata la maggioranza dei Consiglieri facenti parte del Consiglio comunale.

2. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. Durante i lavori delle Commissioni sono consentite le registrazioni delle sedute, previa debita informazione, fermo restando i casi nei quali la seduta è segreta. Il Presidente della Commissione, ove lo ritenga opportuno, ha il potere di sospendere le registrazioni per ragioni di tutela della *privacy* e nei casi in cui ritenga che le modalità di svolgimento delle stesse arrechino pregiudizio al normale svolgimento della seduta.

3. Per quanto non disciplinato dal precedente comma si rinvia espressamente al vigente Regolamento per la disciplina delle attività di ripresa audiovisiva e diffusione delle sedute del Consiglio comunale, ove applicabile.

4. Il Presidente convoca la Commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportino l'apprezzamento del comportamento e della moralità di persone, riguardino argomenti riferiti a specifici cittadini e i loro dati personali o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave danno agli interessi del Comune.

5. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati sulla piattaforma, a disposizione dei componenti della Commissione, di norma, contestualmente alla convocazione della stessa.

Articolo 68 – Funzioni delle Commissioni

1. Le Commissioni consiliari costituiscono articolazioni del Consiglio comunale ed esercitano le funzioni stabilite con la delibera istitutiva nell'ambito delle proprie competenze.

2. Le Commissioni, ove costituite, con riferimento alle specifiche materie di competenza consiliare, alle stesse rimesse dal Presidente del Consiglio, hanno la funzione di:

- a) esame preliminare degli atti consiliari esprimendo un parere non vincolante;
- b) studio e approfondimento.

3. Nell'esercizio di tali funzioni le Commissioni possono avvalersi del coinvolgimento dei funzionari comunali.

4. Le Commissioni provvedono all'esercizio delle loro funzioni riferendo al Consiglio tramite relazioni inviate al Presidente del Consiglio comunale e da questo illustrate all'assemblea consiliare. D'intesa con il Presidente del Consiglio comunale può riferire, nella seduta consiliare, il Presidente della Commissione.

Articolo 69 – Segreteria delle Commissioni - verbale delle sedute – pubblicità dei lavori.

1. Le funzioni di Segretario delle Commissioni sono svolte da un dipendente del Comune designato dal Segretario comunale.

2. Spetta alla Segreteria generale, previa informazione ricevuta dal Segretario della Commissione, organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, secondo le modalità di cui all'art. 66, commi 9, 10 e 11, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione e il loro deposito preventivo. Il Segretario provvede a ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. Redige il verbale sommario delle adunanze che viene sottoscritto dallo stesso e dal Presidente della Commissione e depositato con gli atti dell'adunanza in conformità al quinto comma dell'art. 67.

3. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai componenti interessati.

4. I verbali delle adunanze delle Commissioni sono depositati presso la Segreteria generale, e messi a disposizione all'interno della piattaforma, ad eccezione degli argomenti discussi in seduta segreta.

CAPO II - COMMISSIONI SPECIALI

Articolo 70 – Commissioni d'indagine

1. A seguito di istanza sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri in carica o di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal Collegio dei Revisori dei Conti, il Consiglio comunale può costituire, nel suo interno, Commissioni d'indagine sull'attività dell'Amministrazione, ai sensi dell'art. 44, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000 e succ. mod. ed integraz..

2. La deliberazione che, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio comunale, costituisce le Commissioni, definisce l'oggetto, l'ambito dell'indagine e il termine per concluderle e per riferire al Consiglio comunale. Delle Commissioni fanno parte i rappresentanti di tutti i Gruppi consiliari nel rispetto dei rapporti di maggioranza e minoranza.

3. L'elezione del Presidente, appartenente ai Gruppi di minoranza, e del suo Vice avviene con le medesime modalità di cui all'art. 66, commi 1, 2 e 3 del presente Regolamento.

4. Per le modalità di convocazione e di svolgimento della seduta si rimanda all'art. 66 del presente Regolamento.

5. Le sedute di dette Commissioni sono valide quando è presente almeno la metà più uno dei componenti.

6. Le Commissioni hanno tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente, il Segretario comunale mette a disposizione delle Commissioni la documentazione ritenuta necessaria, afferente all'oggetto dell'indagine o alla stessa connessa.

7. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, le Commissioni possono effettuare l'audizione del Sindaco, dei componenti del Consiglio e della Giunta, del Collegio dei Revisori, del Segretario comunale, dei funzionari e dipendenti del Comune, dei rappresentanti del Comune in altri enti e organismi e dalle aziende ed enti dipendenti. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione e le risultanze dei lavori restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione delle Commissioni. I componenti delle Commissioni ed i soggetti uditi sono vincolati dal segreto d'ufficio. Le riunioni delle Commissioni si svolgono in seduta segreta.

8. Le funzioni di Segretario delle Commissioni sono svolte da un dipendente del Comune designato dal Segretario comunale.

9. Nella relazione al Consiglio le Commissioni espongono i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite illustrando, ove esistenti, le differenti posizioni emerse, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente o indirettamente, connessi con l'ambito della medesima; per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente settimo comma.

10. Il Consiglio comunale, preso atto della relazione delle Commissioni, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime al Sindaco, con apposita proposta di deliberazione, i propri orientamenti in merito ai provvedimenti che la Giunta dovrà adottare entro un termine prestabilito.

11. Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale le Commissioni concludono la propria attività e sono sciolte. Gli atti ed i verbali vengono trasmessi dal Presidente alla Segreteria generale.

Articolo 71 – Commissioni di controllo o di garanzia

1. Il Consiglio comunale istituisce, con apposita deliberazione, Commissioni di controllo o di garanzia, composte solo da Consiglieri comunali con criterio proporzionale rispetto ai Gruppi presenti in Consiglio comunale. La Presidenza è attribuita a un Consigliere appartenente a un Gruppo di minoranza. L'elezione del Presidente e del suo Vice avviene con le medesime modalità di cui all'art. 66, commi 1, 2 e 3 del presente Regolamento.

2. La deliberazione del Consiglio comunale che, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei propri componenti, istituisce dette Commissioni, definisce l'oggetto e i tempi per concludere i lavori e per riferire al Consiglio comunale.

3. Le Commissioni di controllo o garanzia hanno un oggetto ben definito relativo alla verifica di

problematiche presenti sul territorio comunale ritenute da approfondire. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni e altri organismi dipendenti dal Comune.

4. Per le modalità di convocazione e di svolgimento della seduta si rimanda all'art. 66 del presente Regolamento.

5. Le sedute di dette Commissioni sono valide quando è presente la metà più uno dei componenti.

6. Le riunioni delle Commissioni si svolgono secondo le modalità stabilite nell'art. 70, comma 7.

7. La redazione dei verbali della Commissione viene effettuata da un dipendente comunale incaricato dal Segretario comunale.

8. In ordine al diritto di accesso agli atti necessari ad espletare il proprio compito, si seguono le modalità di cui al precedente art. 70, comma 6.

CAPO III – COMMISSIONI COMUNALI

Articolo 72 – Finalità

1. Nell'intento di favorire la partecipazione della cittadinanza alla vita politico amministrativa del Comune e il dialogo tra cittadinanza e Amministrazione, possono costituirsi Commissioni comunali con funzioni permanenti di consultazione costituite da cittadini.

2. Ciascun cittadino non può far parte di più di una Commissione comunale.

Articolo 73 – Costituzione e composizione

1. Il Consiglio comunale può costituire delle Commissioni comunali nel numero che riterrà opportuno, definendone gli ambiti, gli obiettivi, il numero dei componenti e eventuali specifiche modalità di funzionamento.

2. Ciascuna Commissione è composta da cittadini aventi i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale, previa valutazione da parte della Conferenza dei Capigruppo consiliari delle candidature pervenute in seguito alla pubblicazione di avviso pubblico.

3. Ai fini della presentazione delle candidature, inoltre, dovranno sussistere le seguenti condizioni:

a) residenza ad Arese;

b) possesso di esperienze e/o interessi adeguati alle specifiche caratteristiche della carica da ricoprire, da indicare tramite presentazione nel *curriculum vitae*.

4. Ai componenti di tali Commissioni non spetta alcun gettone di presenza.

5. La nomina e la surroga dei componenti è effettuata nel rispetto, ove possibile, del principio della parità di genere dalla Giunta comunale, previa indicazione dei nominativi da parte della Conferenza

dei Capigruppo consiliari.

6. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. Durante i lavori delle Commissioni non è consentito alcun tipo di registrazione, se non autorizzata dai componenti stessi all'unanimità.

Articolo 74 – Competenze

1. Ferme restando le competenze degli organi del Comune, le Commissioni svolgono attività propositiva, di supporto/ricerca e di studio.

2. Le Commissioni possono sottoporre al Consiglio comunale e agli altri organi dell'Amministrazione comunale proposte concrete a partire da studi compiuti, negli ambiti assegnati a ciascuna di esse, allo scopo di poterle tradurre in dibattiti ed in eventuali provvedimenti nell'interesse del Comune.

3. Le Commissioni, entro 6 mesi dal loro insediamento, sentito l'Assessore competente, elaborano un piano di lavoro. Con cadenza annuale le Commissioni possono presentare al Consiglio comunale una relazione sull'attività svolta e sulle loro proposte.

4. Il Consiglio comunale nei successivi 4 mesi dalla presentazione della suddetta relazione, delibera in ordine all'accoglimento o meno delle proposte in essa presenti.

5. I componenti decadono dopo tre assenze consecutive non giustificate.

6. Nel caso di cui al comma precedente, il Presidente della Commissione, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del componente interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo, invitandolo a fornire le relative cause giustificative delle assenze, entro il termine di 20 giorni decorrenti dalla data del ricevimento della lettera.

7. La Commissione valuta le giustificazioni fornite dall'interessato in merito alle assenze e dichiara l'eventuale decadenza del componente.

8. Nel caso di dichiarazione di decadenza di cui al comma precedente oppure in caso di mancata risposta da parte del componente interessato o di dimissioni, il Presidente del Consiglio, previa informazione ricevuta da parte del Presidente della Commissione, convocherà la Conferenza dei Capigruppo consiliari per l'individuazione del nuovo componente individuato tra i nominativi disponibili nella graduatoria a seguito di indizione di avviso pubblico.

9. Le dimissioni da componente la Commissione debbono essere rassegnate al proprio Presidente.

10. Il Consiglio comunale può, con deliberazione motivata, sciogliere una o più Commissioni.

11. Per la validità della deliberazione di scioglimento delle Commissioni è richiesto il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri comunali in carica.

12. Le Commissioni decadono al termine del mandato del Consiglio comunale o al raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Articolo 75 – Funzionamento

1. L'elezione del Presidente e del suo Vice avviene con le medesime modalità di cui all'articolo 66, commi 1, 2 e 3 del presente Regolamento.
2. La prima seduta è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio comunale fino alla nomina del Presidente della Commissione. Di norma le Commissioni comunali si riuniscono in modalità videoconferenza o mista, secondo le modalità previste nel successivo Titolo VI.
3. Il Sindaco, gli Assessori competenti ed i Consiglieri comunali possono partecipare ai lavori di tutte le Commissioni senza diritto di voto.
4. Il Presidente della Commissione o, in caso di assenza di questi il Vicepresidente, ha il compito di coordinare l'attività della Commissione e di dirigere la discussione.
5. Le Commissioni sono convocate dal Presidente di sua iniziativa o su richiesta di almeno un terzo dei componenti, entro 10 giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al Protocollo generale del Comune, con avviso scritto contenente indicazione del giorno, ora e luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare.
6. Copia dell'avviso deve essere trasmessa al Sindaco e agli Assessori competenti per materia, i quali dovranno fornire la documentazione inerente agli argomenti da trattare attraverso la Segreteria generale. La convocazione è altresì pubblicata sull'albo *on line*.
7. La convocazione dovrà essere fatta almeno cinque giorni prima della data della riunione. Sarà cura del Presidente o del Vicepresidente in carica dare disposizioni alla Segreteria generale del Comune per la predisposizione dell'avviso di convocazione nei tempi necessari per il rispetto dei suddetti termini.
8. Le sedute della Commissione sono valide quando sia presente almeno un terzo dei componenti.
9. Il verbale delle sedute, redatto in forma sintetica dal Segretario della Commissione, individuato all'interno della stessa, dovrà essere sottoposto ad approvazione nella seduta successiva. Il verbale dovrà essere sempre sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.
10. Più Commissioni possono essere convocate in seduta congiunta quando le materie in esame lo richiedano.
11. In tal caso la convocazione viene fatta d'intesa fra i Presidenti interessati.
12. In questa ipotesi la presidenza è assunta dal Presidente più anziano di età.
13. Le Commissioni sono autonome nell'organizzare e gestire il proprio lavoro.
14. Qualsiasi richiesta di accesso agli atti e ai documenti amministrativi dovrà essere avanzata dal Presidente della Commissione e dovrà essere strettamente correlata alle necessità di funzionamento della Commissione. I documenti vengono rilasciati gratuitamente.

TITOLO VI - DISPOSIZIONI PER LO SVOLGIMENTO IN MODALITA' TELEMATICA DEL CONSIGLIO COMUNALE, DELLE COMMISSIONI CONSILIARI, DELLE COMMISSIONI COMUNALI E DELLA CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

CAPO I – MODALITA'

Articolo 76 – Principi generali

1. Le sedute istituzionali del Consiglio comunale, previa deliberazione della Conferenza dei Capigruppo, qualora ricorrano speciali circostanze e/o in caso di necessità, possono svolgersi mediante la modalità telematica della videoconferenza, con la partecipazione a distanza anche di tutti i componenti, compreso il Segretario generale, o suo sostituto, e gli uffici di supporto, con la possibilità di intervenire da luoghi diversi dalla sede istituzionale del Comune, in modo simultaneo e in tempo reale, nel rispetto del metodo collegiale tipico dell'Organo elettivo, assicurando l'esercizio delle prerogative dei Consiglieri, nonché l'applicazione, nei limiti della compatibilità, dello Statuto e del presente Regolamento.

2. La Conferenza dei Capigruppo può anche deliberare che le riunioni delle Commissioni consiliari e delle Commissioni comunali vengano svolte in presenza, qualora ricorrano particolari circostanze, esplicitando le circostanze medesime e l'arco temporale di validità della decisione; in mancanza della deliberazione, la modalità di svolgimento della riunione è stabilita nel relativo avviso di convocazione.

3. I verbali delle predette deliberazioni della Conferenza dei Capigruppo dovranno essere trasmessi, a cura del Presidente del Consiglio, al Servizio Segreteria generale per il successivo inoltro al Sindaco, al Segretario comunale e alle articolazioni organizzative dell'Ente.

Articolo 77 – Condizioni per lo svolgimento delle sedute in videoconferenza

1. Per videoconferenza si intende l'utilizzo di canali elettronici finalizzato a facilitare la comunicazione tra gruppi di persone situate contemporaneamente in due o più luoghi diversi, attraverso modalità telematiche audio-video compresenti. Non sono pertanto ammesse modalità di partecipazione in modalità di solo audio.

2. Il collegamento in videoconferenza, ai fini della validità della seduta, deve essere idoneo a:

- a) consentire alla Presidenza ed al Segretario generale, ognuno per la propria competenza, di accertare con sicurezza l'identità degli Amministratori/altri soggetti che partecipano e intervengono in videoconferenza;
- b) assicurare alla Presidenza ed al Segretario generale, ognuno per la propria competenza, di regolare il legittimo e corretto svolgimento dell'adunanza, nonché la possibilità di constatare con chiarezza i risultati delle votazioni e proclamare i risultati delle votazioni stesse, che avverranno per appello nominale, ex art. 60 del Regolamento;
- c) consentire alla Presidenza ed al Segretario generale, ognuno per la propria competenza, di percepire appieno quanto accade e viene deliberato nel corso della seduta del Consiglio comunale;
- d) assicurare la piena conformità delle attività del Consiglio al presente Regolamento, nei limiti

della compatibilità con la modalità telematica prescelta;

- e) consentire a tutti i partecipanti di intervenire nella discussione, ricevere, visionare o trasmettere documenti, constatare l'esito delle votazioni;
- f) consentire, in caso di voto segreto, l'espressione del voto tramite apposito sistema informatico, che prevede, per ciascun avente diritto al voto, l'accesso con credenziali personali;
- g) assicurare lo svolgimento delle funzioni di cui all'art. 97 del D.Lgs 267/2000 e succ. mod. ed integraz.;
- h) far sì che tutti i componenti assicurino le condizioni di svolgimento in forma segreta della seduta, nei casi disciplinati dall'art. 40 del presente Regolamento, adottando le misure di volta in volta necessarie per garantire che:
 - 1. il sonoro e la visione della riunione siano inaccessibili a soggetti non autorizzati;
 - 2. non siano lasciati incustoditi o accessibili a terzi gli strumenti elettronici mentre è in corso la riunione;
 - 3. non siano divulgate o cedute a terzi le credenziali di autenticazione agli strumenti di connessione utilizzati,

e dichiarino che le manterranno per tutta la durata della riunione, dando immediato avviso in caso sopraggiungano eventuali impedimenti in tal senso.

3. Il Presidente del Consiglio enuncerà specifico avviso di osservanza delle disposizioni di cui alla sopra citata lett. g) all'inizio delle connessioni audio/video, ne darà esplicita conferma e riceverà esplicita conferma d'assolvimento dai componenti dell'Organo interessati i quali dovranno dare immediato avviso nel caso sopraggiungano eventuali impedimenti in tal senso.

4. Nei casi di astensione obbligatoria di cui all'art. 20 del presente Regolamento, a cura del Presidente del Consiglio comunale dovrà essere effettuata la disconnessione del componente dell'Organo che debba astenersi prima dell'introduzione del punto all'ordine del giorno relativo; il componente verrà riconnesso dal Presidente del Consiglio comunale al primo punto all'ordine del giorno rispetto al quale non sussista un obbligo di astensione. L'atto deliberativo darà conto dell'osservanza di quanto disposto.

5. Come previsto dall'art. 20, comma 2, del presente Regolamento, i Consiglieri obbligati ad astenersi ne informano il Segretario generale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

Articolo 78 – Sede dell'adunanza - Criteri e disposizioni per le sedute in videoconferenza

1. La seduta si considererà convenzionalmente tenuta presso la consueta Sala presso il Centro civico Agorà di via Monviso, n. 7 – Arese.

2. La seduta in videoconferenza è valida anche se eventualmente presieduta da sedi diverse da quelle del Comune, con la possibilità che tutti i componenti siano collegati in videoconferenza, senza alcun componente presso la sede del Comune o della Sala consiliare.

3. Il Segretario generale e gli uffici di supporto, possono partecipare alla seduta collegandosi in videoconferenza da luoghi diversi dalle sedi istituzionali del Comune.
4. Al momento della convocazione della seduta in videoconferenza, saranno fornite a ogni componente le indicazioni per le modalità di accesso alla piattaforma informatica individuata per il collegamento in videoconferenza.
5. La presenza dei Consiglieri alla seduta si intende accertata con il collegamento alla videoconferenza, ovvero in modalità attiva e contemporanea di video e audio, secondo le modalità indicate nel presente Regolamento.
6. La pubblicità della seduta sarà garantita tramite videoripresa trasmessa in diretta e in differita sul canale *YouTube* del Comune di Arese.

Articolo 79 – Partecipazione alla seduta

1. La presenza dei componenti del Consiglio è accertata dal Segretario generale, mediante appello nominale dei Consiglieri che consente la verifica degli accessi dai quali risultano collegati in videoconferenza, e la visione degli stessi dinanzi al proprio dispositivo di collegamento al fine di identificare con certezza audio-visiva i partecipanti alla riunione.
2. La seduta, dopo l'appello nominale, è dichiarata valida dal Presidente. I Consiglieri che vogliano o debbano allontanarsi temporaneamente dalla riunione dovranno dichiararlo, in modo da consentire al Segretario generale di prenderne nota anche ai fini della verifica del numero legale.
3. La seduta si intende chiusa con la dichiarazione del Presidente dell'ora di chiusura.
4. La presenza assicurata in tali modalità è valida ai fini della percezione del gettone di presenza, nonché dell'eventuale attestazione delle modalità di espletamento del mandato per la fruizione dei permessi per assentarsi dal lavoro. Al ricorrere del caso e al fine dell'applicazione dell'art. 79 del D.Lgs. n. 267/2000 e succ. mod. ed integraz., i componenti dell'Organo dovranno dichiarare nel corso della seduta se la loro partecipazione comporta l'esercizio del diritto ai permessi di cui alla presente disposizione.
5. Alla seduta in videoconferenza possono partecipare gli Assessori proponenti gli argomenti presenti all'ordine del giorno del Consiglio comunale, i funzionari e collaboratori a supporto, o altri relatori, i Revisori dei Conti, i consulenti ed i professionisti incaricati per conto dell'Amministrazione, nei termini di cui all'art. 45 del presente Regolamento.

Articolo 80 – Interventi nel corso della seduta. Metodologia e regolazione

1. La documentazione degli argomenti posti all'ordine del giorno delle sedute viene messa a disposizione dei Consiglieri comunali, per la consultazione, esclusivamente tramite la piattaforma.
2. Le modalità di intervento sono definite al momento della seduta dal Presidente, esponendo a tutti i presenti in videoconferenza le misure operative per assicurare l'ordine e l'illustrazione degli interventi ed in particolare:
 - a) è consentita l'esclusione temporanea della ripresa video per volontà dei partecipanti, i quali saranno comunque considerati presenti, ad esclusione delle fasi di intervento e di votazione

da parte dei partecipanti medesimi;

- b) ogni partecipante potrà attivare il proprio collegamento microfonico solo quando il Presidente del Consiglio gli abbia dato la parola;
- c) il Presidente avrà facoltà di interrompere il collegamento microfonico dei partecipanti non autorizzati ad intervenire a norma del presente Regolamento.

3. Qualora un Consigliere intenda chiedere la parola al Presidente, prenota l'intervento dandone comunicazione in forma scritta tramite gli strumenti (*chat*) messi a disposizione dal sistema operativo di videoconferenza.

4. Il Presidente, dopo aver dichiarata aperta la discussione, accorda la parola tenendo conto delle prenotazioni effettuate in forma scritta nei predetti spazi (*chat*) del sistema di videoconferenza.

5. La votazione avviene per appello nominale dei soli Consiglieri collegati in videoconferenza.

Articolo 81 – Utilizzo dell'account

1. Ciascun Consigliere, Assessore o altro soggetto chiamato a partecipare alle riunioni telematiche è personalmente responsabile dell'utilizzo non corretto, anche da parte di terzi, del proprio *account* di accesso al sistema operativo di videoconferenza (piattaforma).

Articolo 82 – Sospensione della seduta per ragioni tecniche

1. In caso di temporanee disfunzioni dei collegamenti o delle connessioni o per altra ragione che impedisce il collegamento in videoconferenza, il Presidente sospende temporaneamente la seduta per poi riprendere la videoconferenza mediante un nuovo appello nominale e secondo le modalità sopra indicate.

Articolo 83 – Commissioni consiliari, Commissioni comunali e Conferenza dei Capigruppo

1. Per le sedute relative alle Commissioni consiliari, alle Commissioni comunali e alla Conferenza dei Capigruppo, i precedenti articoli si applicano per quanto compatibili tenuto conto della specificità delle stesse.

TITOLO VII - DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I - NORME FINALI

Articolo 84 – Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore secondo le modalità stabilite dallo Statuto comunale.

Articolo 85 – Diffusione

1. Il presente Regolamento è trasmesso ai Consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione, a cura del Sindaco.

2. Il Regolamento è trasmesso dal Presidente ai Consiglieri comunali in carica. Il testo del Regolamento è altresì reso disponibile nel sito *web* istituzionale.
3. Il Regolamento deve essere a disposizione dei Consiglieri durante le sedute del Consiglio comunale.