



CITTA' DI CORSICO

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 58 DEL 14/12/2022

L'anno 2022 addì 14 del mese di dicembre alle ore 20:20 nella sala consiliare Pietro Sanua sotto la presidenza di CASARINI GIANDOMENICO, in Prima Convocazione, si è riunito il Consiglio Comunale.

La convocazione è stata disposta dal Presidente del Consiglio Comunale, inviata per tempo a ciascun Consigliere.

Le presenze, al seguente punto all'ordine del giorno, risultano come segue:

VENTURA STEFANO MARTINO	Presente	SPAGNUOLO ANGELO	Assente
CASARINI GIANDOMENICO	Presente	MASIERO ROBERTO	Presente
ASTORI ILARIO	Presente	MORETTO SABRINA	Presente
BOSI IACOPO	Presente	VITALI GIANLUCA	Presente
CAIMI SABRINA	Assente	ERRANTE FILIPPO	Presente
LAGONA GIUSEPPE	Presente	MAGISANO FRANCESCO	Assente
MERLINO DOMENICO	Presente	POGLIAGHI RITA	Presente
RAMPONI PIERLUIGI	Presente	MEI ROBERTO	Presente
RENNA GIULIA	Presente	RIGGIO MARIA	Presente
ROMANO ANDREA	Presente	INFOSINI GIUSEPPE	Presente
SPACCINI LUIGINA	Presente	RAPETTI LUIGI	Assente
GATTA SILVANA	Presente	SACCINTO ANTONIO	Assente
GESMUNDO MARCO	Presente		

Totale presenti: 20

Totale assenti: 5

Partecipa alla seduta il Segretario Generale del Comune, la Dott.ssa COLACICCO MARANTA.

Scrutatori:

Gatta Silvana (magg) - Romano Andrea (magg) - Riggio Maria (opposizione)

Partecipano senza diritto di voto i Signori:

Vice Sindaca SILVESTRINI Chiara	Presente	Assessore MAGNONI Maurizio	Assente
Assessore BERTINI Andrea	Presente	Assessore SALCUNI Stefano	Assente
Assessora CRISAFULLI Angela	Presente		
Assessore DI STEFANO Francesco	Assente		

Oggetto: APPROVAZIONE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI AL REGOLAMENTO DI CONSIGLIO COMUNALE.

La trascrizione integrale degli interventi è depositata presso la Segreteria Generale.

Oggetto: APPROVAZIONE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI AL REGOLAMENTO DI CONSIGLIO COMUNALE.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Richiamato il vigente regolamento di Consiglio Comunale approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 28 del 28.06.2007 e modificato con successivi atti n. 28 del 08.07.2008 n. 42 del 26.11.2012 e n. 14 del 25.03.2013;

Considerato necessario procedere ad una revisione del vigente regolamento di Consiglio anche in considerazione delle sopravvenute modifiche normative, dell'intervenuta approvazione del nuovo Statuto, nonché per rispondere all'esigenza di maggiore aderenza ai modelli organizzativi dell'Ente;

Dato atto che le proposte di modifiche ed integrazioni del vigente regolamento di Consiglio Comunale sono state recepite nel documento che si allega alla presente deliberazione (allegato A);

Visto l'art. 11 comma c) a norma del quale la Conferenza dei Capigruppo valuta e discute, in funzione di commissione consiliare le proposte di revisione, modifica ed aggiornamento del regolamento di Consiglio;

Dato atto che la suddetta proposta è stata esaminata ed approvata dalla conferenza dei Capigruppo consiliari;

Visti gli artt. 38 e 42 del D. Lgs. 267/2000;

Acquisito ed allegato il parere favorevole di regolarità tecnica espresso dal Segretario Generale ai sensi dell'articolo 49, comma 1, del TUEL, attestante altresì la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, secondo quanto previsto nell'articolo 147-bis comma 1 del TUEL.

Dato atto che il presente provvedimento non comporta riflessi diretti ed indiretti sul bilancio e patrimonio dell'ente.

Acquisito ed allegato il parere di legittimità reso dal Segretario generale ai sensi dell'art. 4 comma 3 del Regolamento del sistema dei controlli interni

Relaziona sul punto il Presidente del Consiglio sulle motivazioni che hanno portato alla decisione di revisione del testo regolamentare in vigore ed alla nuova bozza in discussione, frutto di un lungo lavoro condiviso con le componenti consiliari.

Il Presidente illustra brevemente le modifiche e le novità introdotte ed informa che sono stati



CITTA' DI CORSICO

presentati numero sedici emendamenti dal Consigliere comunale Roberto Mei a nome dell'opposizione consiliare.

Prima di procedere con la lettura degli emendamenti interviene il Consigliere Roberto Masiero per rendere conto del lavoro svolto con le Commissioni consiliari e con la Conferenza dei Capigruppo e della metodologia utilizzata per realizzare un Regolamento più agile e per favorire una maggiore efficienza dei lavori consiliari.

Intervengono i Consiglieri Gianluca Vitali e Filippo Errante, Roberto Mei, Rita Pogliaghi e Maria Riggio.

Il Presidente del Consiglio offre la parola al Consigliere Roberto Mei per la lettura dei 16 emendamenti presentati dall'opposizione.

Interviene il Consigliere Roberto Masiero che chiede al Presidente del Consiglio di interrompere la seduta per riunire i Capigruppo consiliari e discutere sugli emendamenti proposti per raggiungere una più ampia convergenza.

Il Presidente del Consiglio sospende la seduta per dare modo ai Capigruppo di riunirsi.

Alla ripresa dei lavori consiliari, dopo la riunione dei Capigruppo il Presidente del Consiglio informa che il consigliere Roberto Mei è invitato ad intervenire per comunicare ai Consiglieri quale emendamenti si è deciso di accogliere, quali ritirare e successivamente viene offerta la parola al Consigliere Vitali per la riformulazione di un nuovo emendamento condiviso da tutti i Componenti del Consiglio Comunale.

Interviene il Consigliere Roberto Mei informando che gli emendamenti respinti sono: il 5, il 7, l'11, il 10, il 12, il 13 e il 14. Sono stati accolti 4, il 15 e il 16. Nell'emendamento condiviso verranno integrati, l'1, il 2, il 3, il 6, l'8 e il 9 di cui offre lettura il Consigliere Gianluca Vitali.

Infine si passa alla votazione degli emendamenti accolti n. 4, 15 e 16.

Votazione dell'emendamento n. 4 comma 7: “Le sedute dell'ufficio di presidenza non sono pubbliche; i relativi verbali sono redatti sinteticamente dal funzionario di ruolo che li sottoscrive, unitamente al Presidente ne assicura la conservazione. I componenti possono, qualora lo ritengano necessario, chiedere che le proprie dichiarazioni vengono verbalizzate”.

Voti favorevoli n. 20 (unanimità)

L'emendamento viene accolto.

Votazione dell'emendamento n. 15. Testo emendato rispetto all'articolo 31: “Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dal successivo articolo 32. E sono soggetto di verbalizzazione e videoregistrazione”.

Voti favorevoli n. 20 (unanimità)

L'emendamento viene accolto.

Votazione dell'emendamento n. 16. Sull'articolo 44 discussione e tempi delle discussioni. “la trattazione di ciascun argomento sottoposto al voto del Consiglio Comunale, comprese le mozioni e gli ordini del giorno, ha inizio con la presentazione del relatore per un tempo massimo di 15 minuti. Terminata l'illustrazione da parte del relatore, il Presidente dà la parola a coloro che hanno richiesto di intervenire una sola volta e per non più di dieci minuti. Il relatore replica agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto di motivazione nel tempo richiesto dalla loro natura e numero e comunque per non più di dieci minuti. Conclusa la discussione viene concessa la parola esclusivamente per dichiarazione di voto di ciascun Capogruppo e al Consigliere che si dissocia dal proprio capogruppo per la durata non superiore a 5 minuti. Il Capogruppo può delegare un consigliere per dichiarazione di voto e i componenti del gruppo misto possono prendere la parola per la dichiarazione di voto per la durata non superiore ai 5 minuti.

Voti favorevoli n. 20 (unanimità)

L'emendamento viene accolto.

In seguito il Consigliere Gianluca Vitali offre lettura del mega emendamento come di seguito riportato:

L'articolo 2 comma 1 viene sostituito come segue “l'ufficio di presidenza si pronuncia, sentito il Segretario Generale, sulla questione di interpretazione del Regolamento”.

L'articolo 4, comma 3 lettera D, viene modificato come segue: “Ha facoltà di prendere la parola e di intervenire nella discussione nell'esercizio dei poteri conferitegli in base ai punti 3C, 3E e 3F del presente Regolamento, nonché di sospendere temporaneamente la seduta al fine di consultare i componenti dell'ufficio di presidenza o i Capigruppo.”

All'articolo 4, si inserisce il comma 5 “Il Presidente decide d'ufficio o su richiesta della maggioranza dei Consiglieri comunali, l'ampliamento dei tempi di discussione degli argomenti inseriti nell'ordine del giorno”.

All' articolo 13 comma 1 viene sostituito l'ultimo capoverso come segue: “con deliberazione ad assumere a voto palese del Consiglio Comunale, il Consiglio determina la composizione nominativa delle Commissioni nel limite minimo di 6 e massimo di 9 componenti per ogni Commissione, di cui almeno due in rappresentanza dell'opposizione.”

Votazione dell' emendamento:

Voti favorevoli n. 20 (unanimità)

Quindi si passa alla votazione della proposta di deliberazione con il testo emendato.

Con votazione palese espressa dai n. 20 Consiglieri presenti e votanti con il seguente risultato:

Voti favorevoli n. 20 (unanimità)

DELIBERA



CITTA' DI CORSICO

1. di approvare le modifiche ed integrazioni al vigente regolamento di Consiglio Comunale contenute nel documento che si allega alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale(allegato A);
2. di approvare per effetto di tali modifiche e/o integrazioni e degli emendamenti approvati durante la seduta il nuovo testo di regolamento del Consiglio Comunale così come modificato che si allega alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale (Allegato B).

Il presente verbale viene approvato e sottoscritto con firma digitale:



**CITTA'
DI CORSICO**

**Il Presidente del Consiglio
CASARINI GIANDOMENICO**

**Il Segretario Generale
COLACICCO MARANTA**

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE CITTA' DI CORSICO

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - REGOLAMENTO - FINALITA'

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento del Consiglio comunale in applicazione dei principi contenuti nella Legge 18 agosto 2000, n. 267 e nello Statuto, attuando quanto dispone l'art. 6 del testo unico dell'ordinamento delle autonomie locali.

~~2. Cassare: Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, sentito il parere del Segretario Comunale, salvo immediato appello al Consiglio qualora la relativa decisione non sia accettata da almeno uno dei Consiglieri. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti senza discussione.~~

Art. 2 - INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO

~~1. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, sono sottoposte in forma scritta al Presidente del Consiglio comunale. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capigruppo e i componenti dell'Ufficio di Presidenza presenti in aula ed il Segretario comunale per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Nel caso in cui la soluzione proposta non è approvata dai tre quinti dei Consiglieri rappresentati dai Capigruppo, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.~~

~~2. L'interpretazione della norma regolamentare, sul punto già esaminato con le procedure avanti indicate, ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.~~

1. Il presidente del consiglio comunale, coadiuvato dall'Ufficio di Presidenza, si pronuncia, sentito il Segretario generale, sulla questione di interpretazione del regolamento.

Art. 3 - LA SEDE DELLE ADUNANZE

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita aula.
2. Eccezionalmente l'adunanza del Consiglio può tenersi in luogo diverso previo provvedimento motivato del Presidente del Consiglio, sentito l'Ufficio di Presidenza.
3. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza del Consiglio, all'esterno della sede, vengono esposte la bandiera dello Stato, la bandiera civica nonché il vessillo **europeo dell'Unione Europea**.
4. L'adunanza viene segnalata alla cittadinanza con idonei mezzi di diffusione e comunicazione.
5. Nell'aula consiliare vi è un emiciclo riservato ai consiglieri e posti riservati per i componenti della Giunta, per il pubblico, per la stampa e per i funzionari.

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

CAPO II

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE E UFFICIO DI PRESIDENZA AUTONOMIA ORGANIZZATIVA E FUNZIONALE DEL CONSIGLIO COMUNALE

ART 4 - Compiti e poteri del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla Legge e dallo Statuto.
2. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
3. Il Presidente esercita le funzioni attribuitegli dalla Legge e dallo Statuto, ed in particolare:
 - a) Organizza l'attività del Consiglio Comunale definendone il piano dei lavori e l'ordine del giorno tenendo conto dei documenti ricevuti dai Consiglieri e delle necessità e dei tempi della Giunta Comunale.
 - b) Convoca e presiede il Consiglio Comunale moderando la discussione degli argomenti e disponendo che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento e le normative vigenti.
 - c) Esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della Legge, dello Statuto e del Regolamento fissando anche le modalità di accesso del pubblico alle sedute del Consiglio.
 - d) Ha facoltà **di prendere la parola e di intervenire nella discussione in qualunque momento e** di sospendere temporaneamente la seduta, anche al fine di consultare i componenti dell'Ufficio di Presidenza o i Capigruppo.
 - e) Richiama all'ordine i Consiglieri che arrechino disturbo e non permettano il regolare svolgimento dei lavori del Consiglio, secondo quanto dispone l'art. 44.
 - f) Sospende i lavori consiliari in caso di disordini o di tumulto che impediscano il regolare svolgimento delle sedute.
 - g) Programma periodicamente il calendario dell'attività consiliare, sentito il parere dell'Ufficio di Presidenza e dei Capigruppo.
 - h) Definisce le modalità per la massima pubblicizzazione delle sedute del Consiglio Comunale.
 - i) Esamina con l'Ufficio di Presidenza le giustificazioni delle assenze dei membri del consiglio e formula all'assemblea le proposte di decadenza dei Consiglieri assenteisti.
 - j) Convoca e presiede l'Ufficio di Presidenza, la Conferenza dei Capigruppo e le Commissioni Consiliari Permanenti in seduta congiunta.
 - k) Coordina i lavori delle Commissioni Consiliari, anche mediante la periodica consultazione dei rispettivi Presidenti.

- l) Formula proposte ed emana direttive per l'assunzione di provvedimenti necessari per assicurare ai Consiglieri ed ai Gruppi consiliari i mezzi, le strutture ed i servizi per l'espletamento delle loro funzioni.
- m) Può chiedere al Sindaco, agli Uffici Comunali ed agli Enti dipendenti dall'Amministrazione o partecipati, atti, informazioni, pareri, relazioni sull'attività dell'Amministrazione che devono essergli tempestivamente forniti.
- n) Formula proposte di bilancio relative agli stanziamenti per il funzionamento del Consiglio Comunale, dell'Ufficio di Presidenza, delle Commissioni Consiliari, e dei Gruppi consiliari.
- o) Riceve gli atti presentati dai Consiglieri e ne assicura il regolare iter.
- p) Stabilisce l'ora di chiusura delle adunanze concordandole con l'Ufficio di Presidenza e con la Conferenza dei Capigruppo.
- q) Delega ai Vice Presidenti le funzioni che ritiene opportune.
- ~~r) Dispone la pubblicazione del bando per le candidature alla nomina di Difensore Civico.~~
- s) Firma i verbali di adunanza e le deliberazioni consiliari insieme al Segretario Comunale. **Generale**

Consiglio Comunale:

- 4. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa. Nell'ambito di tale autonomia sono disciplinati l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e dei servizi del Consiglio Comunale e delle relative dotazioni logistiche e finanziarie. A tal fine il Consiglio Comunale, assegnerà, con il bilancio di previsione, le risorse economiche **necessarie.** ~~attribuite alla gestione del Responsabile dell'Area Affari Generali. del settore istituzionale.~~

Art. 5 – FUNZIONI E RUOLO DI RAPPRESENTANZA DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

- 1. Il Presidente del Consiglio, coadiuvato dall'Ufficio di presidenza:
 - a) promuove ogni azione necessaria per la tutela dei diritti dei Consiglieri comunali previsti dagli artt. 43 e 44 del T.U.E.L., dallo Statuto e dal Regolamento;
 - b) cura, con la collaborazione degli uffici di Segreteria Generale, la presentazione delle deliberazioni di iniziativa consiliare e di iniziativa popolare, valutandone la rispondenza alle norme regolamentari e promovendone, se necessario, l'integrazione formale;
 - c) cura i rapporti periodici del Consiglio comunale, attraverso la Conferenza dei Capigruppo, con il Collegio dei Revisori dei conti con particolare riferimento alle sessioni consiliari di approvazione del Bilancio preventivo e del Bilancio consuntivo.
- 2. Il Presidente presenzia ad ogni manifestazione alla quale è invitata l'Amministrazione Comunale, della quale deve essere tempestivamente informato. Sulla base del calendario delle manifestazioni può individuare i Vice Presidenti o Consiglieri incaricati di rappresentarlo.

~~3.-L'ufficio di Presidenza può proporre al Consiglio Comunale l'istituzione di benemerenze e premi o la concessione di patrocinii.~~

- 4. Per i compiti di rappresentanza il Presidente del Consiglio o i Vice Presidenti o Consiglieri da esso indicati possono utilizzare i mezzi a disposizione dall'Amministrazione Comunale.

Art. 6 – INTERVENTI DEL PRESIDENTE IN VESTE DI CONSIGLIERE COMUNALE

- 1. Nei casi in cui il Presidente del Consiglio intenda partecipare alla discussione di un argomento nella sua veste di Consigliere comunale, egli, al fine della salvaguardia della imparzialità della

funzione presidenziale, dovrà preventivamente lasciare la presidenza della seduta ad uno dei vicepresidenti per il tempo dell'intera discussione dell'argomento.

Art. 7 – UFFICIO DI PRESIDENZA

1. L'Ufficio di Presidenza è organismo che coadiuva il Presidente che prioritariamente facilita l'attività amministrativa dei Consiglieri e concorre a definire la programmazione dei lavori consiliari e si pronuncia su quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.
2. L'Ufficio di Presidenza è composto dal Presidente e dai due Vice Presidenti del Consiglio.
3. I Vicepresidenti del Consiglio sostituiscono il Presidente oltre che in caso di sua temporanea assenza anche su sua richiesta nel corso delle sedute consiliari.
- ~~4. I Vicepresidenti partecipano con funzione consultiva alle riunioni della Conferenza dei Capigruppo convocate per le questioni di interpretazione del regolamento consiliare.~~
5. All'Ufficio di Presidenza sono assegnate le seguenti funzioni specifiche:
 - a) La decisione su particolari termini di presentazione per emendamenti alle delibere non disciplinati dal presente Regolamento;
 - b) L'organizzazione delle modalità di svolgimento delle adunanze aperte di cui al succ. art. ~~43~~ **33**;
 - c) La vigilanza sull'aggiornamento di supporti informativi per i Gruppi consiliari;
 - d) Il Presidente è tenuto a consultare i Vicepresidenti in relazione a tutte le iniziative che in tale veste intenda assumere in merito ai rapporti col Consiglio comunale con particolare riferimento ai compiti di informazione preventiva sulle questioni sottoposte al Consiglio.
6. Il Presidente può stabilire che alla riunione partecipi il Segretario Generale e che assista un funzionario addetto all'Ufficio del Consiglio Comunale per il necessario supporto tecnico.
7. Le sedute dell'Ufficio di Presidenza non sono pubbliche; i relativi verbali sono redatti sinteticamente dal funzionario di ruolo che li sottoscrive unitamente al Presidente e ne assicura la conservazione. I componenti possono ~~sempre chiedere che le proprie dichiarazioni vengano integralmente verbalizzate.~~ **rilasciare proprie dichiarazioni scritte da allegare al verbale della seduta.**

CAPO III

I GRUPPI CONSILIARI

Art. 8 – COSTITUZIONE E MODIFICAZIONE DEI GRUPPI

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare secondo i criteri stabiliti dallo Statuto.
2. Nel caso che in una lista presentata alle elezioni sia stato eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
3. I singoli Gruppi devono comunicare per iscritto al Presidente il nome del Capogruppo, entro la prima riunione del Consiglio neo eletto o dalla data di costituzione del nuovo gruppo. In mancanza di tale comunicazione viene considerato Capogruppo il Consigliere che ha riportato

la maggiore cifra elettorale nella propria lista. Eventuali variazioni della persona del Capogruppo sono segnalate per iscritto al Presidente.

4. L'eventuale sostituzione del Capogruppo avrà efficacia dal momento della comunicazione scritta al Presidente del Consiglio comunale e al Segretario generale.
5. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione scritta al Presidente del Consiglio e al Segretario generale, allegando la dichiarazione di accettazione del **responsabile Capogruppo** del nuovo gruppo prescelto.
6. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi esistenti, confluisce nel gruppo misto. ~~Il gruppo misto dovrà essere rappresentato da un Capogruppo. La rappresentanza sarà garantita a rotazione da ciascuno dei suoi componenti. La rotazione dovrà avvenire con cadenza semestrale, salvo rinuncia del consigliere, a partire da chi ha ottenuto il maggior numero di voti elettorali ed in ordine di adesione al gruppo stesso.~~
I consiglieri del gruppo misto mantengono la propria autonomia e ~~nel caso dissentissero dal Capo Gruppo~~ potranno esprimere la propria opinione, secondo quanto stabilito dal regolamento, nella fase dedicata alle dichiarazioni di voto.
- 7. Il presidente informa il Consiglio Comunale delle comunicazioni pervenute in ordine alla nomina dei Capogruppo, alle variazioni della composizione dei gruppi ed alla modificazione del loro numero.**
- 8. I gruppi consiliari avranno a disposizione attrezzature idonee e utilizzo, anche temporaneo, di locali per lo svolgimento della loro attività amministrativa. La giunta comunale provvede a definirne le modalità sentita la Conferenza dei Capigruppo e la Presidenza del consiglio comunale.**

CAPO IV

CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

Art. 9 – FUNZIONAMENTO DELLA CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

1. La Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio. Le adunanze non sono pubbliche. La convocazione avviene mediante l'invio di avvisi, a mezzo posta elettronica ovvero mediante recapito per i consiglieri che ne siano sprovvisti, di norma entro tre giorni prima dell'adunanza, salvo i casi d'urgenza in cui potrà essere inviato almeno 24 ore prima della riunione.
2. In caso di impedimento del Presidente la Conferenza è convocata e presieduta dal Vice Presidente vicario o, in mancanza di questi, dall'altro Vice Presidente.
3. La Conferenza è inoltre convocata, entro dieci giorni, dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta dai Capigruppo che rappresentano almeno il 30% dei Consiglieri comunali assegnati.
4. La riunione della Conferenza dei Capigruppo è valida quando siano presenti Capigruppo che rappresentano almeno la metà dei Consiglieri assegnati.
5. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza.

6. Delle riunioni della Conferenza dei Capigruppo che comportano specifiche votazioni viene redatto verbale nella forma di resoconto sommario, a cura del funzionario delegato o, in mancanza, di un componente designato dal Presidente del Consiglio. Gli interventi verbali dei Capigruppo non sono riportati nel resoconto ma possono essere allegati gli interventi presentati in forma scritta.
7. Le questioni poste a votazione sono approvate a maggioranza assoluta dei voti rappresentati dai Capigruppo.
- ~~8. Per ogni effettiva partecipazione alle riunioni di commissione o Conferenza Capigruppo ai consiglieri viene corrisposto un gettone di presenza nella misura stabilita dalla legge per le sedute di Consiglio. Tale gettone verrà corrisposto anche ai consiglieri presenti al momento dell'appello per le sedute di commissione andate deserte per mancanza di numero legale.~~
(CONFLUITO ALL'INTERNO DELL'ART. 16 COMMA 7).

Art. 10 – PARTECIPAZIONE DI ESTERNI ALLE CONFERENZE

1. Il Sindaco, gli Assessori e i Presidenti delle Commissioni permanenti, possono essere invitati alla Conferenza su richiesta di almeno tre Capigruppo o da Capigruppo che rappresentano almeno il 30% dei consiglieri comunali assegnati. Il Sindaco ha diritto, previa richiesta, di partecipare alle Conferenze e in tale caso avrà diritto di intervento.
2. Il Presidente del Consiglio può richiedere che alla Conferenza partecipino il Segretario comunale o i Dirigenti per riferire sugli aspetti tecnici delle questioni in discussione.

Art. 11 – CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO – COMPETENZE

1. La Conferenza dei Capigruppo nella sua veste di organo consultivo del Presidente del Consiglio comunale:
 - a) Concorre alla programmazione delle sedute del Consiglio comunale, tenendo conto delle esigenze prospettate dal Sindaco e delle scadenze previste dalla Legge;
 - b) Risolve, con le maggioranze previste, le questioni relative all'interpretazione del presente regolamento;
 - c) Valuta e discute, in funzione di Commissione consiliare, le proposte di revisione, modifica ed aggiornamento del presente regolamento;
 - d) Propone d'ufficio al Consiglio comunale, a maggioranza dei Consiglieri rappresentati, proposte di revisione, modifica ed aggiornamento del presente regolamento;
 - ~~e) Decide d'ufficio o su richiesta di almeno tre Capigruppo o da Capigruppo che rappresentano almeno il 30% dei consiglieri comunali assegnati l'ampliamento dei tempi di discussione degli argomenti inseriti nell'ordine del giorno;~~
 - f) **Decide Propone** l'utilizzo dei fondi stanziati in Bilancio a favore dell'attività consiliare.
2. Ai Capigruppo consiliari viene inviato mediante posta elettronica, l'elenco delle deliberazioni adottate dalla Giunta, contestualmente alla loro pubblicazione all'albo on-line.

Art. 12 – SEDI, DOTAZIONI STRUMENTALI, PERSONALE E RISORSE FINANZIARIE

1. Al Presidente del Consiglio ed alla Conferenza dei Capigruppo, vengono assegnati locali idonei e la strumentazione necessaria allo svolgimento delle loro funzioni istituzionali.
2. Ai gruppi consiliari l'assegnazione di locali è subordinata alla disponibilità di idonee strutture anche comuni in relazione alla consistenza numerica degli stessi.
3. Il Presidente del Consiglio potrà utilizzare, per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali, il personale dell'Ufficio di Segreteria che verrà indicato dal Dirigente del Settore.

4. Per la verbalizzazione delle sedute della Conferenza dei Capigruppo potrà essere demandato un dipendente di adeguata qualifica.

~~5. Il Presidente del Consiglio predisponde annualmente il quadro riassuntivo delle spese sostenute che sarà allegato al Conto Consuntivo del Comune.~~

CAPO V

COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 13 – COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE

~~1. Il numero delle Commissioni comunali permanenti e la loro composizione numerica e nominativa vengono determinati dal Consiglio comunale nella prima seduta successiva a quella del suo insediamento, con deliberazione da assumere a votazione palese.~~

Il consiglio comunale all'inizio di ogni mandato, in riferimento alle materie ed alle aree di intervento del Comune, istituisce nel proprio seno le seguenti commissioni:

- Commissione per le questioni istituzionali, finanziarie e del personale
- Commissione per le questioni socio-educative, culturali, sportive
- Commissione per le questioni tecniche e urbanistiche
- Commissione antimafia, legalità, trasparenza e sicurezza

Con deliberazione, da assumere a voto palese del Consiglio Comunale, determina la composizione nominativa delle commissioni nel limite di 6 componenti per ogni commissione di cui 2 in rappresentanza dell'opposizione.

~~Qualora le proposte rivenienti dai gruppi non rispettino le condizioni di cui sopra, il Presidente, coadiuvato dall'Ufficio di Presidenza e sentita la commissione dei capigruppo, procede alla definizione di una proposta tenendo conto della composizione dei vari gruppi.~~

2. Ogni Consigliere, tranne il Sindaco ed il Presidente del Consiglio, ~~fa parte di una sola Commissione~~ può far parte al massimo di 2 commissioni.

3. Il Sindaco ed il Presidente del Consiglio possono liberamente partecipare a ciascuna Commissione senza diritto di voto, ma con facoltà di relazione e di intervento. I Capigruppo possono partecipare su invito dei presidenti di Commissione, con diritto di parola, nelle Commissioni ove non sono rappresentati.

4. Il Consigliere comunale che subentra per qualsiasi motivo ad altro Consigliere entra a far parte d'ufficio della Commissione nella quale era stato nominato il Consigliere uscente.

5. I Capigruppo consiliari possono richiedere lo spostamento contestuale di Consiglieri tra diverse Commissioni.

Art. 14 – PRESIDENZA DELLE COMMISSIONI

1. Il Presidente di ciascuna Commissione permanente è eletto dalla stessa tra i propri componenti con votazione palese ed a maggioranza assoluta.

2. Con le stesse modalità viene eletto un Vicepresidente che, oltre a coadiuvare il Presidente, lo sostituirà in caso di assenza o impedimento.

3. Le predette elezioni vengono effettuate nella prima riunione delle Commissioni convocata dal Presidente del Consiglio comunale entro trenta giorni dalla deliberazione consiliare di nomina delle Commissioni.

4. Le nomine vengono comunicate per iscritto al Sindaco, al Presidente del Consiglio ed al Segretario comunale.
5. Il Presidente e il Vicepresidente durano in carica l'intero mandato elettorale salvo revoca su proposta motivata di almeno due quinti dei componenti e voto favorevole dei due terzi degli stessi.
6. In caso di cessazione della carica del Presidente o del Vicepresidente per qualsiasi ragione la Commissione provvede entro 20 giorni alla nuova elezione.

Art. 15 – CONVOCAZIONE E ORDINE DEL GIORNO DELLE COMMISSIONI

1. La convocazione della Commissione consiliare è disposta dal Presidente con avviso scritto, inviato mediante posta elettronica almeno **tre cinque** giorni prima di quello stabilito per la riunione ovvero recapitato entro lo stesso termine ai Commissari che ne siano sprovvisti. Nel computo dei termini non si include il giorno iniziale, mentre viene compreso il giorno finale nonché i giorni festivi. Nei casi d'urgenza la convocazione potrà essere inviata almeno 24 ore prima della riunione.
- ~~2. L'avviso di convocazione dovrà contenere l'indicazione del giorno, ora e luogo ove si terrà la seduta, l'elenco degli argomenti, nonché eventuale documentazione inerente argomenti da trattare nella seduta, che sarà inviata con le medesime modalità di cui al comma 1. **La documentazione è comunque depositata presso l'ufficio Segreteria della Commissione a disposizione dei Commissari.**~~
3. La fissazione della data delle sedute deve necessariamente tener conto della data di convocazione del Consiglio comunale cui gli argomenti in discussione si riferiscono.
4. La convocazione deve essere comunicata, entro gli stessi termini e con le modalità sopra indicate, al Sindaco, al Presidente del Consiglio , **agli Assessori** ed ai Capigruppo.
5. Ogni componente della Commissione può chiedere l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrino nelle competenze della Commissione. Il Presidente deve motivare per iscritto l'eventuale mancata iscrizione.
6. In tale caso, a richiesta del Consigliere proponente, la decisione definitiva verrà assunta dalla Commissione.
7. La convocazione è inoltre necessariamente disposta dal Presidente quando ne facciano richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, almeno un terzo dei componenti. In tale caso la riunione è tenuta entro 15 giorni dalla presentazione della richiesta al Protocollo del Comune.

Art. 16 – MODALITA' DI FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI

1. La riunione delle Commissioni è valida quando è presente almeno la metà dei Consiglieri assegnati.
2. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche e sono pubblicizzate attraverso il sito Internet ufficiale del Comune. Alle stesse possono partecipare gli Assessori con facoltà di relazione e di intervento per gli argomenti di competenza del proprio assessorato. Possono inoltre assistere, senza diritto di intervento, i Consiglieri comunali non facenti parte della Commissione, i Presidenti delle Consulte di quartiere o loro delegati, e singoli cittadini con le stesse modalità previste per la partecipazione ai Consigli Comunali. In ogni caso la Commissione può richiedere al Presidente la audizione di soggetti terzi. I dirigenti, i funzionari o i consulenti del Comune sono sentiti in merito agli aspetti tecnici delle questioni sottoposte alla Commissione.

3. Tutte le risoluzioni delle Commissioni relative alle proprie competenze, ove non diversamente previsto, sono approvate a maggioranza assoluta dei presenti.
4. Il verbale della seduta viene letto ed approvato, tenuto conto di eventuali fondate richieste di rettifica, all'inizio dell'adunanza successiva. Esso viene sottoscritto dal segretario e dal Presidente.
5. Copia del verbale delle adunanze delle Commissioni che abbiano trattato argomenti da sottoporre al Consiglio comunale, viene depositata nel fascicolo della proposta di atto deliberativo cui si riferisce. Il deposito ha carattere obbligatorio e deve essere effettuato nei termini previsti per il deposito degli atti di proposta di deliberazione di cui all'art. 29 del Regolamento.
6. Il mancato esame da parte delle Commissioni di argomento regolarmente iscritto al proprio ordine del giorno non può impedire la normale attività deliberativa del Consiglio comunale.
- 7. Per ogni effettiva partecipazione alle riunioni di commissione e Conferenza Capigruppo ai consiglieri viene corrisposto un gettone di presenza nella misura stabilita dalla legge per le sedute di Consiglio. Tale gettone verrà corrisposto anche ai consiglieri presenti al momento dell'appello per le sedute di commissione andate deserte per mancanza di numero legale.**

Art. 17 – FUNZIONI DELLE COMMISSIONI

1. Le Commissioni esercitano funzioni consultive, propositive e di controllo.
2. In sede consultiva provvedono all'esame preliminare ed al conseguente parere sulle proposte di deliberazione di competenza del Consiglio comunale. Sono escluse dal preventivo esame e dal conseguente parere le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni e le richieste di ordini del giorno.
3. Le domande ed i chiarimenti di tipo tecnico relativi alla proposta di deliberazione sono formulati ed esauriti nel corso delle sedute delle apposite commissioni. Nell'ambito della valutazione preliminare le Commissioni possono proporre modifiche o integrazioni alle proposte presentate purché le stesse non ne alterino gli equilibri economico- finanziari e fatto salvo il parere ex art. 49 T.U.
4. La funzione propositiva si esercita mediante la presentazione al Sindaco, al Presidente del Consiglio comunale ed al Segretario generale, di proposte di deliberazione nell'ambito delle materie di loro competenza.
5. Le proposte di deliberazione devono essere corredate da una relazione illustrativa che ne esponga le motivazioni e gli obiettivi e ne indichi i mezzi economici necessari per l'attuazione con riferimento al Bilancio di previsione in corso e, se necessario, al Bilancio pluriennale.
6. Il Segretario generale provvederà a sottoporre la proposta della Commissione ai pareri obbligatori previsti dall'art. 49 del D.Lgs. 267/2000 in ordine alla regolarità tecnica ed alla regolarità contabile. Tali pareri dovranno essere resi entro 20 giorni dalla consegna della proposta al Segretario comunale.
7. Nel caso i pareri siano favorevoli la proposta di deliberazione sarà iscritta all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale successivo alla istruttoria su iniziativa del Presidente del Consiglio. In caso contrario la proposta viene dallo stesso Presidente restituita al Presidente della Commissione proponente per l'eventuale adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dai responsabili dei servizi.

8. La funzione propositiva può essere esercitata anche mediante la presentazione di atti di indirizzo politico-amministrativo che non comportino impegno di spesa. Anche tali atti devono essere corredati da specifica relazione illustrativa.
9. La funzione di controllo si svolge, mediante iniziativa diretta o incarico del Consiglio comunale, per effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento di servizi ed allo stato di attuazione di programmi, progetti o interventi rientranti nella propria competenza.
10. Per lo svolgimento di tale funzione la Commissione gode di ampi poteri istruttori, potrà accedere alla relativa documentazione e potrà chiedere l'audizione dei dirigenti e dei funzionari del Comune che avranno l'obbligo di relazione verbale e scritta.

CAPO VI

COMMISSIONI SPECIALI

Art. 18 – COMMISSIONI DI INDAGINE

1. Il Consiglio comunale su istanza motivata di almeno un terzo dei Consiglieri e a maggioranza assoluta dei propri membri, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può costituire, nel suo interno, Commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti inerenti l'attività del Comune o delle società dallo stesso controllate.
2. La deliberazione che costituisce la Commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale. Della Commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. La presidenza spetta ad un componente della minoranza eletto dalla stessa Commissione.
3. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente il Segretario del Comune mette a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi.
Le questioni poste in votazione sono approvate a maggioranza assoluta dei voti rappresentati dalla composizione del gruppo di appartenenza.
4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può richiedere l'audizione del Sindaco, di membri del Consiglio e della Giunta, di membri del Collegio dei Revisori, del Difensore Civico, del Segretario comunale, dei Dirigenti, dei responsabili degli uffici e servizi e degli altri dipendenti, dei rappresentanti del Comune nelle società controllate. L'invito alla audizione, rivolto ai dipendenti del Comune, assume il valore di ordine di servizio. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati dal segreto d'ufficio.
5. La redazione dei verbali della Commissione, viene effettuata dal Segretario comunale o da funzionario da questi delegati.
6. La Commissione nel caso venga a conoscenza nell'ambito della propria attività di atti, fatti, provvedimenti o comportamenti che possano costituire ipotesi di reato, interrompe la propria attività. Il Presidente in tali casi dovrà attenersi a quanto previsto dall'art. 331 del C.P.P. dandone anche immediata notizia al Sindaco.
7. I lavori della Commissione si concludono con l'approvazione di una relazione motivata. **La relazione resta secretata fino alla presentazione della stessa al Consiglio Comunale.** È ammessa la presentazione di una o più relazioni di minoranza.

8. Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta gli eventuali provvedimenti di sua competenza, anche in termini di atti di indirizzo sulla futura attività dell'Amministrazione nel rispetto della normativa vigente.
9. Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono consegnati al Segretario comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione ~~nell'archivio dell'Ente~~. **Per il tramite degli uffici competenti.**
10. Alle Commissioni di indagine si applicano, per quanto compatibili, le norme sulle Commissioni consiliari permanenti.

Art. 19 – COMMISSIONI DI STUDIO

1. Il Consiglio comunale può nominare, nel suo seno, Commissioni speciali per lo studio, la valutazione e l'impostazione di interventi, progetti e piani di particolare rilevanza. La Commissione è composta da un massimo di sette Consiglieri comunali di cui almeno tre in rappresentanza della minoranza. La Giunta comunale provvede ad assicurare alle Commissioni l'opera dei dipendenti comunali o di esperti esterni, che hanno riconosciuta competenza nelle materie da trattare. Con la deliberazione d'incarico sono stabilite le modalità e la durata dello stesso.
2. Il Presidente della Commissione, nominato dalla stessa Commissione nel suo seno, sottopone al Consiglio comunale, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.

CAPO VII

DIRITTI DEI CONSIGLIERI

Art. 20 – DIRITTO DI INIZIATIVA

1. I Consiglieri comunali, anche singolarmente, hanno diritto di presentare proposte di deliberazione concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale. Le proposte vanno presentate al Sindaco, al Presidente del Consiglio ed al Segretario del Comune entro 30 giorni dalla convocazione del Consiglio Comunale pertinente.
2. Le proposte di deliberazione devono essere corredate da una relazione illustrativa che ne esponga le motivazioni e gli obiettivi e ne indichi i mezzi economici necessari per l'attuazione con riferimento al Bilancio di previsione in corso e, se necessario, al Bilancio pluriennale.
3. Il Segretario generale provvederà a sottoporre la proposta del Consigliere ai pareri obbligatori previsti dall'art. 49 del D.Lgs. 267/2000 in ordine alla regolarità tecnica ed alla regolarità contabile. Tali pareri dovranno essere resi entro 20 giorni dalla consegna della proposta al Segretario comunale.
4. Nel caso i pareri siano favorevoli la proposta di deliberazione, previo passaggio nella Commissione permanente competente per materia, sarà iscritta all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale successivo all'istruttoria su iniziativa del Presidente del Consiglio.

Art. 21 – DIRITTO DI PRESENTAZIONE DI EMENDAMENTI

1. I Consiglieri comunali, anche singolarmente, hanno diritto di presentare emendamenti alle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
2. Costituiscono emendamenti le integrazioni soppressive, modificative o aggiuntive al testo delle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
3. Le proposte di emendamenti devono essere presentate per iscritto al Presidente del Consiglio e al Segretario Generale almeno 24 ore prima della seduta del Consiglio Comunale. Qualora vi siano emendamenti presentati durante la discussione in Consiglio Comunale, il Presidente, sentiti i capigruppo consiliari, può consentire la presentazione di eventuali proposte che non necessitano i pareri di regolarità tecnica e contabile previsti dalla Legge (ex art. 49 T.U.)

Art. 22 – DIRITTO DI PRESENTAZIONE DI INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI E ORDINI DEL GIORNO – QUESTION TIME

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di presentare, anche singolarmente, interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno.
2. L'interrogazione consiste in una domanda scritta, rivolta al Sindaco o ad un Assessore, per ottenere informazioni o spiegazioni su fatti o provvedimenti di competenza dell'Amministrazione.
3. L'interpellanza consiste in una domanda scritta, rivolta al Sindaco o ad un Assessore, circa gli intendimenti della Giunta comunale su un determinato argomento.
4. La trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze avviene nell'ambito della sessione di Question Time.
5. La sessione di Question Time:
 - è di norma convocata nella medesima giornata del Consiglio Comunale un'ora prima dell'inizio del Consiglio Comunale;
 - non necessita del numero legale;
 - è valida con la sola presenza del consigliere interpellante/interrogante, del Sindaco/Assessore interpellato/interrogato, del Presidente del Consiglio Comunale;
 - è oggetto di verbalizzazione e video-registrazione;
 - ad ogni sessione di Question Time è data adeguata pubblicità per informare la cittadinanza del giorno, dell'ora e dell'argomento trattato.
6. Il Presidente del Consiglio Comunale ha facoltà di convocare il Question Time in giornate diverse da quella prevista per il Consiglio Comunale, in relazione alla quantità ed al livello di complessità e di urgenza delle interpellanze e delle interrogazioni presentate.
7. Le interrogazioni/interpellanze non vengono iscritte all'ordine del giorno del Question Time e possono essere esposte solo se presentate alla Segreteria Generale ed al Presidente del Consiglio entro il secondo giorno precedente a quello fissato per il Question Time. Le interrogazioni/interpellanze devono essere firmate dai proponenti.
8. Possono essere presentate al Presidente del Consiglio interrogazioni/ interpellanze urgenti fino all'orario stabilito per l'apertura della seduta di Question Time. L'urgenza deve essere motivata per iscritto e deve riguardare rilevanti e improrogabili questioni di attualità accadute o conosciute dopo il termine di cui al comma 7. Spetta al Presidente del Consiglio, valutare l'effettiva urgenza dell'interrogazione/interpellanza e ammetterne l'esposizione. In caso contrario l'interrogazione/interpellanza seguirà l'ordinaria procedura.
9. La risposta può essere orale o scritta: se non è espressamente richiesta la risposta scritta, la risposta verrà data dal Sindaco o dall'Assessore delegato in forma orale nella stessa seduta di Question Time, o, mancando gli elementi necessari, nella seduta successiva. **Nel caso venga richiesta risposta scritta, la stessa deve essere fornita entro 30 giorni dalla richiesta**

10. L'esame delle interrogazioni/interpellanze viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione/interpellanza, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore, o altro componente del suo gruppo, non ne abbia chiesto al Presidente il rinvio ad altra sessione.

11. L'interrogazione o l'interpellanza sono lette entrambe o illustrate ai partecipanti dal presentatore, con riferimento al testo delle stesse depositato.

Conclusa l'illustrazione il Sindaco può dare direttamente risposta alla interrogazione o all'interpellanza o demandare all'Assessore delegato per materia di provvedervi.

L'illustrazione e la risposta devono essere contenute, ciascuna, nel tempo di **10 minuti**.

12. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante/interpellante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di **5 minuti**. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell'Assessore delegato per materia, contenuto nel limite di **5 minuti**.

13. Nel caso che l'interrogazione/interpellanza sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi.

14. Le interrogazioni/interpellanze relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.

15. Trascorsa un'ora per la Question Time il Presidente fa concludere la discussione dell'interrogazione o dell'interpellanza in esame rinviando le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva sessione di Question Time.

16. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il conto consuntivo, il Piano di Governo del Territorio o Piano Attuativo e loro varianti generali o parziali, non si dà luogo a sessioni di Question Time.

17. La mozione consiste in una proposta diretta alla promozione di iniziative od interventi del Consiglio comunale e della Giunta comunale nell'ambito delle competenze attribuite dalla Legge e dallo Statuto.

18. L'ordine del giorno consiste in una proposta diretta ad esprimere giudizi o ad attivare interventi od iniziative del Consiglio comunale o di altri organismi nazionali o internazionali in merito a rilevanti avvenimenti che abbiano interessato l'opinione pubblica e che possono anche esulare dalle competenze del Comune.

19. Le mozioni e gli ordini del giorno devono essere presentati in forma scritta e devono essere iscritti di norma nell'ordine del giorno del primo Consiglio comunale successivo alla data di presentazione degli stessi, salvo che in quell'ordine del giorno non siano trattati i seguenti argomenti: discussione del Bilancio preventivo, discussione del Conto Consuntivo e discussione del Piano Regolatore e le sue varianti generali per la relativa deliberazione.

CAPO VIII

CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE E VALIDITA' DELLE SEDUTE

Art. 23 – COMPETENZA

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Presidente del Consiglio tenuto conto della programmazione e delle esigenze straordinarie di cui all'art. 11.

2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio la convocazione viene disposta dal Vicepresidente vicario o, in mancanza, dall'altro vicepresidente.

Art. 24 – 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 che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza viene convocata d'urgenza.
4. Il Consiglio Comunale è convocato per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo Statuto o quando la convocazione sia richiesta da almeno un quinto dei Consiglieri e o dal Sindaco. L'adunanza deve essere convocata entro venti giorni dal ricevimento della richiesta. Non sono ammissibili richieste di convocazione del Consiglio su questioni già oggetto di un precedente provvedimento deliberativo del Consiglio stesso se non siano trascorsi almeno 90 giorni dall'esecutività dell'atto stesso.
5. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili.
6. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza si tiene in prima od in seconda convocazione. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno. **La documentazione relativa viene trasmessa in allegato alla convocazione e pubblicata sul portale degli atti.**
7. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del timbro del Comune e firmati dal Presidente del Consiglio o da colui che lo sostituisce.

Art. 25 – ORDINE DEL GIORNO

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta, alle Commissioni consiliari, ai Consiglieri comunali, alle Consulte di quartiere e, attraverso l'istituto dell'iniziativa popolare, ai cittadini. Il Presidente del Consiglio provvede alla redazione dell'Ordine del Giorno.
3. 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. 32. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
4. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

Art. 26 – CONSEGNA DELL'AVVISO DI CONVOCAZIONE E RELATIVI TERMINI

1. L'avviso di convocazione del Consiglio ed il relativo ordine del giorno è **inviato trasmesso** mediante posta elettronica **istituzionale** a ciascun Consigliere. ~~ovvero notificato al domicilio del Consigliere nel caso in cui sia sprovvisto di casella di posta elettronica. I documenti di ricevuta sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.~~

2. A tutti i consiglieri è inviata in allegato all'avviso di convocazione del consiglio e con le stesse modalità, copia delle proposte di deliberazione, nonché di eventuale altra documentazione inerente argomenti da trattare nella medesima seduta ad esclusione degli allegati tecnici che sono depositati presso la Segreteria Generale.
- ~~3. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Segretario comunale, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica.~~
- ~~4. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Segretario comunale provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento. 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 dal regolamento.~~
5. L'avviso di convocazione per le adunanze deve essere **consegnato-trasmesso** ai Consiglieri almeno **cinque sette** giorni prima di quello stabilito per la riunione. Nel computo dei termini non si include il giorno iniziale, mentre viene compreso il giorno finale nonché i giorni festivi.
6. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere **consegnato inviato** entro il giorno precedente a quello stabilito per la riunione.
7. Nel caso che, dopo ~~la consegna~~ **l'invio la trasmissione** degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno argomenti urgenti sopravvenuti, occorre darne avviso scritto con le stesse modalità di cui al comma 1, ai Consiglieri almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la riunione.
8. I motivi dell'urgenza delle convocazioni 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 nel momento in cui questo è stato deciso.
9. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

Art. 27 – PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE DELL'ORDINE DEL GIORNO

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze è pubblicato all'Albo del Comune negli stessi termini previsti per ~~la consegna~~ **l'invio-la trasmissione** ai Consiglieri comunali.
2. Entro i termini previsti per ~~la consegna~~ **l'invio** ai Consiglieri comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze, viene inviata a cura della Segreteria comunale, assicurandone il tempestivo recapito:
 - Prefettura;
 - Al Sindaco ed agli Assessori;
 - Revisori dei Conti;
 - Ai Presidenti delle Consulte di quartiere;
 - Ai Dirigenti del Comune;
 - Agli Organi di informazione – stampa, radio e televisione, che hanno sede od uffici di corrispondenza nel Comune.
- ~~3. Il Presidente del Consiglio dispone la pubblicazione di manifesti per rendere noto 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.~~

Presidente del Consiglio dispone la pubblicazione sul sito istituzionale per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno. Mentre per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti ai quali viene attribuita speciale rilevanza

4. Nel quadro dei diritti di accesso agli atti amministrativi ed in applicazione dei principi statutari di partecipazione e di trasparenza amministrativa, i cittadini, singoli o associati potranno chiedere copia delle relazioni concernenti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno e far pervenire al Sindaco, agli Assessori e ai Capigruppo consiliari eventuali osservazioni e/o valutazioni scritte, per il tramite della Segreteria comunale.

Art. 28 – DEPOSITO DEGLI ATTI

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria comunale ~~tre giorni prima di quello fissato per l'adunanza~~ **nei termini previsti all' art. 26.** Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza sono depositati un giorno prima di quella fissata per la riunione.

Gli atti sono iscritti nell'apposita piattaforma informatica contestualmente all'invio dell'avviso di convocazione del Consiglio Comunale e sono resi pubblici in una apposita sezione del sito web del Comune, portale degli atti.

~~2. La consultazione degli atti potrà avvenire nei normali orari di apertura della Segreteria comunale.~~

3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui al primo comma, corredata dai pareri prescritti per legge e dai documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.

~~4. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.~~

Art. 29 – ADUNANZE DI PRIMA CONVOCAZIONE

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene la maggioranza assoluta dei suoi componenti.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario generale, il cui risultato è annotato a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.
3. Nel caso in cui trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario generale, 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. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, per 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti sia ancora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza,

questa 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.

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

Art. 30 – ADUNANZE DI SECONDA CONVOCAZIONE

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.

2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.

3. L'adunanza di seconda convocazione è valida purché intervengano almeno dieci Consiglieri senza computare tra essi il Sindaco.

4. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati provvedimenti su materie per le quali la legge o lo Statuto richiedono particolari quorum o l'approvazione con una speciale maggioranza, a meno che non si raggiunga quel particolare numero di presenti al momento della trattazione dell'argomento o la specifica maggioranza al momento della votazione. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, i seguenti atti:

- la costituzione di istituzioni e di aziende speciali;
 - lo statuto delle aziende speciali;
 - la costituzione o partecipazione del Comune a società di capitali;
 - l'assunzione diretta di pubblici servizi;
 - la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e di servizi;
 - i bilanci annuali e pluriennali ~~e la relazione previsionale~~ **e il Documento Unico di Programmazione;**
 - i programmi di opere pubbliche;
 - ~~il conto consuntivo~~ **il rendiconto di gestione;**
 - i regolamenti;
 - la contrazione di mutui, nei casi previsti dalla legge, e l'emissione di prestiti obbligazionari;
 - l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal collegio dei revisori dei conti;
 - l'adozione e l'approvazione di strumenti urbanistici **(PGT, piani attuativi, varianti e permessi a costruire in deroga).**
5. All'ordine del giorno di una adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno. Tali argomenti debbono essere comunicati ai Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. Per la loro trattazione sono richieste le presenze previste per la prima convocazione.

CAPO IX

PUBBLICITA' E DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 31 – ADUNANZE PUBBLICHE

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dal successivo art. 34. **E sono oggetto di verbalizzazione e video registrazione.**
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.
3. **Il Comune di Corsico perseguendo i principi di trasparenza e pubblicità, utilizza le riprese audio video delle sedute consiliari e promuove la loro diffusione (tramite web, televisione e radio) nell'ottica di favorire la partecipazione della cittadinanza all'attività politica e amministrativa dell'Ente. E' fornita informazione a tutti i partecipanti alla seduta consiliare circa l'esistenza di videocamere e la successiva trasmissione e riproduzione delle immagini. A tutela dei partecipanti alle sedute verrà posta l'apposizione di appositi avvisi contenenti l'informativa, di cui all'art. 13 del D.Lgs. 196/2013 coordinato dal D.Lgs 101/2018 di adeguamento al Regolamento UE 2016/679 - GDPR.**
4. **Le riprese audiovisive effettuate durante le sedute del Consiglio Comunale saranno diffuse in diretta streaming attraverso il sito istituzionale del Comune.**
5. **L'attività di videoripresa e delle sedute consiliari è ammessa nelle seguenti forme:**
 - a) **riprese effettuate direttamente dal Comune;**
 - b) **riprese effettuate nell'esercizio del diritto di cronaca.****Non sono ammesse altre forme di ripresa.**
6. **La registrazione e diffusione delle sedute avviene nel rispetto dei principi sulla tutela dei dati personali, in particolare di quelli sensibili e giudiziari, per i quali si osserva il principio di stretta necessità, potendo essere diffusi solo nei limiti in cui ciò risulti necessario ad assicurare il rispetto del principio di pubblicità dell'attività istituzionale.**
7. **Le telecamere preposte alla ripresa della seduta consiliare sono orientate in modo tale da limitare l'inquadratura ai soli componenti del Consiglio Comunale. La ripresa audio video dei lavori dovrà essere integrale ed obiettiva. Nel corso della seduta gli interventi di ciascun componente dell'organo e degli altri soggetti che partecipano alla seduta potranno essere ripresi integralmente, senza commenti fuori campo, né interruzioni. Non potranno essere oggetto di ripresa audio video le pause e le interruzioni espressamente autorizzate dal Presidente del Consiglio Comunale.**
8. **Il Presidente del Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 39, D.Lgs. 267/2000, ha il potere di intervenire per far sospendere le riprese audiovisive, ove lo ritenga opportuno e nei casi in cui ritenga che le modalità di svolgimento dell'attività autorizzata costituiscano violazione alle norme poste a tutela della riservatezza anche disponendo il taglio e l'esclusione della diffusione delle porzioni di registrazione effettuate.**

Art. 31 bis – ADUNANZE IN VIDEOCONFERENZA E/O IN MODALITA' MISTA

1. Qualora intervengano circostanze straordinarie, il Presidente del Consiglio Comunale, d'intesa con l'Ufficio di Presidenza e sentito il Segretario Generale, previa comunicazione alla Conferenza dei Capigruppo, se possibile, e qualora, data la ristrettezza dei termini dettati dall'urgenza, informato almeno preventivamente il Sindaco nella qualità di Legale Rappresentante dell'Ente, può decidere la convocazione del Consiglio Comunale in collegamento da remoto.

2. Le modalità di riunione da remoto prevedono la videoconferenza e/o la modalità mista (con Consiglieri comunali sia in presenza che in videoconferenza). Anche il Segretario Generale (o in sua assenza, il Vice Segretario Generale o Segretario Comunale supplente/reggente nominato dalla Prefettura di Milano – UTG – Albo Segretari Comunali e Provinciali), può partecipare ed assolvere alle funzioni di cui all'art. 97 TUEL da remoto, mediante l'utilizzo degli strumenti telematici e di gestione della videoconferenza. Le riunioni non in presenza dovranno garantire l'accesso ai collegamenti ed all'espletamento dei diritti di parola e di voto dei Consiglieri, nel rispetto della legge, dello Statuto dell'Ente e dei criteri di trasparenza, tracciabilità, identificazione certa dei partecipanti, protezione dei dati personali e adeguata pubblicità delle sedute. La pubblicità delle sedute del Consiglio comunale può essere sospesa, ovvero proseguita esclusivamente in videoconferenza dei Suoi Componenti, compreso il Segretario Generale, qualora si discuta di questioni personali o si è in presenza di apprezzamenti su qualità personali o questioni che rivestono il carattere della riservatezza ai fini della tutela dei dati personali in discussione.

3. Ai fini della validità della seduta è necessario che il collegamento audio-video garantisca al Presidente e al Segretario Generale, ognuno per la propria competenza, la possibilità di accertare l'identità dei componenti che intervengono audio-video, di regolare lo svolgimento della discussione, di constatare e proclamare i risultati della votazione, consentendo a tutti i componenti di poter intervenire alla seduta, alla discussione, alla presentazione dei documenti, alla votazione degli argomenti all'ordine del giorno, tutti in modalità simultanea; il Segretario Generale attesta la presenza dei componenti del Consiglio Comunale mediante appello nominale, compreso al momento del voto per coloro che sono collegati in via telematica, in funzione delle competenze ex art. 97 del D.Lgs. n. 267/2000. La seduta è dichiarata valida dal Presidente del Consiglio comunale. Al termine della votazione il Presidente dichiara l'esito.

4. Per la partecipazione alle sedute da remoto:

- Il Consigliere comunale che partecipa in videoconferenza deve assicurare che il suo impegno sia dedicato esclusivamente alla seduta e che avvenga con modalità consone al ruolo istituzionale.
- E' consentito collegarsi da qualsiasi luogo che consenta il rispetto delle prescrizioni del regolamento del Consiglio Comunale.
- Ciascun Consigliere od altro soggetto chiamato a partecipare od intervenire alle riunioni telematiche del Consiglio, è personalmente responsabile dell'utilizzo non corretto, anche da parte di terzi, del proprio account di accesso al sistema di audiovideoconferenza (piattaforma) e dell'utilizzo improprio del microfono, della telecamera e di ogni altro dispositivo di connessione telematica impiegato, anche se attivato in via accidentale.

5. Le proposte di deliberazione che comportano il voto segreto da parte di Consiglieri comunali non potranno essere portate in discussione qualora non risulti possibile garantire la segretezza mediante l'utilizzo della piattaforma.

6. Alla seduta in videoconferenza e/o in modalità mista possono partecipare gli Assessori comunali e se necessario il personale di servizio.

7. La seduta si intende chiusa con la dichiarazione del Presidente dell'ora di chiusura.

Art. 32 – ADUNANZE IN FORMA NON PUBBLICA (SEGRETE)

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone determinate.
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 determinate, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta di almeno cinque Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. In tale caso il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula il Segretario generale e il Vice Segretario.
5. Durante le adunanze in forma non pubblica viene esclusa ogni forma di registrazione ed il verbale dell'adunanza redatto a cura del Segretario riporterà in maniera sintetica solamente la decisione finale adottata dal Consiglio.

Art. 33 – ADUNANZE "APERTE"

1. Quando rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Sindaco, sentita la Giunta, può chiedere al Presidente del Consiglio la convocazione di una adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 3 del presente Regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati, oltre alla cittadinanza, i rappresentanti di organismi pubblici o privati, interessati ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei singoli cittadini e dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenza, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni o assunti, neanche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

Art. 34 – COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI COMUNALI E DELLA GIUNTA

1. Nella discussione, i Consiglieri comunali e gli Assessori hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, sugli aspetti politico-amministrativi degli argomenti trattati.
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 affermazioni o riferimenti, che possono offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere o un Assessore turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o 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 deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.
5. I Capigruppo o gli Assessori possono richiedere al Presidente l'utilizzo della sala riservata al Consiglio anche durante lo svolgimento delle sedute, per incontri o consultazioni anche con i cittadini. In ogni caso, l'uso dei locali del Consiglio deve essere autorizzato dal Presidente.

Art. 35 – ORDINE DELLA DISCUSSIONE

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Se richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
4. Non sono ammesse le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove esse avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
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. Esaurita la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la seduta. Nel caso sia stata fissata un'ora per la conclusione della seduta e la trattazione di un argomento non sia ultimata, il Presidente può decidere di concludere la discussione di tale argomento. Gli altri argomenti da discutere vengono rinviati ad altra adunanza che dovrà essere riconvocata con le formalità di rito. Se, invece, nell'avviso di convocazione è stata prevista la prosecuzione ad altro giorno il Presidente avverte che la seduta proseguirà nel giorno stabilito all'ora fissata.

Art. 36 – COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera ~~dei Vigili Urbani~~ **agenti di polizia locale**. A tal fine è sempre disposta la presenza di almeno ~~un Vigile~~ **un agente di PL** alle adunanze del Consiglio comunale.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato disturbo o turbamento ai lavori del Consiglio Comunale od al pubblico presente, il Presidente, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento **dignitoso e corretto** ~~conforme a quanto stabilito dall'art. 47 comma 1~~, può ordinare 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 dichiara sospesa la riunione fino a quando, cessate le intemperanze, non fa riprendere il suo corso. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei Capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.
7. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, sentito l'Ufficio di Presidenza, può chiedere la prosecuzione in seduta segreta. Sulla proposta decide il Consiglio senza discussione a maggioranza dei presenti.
8. Senza l'autorizzazione del Presidente non possono essere effettuate fotografie o registrazioni audio-video nell'aula consiliare durante la seduta.
9. Le norme del presente articolo, vengono esposte nello spazio riservato al pubblico in modo visibile.

Art. 37 - PARTECIPAZIONE DEGLI ASSESSORI

1. Gli Assessori hanno diritto di partecipare alle sedute del Consiglio comunale con facoltà di relazionare sugli argomenti di loro competenza. Essi, inoltre, hanno facoltà di intervento nelle fasi di discussione e di replica con le stesse modalità previste per i Consiglieri comunali.

Art. 38 – PARTECIPAZIONE DEL COORDINATORE DELLA CONSULTA DEI CITTADINI STRANIERI.

1. Il coordinatore della Consulta degli stranieri, eletto in base all'art. 39 dello Statuto Comunale, può presenziare alle sedute del Consiglio Comunale; tale presenza non concorre alla determinazione del quorum dei presenti e dei votanti e non dà diritto al voto.
2. Al coordinatore della Consulta verrà trasmesso l'avviso di convocazione del Consiglio Comunale con relativo ordine del giorno
3. Il coordinatore della Consulta può prendere la parola, previa richiesta al Presidente, sugli argomenti all'ordine del giorno prima dell'inizio della discussione e nei tempi massimi previsti per gli interventi dei consiglieri.

Art. 39 - AMMISSIONE DI FUNZIONARI E CONSULENTI IN AULA

1. Il Presidente, previa richiesta del Sindaco o di un Assessore, ammette nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni sugli argomenti all'ordine del giorno. La richiesta può essere effettuata anche da singoli Consiglieri e in tale caso il Presidente ha facoltà di ammettere o meno i funzionari richiesti, sentito l'Ufficio di presidenza.
2. Illustrazioni e chiarimenti, su richiesta della Giunta, possono essere altresì forniti da consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati restando a disposizione se in tal senso richiesti. Possono altresì essere invitati i Presidenti di Aziende Speciali o coloro che rappresentano il Comune in società, enti o associazioni, per fornire informazioni e chiarimenti.

CAPO X

ORDINE DEI LAVORI

Art. 40 – DESIGNAZIONE DEI CONSIGLIERI SCRUTATORI

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.
2. La regolarità delle votazioni palesi 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. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Essi assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
4. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.

Art. 41 - COMUNICAZIONI

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente, se richiesto, dà la parola al Sindaco per effettuare eventuali comunicazioni proprie e della Giunta su fatti ed avvenimenti di particolare interesse della comunità.
2. Il Presidente, sentito l'ufficio di presidenza, può autorizzare l'effettuazione di comunicazioni da parte di Consiglieri comunali.
3. Le comunicazioni devono essere contenute in un tempo non superiore a cinque minuti. Sulle comunicazioni non è consentito alcun dibattito.

Art. 42 – ISCRIZIONE A PARLARE

I Consiglieri per intervenire nella discussione devono iscriversi a parlare. I Consiglieri possono scambiare tra loro l'ordine di iscrizione dandone preventivo avviso al Presidente. Il Consigliere iscritto che si assenta dall'aula, senza più farvi rientro fino alla fine della discussione, si intende che abbia rinunciato a parlare.

Art. 43 - ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI

1. Il Consiglio Comunale tratta gli argomenti secondo il seguente ordine:
 - a. Comunicazioni, celebrazioni, commemorazioni, questioni di carattere locale e generale: ~~un'ora~~ **trenta minuti**
 - b. Delibere
 - c. Mozioni
 - d. **Ordini del giorno**
2. Il Consiglio comunale, concluse le comunicazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su richiesta di un Consigliere o di un Assessore, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza dei presenti, senza discussione.
3. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.

Art. 44 – DISCUSSIONE – NORME GENERALI

1. Una volta messo in discussione un argomento e terminata l'eventuale illustrazione da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Gli interventi sono così disciplinati:

~~fase della discussione: i Consiglieri, il Sindaco e gli Assessori (salvo il relatore o colui che intende rispondere in sede di replica per la Giunta comunale), possono intervenire per non più di **10 minuti ciascuno**;~~

~~fase delle repliche: il relatore o un componente della Giunta, replica agli interventi nel tempo richiesto dalla loro natura e numero e comunque per **non più di 15 minuti**. Esclusivamente nella discussione del Bilancio preventivo, nei termini temporali prescritti, possono intervenire in fase di replica anche il Sindaco e gli altri Assessori per le questioni di loro competenza sollevate nel dibattito generale.~~

~~Dopo l'intervento del relatore può intervenire ciascun Capogruppo o un solo Consigliere dallo stesso delegato per rispondere all'intervento di replica del relatore.~~

~~I componenti del Gruppo Misto che non concordino con le dichiarazioni effettuate dal Capogruppo di turno in fase di dibattito, replica o dichiarazione di voto nelle fasi di discussione consigliere, hanno diritto, oltre che alla dichiarazione di voto per distinguo, a intervenire nella fase di replica posto che abbiano effettuato un primo intervento nel corso della discussione consiliare di riferimento. Può inoltre, a conclusione delle repliche intervenire il Sindaco o un Assessore, da lui delegato. Tali interventi non devono superare i **10 minuti ciascuno**.~~

~~Fase delle dichiarazioni di voto: terminata la fase delle repliche, il Presidente dichiara chiusa la discussione e concede la parola ad un solo Consigliere per ogni gruppo per la dichiarazione di voto per la durata **non superiore a 5 minuti**.~~

~~Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla dichiarazione di voto del gruppo cui appartengono, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti **entro il limite di tempo sopra stabilito**.~~

- **la trattazione di ciascun argomento sottoposto al voto del Consiglio Comunale, comprese le mozioni e gli ordini del giorno, ha inizio con la presentazione del relatore per un tempo massimo di 10 minuti**
- **terminata l'illustrazione da parte del relatore, il Presidente dà la parola a coloro che hanno richiesto di intervenire una sola volta e per non più di 5 minuti**
- **il relatore replica agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto di motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero e comunque per non più di 10 minuti.**

Conclusa la discussione viene concessa la parola esclusivamente per le dichiarazioni di voto di ciascun capogruppo ed al consigliere che si dissocia dal proprio capogruppo per la durata non superiore a tre minuti. Il capogruppo può delegare un consigliere per la dichiarazione di voto. I componenti del gruppo misto possono prendere la parola per dichiarazione di voto per la durata non superiore a 3 minuti

Qualora l'intervento ecceda il tempo stabilito si prosegue per oltre un minuto, il Presidente invita l'oratore a concludere e, se questi prosegue per oltre un minuto, provvederà a togliergli la parola. Uguale facoltà ha il Presidente nei riguardi dell'oratore che, richiamato due volte ad attenersi all'argomento in discussione, seguiti a discostarsene.

3. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni relative **allo statuto ed al regolamento**, al bilancio preventivo, **al bilancio consolidato**, al conto consuntivo, ai regolamenti ed ai piani **regolatori urbanistici** e loro varianti.
~~In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati a maggioranza dei Consiglieri rappresentati dalla Conferenza dei capigruppo, dandone avviso al Consiglio prima che si proceda all'esame dell'argomento.~~
4. Il Consiglio, su proposta di almeno cinque Consiglieri, indirizzata in forma scritta al Presidente, può votare, a maggioranza, la chiusura della fase 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 almeno intervenuto 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. Sono inoltre escluse da tale facoltà di chiusura anticipata le discussioni sugli argomenti di cui al comma 4.
5. Le norme generali del presente articolo non si applicano ai seguenti argomenti che sono diversamente disciplinati: comunicazioni, interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno, questioni pregiudiziali, questioni sospensive, interventi per fatto personale.

Art. 45 – 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.
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 ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri, un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre 5 minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.
4. Le questioni sospensive e pregiudiziali devono essere preannunciate verbalmente e poi presentate in forma scritta, anche da un solo Consigliere, prima che si dia inizio alla illustrazione. Possono essere poste anche durante la discussione, prima che la stessa sia dichiarata chiusa.

Art. 46 – FATTO PERSONALE

1. Costituisce "fatto personale" l'essere censurato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese a maggioranza dei presenti.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, ciascuno per più di cinque minuti.

Art. 47 – TERMINE DELL'ADUNANZA

1. Il Consiglio può decidere, a maggioranza dei presenti, all'inizio o nel corso di una adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.
2. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.
3. Qualora uno o più consiglieri intendano votare difformemente rispetto alla posizione enunciata dal loro gruppo, hanno in seguito anch'essi diritto di intervenire precisando la loro posizione.
4. Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fino all'ora preventivamente stabilita ed al compimento della stessa rimangano ancora da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, viene concluso l'esame e la votazione della deliberazione in discussione, dopo di che il Presidente dichiara terminata l'adunanza, avvertendo i Consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione o, in caso contrario, che il Consiglio sarà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti ancora prevista dall'ordine del giorno.

CAPO XI

LE VOTAZIONI

Art. 48 – MODALITA' GENERALI

- ~~3. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata normalmente, in forma palese.~~
Le deliberazioni vengono adottate, di norma, con votazione effettuata mediante dispositivo elettronico e con voto palese. Sono fatti salvi i casi in cui sia diversamente disposto ovvero i casi in cui ciò non sia consentito dalle circostanze, come in ipotesi di difettoso funzionamento del dispositivo o quando sia necessario indicare nominativi od altri dati.
- 2. Il Presidente, assistito dal Segretario Generale e dagli Scrutatori, accerta la regolarità della votazione e proclama il risultato.**
- 3. Salvi i casi in cui sia diversamente stabilito, ogni deliberazione o proposta si intende approvata allorché i voti favorevoli prevalgono sui contrari. In caso di parità la votazione è ripetuta per una volta, a seguito della quale se il risultato rimane di parità tra i voti contrari e i favorevoli la proposta si ritiene non approvata.**
- ~~4. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui al successivo art. 50.~~
5. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio, in seduta segreta, deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone determinate.
- ~~6. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.~~
7. 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.
8. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:

- a) La votazione sulla questione pregiudiziale o sospensiva si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
- b) Le proposte di emendamento si votano nell'ordine di presentazione;
- c) Per i provvedimenti composti da varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
- d) Per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano votazioni su ciascuna proposta ad essi collegata.**
- e) 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.

9. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

10. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:

- a) Per i regolamenti il Presidente pone in discussione le proposte di emendamento presentate ai sensi dell'art. 23. Discusse e votate tali proposte il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
- b) Per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli capitoli, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato dalla relazione previsionale e programmatica e dal bilancio pluriennale come da schema di deliberazione proposto dalla Giunta con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.

11. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati.

Art. 49 – VOTAZIONE IN FORMA PALESE

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.
3. Controllato l'esito della votazione, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso partecipano al controllo del risultato della votazione, su invito del Presidente, anche i Consiglieri scrutatori.

Art. 50 – VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo Statuto.
2. 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 degli scrutatori.

Art. 51 – VOTAZIONI SEGRETE

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni a mezzo di scheda si procede come segue:

- a) Le schede sono predisposte dalla Segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
 - b) Ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio;
 - c) Scrivendo nella scheda segreta sì o no sulle proposte nominative concordate dai Capigruppo consiliari ed espresse verbalmente dal Presidente.
3. Sono considerati votati i nominativi iscritti nella scheda iniziando la lettura, nell'ordine di scritturazione da sinistra a destra e dall'alto in basso, i restanti nominativi sono considerati non iscritti.
 4. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominativi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.
 5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
 6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
 7. Terminata la votazione, il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, 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 dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
 10. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.

Art. 52 – ESITO DELLE VOTAZIONI – PROCLAMAZIONE DEL RISULTATO E VOTAZIONE INFRUTTUOSA

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.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto, per una sola volta, nella stessa seduta. La richiesta di ulteriore votazione deve essere effettuata da almeno un terzo dei Consiglieri presenti.
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. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti.
7. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Art. 53 – DELIBERAZIONI IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILI

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

CAPO XII

PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO E VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE

~~IL VERBALE~~

Art. 54 – LA PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO ALL'ADUNANZA

1. Il Segretario generale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le funzioni previste dalla Legge e dallo Statuto. Interviene, se necessario e previa autorizzazione del Presidente, per fornire informazioni e chiarimenti ai Consiglieri con lo scopo di facilitare l'esame dell'argomento in discussione sotto il profilo tecnico-giuridico. In caso di vacanza, assenza o impedimento, viene sostituito dal Vicesegretario o da altro Segretario comunale supplente o reggente.
2. Interviene obbligatoriamente, chiedendo la parola al Presidente per esprimere il proprio parere quando la legge o lo Statuto lo prevedono.

Art. 55 – ~~IL VERBALE DELL'ADUNANZA, REDAZIONE E FIRMA LE DELIBERAZIONI~~

1. ~~Il verbale delle adunanze è l'atto~~ Le deliberazioni sono l'atto pubblico che documenta la volontà espressa ~~attraverso le deliberazioni adottate~~ dal Consiglio Comunale **e sono firmate dal Presidente del Consiglio comunale e dal Segretario Generale.**
2. Alla ~~Sua~~ redazione **delle deliberazioni** provvede il Segretario Generale, coadiuvato dal ~~funzionario assegnato all'unità organizzativa.~~ **personale della segreteria generale, riportando il testo integrale della proposta di deliberazione, così come depositata ed approvata, specificando il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti, con i nominativi dei contrari e degli astenuti. Dalle deliberazioni deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto. Per quanto attiene la discussione, la stessa è inserita nel resoconto, nel testo integrale della registrazione fonografica agli atti.**
3. **Le deliberazioni consiliari sono affisse all'Albo Pretorio on line del Comune secondo le disposizioni legislative vigenti.**

- ~~4. Il verbale contiene l'elenco e l'esito delle deliberazioni adottate, nonché, per la discussione, l'oggetto ed i nominativi di coloro che vi hanno partecipato.~~
- ~~5. I verbali delle sedute precedenti vengono depositati, a disposizione dei consiglieri, almeno due giorni prima della seduta consiliare presso la segreteria del Consiglio Comunale. Il processo verbale di una precedente seduta si intende approvato se non vi sono osservazioni fatte pervenire prima dello svolgimento dell'Ordine del Giorno e per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale, il quale può autorizzare le rettifiche o, in relazione alla complessità ed alla natura delle richieste, sottoporre la questione al voto del Consiglio Comunale.~~
6. ~~Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario Comunale.~~

Art. 56 – RESOCONTO

1. Di ogni seduta pubblica del Consiglio è effettuata una registrazione magnetica che viene trascritta integralmente, ed una video registrazione diffusa in streaming.
2. La trascrizione integrale di cui al precedente comma costituisce il resoconto della seduta; le trascrizioni sono conservate, unitamente alle relative registrazioni magnetiche, presso la segreteria generale.
3. Il Presidente del Consiglio Comunale, autorizza la pubblicazione e la diffusione del resoconto delle sedute consiliari o di parti di esso.

CAPO XIII

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 57 - ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Regolamento entra in vigore contestualmente all'esecutività della deliberazione con la quale è approvato.
- ~~2. Dopo l'esecutività della predetta deliberazione il Regolamento viene pubblicato per 15 giorni all'Albo comunale.~~
3. Il presente Regolamento abroga e sostituisce le precedenti norme regolamentari che disciplinano il funzionamento del Consiglio e delle Commissioni Consiliari.

Inserimento da legenda allegata al regolamento

INTERROGAZIONI E INTERPELLANZE

L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Sindaco e ad un Assessore per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto, circa la conoscenza o meno di determinate informazioni o notizie, o circa l'intenzione o meno di adottare un determinato provvedimento, comunque relativa a deliberazioni o atti di competenza dell'Amministrazione.

L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco e ad un Assessore per conoscere i motivi o gli intendimenti della condotta dell'Amministrazione, in particolari circostanze o su determinati problemi riguardanti la politica amministrativa.

MOZIONI – ORDINI DEL GIORNO

La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale nell'ambito delle sue competenze riferita alla promozione di iniziative e di interventi da parte degli organi competenti o degli enti ed organismi appartenenti al Comune o ai quali lo stesso partecipa, o per impegnare l'Amministrazione ad agire secondo un certo orientamento su tematiche locali, sovracomunali o generali. La mozione si conclude con una risoluzione o un impegno ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio nelle forme previste per le votazioni delle deliberazioni.

L'Ufficio di Presidenza è tenuto a verificare l'effettiva ottemperanza dell'Amministrazione agli impegni contenuti nella risoluzione derivante dall'approvazione della mozione.

La mozione non può concludersi in un provvedimento per la cui adozione sia prescritti i pareri previsti dalla Legge.

L'ordine del giorno consiste in una proposta diretta ad esprimere giudizi o ad attivare interventi ed iniziative del Consiglio Comunale o di altri organismi nazionali o internazionali in merito a rilevanti avvenimenti che abbiano interessato l'opinione pubblica e che possono anche esulare dalle competenze del Comune.

L'ordine del giorno è sottoposto all'approvazione del Consiglio nelle forme previste per le votazioni delle deliberazioni.



**CITTA'
DI CORSICO**

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

**Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 28 del
28.6.2007**

Così modificato:

**Delibera di Consiglio Comunale n. 28 dell'08.07.2008
"Modalità di funzionamento delle Commissioni. Modifica dell'art.
16 del regolamento del Consiglio Comunale."**

**Delibera di Consiglio Comunale n. 42 del 26.11.2012
"Dematerializzazione dei processi interni di convocazione delle
sedute di Consiglio. Modifiche e/o integrazioni artt. 9 - 11 - 15 -
26 e 28 del regolamento del Consiglio Comunale."**

**Delibera di Consiglio Comunale n. 14 del 25.03.2013
"Modifiche e/o integrazioni artt. 8 - 22 - 41 - 43 - 44 - 56 del
regolamento del Consiglio Comunale."**

**Delibera di Consiglio Comunale n. 58 del 14.12.2022
"Approvazione modifiche ed integrazioni al regolamento di
Consiglio Comunale".**

I N D I C E

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 - Regolamento - Finalità..... p. 1
Art. 2 - Interpretazione del Regolamento p. 1
Art. 3 - La sede delle adunanze p. 1

CAPO II - PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE E UFFICIO DI PRESIDENZA. AUTONOMIA ORGANIZZATIVA E FUNZIONALE DEL CONSIGLIO COMUNALE

- Art. 4 - Compiti e poteri del Presidente e ufficio del Consiglio Comunale .. p. 2
Art. 5 - Funzioni e ruolo di rappresentanza del Presidente del Consiglio.... p. 3
Art. 6 - Interventi del Presidente in veste di Consigliere Comunale..... p. 4
Art. 7 - Ufficio di Presidenza p. 4

CAPO III - I GRUPPI CONSILIARI

- Art. 8 - Costituzione e modificazione dei gruppi p. 5

CAPO IV - CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

- Art. 9 - Funzionamento della Conferenza dei Capigruppo p. 6
Art. 10 - Partecipazione di esterni alle Conferenze p. 6
Art. 11 - Conferenza di Capigruppo: competenze p. 6
Art. 12 - Sedi, dotazioni strumentali, personale e risorse finanziarie p. 7

CAPO V - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

- Art. 13 - Costituzione e composizione p. 8
Art. 14 - Presidenza delle Commissioni..... p. 8
Art. 15 - Convocazione e ordine del giorno delle Commissioni p. 9
Art. 16 - Modalità di funzionamento delle Commissioni p. 9
Art. 17 - Funzioni delle Commissioni.....p. 10

CAPO VI - COMMISSIONI SPECIALI

- Art. 18 - Commissioni di indaginep. 12

Art. 19 - Commissioni di studiop. 13

CAPO VII - DIRITTI DEI CONSIGLIERI

Art. 20 - Diritto di iniziativa.....p. 14

Art. 21 - Diritto di presentazione di emendamentip. 14

Art. 22 - Diritto di presentazione di interrogazioni,interpellanze,mozioni e
ordini del giorno-Question Timep. 14

CAPO VIII - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE E VALIDITÀ DELLE SEDUTE

Art. 23 - Competenzap. 17

Art. 24 - Avviso di convocazione.....p. 17

Art. 25 - Ordine del giornop. 18

Art. 26 - Consegna dell'avviso di convocazione e relativi termini.....p. 18

Art. 27 - Pubblicazione e diffusione dell'Ordine del Giorno.....p. 19

Art. 28 - Deposito degli attip. 19

Art. 29 - Adunanze di prima convocazionep. 20

Art. 30 - Adunanze di seconda convocazionep. 20

CAPO IX - PUBBLICITÀ E DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 31 - Adunanze pubblichep. 22

Art. 31 bis - Adunanze in videoconferenza e/o in modalità mista.....p. 23

Art. 32 - Adunanze in forma non pubblica (segrete)p. 24

Art. 33 - Adunanze “aperte”p. 24

Art. 34 - Comportamento dei Consiglieri Comunali e della Giunta.....p. 25

Art. 35 - Ordine della discussionep. 25

Art. 36 - Comportamento del pubblicop. 26

Art. 37 - Partecipazione degli Assessorip. 27

Art. 38 - Partecipazione del coordinatore consulta dei cittadini stranierip. 27

Art. 39 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula.....p. 27

CAPO X - ORDINE DEI LAVORI

Art. 40 - Designazione dei consiglieri scrutatorip. 28

Art. 41 - Comunicazioni	p. 28
Art. 42 - Iscrizione a parlare	p. 28
Art. 43 - Ordine di trattazione degli argomenti	p. 28
Art. 44 - Discussione - norme generali.....	p. 29
Art. 45 - Questione pregiudiziale e sospensiva.	p. 30
Art. 46 - Fatto personale	p. 30
Art. 47 - Termine dell'adunanza	p. 30

CAPO XI - LE VOTAZIONI

Art. 48 - Modalità generali	p. 31
Art. 49 - votazione in forma palese.....	p. 32
Art. 50 - votazione per appello nominale.....	p. 32
Art. 51 - votazioni segrete	p. 33
Art. 52 - Esito delle votazioni - proclamazione del risultato e votazione infruttuosa	p. 34
Art. 53 - Deliberazioni immediatamente eseguibili.....	p. 34

CAPO XII -PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO - E VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE

Art. 54 - La partecipazione del Segretario all'adunanza.....	p. 35
Art. 55 - Le deliberazioni	p. 35
Art. 56 - Resoconto	p. 35

CAPO XIII - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 57 - Entrata in vigore	p. 36
-----------------------------------	-------

LEGENDA	p. 36
---------------	-------

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - REGOLAMENTO - FINALITA'

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento del Consiglio comunale in applicazione dei principi contenuti nella Legge 18 agosto 2000, n. 267 e nello Statuto, attuando quanto dispone l'art. 6 del testo unico dell'ordinamento delle autonomie locali.

Art. 2 - INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO

1. L'Ufficio di Presidenza si pronuncia, sentito il Segretario Generale, sulla questione di interpretazione del regolamento.

Art. 3 - LA SEDE DELLE ADUNANZE

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita aula.
2. Eccezionalmente l'adunanza del Consiglio può tenersi in luogo diverso previo provvedimento motivato del Presidente del Consiglio, sentito l'Ufficio di Presidenza.
3. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza del Consiglio, all'esterno della sede, vengono esposte la bandiera dello Stato, la bandiera civica nonché il vessillo dell'Unione Europea.
4. L'adunanza viene segnalata alla cittadinanza con idonei mezzi di diffusione e comunicazione.
5. Nell'aula consiliare vi è un emiciclo riservato ai consiglieri e posti riservati per i componenti della Giunta, per il pubblico, per la stampa e per i funzionari.
6. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

CAPO II

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE E UFFICIO DI PRESIDENZA AUTONOMIA ORGANIZZATIVA E FUNZIONALE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 4 - Compiti e poteri del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla Legge e dallo Statuto.
2. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
3. Il Presidente esercita le funzioni attribuitegli dalla Legge e dallo Statuto, ed in particolare:
 - a) Organizza l'attività del Consiglio Comunale definendone il piano dei lavori e l'ordine del giorno tenendo conto dei documenti ricevuti dai Consiglieri e delle necessità e dei tempi della Giunta Comunale.
 - b) Convoca e presiede il Consiglio Comunale moderando la discussione degli argomenti e disponendo che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento e le normative vigenti.
 - c) Esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della Legge, dello Statuto e del Regolamento fissando anche le modalità di accesso del pubblico alle sedute del Consiglio.
 - d) Ha facoltà di prendere la parola e di intervenire nella discussione nell'esercizio dei poteri conferitegli in base ai punti c), e) e f) del presente Regolamento, nonché di sospendere temporaneamente la seduta al fine di consultare i componenti dell'ufficio di presidenza o i Capigruppo
 - e) Richiama all'ordine i Consiglieri che arrechino disturbo e non permettano il regolare svolgimento dei lavori del Consiglio, secondo quanto dispone l'art. 44.
 - f) Sospende i lavori consiliari in caso di disordini o di tumulto che impediscano il regolare svolgimento delle sedute.
 - g) Programma periodicamente il calendario dell'attività consiliare, sentito il parere dell'Ufficio di Presidenza e dei Capigruppo.
 - h) Definisce le modalità per la massima pubblicizzazione delle sedute del Consiglio Comunale.
 - i) Esamina con l'Ufficio di Presidenza le giustificazioni delle assenze dei membri del consiglio e formula all'assemblea le proposte di decadenza dei Consiglieri assenteisti.

- j) Convoca e presiede l'Ufficio di Presidenza, la Conferenza dei Capigruppo e le Commissioni Consiliari Permanenti in seduta congiunta.
 - k) Coordina i lavori delle Commissioni Consiliari, anche mediante la periodica consultazione dei rispettivi Presidenti.
 - l) Formula proposte ed emana direttive per l'assunzione di provvedimenti necessari per assicurare ai Consiglieri ed ai Gruppi consiliari i mezzi, le strutture ed i servizi per l'espletamento delle loro funzioni.
 - m) Può chiedere al Sindaco, agli Uffici Comunali ed agli Enti dipendenti dall'Amministrazione o partecipati, atti, informazioni, pareri, relazioni sull'attività dell'Amministrazione che devono essergli tempestivamente forniti.
 - n) Formula proposte di bilancio relative agli stanziamenti per il funzionamento del Consiglio Comunale, dell'Ufficio di Presidenza, delle Commissioni Consiliari, e dei Gruppi consiliari.
 - o) Riceve gli atti presentati dai Consiglieri e ne assicura il regolare iter.
 - p) Stabilisce l'ora di chiusura delle adunanze concordandole con l'Ufficio di Presidenza e con la Conferenza dei Capigruppo.
 - q) Delega ai Vice Presidenti le funzioni che ritiene opportune.
 - r) Firma i verbali di adunanza e le deliberazioni consiliari insieme al Segretario Generale
4. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa. Nell'ambito di tale autonomia sono disciplinati l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e dei servizi del Consiglio Comunale e delle relative dotazioni logistiche e finanziarie. A tal fine il Consiglio Comunale, assegnerà, con il bilancio di previsione, le risorse economiche necessarie.
5. Il Presidente decide d'ufficio o su richiesta della maggioranza dei Consiglieri comunali, l'ampliamento dei tempi di discussione degli argomenti inseriti nell'ordine del giorno.

Art. 5 - FUNZIONI E RUOLO DI RAPPRESENTANZA DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

1. Il Presidente del Consiglio, coadiuvato dall'Ufficio di presidenza:
- a) promuove ogni azione necessaria per la tutela dei diritti dei Consiglieri comunali previsti dagli artt. 43 e 44 del T.U.E.L., dallo Statuto e dal Regolamento;
 - b) cura, con la collaborazione degli uffici di Segreteria Generale, la presentazione delle deliberazioni di iniziativa consiliare e di iniziativa popolare, valutandone la rispondenza alle norme regolamentari e promovendone, se necessario, l'integrazione formale;
 - c) cura i rapporti periodici del Consiglio comunale, attraverso la Conferenza dei Capigruppo, con il Collegio dei Revisori dei conti con particolare riferimento alle sessioni consiliari di approvazione del Bilancio preventivo e del Bilancio consuntivo.

2. Il Presidente presenzia ad ogni manifestazione alla quale è invitata l'Amministrazione Comunale, della quale deve essere tempestivamente informato. Sulla base del calendario delle manifestazioni può individuare i Vice Presidenti o Consiglieri incaricati di rappresentarlo.
3. Per i compiti di rappresentanza il Presidente del Consiglio o i Vice Presidenti o Consiglieri da esso indicati possono utilizzare i mezzi a disposizione dall'Amministrazione Comunale.

Art. 6 - INTERVENTI DEL PRESIDENTE IN VESTE DI CONSIGLIERE COMUNALE

1. Nei casi in cui il Presidente del Consiglio intenda partecipare alla discussione di un argomento nella sua veste di Consigliere comunale, egli, al fine della salvaguardia della imparzialità della funzione presidenziale, dovrà preventivamente lasciare la presidenza della seduta ad uno dei vicepresidenti per il tempo dell'intera discussione dell'argomento.

Art. 7 - UFFICIO DI PRESIDENZA

1. L'Ufficio di Presidenza è organismo che coadiuva il Presidente che prioritariamente facilita l'attività amministrativa dei Consiglieri e concorre a definire la programmazione dei lavori consiliari e si pronuncia su quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.
2. L'Ufficio di Presidenza è composto dal Presidente e dai due Vice Presidenti del Consiglio.
3. I Vicepresidenti del Consiglio sostituiscono il Presidente oltre che in caso di sua temporanea assenza anche su sua richiesta nel corso delle sedute consiliari.
4. All'Ufficio di Presidenza sono assegnate le seguenti funzioni specifiche:
 - a) La decisione su particolari termini di presentazione per emendamenti alle delibere non disciplinati dal presente Regolamento;
 - b) L'organizzazione delle modalità di svolgimento delle adunanze aperte di cui al succ. art. 33;
 - c) La vigilanza sull'aggiornamento di supporti informativi per i Gruppi consiliari;
 - d) Il Presidente è tenuto a consultare i Vicepresidenti in relazione a tutte le iniziative che in tale veste intenda assumere in merito ai rapporti col Consiglio comunale con particolare riferimento ai compiti di informazione preventiva sulle questioni sottoposte al Consiglio.
5. Il Presidente può stabilire che alla riunione partecipi il Segretario Generale e che assista un funzionario addetto all'Ufficio del Consiglio Comunale per il necessario supporto tecnico.
6. Le sedute dell'ufficio di presidenza non sono pubbliche; i relativi verbali sono redatti sinteticamente dal funzionario di ruolo che li sottoscrive, unitamente al Presidente ne assicura la conservazione. I componenti possono, qualora lo ritengano necessario, chiedere che le proprie dichiarazioni vengano verbalizzate.

CAPO III

I GRUPPI CONSILIARI

Art. 8 - COSTITUZIONE E MODIFICAZIONE DEI GRUPPI

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare secondo i criteri stabiliti dallo Statuto.
2. Nel caso che in una lista presentata alle elezioni sia stato eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
3. I singoli Gruppi devono comunicare per iscritto al Presidente il nome del Capogruppo, entro la prima riunione del Consiglio neo eletto o dalla data di costituzione del nuovo gruppo. In mancanza di tale comunicazione viene considerato Capogruppo il Consigliere che ha riportato la maggiore cifra elettorale nella propria lista. Eventuali variazioni della persona del Capogruppo sono segnalate per iscritto al Presidente.
4. L'eventuale sostituzione del Capogruppo avrà efficacia dal momento della comunicazione scritta al Presidente del Consiglio comunale e al Segretario generale.
5. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione scritta al Presidente del Consiglio e al Segretario generale, allegando la dichiarazione di accettazione del Capogruppo del nuovo gruppo prescelto.
6. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi esistenti, confluisce nel gruppo misto.
I consiglieri del gruppo misto mantengono la propria autonomia e potranno esprimere la propria opinione, secondo quanto stabilito dal regolamento, nella fase dedicata alle dichiarazioni di voto.
7. Il presidente informa il Consiglio Comunale delle comunicazioni pervenute in ordine alla nomina dei Capogruppo, alle variazioni della composizione dei gruppi ed alla modificazione del loro numero.
8. I gruppi consiliari avranno a disposizione attrezzature idonee e utilizzo, anche temporaneo, di locali per lo svolgimento della loro attività amministrativa. La giunta comunale provvede a definirne le modalità sentita la Conferenza dei Capigruppo e la Presidenza del consiglio comunale.

CAPO IV

CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

Art. 9 - FUNZIONAMENTO DELLA CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

1. La Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio. Le adunanze non sono pubbliche. La convocazione avviene mediante l'invio di avvisi, a mezzo posta elettronica ovvero mediante recapito per i consiglieri che ne siano sprovvisti, di norma entro tre giorni prima dell'adunanza, salvo i casi d'urgenza in cui potrà essere inviato almeno 24 ore prima della riunione.
2. In caso di impedimento del Presidente la Conferenza è convocata e presieduta dal Vice Presidente vicario o, in mancanza di questi, dall'altro Vice Presidente.
3. La Conferenza è inoltre convocata, entro dieci giorni, dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta dai Capigruppo che rappresentano almeno il 30% dei Consiglieri comunali assegnati.
4. La riunione della Conferenza dei Capigruppo è valida quando siano presenti Capigruppo che rappresentano almeno la metà dei Consiglieri assegnati.
5. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza.
6. Delle riunioni della Conferenza dei Capigruppo che comportano specifiche votazioni viene redatto verbale nella forma di resoconto sommario, a cura del funzionario delegato o, in mancanza, di un componente designato dal Presidente del Consiglio. Gli interventi verbali dei Capigruppo non sono riportati nel resoconto ma possono essere allegati gli interventi presentati in forma scritta.
7. Le questioni poste a votazione sono approvate a maggioranza assoluta dei voti rappresentati dai Capigruppo.

Art. 10 - PARTECIPAZIONE DI ESTERNI ALLE CONFERENZE

1. Il Sindaco, gli Assessori e i Presidenti delle Commissioni permanenti, possono essere invitati alla Conferenza su richiesta di almeno tre Capigruppo o da Capigruppo che rappresentano almeno il 30% dei consiglieri comunali assegnati. Il Sindaco ha diritto, previa richiesta, di partecipare alle Conferenze e in tale caso avrà diritto di intervento.
2. Il Presidente del Consiglio può richiedere che alla Conferenza partecipino il Segretario comunale o i Dirigenti per riferire sugli aspetti tecnici delle questioni in discussione.

Art. 11 - CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO - COMPETENZE

1. La Conferenza dei Capigruppo nella sua veste di organo consultivo del Presidente del Consiglio comunale:

- a) Concorre alla programmazione delle sedute del Consiglio comunale, tenendo conto delle esigenze prospettate dal Sindaco e delle scadenze previste dalla Legge;
 - b) Risolve, con le maggioranze previste, le questioni relative all'interpretazione del presente regolamento;
 - c) Valuta e discute, in funzione di Commissione consiliare, le proposte di revisione, modifica ed aggiornamento del presente regolamento;
 - d) Propone d'ufficio al Consiglio comunale, a maggioranza dei Consiglieri rappresentati, proposte di revisione, modifica ed aggiornamento del presente regolamento;
 - e) Propone l'utilizzo dei fondi stanziati in Bilancio a favore dell'attività consiliare.
2. Ai Capigruppo consiliari viene inviato mediante posta elettronica, l'elenco delle deliberazioni adottate dalla Giunta, contestualmente alla loro pubblicazione all'albo on-line.

Art. 12 - SEDI, DOTAZIONI STRUMENTALI, PERSONALE E RISORSE FINANZIARIE

1. Al Presidente del Consiglio ed alla Conferenza dei Capigruppo, vengono assegnati locali idonei e la strumentazione necessaria allo svolgimento delle loro funzioni istituzionali.
2. Ai gruppi consiliari l'assegnazione di locali è subordinata alla disponibilità di idonee strutture anche comuni in relazione alla consistenza numerica degli stessi.
3. Il Presidente del Consiglio potrà utilizzare, per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali, il personale dell'Ufficio di Segreteria che verrà indicato dal Dirigente del Settore.
4. Per la verbalizzazione delle sedute della Conferenza dei Capigruppo potrà essere demandato un dipendente di adeguata qualifica.

CAPO V

COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 13 - COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE

1. Il consiglio comunale all'inizio di ogni mandato, in riferimento alle materie ed alle aree di intervento del Comune, istituisce nel proprio seno le seguenti commissioni:
 - Commissione per le questioni istituzionali, finanziarie e del personale
 - Commissione per le questioni socio-educative, culturali, sportive
 - Commissione per le questioni tecniche e urbanistiche
 - Commissione antimafia, legalità, trasparenza e sicurezza

Con deliberazione da assumere a voto palese del Consiglio Comunale, il Consiglio determina la composizione nominativa delle Commissioni nel limite minimo di 6 e massimo di 9 componenti per ogni Commissione, di cui almeno due in rappresentanza dell'opposizione.

2. Ogni Consigliere, tranne il Sindaco ed il Presidente del Consiglio, può far parte al massimo di 2 commissioni.
3. Il Sindaco ed il Presidente del Consiglio possono liberamente partecipare a ciascuna Commissione senza diritto di voto, ma con facoltà di relazione e di intervento. I Capigruppo possono partecipare su invito dei presidenti di Commissione, con diritto di parola, nelle Commissioni ove non sono rappresentati.
4. Il Consigliere comunale che subentra per qualsiasi motivo ad altro Consigliere entra a far parte d'ufficio della Commissione nella quale era stato nominato il Consigliere uscente.
5. I Capigruppo consiliari possono richiedere lo spostamento contestuale di Consiglieri tra diverse Commissioni.

Art. 14 - PRESIDENZA DELLE COMMISSIONI

1. Il Presidente di ciascuna Commissione permanente è eletto dalla stessa tra i propri componenti con votazione palese ed a maggioranza assoluta.
2. Con le stesse modalità viene eletto un Vicepresidente che, oltre a coadiuvare il Presidente, lo sostituirà in caso di assenza o impedimento.
3. Le predette elezioni vengono effettuate nella prima riunione delle Commissioni convocata dal Presidente del Consiglio comunale entro trenta giorni dalla deliberazione consiliare di nomina delle Commissioni.
4. Le nomine vengono comunicate per iscritto al Sindaco, al Presidente del Consiglio ed al Segretario comunale.

5. Il Presidente e il Vicepresidente durano in carica l'intero mandato elettorale salvo revoca su proposta motivata di almeno due quinti dei componenti e voto favorevole dei due terzi degli stessi.
6. In caso di cessazione della carica del Presidente o del Vicepresidente per qualsiasi ragione la Commissione provvede entro 20 giorni alla nuova elezione.

Art. 15 - CONVOCAZIONE E ORDINE DEL GIORNO DELLE COMMISSIONI

1. La convocazione della Commissione consiliare è disposta dal Presidente con avviso scritto, inviato mediante posta elettronica almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione ovvero recapitato entro lo stesso termine ai Commissari che ne siano sprovvisti. Nel computo dei termini non si include il giorno iniziale, mentre viene compreso il giorno finale nonché i giorni festivi. Nei casi d'urgenza la convocazione potrà essere inviata almeno 24 ore prima della riunione.
2. L'avviso di convocazione dovrà contenere l'indicazione del giorno, ora e luogo ove si terrà la seduta, l'elenco degli argomenti, nonché eventuale documentazione inerente argomenti da trattare nella seduta, che sarà inviata con le medesime modalità di cui al comma 1.
3. La fissazione della data delle sedute deve necessariamente tener conto della data di convocazione del Consiglio comunale cui gli argomenti in discussione si riferiscono.
4. La convocazione deve essere comunicata, entro gli stessi termini e con le modalità sopra indicate, al Sindaco, al Presidente del Consiglio, agli Assessori ed ai Capigruppo.
5. Ogni componente della Commissione può chiedere l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrino nelle competenze della Commissione. Il Presidente deve motivare per iscritto l'eventuale mancata iscrizione.
6. In tale caso, a richiesta del Consigliere proponente, la decisione definitiva verrà assunta dalla Commissione.
7. La convocazione è inoltre necessariamente disposta dal Presidente quando ne facciano richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, almeno un terzo dei componenti. In tale caso la riunione è tenuta entro 15 giorni dalla presentazione della richiesta al Protocollo del Comune.

Art. 16 - MODALITA' DI FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI

1. La riunione delle Commissioni è valida quando è presente almeno la metà dei Consiglieri assegnati.
2. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche e sono pubblicizzate attraverso il sito Internet ufficiale del Comune. Alle stesse possono partecipare gli Assessori con facoltà di relazione e di intervento per gli argomenti di competenza del proprio assessorato. Possono inoltre assistere, senza diritto di intervento, i Consiglieri comunali non facenti parte della Commissione, i Presidenti delle Consulte di quartiere o loro delegati, e singoli cittadini con le stesse modalità previste per la partecipazione ai Consigli Comunali. In ogni caso la Commissione può richiedere al Presidente la audizione di

soggetti terzi. I dirigenti, i funzionari o i consulenti del Comune sono sentiti in merito agli aspetti tecnici delle questioni sottoposte alla Commissione.

3. Tutte le risoluzioni delle Commissioni relative alle proprie competenze, ove non diversamente previsto, sono approvate a maggioranza assoluta dei presenti.
4. Il verbale della seduta viene letto ed approvato, tenuto conto di eventuali fondate richieste di rettifica, all'inizio dell'adunanza successiva. Esso viene sottoscritto dal segretario e dal Presidente.
5. Copia del verbale delle adunanze delle Commissioni che abbiano trattato argomenti da sottoporre al Consiglio comunale, viene depositata nel fascicolo della proposta di atto deliberativo cui si riferisce. Il deposito ha carattere obbligatorio e deve essere effettuato nei termini previsti per il deposito degli atti di proposta di deliberazione di cui all'art. 29 del Regolamento.
6. Il mancato esame da parte delle Commissioni di argomento regolarmente iscritto al proprio ordine del giorno non può impedire la normale attività deliberativa del Consiglio comunale.
7. Per ogni effettiva partecipazione alle riunioni di commissione ai consiglieri viene corrisposto un gettone di presenza nella misura stabilita dalla legge per le sedute di Consiglio. Tale gettone verrà corrisposto anche ai consiglieri presenti al momento dell'appello per le sedute di commissione andate deserte per mancanza di numero legale.

Art. 17 - FUNZIONI DELLE COMMISSIONI

1. Le Commissioni esercitano funzioni consultive, propositive e di controllo.
2. In sede consultiva provvedono all'esame preliminare ed al conseguente parere sulle proposte di deliberazione di competenza del Consiglio comunale. Sono escluse dal preventivo esame e dal conseguente parere le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni e le richieste di ordini del giorno.
3. Le domande ed i chiarimenti di tipo tecnico relativi alla proposta di deliberazione sono formulati ed esauriti nel corso delle sedute delle apposite commissioni. Nell'ambito della valutazione preliminare le Commissioni possono proporre modifiche o integrazioni alle proposte presentate purché le stesse non ne alterino gli equilibri economico-finanziari e fatto salvo il parere ex art. 49 T.U.
4. La funzione propositiva si esercita mediante la presentazione al Sindaco, al Presidente del Consiglio comunale ed al Segretario generale, di proposte di deliberazione nell'ambito delle materie di loro competenza.
5. Le proposte di deliberazione devono essere corredate da una relazione illustrativa che ne esponga le motivazioni e gli obiettivi e ne indichi i mezzi economici necessari per l'attuazione con riferimento al Bilancio di previsione in corso e, se necessario, al Bilancio pluriennale.

6. Il Segretario generale provvederà a sottoporre la proposta della Commissione ai pareri obbligatori previsti dall'art. 49 del D.Lgs. 267/2000 in ordine alla regolarità tecnica ed alla regolarità contabile. Tali pareri dovranno essere resi entro 20 giorni dalla consegna della proposta al Segretario comunale.
7. Nel caso i pareri siano favorevoli la proposta di deliberazione sarà iscritta all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale successivo alla istruttoria su iniziativa del Presidente del Consiglio. In caso contrario la proposta viene dallo stesso Presidente restituita al Presidente della Commissione proponente per l'eventuale adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dai responsabili dei servizi.
8. La funzione propositiva può essere esercitata anche mediante la presentazione di atti di indirizzo politico-amministrativo che non comportino impegno di spesa. Anche tali atti devono essere corredati da specifica relazione illustrativa.
9. La funzione di controllo si svolge, mediante iniziativa diretta o incarico del Consiglio comunale, per effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento di servizi ed allo stato di attuazione di programmi, progetti o interventi rientranti nella propria competenza.
10. Per lo svolgimento di tale funzione la Commissione gode di ampi poteri istruttori, potrà accedere alla relativa documentazione e potrà chiedere l'audizione dei dirigenti e dei funzionari del Comune che avranno l'obbligo di relazione verbale e scritta.

CAPO VI

COMMISSIONI SPECIALI

Art. 18 - COMMISSIONI DI INDAGINE

1. Il Consiglio comunale su istanza motivata di almeno un terzo dei Consiglieri e a maggioranza assoluta dei propri membri, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può costituire, nel suo interno, Commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti inerenti l'attività del Comune o delle società dallo stesso controllate.
2. La deliberazione che costituisce la Commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale. Della Commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. La presidenza spetta ad un componente della minoranza eletto dalla stessa Commissione.
3. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente il Segretario del Comune mette a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi.
Le questioni poste in votazione sono approvate a maggioranza assoluta dei voti rappresentati dalla composizione del gruppo di appartenenza.
4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può richiedere l'audizione del Sindaco, di membri del Consiglio e della Giunta, di membri del Collegio dei Revisori, del Difensore Civico, del Segretario comunale, dei Dirigenti, dei responsabili degli uffici e servizi e degli altri dipendenti, dei rappresentanti del Comune nelle società controllate. L'invito alla audizione, rivolto ai dipendenti del Comune, assume il valore di ordine di servizio. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati dal segreto d'ufficio.
5. La redazione dei verbali della Commissione, viene effettuata dal Segretario comunale o da funzionario da questi delegati.
6. La Commissione nel caso venga a conoscenza nell'ambito della propria attività di atti, fatti, provvedimenti o comportamenti che possano costituire ipotesi di reato, interrompe la propria attività. Il Presidente in tali casi dovrà attenersi a quanto previsto dall'art. 331 del C.P.P. dandone anche immediata notizia al Sindaco.
7. I lavori della Commissione si concludono con l'approvazione di una relazione motivata. La relazione resta secretata fino alla presentazione della stessa al Consiglio Comunale. È ammessa la presentazione di una o più relazioni di minoranza.
8. Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta gli eventuali provvedimenti di sua competenza, anche in termini di atti di indirizzo sulla futura attività dell'Amministrazione nel rispetto della normativa vigente.

9. Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono consegnati al Segretario comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione per il tramite degli uffici competenti.
10. Alle Commissioni di indagine si applicano, per quanto compatibili, le norme sulle Commissioni consiliari permanenti.

Art. 19 - COMMISSIONI DI STUDIO

1. Il Consiglio comunale può nominare, nel suo seno, Commissioni speciali per lo studio, la valutazione e l'impostazione di interventi, progetti e piani di particolare rilevanza. La Commissione è composta da un massimo di sette Consiglieri comunali di cui almeno tre in rappresentanza della minoranza. La Giunta comunale provvede ad assicurare alle Commissioni l'opera dei dipendenti comunali o di esperti esterni, che hanno riconosciuta competenza nelle materie da trattare. Con la deliberazione d'incarico sono stabilite le modalità e la durata dello stesso.
2. Il Presidente della Commissione, nominato dalla stessa Commissione nel suo seno, sottopone al Consiglio comunale, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.

CAPO VII

DIRITTI DEI CONSIGLIERI

Art. 20 - DIRITTO DI INIZIATIVA

1. I Consiglieri comunali, anche singolarmente, hanno diritto di presentare proposte di deliberazione concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale. Le proposte vanno presentate al Sindaco, al Presidente del Consiglio ed al Segretario del Comune entro 30 giorni dalla convocazione del Consiglio Comunale pertinente.
2. Le proposte di deliberazione devono essere corredate da una relazione illustrativa che ne esponga le motivazioni e gli obiettivi e ne indichi i mezzi economici necessari per l'attuazione con riferimento al Bilancio di previsione in corso e, se necessario, al Bilancio pluriennale.
3. Il Segretario generale provvederà a sottoporre la proposta del Consigliere ai pareri obbligatori previsti dall'art. 49 del D.Lgs. 267/2000 in ordine alla regolarità tecnica ed alla regolarità contabile. Tali pareri dovranno essere resi entro 20 giorni dalla consegna della proposta al Segretario comunale.
4. Nel caso i pareri siano favorevoli la proposta di deliberazione, previo passaggio nella Commissione permanente competente per materia, sarà iscritta all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale successivo all'istruttoria su iniziativa del Presidente del Consiglio.

Art. 21 - DIRITTO DI PRESENTAZIONE DI EMENDAMENTI

1. I Consiglieri comunali, anche singolarmente, hanno diritto di presentare emendamenti alle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
2. Costituiscono emendamenti le integrazioni soppressive, modificative o aggiuntive al testo delle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
3. Le proposte di emendamenti devono essere presentate per iscritto al Presidente del Consiglio e al Segretario Generale almeno 24 ore prima della seduta del Consiglio Comunale. Qualora vi siano emendamenti presentati durante la discussione in Consiglio Comunale, il Presidente, sentiti i capigruppo consiliari, può consentire la presentazione di eventuali proposte che non necessitano i pareri di regolarità tecnica e contabile previsti dalla Legge (ex art. 49 T.U.)

Art. 22 - DIRITTO DI PRESENTAZIONE DI INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI E ORDINI DEL GIORNO - QUESTION TIME

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di presentare, anche singolarmente, interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno.

2. L'interrogazione consiste in una domanda scritta, rivolta al Sindaco o ad un Assessore, per ottenere informazioni o spiegazioni su fatti o provvedimenti di competenza dell'Amministrazione.
3. L'interpellanza consiste in una domanda scritta, rivolta al Sindaco o ad un Assessore, circa gli intendimenti della Giunta comunale su un determinato argomento.
4. La trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze avviene nell'ambito della sessione di Question Time.
5. La sessione di Question Time:
 - è di norma convocata nella medesima giornata del Consiglio Comunale un'ora prima dell'inizio del Consiglio Comunale;
 - non necessita del numero legale;
 - è valida con la sola presenza del consigliere interpellante/interrogante, del Sindaco/Assessore interpellato/interrogato, del Presidente del Consiglio Comunale;
 - è oggetto di verbalizzazione e video-registrazione;
 - ad ogni sessione di Question Time è data adeguata pubblicità per informare la cittadinanza del giorno, dell'ora e dell'argomento trattato.
6. Il Presidente del Consiglio Comunale ha facoltà di convocare il Question Time in giornate diverse da quella prevista per il Consiglio Comunale, in relazione alla quantità ed al livello di complessità e di urgenza delle interpellanze e delle interrogazioni presentate.
7. Le interrogazioni/interpellanze non vengono iscritte all'ordine del giorno del Question Time e possono essere esposte solo se presentate alla Segreteria Generale ed al Presidente del Consiglio entro il secondo giorno precedente a quello fissato per il Question Time. Le interrogazioni/interpellanze devono essere firmate dai proponenti.
8. Possono essere presentate al Presidente del Consiglio interrogazioni/interpellanze urgenti fino all'orario stabilito per l'apertura della seduta di Question Time. L'urgenza deve essere motivata per iscritto e deve riguardare rilevanti e improrogabili questioni di attualità accadute o conosciute dopo il termine di cui al comma 7. Spetta al Presidente del Consiglio, valutare l'effettiva urgenza dell'interrogazione/interpellanza e ammetterne l'esposizione. In caso contrario l'interrogazione/interpellanza seguirà l'ordinaria procedura.
9. La risposta può essere orale o scritta: se non è espressamente richiesta la risposta scritta, la risposta verrà data dal Sindaco o dall'Assessore delegato in forma orale nella stessa seduta di Question Time, o, mancando gli elementi necessari, nella seduta successiva. Nel caso venga richiesta risposta scritta, la stessa deve essere fornita entro 30 giorni dalla richiesta.
10. L'esame delle interrogazioni/interpellanze viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione/interpellanza, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore, o altro componente del suo gruppo, non ne abbia chiesto al Presidente il rinvio ad altra sessione.

11. L'interrogazione o l'interpellanza sono lette entrambe o illustrate ai partecipanti dal presentatore, con riferimento al testo delle stesse depositato.
Conclusa l'illustrazione il Sindaco può dare direttamente risposta alla interrogazione o all'interpellanza o demandare all'Assessore delegato per materia di provvedervi.
L'illustrazione e la risposta devono essere contenute, ciascuna, nel tempo di **10 minuti**.
12. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante/interpellante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di **5 minuti**. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell'Assessore delegato per materia, contenuto nel limite di **5 minuti**.
13. Nel caso che l'interrogazione/interpellanza sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi.
14. Le interrogazioni/interpellanze relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
15. Trascorsa un'ora per la Question Time il Presidente fa concludere la discussione dell'interrogazione o dell'interpellanza in esame rinviando le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva sessione di Question Time.
16. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il conto consuntivo, il Piano di Governo del Territorio o Piano Attuativo e loro varianti generali o parziali, non si dà luogo a sessioni di Question Time.
17. La mozione consiste in una proposta diretta alla promozione di iniziative od interventi del Consiglio comunale e della Giunta comunale nell'ambito delle competenze attribuite dalla Legge e dallo Statuto.
18. L'ordine del giorno consiste in una proposta diretta ad esprimere giudizi o ad attivare interventi od iniziative del Consiglio comunale o di altri organismi nazionali o internazionali in merito a rilevanti avvenimenti che abbiano interessato l'opinione pubblica e che possono anche esulare dalle competenze del Comune.
19. Le mozioni e gli ordini del giorno devono essere presentati in forma scritta e devono essere iscritti di norma nell'ordine del giorno del primo Consiglio comunale successivo alla data di presentazione degli stessi, salvo che in quell'ordine del giorno non siano trattati i seguenti argomenti: discussione del Bilancio preventivo, discussione del Conto Consuntivo e discussione del Piano Regolatore e le sue varianti generali per la relativa deliberazione.

CAPO VIII

CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE E VALIDITA' DELLE SEDUTE

Art. 23 - COMPETENZA

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Presidente del Consiglio tenuto conto della programmazione e delle esigenze straordinarie di cui all'art. 11.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio la convocazione viene disposta dal Vicepresidente vicario o, in mancanza, dall'altro vicepresidente.

Art. 24 - 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 che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza viene convocata d'urgenza.
4. Il Consiglio Comunale è convocato per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo Statuto o quando la convocazione sia richiesta da almeno un quinto dei Consiglieri e o dal Sindaco. L'adunanza deve essere convocata entro venti giorni dal ricevimento della richiesta. Non sono ammissibili richieste di convocazione del Consiglio su questioni già oggetto di un precedente provvedimento deliberativo del Consiglio stesso se non siano trascorsi almeno 90 giorni dall'esecutività dell'atto stesso.
5. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili.
6. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza si tiene in prima od in seconda convocazione. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno. La documentazione relativa viene trasmessa in allegato alla convocazione e pubblicata sul portale degli atti.
7. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del timbro del Comune e firmati dal Presidente del Consiglio o da colui che lo sostituisce.

Art. 25 - ORDINE DEL GIORNO

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta, alle Commissioni consiliari, ai Consiglieri comunali, alle Consulte di quartiere e, attraverso l'istituto dell'iniziativa popolare, ai cittadini. Il Presidente del Consiglio provvede alla redazione dell'Ordine del Giorno.
3. 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. 32. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
4. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

Art. 26 - CONSEGNA DELL'AVVISO DI CONVOCAZIONE E RELATIVI TERMINI

1. L'avviso di convocazione del Consiglio ed il relativo ordine del giorno è trasmesso mediante posta elettronica istituzionale a ciascun Consigliere.
2. A tutti i consiglieri è inviata in allegato all'avviso di convocazione del consiglio e con le stesse modalità, copia delle proposte di deliberazione, nonché di eventuale altra documentazione inerente argomenti da trattare nella medesima seduta ad esclusione degli allegati tecnici che sono depositati presso la Segreteria Generale.
3. L'avviso di convocazione per le adunanze deve essere trasmesso ai Consiglieri almeno sette giorni prima di quello stabilito per la riunione. Nel computo dei termini non si include il giorno iniziale, mentre viene compreso il giorno finale nonché i giorni festivi.
4. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere inviato entro il giorno precedente a quello stabilito per la riunione.
5. Nel caso che, dopo la trasmissione degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno argomenti urgenti sopravvenuti, occorre darne avviso scritto con le stesse modalità di cui al comma 1, ai Consiglieri almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la riunione.
6. I motivi dell'urgenza delle convocazioni 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 nel momento in cui questo è stato deciso.
7. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

Art. 27 - PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE DELL'ORDINE DEL GIORNO

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze è pubblicato all'Albo del Comune negli stessi termini previsti per la trasmissione ai Consiglieri comunali.
2. Entro i termini previsti per l'invio ai Consiglieri comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze, viene inviata a cura della Segreteria comunale, assicurandone il tempestivo recapito:
 - Prefettura;
 - Al Sindaco ed agli Assessori;
 - Revisori dei Conti;
 - Ai Presidenti delle Consulte di quartiere;
 - Ai Dirigenti del Comune;
 - Agli Organi di informazione - stampa, radio e televisione, che hanno sede od uffici di corrispondenza nel Comune.
3. Il Presidente del Consiglio dispone la pubblicazione sul sito istituzionale per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno. Mentre per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti ai quali viene attribuita speciale rilevanza.
4. Nel quadro dei diritti di accesso agli atti amministrativi ed in applicazione dei principi statutari di partecipazione e di trasparenza amministrativa, i cittadini, singoli o associati potranno chiedere copia delle relazioni concernenti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno e far pervenire al Sindaco, agli Assessori e ai Capigruppo consiliari eventuali osservazioni e/o valutazioni scritte, per il tramite della Segreteria comunale.

Art. 28 - DEPOSITO DEGLI ATTI

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria comunale tre giorni prima di quello fissato per l'adunanza. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza sono depositati un giorno prima di quella fissata per la riunione.
Gli atti sono iscritti nell'apposita piattaforma informatica contestualmente all'invio dell'avviso di convocazione del Consiglio Comunale e sono resi pubblici in una apposita sezione del -portale degli atti.
2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui al primo comma, corredata dai pareri prescritti per legge e dai documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.

Art. 29 - ADUNANZE DI PRIMA CONVOCAZIONE

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene la maggioranza assoluta dei suoi componenti.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario generale, il cui risultato è annotato a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.
3. Nel caso in cui trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario generale, 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. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, per 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti sia ancora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa 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.
5. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

Art. 30 - ADUNANZE DI SECONDA CONVOCAZIONE

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. L'adunanza di seconda convocazione è valida purché intervengano almeno dieci Consiglieri senza computare tra essi il Sindaco.
4. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati provvedimenti su materie per le quali la legge o lo Statuto richiedono particolari quorum o l'approvazione con una speciale maggioranza, a meno che non si raggiunga quel particolare numero di presenti al momento della trattazione dell'argomento o la specifica maggioranza al momento della votazione. Nelle adunanze di seconda

convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, i seguenti atti:

- la costituzione di istituzioni e di aziende speciali;
 - lo statuto delle aziende speciali;
 - la costituzione o partecipazione del Comune a società di capitali;
 - l'assunzione diretta di pubblici servizi;
 - la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e di servizi;
 - i bilanci annuali e pluriennali -e il Documento Unico di Programmazione;
 - i programmi di opere pubbliche;
 - il rendiconto di gestione;
 - i regolamenti;
 - la contrazione di mutui, nei casi previsti dalla legge, e l'emissione di prestiti obbligazionari;
 - l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal collegio dei revisori dei conti;
 - l'adozione e l'approvazione di strumenti urbanistici (PGT, piani attuativi, varianti e permessi a costruire in deroga).
5. All'ordine del giorno di una adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno. Tali argomenti debbono essere comunicati ai Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. Per la loro trattazione sono richieste le presenze previste per la prima convocazione.

CAPO IX

PUBBLICITA' E DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 31 - ADUNANZE PUBBLICHE

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dal successivo art. 32. E sono oggetto di verbalizzazione e video registrazione.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.
3. Il Comune di Corsico perseguendo i principi di trasparenza e pubblicità, utilizza le riprese audio video delle sedute consiliari e promuove la loro diffusione (tramite web, televisione e radio) nell'ottica di favorire la partecipazione della cittadinanza all'attività politica e amministrativa dell'Ente. E' fornita informazione a tutti i partecipanti alla seduta consiliare circa l'esistenza di videocamere e la successiva trasmissione e riproduzione delle immagini. A tutela dei partecipanti alle sedute verrà posta l'apposizione di appositi avvisi contenenti l'informativa, di cui all'art. 13 del D.Lgs. 196/2013 coordinato dal D.Lgs 101/2018 di adeguamento al Regolamento UE 2016/679 - GDPR.
4. Le riprese audiovisive effettuate durante le sedute del Consiglio Comunale saranno diffuse in diretta streaming attraverso il sito istituzionale del Comune.
5. L'attività di videoripresa e delle sedute consiliari è ammessa nelle seguenti forme:
 - a) riprese effettuate direttamente dal Comune;
 - b) riprese effettuate nell'esercizio del diritto di cronaca.Non sono ammesse altre forme di ripresa.
6. La registrazione e diffusione delle sedute avviene nel rispetto dei principi sulla tutela dei dati personali, in particolare di quelli sensibili e giudiziari, per i quali si osserva il principio di stretta necessità, potendo essere diffusi solo nei limiti in cui ciò risulti necessario ad assicurare il rispetto del principio di pubblicità dell'attività istituzionale.
7. Le telecamere preposte alla ripresa della seduta consiliare sono orientate in modo tale da limitare l'inquadratura ai soli componenti del Consiglio Comunale. La ripresa audio video dei lavori dovrà essere integrale ed obiettiva. Nel corso della seduta gli interventi di ciascun componente dell'organo e degli altri soggetti che partecipano alla seduta potranno essere ripresi integralmente, senza commenti fuori campo, né interruzioni. Non potranno essere oggetto di ripresa audio video le pause e le interruzioni espressamente autorizzate dal Presidente del Consiglio Comunale.
8. Il Presidente del Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 39, D.Lgs. 267/2000, ha il potere di intervenire per far sospendere le riprese audiovisive, ove lo ritenga opportuno e nei casi in cui ritenga che le modalità di svolgimento dell'attività autorizzata costituiscano violazione alle norme poste a tutela della riservatezza anche disponendo il taglio e l'esclusione della diffusione delle porzioni di registrazione effettuate.

Art. 31 bis - ADUNANZE IN VIDEOCONFERENZA E/O IN MODALITA' MISTA

1. Qualora intervengano circostanze straordinarie, il Presidente del Consiglio Comunale, d'intesa con l'Ufficio di Presidenza e sentito il Segretario Generale, previa comunicazione alla Conferenza dei Capigruppo, se possibile, e qualora, data la ristrettezza dei termini dettati dall'urgenza, informato almeno preventivamente il Sindaco nella qualità di Legale Rappresentante dell'Ente, può decidere la convocazione del Consiglio Comunale in collegamento da remoto.
2. Le modalità di riunione da remoto prevedono la videoconferenza e/o la modalità mista (con Consiglieri comunali sia in presenza che in videoconferenza). Anche il Segretario Generale (o in sua assenza, il Vice Segretario Generale o Segretario Comunale supplente/reggente nominato dalla Prefettura di Milano - UTG - Albo Segretari Comunali e Provinciali), può partecipare ed assolvere alle funzioni di cui all'art. 97 TUEL da remoto, mediante l'utilizzo degli strumenti telematici e di gestione della videoconferenza. Le riunioni non in presenza dovranno garantire l'accesso ai collegamenti ed all'espletamento dei diritti di parola e di voto dei Consiglieri, nel rispetto della legge, dello Statuto dell'Ente e dei criteri di trasparenza, tracciabilità, identificazione certa dei partecipanti, protezione dei dati personali e adeguata pubblicità delle sedute. La pubblicità delle sedute del Consiglio comunale può essere sospesa, ovvero proseguita esclusivamente in videoconferenza dei Suoi Componenti, compreso il Segretario Generale, qualora si discuta di questioni personali o si è in presenza di apprezzamenti su qualità personali o questioni che rivestono il carattere della riservatezza ai fini della tutela dei dati personali in discussione.
3. Ai fini della validità della seduta è necessario che il collegamento audio-video garantisca al Presidente e al Segretario Generale, ognuno per la propria competenza, la possibilità di accertare l'identità dei componenti che intervengono audio-video, di regolare lo svolgimento della discussione, di constatare e proclamare i risultati della votazione, consentendo a tutti i componenti di poter intervenire alla seduta, alla discussione, alla presentazione dei documenti, alla votazione degli argomenti all'ordine del giorno, tutti in modalità simultanea; il Segretario Generale attesta la presenza dei componenti del Consiglio Comunale mediante appello nominale, compreso al momento del voto per coloro che sono collegati in via telematica, in funzione delle competenze ex art. 97 del D.Lgs. n. 267/2000. La seduta è dichiarata valida dal Presidente del Consiglio comunale. Al termine della votazione il Presidente dichiara l'esito.
4. Per la partecipazione alle sedute da remoto:
 - Il Consigliere comunale che partecipa in videoconferenza deve assicurare che il suo impegno sia dedicato esclusivamente alla seduta e che avvenga con modalità consone al ruolo istituzionale.
 - E' consentito collegarsi da qualsiasi luogo che consenta il rispetto delle prescrizioni del regolamento del Consiglio Comunale.
 - Ciascun Consigliere od altro soggetto chiamato a partecipare od intervenire alle riunioni telematiche del Consiglio, è personalmente responsabile dell'utilizzo non corretto, anche da parte di terzi, del proprio account di accesso al sistema di audiovideoconferenza (piattaforma) e dell'utilizzo improprio del microfono, della telecamera e di ogni altro dispositivo di connessione telematica impiegato, anche se attivato in via accidentale.

5. Le proposte di deliberazione che comportano il voto segreto da parte di Consiglieri comunali non potranno essere portate in discussione qualora non risulti possibile garantire la segretezza mediante l'utilizzo della piattaforma.
6. Alla seduta in videoconferenza e/o in modalità mista possono partecipare gli Assessori comunali e se necessario il personale di servizio.
7. La seduta si intende chiusa con la dichiarazione del Presidente dell'ora di chiusura.

Art. 32 - ADUNANZE IN FORMA NON PUBBLICA (SEGRETE)

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone determinate.
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 determinate, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta di almeno cinque Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. In tale caso il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula il Segretario generale e il Vice Segretario.
5. Durante le adunanze in forma non pubblica viene esclusa ogni forma di registrazione ed il verbale dell'adunanza redatto a cura del Segretario riporterà in maniera sintetica solamente la decisione finale adottata dal Consiglio.

Art. 33 - ADUNANZE "APERTE"

1. Quando rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Sindaco, sentita la Giunta, può chiedere al Presidente del Consiglio la convocazione di una adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 3 del presente Regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati, oltre alla cittadinanza, i rappresentanti di organismi pubblici o privati, interessati ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei singoli cittadini e dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenza, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.

4. Durante le adunanze “aperte” del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni o assunti, neanche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

Art. 34 - COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI COMUNALI E DELLA GIUNTA

1. Nella discussione, i Consiglieri comunali e gli Assessori hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, sugli aspetti politico-amministrativi degli argomenti trattati.
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 affermazioni o riferimenti, che possono offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere o un Assessore turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o 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 deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.
5. I Capigruppo o gli Assessori possono richiedere al Presidente l'utilizzo della sala riservata al Consiglio anche durante lo svolgimento delle sedute, per incontri o consultazioni anche con i cittadini. In ogni caso, l'uso dei locali del Consiglio deve essere autorizzato dal Presidente.

Art. 35 - ORDINE DELLA DISCUSSIONE

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Se richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
4. Non sono ammesse le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove esse avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.

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. Esaurita la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la seduta. Nel caso sia stata fissata un'ora per la conclusione della seduta e la trattazione di un argomento non sia ultimata, il Presidente può decidere di concludere la discussione di tale argomento. Gli altri argomenti da discutere vengono rinviati ad altra adunanza che dovrà essere riconvocata con le formalità di rito. Se, invece, nell'avviso di convocazione è stata prevista la prosecuzione ad altro giorno il Presidente avverte che la seduta proseguirà nel giorno stabilito all'ora fissata.

Art. 36 - COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera agenti di polizia locale. A tal fine è sempre disposta la presenza di almeno un agente di PL alle adunanze del Consiglio comunale.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato disturbo o turbamento ai lavori del Consiglio Comunale od al pubblico presente, il Presidente, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento dignitoso e corretto, può ordinare 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 dichiara sospesa la riunione fino a quando, cessate le intemperanze, non fa riprendere il suo corso. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei Capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.
7. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, sentito l'Ufficio di Presidenza, può chiedere la prosecuzione in seduta segreta. Sulla proposta decide il Consiglio senza discussione a maggioranza dei presenti.
8. Senza l'autorizzazione del Presidente non possono essere effettuate fotografie o registrazioni audio-video nell'aula consiliare durante la seduta.
9. Le norme del presente articolo, vengono esposte nello spazio riservato al pubblico in modo visibile.

Art. 37 - PARTECIPAZIONE DEGLI ASSESSORI

1. Gli Assessori hanno diritto di partecipare alle sedute del Consiglio comunale con facoltà di relazionare sugli argomenti di loro competenza. Essi, inoltre, hanno facoltà di intervento nelle fasi di discussione e di replica con le stesse modalità previste per i Consiglieri comunali.

Art. 38 - PARTECIPAZIONE DEL COORDINATORE DELLA CONSULTA DEI CITTADINI STRANIERI.

1. Il coordinatore della Consulta degli stranieri, eletto in base all'art. 39 dello Statuto Comunale, può presenziare alle sedute del Consiglio Comunale; tale presenza non concorre alla determinazione del quorum dei presenti e dei votanti e non dà diritto al voto.
2. Al coordinatore della Consulta verrà trasmesso l'avviso di convocazione del Consiglio Comunale con relativo ordine del giorno
3. Il coordinatore della Consulta può prendere la parola, previa richiesta al Presidente, sugli argomenti all'ordine del giorno prima dell'inizio della discussione e nei tempi massimi previsti per gli interventi dei consiglieri.

Art. 39 - AMMISSIONE DI FUNZIONARI E CONSULENTI IN AULA

1. Il Presidente, previa richiesta del Sindaco o di un Assessore, ammette nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni sugli argomenti all'ordine del giorno. La richiesta può essere effettuata anche da singoli Consiglieri e in tale caso il Presidente ha facoltà di ammettere o meno i funzionari richiesti, sentito l'Ufficio di presidenza.
2. Illustrazioni e chiarimenti, su richiesta della Giunta, possono essere altresì forniti da consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati restando a disposizione se in tal senso richiesti. Possono altresì essere invitati i Presidenti di Aziende Speciali o coloro che rappresentano il Comune in società, enti o associazioni, per fornire informazioni e chiarimenti.

CAPO X

ORDINE DEI LAVORI

Art. 40 - DESIGNAZIONE DEI CONSIGLIERI SCRUTATORI

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.
2. La regolarità delle votazioni palesi 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. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Essi assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
4. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.

Art. 41 - COMUNICAZIONI

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente, se richiesto, dà la parola al Sindaco per effettuare eventuali comunicazioni proprie e della Giunta su fatti ed avvenimenti di particolare interesse della comunità.
2. Il Presidente, sentito l'ufficio di presidenza, può autorizzare l'effettuazione di comunicazioni da parte di Consiglieri comunali.
3. Le comunicazioni devono essere contenute in un tempo non superiore a cinque minuti. Sulle comunicazioni non è consentito alcun dibattito.

Art. 42 - ISCRIZIONE A PARLARE

1. I Consiglieri per intervenire nella discussione devono iscriversi a parlare. I Consiglieri possono scambiare tra loro l'ordine di iscrizione dandone preventivo avviso al Presidente. Il Consigliere iscritto che si assenta dall'aula, senza più farvi rientro fino alla fine della discussione, si intende che abbia rinunciato a parlare.

Art. 43 - ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI

1. Il Consiglio Comunale tratta gli argomenti secondo il seguente ordine:
 - a. Comunicazioni, celebrazioni, commemorazioni, questioni di carattere locale e generale: trenta minuti
 - b. Delibere
 - c. Mozioni
 - d. Ordini del giorno

2. Il Consiglio comunale, concluse le comunicazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su richiesta di un Consigliere o di un Assessore, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza dei presenti, senza discussione.
3. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.

Art. 44 - DISCUSSIONE - NORME GENERALI

1. Una volta messo in discussione un argomento e terminata l'eventuale illustrazione da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Gli interventi sono così disciplinati:
 - La trattazione di ciascun argomento sottoposto al voto del Consiglio Comunale, comprese le mozioni e gli ordini del giorno, ha inizio con la presentazione del relatore per un tempo massimo di 15 minuti.
 - Terminata l'illustrazione da parte del relatore, il Presidente dà la parola a coloro che hanno richiesto di intervenire una sola volta e per non più di 10 minuti. Il relatore replica agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto di motivazione nel tempo richiesto dalla loro natura e numero e comunque per non più di 10 minuti.
 - Conclusa la discussione viene concessa la parola esclusivamente per dichiarazione di voto di ciascun Capogruppo e al Consigliere che si dissocia dal proprio capogruppo per la durata non superiore a 5 minuti. Il Capogruppo può delegare un consigliere per dichiarazione di voto e i componenti del gruppo misto possono prendere la parola per la dichiarazione di voto per la durata non superiore ai 5 minuti.

Qualora l'intervento ecceda il tempo stabilito si prosegue per oltre un minuto, il Presidente invita l'oratore a concludere e, se questi prosegue per oltre un minuto, provvederà a togliergli la parola. Uguale facoltà ha il Presidente nei riguardi dell'oratore che, richiamato due volte ad attenersi all'argomento in discussione, seguiti a discostarsene.

3. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni relative allo statuto ed al regolamento, al bilancio preventivo, al bilancio consolidato, al conto consuntivo, ai regolamenti ed ai piani urbanistici e loro varianti.
4. Il Consiglio, su proposta di almeno cinque Consiglieri, indirizzata in forma scritta al Presidente, può votare, a maggioranza, la chiusura della fase 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 almeno intervenuto 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. Sono inoltre escluse da tale facoltà di chiusura anticipata le discussioni sugli argomenti di cui al comma 4.

5. Le norme generali del presente articolo non si applicano ai seguenti argomenti che sono diversamente disciplinati: comunicazioni, interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno, questioni pregiudiziali, questioni sospensive, interventi per fatto personale.

Art. 45 - 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.
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 ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri, un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre 5 minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.
4. Le questioni sospensive e pregiudiziali devono essere preannunciate verbalmente e poi presentate in forma scritta, anche da un solo Consigliere, prima che si dia inizio alla illustrazione. Possono essere poste anche durante la discussione, prima che la stessa sia dichiarata chiusa.

Art. 46 - FATTO PERSONALE

1. Costituisce "fatto personale" l'essere censurato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese a maggioranza dei presenti.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, ciascuno per più di cinque minuti.

Art. 47 - TERMINE DELL'ADUNANZA

1. Il Consiglio può decidere, a maggioranza dei presenti, all'inizio o nel corso di una adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.

2. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.
3. Qualora uno o più consiglieri intendano votare difformemente rispetto alla posizione enunciata dal loro gruppo, hanno in seguito anch'essi diritto di intervenire precisando la loro posizione.
4. Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fino all'ora preventivamente stabilita ed al compimento della stessa rimangano ancora da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, viene concluso l'esame e la votazione della deliberazione in discussione, dopo di che il Presidente dichiara terminata l'adunanza, avvertendo i Consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione o, in caso contrario, che il Consiglio sarà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti ancora prevista dall'ordine del giorno.

CAPO XI

LE VOTAZIONI

Art. 48 - MODALITA' GENERALI

1. Le deliberazioni vengono adottate, di norma, con votazione effettuata mediante dispositivo elettronico e con voto palese. Sono fatti salvi i casi in cui sia diversamente disposto ovvero i casi in cui ciò non sia consentito dalle circostanze, come in ipotesi di difettoso funzionamento del dispositivo o quando sia necessario indicare nominativi od altri dati.
2. Il Presidente, assistito dal Segretario Generale e dagli Scrutatori, accerta la regolarità della votazione e proclama il risultato.
3. Salvi i casi in cui sia diversamente stabilito, ogni deliberazione o proposta si intende approvata allorché i voti favorevoli prevalgono sui contrari. In caso di parità la votazione è ripetuta per una volta, a seguito della quale se il risultato rimane di parità tra i voti contrari e i favorevoli la proposta si ritiene non approvata.
4. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio, in seduta segreta, deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone determinate.
5. 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.
6. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:

- a) La votazione sulla questione pregiudiziale o sospensiva si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
- b) Le proposte di emendamento si votano nell'ordine di presentazione;
- c) Per i provvedimenti composti da varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
- d) Per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano votazioni su ciascuna proposta ad essi collegata.
- e) 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.

7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

8. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:

- a) Per i regolamenti il Presidente pone in discussione le proposte di emendamento presentate ai sensi dell'art. 23. Discusse e votate tali proposte il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
- b) Per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli capitoli, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato dalla relazione previsionale e programmatica e dal bilancio pluriennale come da schema di deliberazione proposto dalla Giunta con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.

9. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati.

Art. 49 - VOTAZIONE IN FORMA PALESE

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.
3. Controllato l'esito della votazione, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso partecipano al controllo del risultato della votazione, su invito del Presidente, anche i Consiglieri scrutatori.

Art. 50 - VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo Statuto.

2. 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 degli scrutatori.

Art. 51 - VOTAZIONI SEGRETE

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni a mezzo di scheda si procede come segue:
 - a) Le schede sono predisposte dalla Segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
 - b) Ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio;
 - c) Scrivendo nella scheda segreta sì o no sulle proposte nominative concordate dai Capigruppo consiliari ed espresse verbalmente dal Presidente.
3. Sono considerati votati i nominativi iscritti nella scheda iniziando la lettura, nell'ordine di scritturazione da sinistra a destra e dall'alto in basso, i restanti nominativi sono considerati non iscritti.
4. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominativi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
7. Terminata la votazione, il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, 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 dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
10. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.

Art. 52 - ESITO DELLE VOTAZIONI - PROCLAMAZIONE DEL RISULTATO E VOTAZIONE INFRUTTUOSA

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.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l’adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l’argomento posto all’ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto, per una sola volta, nella stessa seduta. La richiesta di ulteriore votazione deve essere effettuata da almeno un terzo dei Consiglieri presenti.
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. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti.
7. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Art. 53 - DELIBERAZIONI IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILI

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l’avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

CAPO XII

PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO E VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE

Art. 54 - LA PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO ALL'ADUNANZA

1. Il Segretario generale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le funzioni previste dalla Legge e dallo Statuto. Interviene, se necessario e previa autorizzazione del Presidente, per fornire informazioni e chiarimenti ai Consiglieri con lo scopo di facilitare l'esame dell'argomento in discussione sotto il profilo tecnico-giuridico. In caso di vacanza, assenza o impedimento, viene sostituito dal Vicesegretario o da altro Segretario comunale supplente o reggente.
2. Interviene obbligatoriamente, chiedendo la parola al Presidente per esprimere il proprio parere quando la legge o lo Statuto lo prevedono.

Art. 55 - LE DELIBERAZIONI

1. Le deliberazioni sono l'atto pubblico che documenta la volontà espressa dal Consiglio Comunale e sono firmate dal Presidente del Consiglio comunale e dal Segretario Generale.
2. Alla redazione delle deliberazioni provvede il Segretario Generale, coadiuvato dal personale della segreteria generale, riportando il testo integrale della proposta di deliberazione, così come depositata ed approvata, specificando il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti, con i nominativi dei contrari e degli astenuti. Dalle deliberazioni deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto. Per quanto attiene la discussione, la stessa è inserita nel resoconto, nel testo integrale della registrazione fonografica agli atti.
3. Le deliberazioni consiliari sono affisse all'Albo Pretorio on line del Comune secondo le disposizioni legislative vigenti.

Art. 56 - RESOCONTO

1. Di ogni seduta pubblica del Consiglio è effettuata una registrazione magnetica che viene trascritta integralmente, ed una video registrazione diffusa in streaming.
2. La trascrizione integrale di cui al precedente comma costituisce il resoconto della seduta; le trascrizioni sono conservate, unitamente alle relative registrazioni magnetiche, presso la segreteria generale.
3. Il Presidente del Consiglio Comunale, autorizza la pubblicazione e la diffusione del resoconto delle sedute consiliari o di parti di esso.

CAPO XIII

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 57 - ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Regolamento entra in vigore contestualmente all'esecutività della deliberazione con la quale è approvato.
2. Il presente Regolamento abroga e sostituisce le precedenti norme regolamentari che disciplinano il funzionamento del Consiglio e delle Commissioni Consiliari.

Inserimento da legenda allegata al regolamento

INTERROGAZIONI E INTERPELLANZE

L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Sindaco e ad un Assessore per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto, circa la conoscenza o meno di determinate informazioni o notizie, o circa l'intenzione o meno di adottare un determinato provvedimento, comunque relativa a deliberazioni o atti di competenza dell'Amministrazione.

L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco e ad un Assessore per conoscere i motivi o gli intendimenti della condotta dell'Amministrazione, in particolari circostanze o su determinati problemi riguardanti la politica amministrativa.

MOZIONI - ORDINI DEL GIORNO

La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale nell'ambito delle sue competenze riferita alla promozione di iniziative e di interventi da parte degli organi competenti o degli enti ed organismi appartenenti al Comune o ai quali lo stesso partecipa, o per impegnare l'Amministrazione ad agire secondo un certo orientamento su tematiche locali, sovracomunali o generali. La mozione si conclude con una risoluzione o un impegno ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio nelle forme previste per le votazioni delle deliberazioni.

L'Ufficio di Presidenza è tenuto a verificare l'effettiva ottemperanza dell'Amministrazione agli impegni contenuti nella risoluzione derivante dall'approvazione della mozione.

La mozione non può concludersi in un provvedimento per la cui adozione sia prescritti i pareri previsti dalla Legge.

L'ordine del giorno consiste in una proposta diretta ad esprimere giudizi o ad attivare interventi ed iniziative del Consiglio Comunale o di altri organismi nazionali o internazionali in merito a rilevanti avvenimenti che abbiano interessato l'opinione pubblica e che possono anche esulare dalle competenze del Comune.

L'ordine del giorno è sottoposto all'approvazione del Consiglio nelle forme previste per le votazioni delle deliberazioni.



CITTA' DI CORSICO

APPROVAZIONE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI AL REGOLAMENTO DI CONSIGLIO COMUNALE.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA espresso dal Dirigente del Settore Interessato.

Visto con parere FAVOREVOLE.

Il presente parere di regolarità tecnica si intende rilasciato anche in relazione alla correttezza dell'azione amministrativa ex art.147-bis TUEL come disposto dall'art.3 co.1 lettera d) Legge n.213/2012 poiché la lettura combinata dall'art. 49 e 147 bis, comma 1, del TUEL dispone che il contenuto del parere di regolarità tecnica, non si limiti a verificare l'attendibilità tecnica della soluzione proposta, ma involga l'insieme del procedimento amministrativo, coprendo e inglobando le regole, sia tecniche, di un determinato settore, sia quelle generali in ordine alla legittimità dell'azione amministrativa, ivi compresa la legittimità della spesa, in considerazione del fatto che ciascun centro di responsabilità, proponente un qualsiasi atto deliberativo recante spesa, gestisce autonomamente il piano esecutivo di gestione assegnato al proprio settore.

Corsico li, 12/12/2022

Sottoscritto dal Dirigente
Segretario Generale
(COLACICCO MARANTA)
con firma digitale



**CITTA'
DI CORSICO**

APPROVAZIONE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI AL REGOLAMENTO DI CONSIGLIO COMUNALE.

Sulla presente proposta di deliberazione n. 3141/2022, non si esprime, ai sensi dell'art. 49, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. **PARERE** di regolarità contabile, in quanto l'atto non comporta riflessi diretti ed indiretti sul bilancio e patrimonio dell'ente.

Corsico, li 12/12/2022

Sottoscritto dal Responsabile del Servizio
Finanziario
(LUBATTI LORENZA)
con firma digitale



CITTA' DI CORSICO

APPROVAZIONE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI AL REGOLAMENTO DI CONSIGLIO COMUNALE.

PARERE DI LEGITTIMITA'

(Art.4 - comma 3 - Regolamento del sistema dei controlli interni)

parere FAVOREVOLE reso dal Segretario Generale ai sensi dell'art. 4, comma 3, del Regolamento del Sistema dei controlli interni ex art 147 e ss. D.Lgs. 267 del 18.8.2000, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 13.2.2013 e modificato con Deliberazione del Commissario Prefettizio, adottata con i poteri del Consiglio Comunale n. 5 del 10.05.2019.

Corsico li, 12/12/2022

Sottoscritto dal Segretario Generale
(Dott.ssa Maranta Colacicco)
con firma digitale