



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

**Regolamento
di
funzionamento
del
Consiglio Comunale**

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 61 del 17.12.2019
modificato con deliberazioni del Consiglio comunale n. 45 del 14.07.2021 n. 11 del
15.03.2022.

In vigore dal 21.04.2022

INDICE

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I I CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 1	I Consiglieri Comunali
Art. 2	Entrata in carica e convalida dei Consiglieri Comunali
Art. 3	Durata in carica dei Consiglieri
Art. 4	Decadenza dei Consiglieri
Art. 5	Assenza dei Consiglieri dalle sedute
Art. 6	Procedure per la dichiarazione di decadenza
Art. 7	Dimissioni dei Consiglieri
Art. 8	Surroga, sospensione e supplenza dei Consiglieri Comunali
Art. 9	Situazione patrimoniale, redditi e spese elettorali
Art. 10	Copie di atti, documenti ed informazioni
Art. 11	Indennità

CAPO II GRUPPI CONSILIARI

Art. 12	Composizione Gruppi Consiliari
Art. 13	Costituzione Gruppi Consiliari
Art. 14	Strutture di supporto alle attività dei Gruppi Consiliari
Art. 15	Conferenza dei Capigruppo

CAPO III LE COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 16	Istituzione delle Commissioni Consiliari Permanenti
Art. 17	Composizione e nomina delle Commissioni
Art. 18	Partecipazione ai lavori delle Commissioni
Art. 19	Funzionamento delle Commissioni
Art. 20	Esame in sede referente delle proposte di deliberazione di competenza del Consiglio Comunale
Art. 21	Esame in sede istruttoria
Art. 22	Funzioni ispettive, di controllo e di indirizzo
Art. 23	Commissioni speciali
Art. 24	Commissioni di Controllo dell'attuazione delle Linee Programmatiche

CAPO IV FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 25	Presidenza del Consiglio Comunale
Art. 26	Elezione del Presidente, del Vice Presidente Vicario e del Vice Presidente
Art. 27	Revoca del Presidente e dei Vice Presidenti
Art. 28	Attribuzioni del Presidente del Consiglio Comunale
Art. 29	Direzione del Consiglio Comunale da parte del Presidente
Art. 30	Attribuzioni dell'Ufficio di Presidenza
Art. 30 bis	Sedute dell'Ufficio di Presidenza
Art. 31	Questioni interpretative del Regolamento del Consiglio Comunale
Art. 32	Proposte di modifica al Regolamento del Consiglio Comunale
Art. 33	Prerogative e modalità di funzionamento

CAPO V FUNZIONAMENTO E DISCIPLINA DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 34	Sedute del Consiglio Comunale
Art. 35	Procedura delle convocazioni
Art. 36	Pubblicità delle sedute
Art. 37	Disciplina dei Consiglieri
Art. 38	Tumulti nell'aula
Art. 39	Ordine del Consiglio Comunale e Polizia nell'aula
Art. 40	Disciplina del pubblico
Art. 41	Disciplina delle sedute
Art. 42	Numero legale nelle sedute di prima convocazione
Art. 43	Computo del numero legale
Art. 44	Adempimenti del Consiglio Comunale nella prima seduta
Art. 45	Deposito e discussione del documento delle linee programmatiche
Art. 46	Commissione elettorale Comunale
Art. 47	Indirizzo per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni
Art. 48	Difensore civico territoriale
Art. 49	Mozione di sfiducia
Art. 50	Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco
Art. 51	Revoca degli Assessori
Art. 52	Partecipazione alle sedute degli Assessori
Art. 53	Funzioni del Segretario Generale
Art. 54	Nomina e sostituzione degli scrutatori
Art. 55	Programmazione dei lavori
Art. 56	Ordine del giorno
Art. 57	Ordine dei lavori della seduta

Art. 58	Proposte di deliberazione
Art. 59	Referendum Comunali
Art. 60	Proposte del Sindaco o della Giunta
Art. 61	Proposte di Consiglieri e delle Commissioni
Art. 62	Proposte di iniziativa popolare
Art. 63	Bilancio di previsione, bilancio pluriennale, relazione previsionale e programmatica (assestamento e variazione di bilancio)
Art. 64	Rendiconto di gestione
Art. 65	Manifestazione d'intenti
Art. 66	Ordine degli interventi
Art. 67	Durata degli interventi
Art. 68	Divieto di discussione e dialoghi tra Consiglieri
Art. 69	Divieto di interruzioni e divagazioni
Art. 70	Richiesta della parola per fatto personale
Art. 71	Richiami al Regolamento, all'ordine dei lavori o alla priorità di una votazione
Art. 72	Questione pregiudiziale e sospensiva
Art. 73	Questione pregiudiziale di illegittimità statutaria
Art. 74	Presentazione e votazione di ordini del giorno
Art. 75	Discussione generale delle proposte di deliberazione
Art. 76	Presentazione degli emendamenti
Art. 77	Esame e votazione degli emendamenti
Art. 78	Dichiarazione di voto e votazione finale
Art. 79	Divieto di parola durante la votazione
Art. 80	Forma delle votazioni
Art. 81	Controprova della votazione per alzata di mano
Art. 82	Procedura della votazione per appello nominale
Art. 83	Procedura della votazione per scrutinio segreto
Art. 84	Proclamazione dell'esito delle votazioni
Art. 85	Adozione delle deliberazioni
Art. 86	Pubblicazione delle deliberazioni

CAPO VI

INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI

Art. 87	Presentazione di interrogazioni e interpellanze
Art. 88	Contenuto delle interrogazioni
Art. 89	Interrogazioni a risposta scritta
Art. 90	Interpellanze
Art. 91	Contenuto, forma e discussione delle mozioni

CAPO VII
PROCESSI VERBALI

- Art. 92 Compilazione e contenuto dei processi verbali
Art. 93 Approvazione, annotazione e rettifiche del verbale

CAPO VIII
NORME TRANSITORIE E FINALI

- Art. 94 Abrogazione di norme
Art. 95 Entrata in vigore

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

I CONSIGLIERI COMUNALI

Art.1

I Consiglieri Comunali

1. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.
2. I Consiglieri Comunali esercitano le funzioni attribuite loro dalla legge, dallo Statuto comunale e dal presente Regolamento.

Art. 2

Entrata in carica e convalida dei Consiglieri Comunali

1. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero al momento in cui subentrano per surrogazione.
2. Nella prima seduta, convocata a seguito della proclamazione degli eletti e presieduta dal Consigliere Anziano, il Consiglio Comunale procede, quale primo adempimento, alla convalida dei Consiglieri eletti.
3. A detta convalida si procede altresì, sempre quale primo adempimento, nel caso di Consiglieri entrati in carica per surrogazione.
4. Contestualmente alla convalida, il Consiglio Comunale prende atto dell'inesistenza delle cause di incompatibilità ovvero, nel caso in cui si rendano necessari ulteriori accertamenti, avvia le relative procedure.

Art. 3

Durata in carica dei Consiglieri

1. Il Consiglio Comunale dura in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
2. I Consiglieri Comunali, anche se cessati dalla carica per effetto dello scioglimento anticipato del Consiglio, continuano ad esercitare, fino alla nomina dei successori, gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti, limitandosi agli atti urgenti ed improrogabili.

Art. 4

Decadenza dei Consiglieri

1. La qualità di Consigliere Comunale si perde verificandosi uno degli impedimenti, delle incompatibilità, delle incapacità contemplate dalla legge.
2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale con apposita deliberazione.

Art. 5

Assenza dei Consiglieri dalle sedute

1. I Consiglieri sono tenuti a partecipare alle sedute di Consiglio e alle sedute delle Commissioni Consiliari di cui fanno parte.
2. Il Consigliere è tenuto a giustificare l'assenza dalla seduta entro 10 giorni dalla stessa.
3. Costituiscono valide giustificazioni per l'assenza dalle sedute le autocertificazioni per motivi di salute, famiglia, lavoro, ferie e impegni istituzionali.
4. La mancata partecipazione non giustificata a tre sedute consecutive ovvero a dieci sedute nell'anno da luogo all'inizio del procedimento a decadenza a Consigliere secondo le procedure di cui al successivo art. 6.

Art. 6

Procedure per la dichiarazione di decadenza

1. Il potere di promuovere la procedura di decadenza del Consigliere Comunale di cui all'art. 5, è esercitato dall'Ufficio di Presidenza che contesta al Consigliere interessato i motivi per cui si dà inizio alla procedura di decadenza, con contestuale avviso che può far pervenire osservazioni entro 15 giorni dalla notifica dello stesso.
2. Trascorso tale termine l'Ufficio di Presidenza propone al Consiglio Comunale la decadenza del Consigliere dalla carica. Copia della delibera è notificata all'interessato entro 10 giorni.

Art. 7

Dimissioni dei Consiglieri

1. La qualità di Consigliere Comunale si perde per dimissioni presentate al Consiglio e, per esso, al Presidente in forma scritta e motivata. Tali dimissioni, per le quali non è necessaria la presa d'atto da parte del Consiglio, sono irrevocabili e sono immediatamente efficaci.
2. Il Consiglio Comunale entro 10 giorni deve procedere alla surroga del Consigliere dimissionario.

Art. 8

Surroga, sospensione e supplenza dei Consiglieri Comunali

1. Il seggio che durante il mandato amministrativo rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

Art. 9

Situazione patrimoniale, redditi e spese elettorali

1. Gli atti relativi alla situazione patrimoniale, ai redditi e alle spese elettorali del Sindaco e dei Consiglieri Comunali, sono depositati all'inizio e alla fine del mandato presso il Servizio Affari istituzionali e liberamente consultabili da chiunque, purché iscritto nelle liste elettorali del Comune di Sesto San Giovanni.
2. Le disposizioni di cui al comma 1 si applicano anche nei confronti degli Assessori in quanto compatibili.
3. I Consiglieri Comunali, il Sindaco, gli Assessori, debbono altresì dichiarare per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale eventuali interessi di natura patrimoniale in aziende, società, enti che possono avere, a qualsiasi titolo, rapporti di natura economica con il Comune.
4. I Consiglieri Comunali, il Sindaco e gli Assessori sono tenuti inoltre a dichiarare per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale la loro adesione ad enti e associazioni compresi nell'Albo delle Associazioni di cui al secondo comma dell'art. 14 dello Statuto.

Art. 10

Copie di atti, documenti ed informazioni

1. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dal Comune, dalle istituzioni, dalle Aziende e dagli Enti dipendenti, copie di atti, documenti ed informazioni utili all'espletamento del loro mandato.
2. Le richieste scritte dovranno essere indirizzate al Servizio Affari Istituzionali che provvede nel termine massimo di 10 giorni, eventualmente prorogabile di ulteriori 10 giorni qualora siano necessarie ricerche o acquisizioni di informazioni particolarmente complesse.
3. I Consiglieri Comunali hanno altresì il diritto di avere dal Sindaco, dagli Assessori, dal Segretario Generale, dai Dirigenti di Settore nonché dal Presidente e dai Direttori di Aziende o Enti dipendenti, le informazioni anche verbali necessarie all'espletamento del loro mandato.

Art. 11

Indennità

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di percepire un gettone di presenza per la partecipazione a Consigli, Uffici di Presidenza e Commissioni. In nessun caso l'ammontare percepito nell'ambito di un mese da un Consigliere può superare l'importo pari a 1/3 dell'indennità massima prevista per il Sindaco.
2. Il Consigliere può chiedere la trasformazione del gettone di presenza in un'indennità di funzione pari

- a 1/29 dell'ammontare della spesa sostenuta a tale titolo nell'anno precedente.
3. L'assenza non giustificata dalle sedute degli organi collegiali comporta la diminuzione dell'indennità di funzione.

CAPO II

GRUPPI CONSILIARI

Art. 12

Composizione Gruppi Consiliari

1. I Gruppi Consiliari, ad eccezione di quello misto, sono composti da almeno 2 Consiglieri.
2. I Gruppi possono essere composti da un numero inferiore di Consiglieri, nel caso siano espressione di una lista che abbia partecipato con proprio contrassegno all'elezione del Consiglio Comunale o i candidati Sindaci collegati a liste che non abbiano ottenuto Consiglieri.

Art. 13

Costituzione Gruppi Consiliari

1. Ogni Consigliere appartiene ad un Gruppo Consiliare.
2. Il Consigliere che aderisce ad un gruppo diverso da quello che si richiama alla lista elettorale deve dare formale comunicazione all'Ufficio di Presidenza con l'accettazione del nuovo gruppo se esistente.
3. I Consiglieri che dichiarino di voler appartenere ad un gruppo non costituito formano il Gruppo misto.
4. Nuovi Gruppi possono costituirsi nel corso della consiliatura qualora vi aderiscano almeno 2 Consiglieri Comunali; la costituzione del nuovo Gruppo è comunicata al Presidente del Consiglio che ne dà notizia al Consiglio Comunale.
5. Qualora un Consigliere decida di revocare l'adesione ad un Gruppo Consiliare, e non aderisca ad un gruppo già costituito, entra a far parte del Gruppo misto.
6. Ciascun Gruppo indica al Consiglio tramite il Presidente, il proprio Capogruppo; la carica di Capogruppo è incompatibile con la carica di Presidente e Vice Presidente del Consiglio Comunale.
7. Ai Gruppi Consiliari, per l'esercizio delle loro funzioni, è assicurata una adeguata disponibilità nel Palazzo Comunale di locali, strutture e servizi.

Art. 14

Strutture di supporto alle attività dei Gruppi Consiliari

1. Sono a disposizione dei Gruppi Consiliari regolarmente costituiti le sale di proprietà comunale, per manifestazioni pubbliche connesse all'attività amministrativa.
2. Inoltre sono a disposizione due sale, rispettivamente attribuite ai gruppi di maggioranza ed ai gruppi di minoranza, attrezzate con strutture anche di carattere informatico.

Art. 15

Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio. Il Sindaco e i componenti l'Ufficio di Presidenza, partecipano ai lavori della conferenza. Le funzioni di supporto tecnico e di segreteria sono assicurate dal Servizio Affari Istituzionali.
2. La conferenza dei Capigruppo Consiliari:
 - a) definisce, d'intesa con il Presidente, il calendario e gli orari delle sedute del Consiglio e la programmazione ed organizzazione dei lavori del Consiglio medesimo;
 - b) fissa il periodo di sospensione feriale dell'attività del Consiglio Comunale e delle Commissioni;
 - c) ripartisce tra Gruppi Consiliari, tenendo conto della consistenza numerica degli stessi, il tempo complessivamente disponibile per le discussioni su questioni generali di indirizzo ovvero su provvedimenti di carattere fondamentale;
 - d) decide in ordine all'utilizzazione dei locali, delle attrezzature e dei servizi assicurati dal Comune per l'espletamento delle funzioni dei Gruppi Consiliari e dell'Ufficio di Presidenza.
3. Qualora nella Conferenza dei Capigruppo non si raggiunga un accordo unanime, il calendario è predisposto dal Presidente, d'intesa con l'Ufficio di Presidenza.
4. Il Presidente del Consiglio è tenuto a convocare la Conferenza entro 5 giorni qualora ne facciano richiesta il Sindaco o almeno 2 Capigruppo, iscrivendo all'ordine dei lavori gli argomenti richiesti.
5. La Conferenza dei Capigruppo si riunisce ordinariamente in modalità mista, quindi in presenza e con facoltà per i Consiglieri di partecipare a distanza attraverso lo strumento della videoconferenza.
6. Il Presidente del Consiglio comunale può motivatamente disporre la convocazione in modalità solo in presenza o solo a distanza.
7. Nel caso di seduta in modalità mista o esclusivamente a distanza, si considera convenzionalmente che la riunione sia stata svolta presso la sede comunale.
8. La convocazione contiene l'indicazione sulla modalità di svolgimento della seduta (in modalità mista, esclusivamente in presenza o in videoconferenza) e, nel caso di videoconferenza, le modalità di accesso a distanza.
9. Nel documento allegato (Modalità operative per la videoconferenza) è disciplinato lo svolgimento delle sedute in modalità a distanza o mista. In questo secondo caso si applicano sia le disposizioni in materia di seduta in presenza che di seduta a distanza. Per quanto compatibili si applicano, se necessario, le disposizioni in materia di seduta in presenza anche alle sedute a distanza o miste.

CAPO III

LE COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 16

Istituzione delle Commissioni Consiliari Permanenti

1. Le Commissioni Consiliari, in conformità ai principi dello Statuto, sono istituite per un più incisivo svolgimento delle funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo e per una più approfondita e specifica trattazione delle materie di competenza del Consiglio.
2. Sono istituite le seguenti Commissioni Consiliari:

- a) Commissione Affari Generali e Istituzionali, Pianificazione, contabilità economica e controllo di gestione con competenza per problemi istituzionali, il personale e la ristrutturazione dei servizi Comunali, gli Statuti, il demanio e patrimonio pubblico, la Polizia Locale, la programmazione finanziaria, le attività economiche ed il reperimento delle risorse, il controllo delle Società a partecipazione comunale, sviluppo economico, attività produttive, artigianali e del commercio;
- b) Commissione Pianificazione Urbanistica ed Ambiente con competenze su urbanistica, l'uso del territorio, l'ambiente, i lavori pubblici ed i trasporti;
- c) Commissione Servizi alle persone con competenza sulla Cultura, lo sport, il tempo libero e servizi socio-sanitari;

Art. 17

Composizione e nomina delle Commissioni

- 1. Ciascuna Commissione è composta da 7 Consiglieri Comunali, 4 appartenenti a gruppi di maggioranza e 3 ai gruppi di minoranza, nominati dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto tenuto conto comunque delle designazioni dei Gruppi Consiliari in modo da rispecchiare la proporzione dei Gruppi medesimi.
- 2. Sono inoltre componenti di ciascuna commissione i Capigruppo consiliari.
- 3. Il Presidente del Consiglio Comunale e componenti l'Ufficio di Presidenza non possono far parte di alcuna Commissione.
- 4. Ciascuna Commissione nella prima seduta, convocata dal Presidente del Consiglio Comunale, elegge, con voto segreto e nel suo seno un Presidente, a maggioranza assoluta dei componenti. Qualora tale maggioranza non sia raggiunta nei primi 2 scrutini, risulterà eletto il Consigliere che avrà conseguito al terzo scrutinio il maggior numero di voti e, in caso di parità, il maggiore di età.
- 5. Un Consigliere Comunale può essere Presidente di una sola Commissione Consiliare.
- 6. Successivamente alla elezione del Presidente, nella medesima seduta, ciascuna Commissione elegge con voto segreto un Vice Presidente.

Art. 18

Partecipazione ai lavori delle Commissioni

- 1. I Consiglieri Comunali e gli Assessori possono partecipare ai lavori delle Commissioni.
- 2. Il Sindaco, gli Assessori e i Dirigenti interessati alle questioni da trattare sono invitati a partecipare alle riunioni delle Commissioni. Se richiesto dal Presidente o da almeno 2 componenti delle Commissioni, il Sindaco, gli Assessori, i Dirigenti debbono assicurare la propria partecipazione alle riunioni delle Commissioni medesime.
- 3. Il Presidente può altresì invitare ai lavori delle Commissioni esperti estranei all'Amministrazione Comunale e i rappresentanti delle Associazioni, la cui presenza sia ritenuta utile in relazione agli argomenti da trattare.
- 4. Le Commissioni, tramite l'Ufficio di Presidenza, hanno facoltà di chiedere ai Settori, Uffici, Servizi, e Aziende del Comune informazioni, notizie e documenti.

Art. 19

Funzionamento delle Commissioni

1. Le Commissioni Consiliari si riuniscono ordinariamente in modalità mista, quindi in presenza e con facoltà per i Consiglieri di partecipare a distanza attraverso lo strumento della videoconferenza.
2. Le Commissioni Consiliari si riuniscono in presenza in caso di sedute di insediamento delle Commissioni stesse e in quelle per le quali è richiesta votazione in forma segreta per le quali sarà prevista la presenza dei consiglieri partecipanti così come del Segretario generale, salvo che siano disponibili sistemi di voto a distanza che garantiscono la garanzia della segretezza.
3. Il Presidente della Commissione consiliare può motivatamente disporre la convocazione in modalità solo a distanza.
4. Nel caso di seduta in modalità mista o esclusivamente a distanza, si considera convenzionalmente che la riunione sia stata svolta presso la sede comunale.
5. Nel documento allegato (Modalità operative per la videoconferenza) è disciplinato lo svolgimento delle sedute in modalità a distanza o mista. In questo secondo caso si applicano sia le disposizioni in materia di seduta in presenza che di seduta a distanza. Per quanto compatibili si applicano, se necessario, le disposizioni in materia di seduta in presenza anche alle sedute a distanza o miste.
6. Le Commissioni Consiliari sono convocate, ad eccezione del periodo feriale, almeno 2 volte al mese dal Presidente, in accordo con l'Ufficio di Presidenza e comunicate all'Assessore interessato.
7. Quando il Sindaco, l'Assessore interessato o almeno 1/3 dei componenti della Commissione ne facciano richiesta, il Presidente convoca la Commissione entro 3 giorni, inserendo all'ordine del giorno le questioni proposte.
8. Fermo quanto disposto dal precedente comma, il Presidente dispone l'ordine del giorno delle singole sedute, sentito l'Assessore o gli Assessori interessati.
9. L'avviso di convocazione delle Commissioni è effettuato dal Servizio Affari Istituzionali al domicilio eletto dei Consiglieri almeno 48 ore prima della riunione; tuttavia, in caso di motivata urgenza, è ammessa la convocazione entro il giorno precedente. E' altresì ammessa la convocazione, con un medesimo avviso, di più riunioni che si svolgono nella stessa settimana.
Copia dell'avviso di convocazione è comunicato agli Assessori, ai Capigruppo ed esposto all'Albo Pretorio. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione sulla modalità di svolgimento della seduta (in modalità mista, esclusivamente in presenza o in videoconferenza) e, nel caso di videoconferenza, le modalità di accesso a distanza.
10. Non è consentita la convocazione delle Commissioni contemporaneamente alle sedute del Consiglio Comunale, quando in tali sedute siano previste votazioni.
11. Le sedute delle Commissioni non sono valide se non siano presenti almeno 3 componenti.
12. Le funzioni di segreteria delle Commissioni sono svolte da dipendenti del Settore Affari Istituzionali, designati dal Direttore; verbali sommariamente redatti e sottoscritti dal Presidente e segretario sono conservati presso il Servizio Affari Istituzionali.
13. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, salvo nei casi stabiliti dalla legge o quando la Commissione, con determinazione motivata adottata a maggioranza assoluta dei componenti, decida di adunarsi in seduta segreta per la tutela della riservatezza di persone, gruppi o imprese.
14. Il Presidente del Consiglio Comunale riunisce periodicamente, e comunque almeno una volta ogni 2 mesi, la conferenza dei Presidenti delle Commissioni al fine di armonizzare il programma di lavoro del Consiglio Comunale con quello delle Commissioni. Tale riunione può essere richiesta anche da 2 Presidenti.
15. I lavori della Commissione in assenza del Presidente sono presieduti dal Vice Presidente ed in assenza

di quest'ultimo dal Consigliere Anziano.

16. I lavori di Commissione sono registrati e gli audio sono resi pubblici e pubblicati sul sito istituzionale.

Art. 20

Esame in sede referente delle proposte di deliberazione di competenza del Consiglio Comunale

1. Tutte le proposte di deliberazione di competenza del Consiglio Comunale, sono assegnate dal Presidente alla competente Commissione Consiliare per l'esame preventivo che deve avvenire entro il termine di 10 giorni.
2. Quando più materie sono connesse nella medesima proposta, il Presidente del Consiglio può trasmettere la stessa a 2 o più Commissioni da tenersi in seduta congiunta.
3. Al termine dell'esame, il Presidente può nominare un relatore tra componenti della Commissione, che presenterà la relazione al Consiglio Comunale in forma scritta o, qualora il Presidente l'autorizzi, in forma orale.
4. I gruppi di minoranza possono designare propri relatori.
5. Le relazioni scritte debbono essere allegate alle proposte di deliberazione e trasmesse all'Ufficio di Presidenza almeno 5 giorni prima della seduta in cui dovranno essere discusse.

Art. 21

Esame in sede istruttoria

1. Il Presidente del Consiglio Comunale in accordo con il Sindaco trasmette alle competenti Commissioni Consiliari, fissando un termine non superiore a 10 giorni per l'espressione del parere:
 - a) le richieste di stipula di accordi di programma pervenuti al Comune di Sesto San Giovanni dalla Regione Lombardia, dalla Provincia di Milano, da altri comuni o da amministrazioni statali o da enti pubblici;
 - b) le richieste di stipula di accordi di programma che il Sindaco intende promuovere, con la indicazione degli enti ai quali intende rivolgere la richiesta, l'oggetto dell'intervento, i tempi, le modalità, finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso, al quale sarebbe chiamato il Comune in caso di stipulazione dell'accordo.
2. Il Sindaco e gli Assessori possono trasmettere tramite l'Ufficio di Presidenza alle competenti Commissioni Consiliari, per l'acquisizione di un parere preliminare, proposte, atti preparatori con l'eventuale documentazione relativa a materie particolarmente importanti.

Art. 22

Funzioni ispettive, di controllo e di indirizzo

1. Quando 1/3 dei Consiglieri ne presenti richiesta motivata, il Consiglio nomina, a maggioranza assoluta dei propri componenti e nel proprio interno, una Commissione di indagine sulla questione sollevata che deve comunque rientrare nell'ambito dell'attività dell'Amministrazione, fissando un congruo termine entro il quale la Commissione dovrà presentare una relazione scritta al Consiglio Comunale. Per la composizione e il funzionamento delle Commissioni di indagine si applicano, in

quanto compatibili, le norme del presente Regolamento riferite alla Commissione Consiliare di Controllo.

2. Le Commissioni Consiliari o speciali possono svolgere indagini conoscitive su questioni di propria competenza, informandone il Sindaco e il Presidente del Consiglio Comunale. Delle indagini conoscitive viene redatta una relazione conclusiva, eventualmente una di minoranza, da trasmettere al Sindaco e al Presidente del Consiglio Comunale e, tramite quest'ultimo, al Capigruppo.
3. Tanto nel corso di indagini conoscitive quanto in relazione all'esame di una proposta di deliberazione, le Commissioni possono disporre l'audizione di dipendenti del Comune, di istituzioni o di aziende speciali, nonché di rappresentanti di organizzazioni, associazioni ed enti o esperti in materia.
4. Le Commissioni possono approvare risoluzioni sulle materie di propria competenza, trasmettendone il testo al Presidente del Consiglio Comunale e, tramite questi, al Capigruppo.
5. Le petizioni popolari rivolte al Consiglio Comunale sono assegnate dal Presidente alla competente Commissione Consiliare.

Art. 23

Commissioni speciali

1. Il Consiglio può istituire Commissioni speciali per la trattazione di particolari argomenti, quando ne faccia richiesta il Sindaco o almeno 1/4 dei Consiglieri. La deliberazione consiliare istitutiva indica il numero dei componenti della Commissione Speciale ed il termine entro il quale la Commissione dovrà concludere i propri lavori. Tale termine può essere prorogato, per non più di una volta, su richiesta motivata del Presidente della Commissione Speciale.
2. La Commissione è costituita con Decreto del Presidente del Consiglio su conforme designazione del Capigruppo Consiliari; tali designazioni dovranno pervenire al Presidente entro il termine di 10 giorni dalla richiesta. Trascorso tale termine il Presidente potrà procedere alla nomina della Commissione qualora siano pervenuti i nominativi di almeno la metà più uno dei Consiglieri assegnati alla Commissione.
3. Per il funzionamento delle Commissioni Speciali si applicano, in quanto compatibili, le norme regolamentari relative alle Commissioni Consiliari.
4. Le funzioni di segreteria delle Commissioni Speciali sono assicurate da dipendenti del Settore Affari Istituzionali; la nomina del segretario delle Commissioni è di competenza del Direttore.

Art. 24

Commissioni di Controllo dell'attuazione delle Linee Programmatiche

1. Il Consiglio Comunale istituisce al proprio interno la Commissione di Controllo, incaricata di provvedere all'istruttoria relativa alla verifica, da parte del Consiglio Comunale, dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco.
2. L'istruttoria da parte della Commissione avviene nel mese di settembre di ogni anno.
3. La Commissione è composta da 7 Consiglieri Comunali, 4 appartenenti ai gruppi di maggioranza e 3 ai gruppi di minoranza nominati dal Presidente del Consiglio Comunale su conforme designazione dei gruppi consiliari.
4. La Presidenza della Commissione spetta ad un Consigliere appartenente ai Gruppi di minoranza.

CAPO IV
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 25

Presidenza del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Presidente.
2. In caso di assenza o di impedimento del Presidente le relative funzioni sono svolte dal Vice Presidente vicario e successivamente dal Vice Presidente. In caso di assenza o di impedimento anche di questi ultimi il Consiglio Comunale è presieduto dal Consigliere anziano.
3. Il Presidente e i Vice Presidenti costituiscono l'Ufficio di Presidenza; uno dei componenti l'Ufficio di Presidenza è di minoranza.
4. Il Vice Presidente vicario deve appartenere ai gruppi di minoranza qualora il Presidente appartenga ai gruppi di maggioranza e viceversa.
5. I componenti dell'Ufficio di Presidenza non possono far parte di Commissioni Consiliari né svolgere funzioni da Capogruppo ad eccezione di Gruppi composti da un solo Consigliere.

Art. 26

Elezione del Presidente, del Vice Presidente Vicario e del Vice Presidente

1. L'elezione del Presidente avviene nel corso della prima seduta successiva alle consultazioni elettorali ed è effettuata immediatamente dopo la convalida degli eletti.
2. L'elezione avviene senza discussione e con votazione segreta a mezzo scheda; ciascun Consigliere può votare un solo nominativo.
3. Lo spoglio delle schede è compiuto dal Consigliere anziano con l'ausilio degli scrutatori e risulta eletto il Consigliere che ha riportato i 2/3 dei voti dei componenti del Consiglio Comunale.
4. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in una successiva seduta da tenersi entro 10 giorni e risulta eletto chi ha riportato la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
5. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta si procede nella stessa seduta ad una ulteriore votazione ed è eletto Presidente il Consigliere che ha riportato il maggior numero di voti.
6. La seduta procede poi sotto la Presidenza del Presidente eletto per l'elezione del Vice Presidente Vicario e del Vice Presidente.
7. Il Vice Presidente Vicario e il Vice Presidente sono eletti, con votazione segreta a mezzo scheda, con votazioni separate: ogni Consigliere può votare 2 nominativi e risultano eletti i Consiglieri che hanno riportato la maggioranza assoluta dei voti.
8. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta si procede in una successiva seduta ad una ulteriore votazione e sono eletti i Consiglieri che hanno riportato il maggior numero di voti. Con le modalità di cui al presente articolo si procede all'elezione del Presidente, del Vice Presidente Vicario o del Vice Presidente nella prima seduta successiva alla cessazione dei medesimi dalla carica per dimissioni, decadenza, rimozione o decesso.
9. Analogamente si procede quando il Consiglio abbia deliberato, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti, la revoca del Presidente, del Vice Presidente Vicario o del

Vice Presidente.

10. All'Ufficio di Presidenza sono assicurati uffici all'interno del Palazzo Comunale, le attrezzature ed i servizi necessari all'espletamento delle proprie funzioni.

Art. 27

Revoca del Presidente e dei Vice Presidenti

1. Il Presidente, il Vice Presidente Vicario e il Vice Presidente del Consiglio Comunale possono essere revocati per gravi e comprovati motivi dal Consiglio Comunale.
2. L'istanza di revoca deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.
3. La discussione sull'istanza di revoca è aperta dal primo firmatario che può illustrarla per non più di 30 minuti. Nella discussione successiva possono intervenire il Sindaco ed i Consiglieri per un massimo di 20 minuti ciascuno.
4. Al termine della discussione e delle eventuali dichiarazioni di voto, l'istanza viene messa ai voti a scrutinio palese per appello nominale.
5. L'istanza è approvata se ottiene la maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio Comunale.
6. Il Presidente, il Vice Presidente Vicario e il Vice Presidente non possono presiedere la seduta in cui si discute e si vota la proposta di revoca che li riguarda. Nel caso in cui tutti i componenti l'Ufficio di Presidenza siano sottoposti a proposta di revoca, la discussione e la votazione sono presiedute dal Consigliere Anziano.

Art. 28

Attribuzioni del Presidente del Consiglio Comunale

1. Il Presidente rappresenta il Consiglio Comunale ed esercita le attribuzioni ad esso assegnate dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. Al Presidente del Consiglio Comunale deve essere comunicato da parte della Segreteria del Sindaco il calendario delle manifestazioni che si svolgono nella città alla quale è interessata l'Amministrazione Comunale.
3. Il Presidente del Consiglio Comunale o un componente l'Ufficio di Presidenza da esso delegato, rappresenta il Consiglio Comunale nelle pubbliche manifestazioni a fianco del Sindaco.
4. Dal Presidente del Consiglio Comunale dipende funzionalmente il personale di supporto alle attività del Consiglio Comunale e alle Commissioni Consiliari.

Art. 29

Direzione del Consiglio Comunale da parte del Presidente

1. Il Presidente mantiene l'ordine e assicura l'osservanza delle leggi, dello Statuto e dei regolamenti, la regolarità delle discussioni e la legalità delle deliberazioni.
2. Il Presidente dirige e modera la discussione sugli argomenti all'ordine dei lavori, fa osservare il Regolamento del Consiglio Comunale, concede la facoltà di parlare, precisa i termini delle questioni

sulle quali si discute e si vota, proclama il risultato delle votazioni.

3. Il Presidente ha facoltà di sospendere la seduta anche al fine di consultare l'Ufficio di Presidenza e i Capigruppo, ha inoltre facoltà di sospendere la seduta qualora lo richiedano i Capigruppo.

Art. 30

Attribuzioni dell'Ufficio di Presidenza

1. Fermo restando le attribuzioni riservate dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti al Presidente del Consiglio Comunale, l'Ufficio di Presidenza:
 - a) stabilisce l'ordine del giorno e dei lavori del Consiglio Comunale, quest'ultimo d'intesa con il Sindaco. In ogni caso deve essere assicurata l'iscrizione degli oggetti richiesti dal Sindaco;
 - b) fissa le modalità per l'accesso del pubblico e per la massima pubblicizzazione delle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari, anche con l'ausilio di strumenti audiovisivi;
 - c) organizza l'attività del Consiglio Comunale e coordina l'attività delle Commissioni Consiliari, anche mediante la consultazione (singolarmente o in sede di conferenza) dei Capigruppo o dei Presidenti delle Commissioni, all'uopo convocati;
 - d) formula proposte in ordine ai provvedimenti necessari per assicurare ai Gruppi Consiliari mezzi, strutture e servizi per l'espletamento delle loro funzioni, in relazione alle esigenze comuni e alla consistenza numerica degli stessi;
 - e) esamina le giustificazioni delle assenze dei membri del Consiglio Comunale dalle sedute del Consiglio stesso, ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 del Regolamento;
 - f) predispone il calendario delle sedute del Consiglio Comunale in caso di mancato accordo nelle conferenze dei Capigruppo;
 - g) organizza i mezzi e le strutture in dotazione al Consiglio, anche al fine di consentire a ciascun Consigliere l'esercizio dell'iniziativa relativamente a tutti gli atti e i provvedimenti di competenza del Consiglio stesso;
 - h) attua ogni iniziativa utile per consentire ai Consiglieri l'acquisizione di notizie, informazioni e documenti ai fini dell'espletamento del mandato e, ove occorra, assicurare agli stessi la collaborazione dei Dirigenti per la formulazione e presentazione di provvedimenti deliberativi;
 - i) propone al Consiglio Comunale di invitare ad un'audizione le persone esterne al Consiglio stesso, quando venga ritenuto utile in relazione all'esame di specifici problemi o anche di singole deliberazioni;
 - j) propone l'ammontare dello stanziamento di bilancio per l'acquisto di attrezzature relative al funzionamento del Consiglio Comunale, dell'Ufficio di Presidenza e dei gruppi Consiliari e per le attività nelle Commissioni Consiliari.

Art. 30 bis

Sedute dell'Ufficio di Presidenza

1. L'Ufficio di Presidenza si riunisce ordinariamente in modalità mista, quindi in presenza e con facoltà di partecipare a distanza attraverso lo strumento della videoconferenza.
2. Il Presidente del Consiglio comunale può motivatamente disporre la convocazione in modalità solo in presenza o solo a distanza.

3. Nel caso di seduta in modalità mista o esclusivamente a distanza, si considera convenzionalmente che la riunione sia stata svolta presso la sede comunale.
4. La convocazione contiene l'indicazione sulla modalità di svolgimento della seduta (in modalità mista, esclusivamente in presenza o in videoconferenza) e, nel caso di videoconferenza, le modalità di accesso a distanza.
5. Nel documento allegato (Modalità operative per la videoconferenza) è disciplinato lo svolgimento delle sedute in modalità a distanza o mista. In questo secondo caso si applicano sia le disposizioni in materia di seduta in presenza che di seduta a distanza. Per quanto compatibili si applicano, se necessario, le disposizioni in materia di seduta in presenza anche alle sedute a distanza o miste.

Art. 31

Questioni interpretative del Regolamento del Consiglio Comunale

1. L'Ufficio di Presidenza si pronuncia, nel corso della seduta consiliare, sulle questioni di interpretazione del Regolamento del Consiglio Comunale e su ogni altra questione di natura procedurale dallo stesso non regolamentata; qualora la decisione assunta sia stata contestata da almeno 1/3 dei Consiglieri Comunali, la decisione previa sospensione della seduta, viene di norma adottata immediatamente o nella prima seduta successiva, quando ciò non pregiudichi la definizione dell'argomento in trattazione.
2. Qualora l'interpretazione non sia unanime, il componente dissenziente dell'Ufficio di Presidenza può riferire in merito al Consiglio Comunale e chiedere allo stesso di stabilire, con votazione, l'interpretazione autentica della norma, dopo che abbiano parlato non più di 10 minuti, un Consigliere a favore e uno contro, l'interpretazione contestata.

Art. 32

Proposte di modifica al Regolamento del Consiglio Comunale

1. Le proposte di modifica al Regolamento del Consiglio Comunale seguono il normale procedimento previsto per tutte le proposte di deliberazione.

Art. 33

Prerogative e modalità di funzionamento

1. All'Ufficio di Presidenza sono riconosciuti gli spazi e gli strumenti necessari per lo svolgimento delle funzioni d'istituto.
2. L'Ufficio di Presidenza si riunisce, di norma, una volta la settimana, escluso il mese di agosto, in orari non coincidenti con le riunioni del Consiglio Comunale.
3. Riunioni straordinarie possono essere disposte dal Presidente del Consiglio Comunale ogni volta che lo ritenga opportuno o su richiesta del Sindaco, o di 10 Consiglieri, o di due Gruppi Consiliari.
4. Alle riunioni dell'Ufficio di Presidenza ha facoltà di partecipare il Sindaco e, con funzioni consultive, il Dirigente del Servizio Affari Istituzionali.

Capo V
FUNZIONAMENTO E DISCIPLINA DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 34
Sedute del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale si riunisce ordinariamente in modalità mista, quindi in presenza e con facoltà per i Consiglieri di partecipare a distanza attraverso lo strumento della videoconferenza (modalità "mista").
2. Il Consiglio Comunale si riunisce in presenza in caso di sedute di insediamento del Consiglio stesso e in quelle per le quali è richiesta votazione in forma segreta per le quali sarà prevista la presenza dei consiglieri partecipanti così come del Segretario generale, salvo che siano disponibili sistemi di voto a distanza che garantiscono la garanzia della segretezza.
3. Il Presidente del Consiglio, sentita la conferenza dei Capigruppo Consiliari, può motivatamente disporre la convocazione in modalità solo a distanza.
4. Nel caso di seduta in modalità mista o esclusivamente a distanza, si considera convenzionalmente che la riunione sia stata svolta presso la sede comunale.
5. Nel documento allegato (Modalità operative per la videoconferenza) è disciplinato lo svolgimento delle sedute in modalità a distanza o mista. In questo secondo caso si applicano sia le disposizioni in materia di seduta in presenza che di seduta a distanza. Per quanto compatibili si applicano, se necessario, le disposizioni in materia di seduta in presenza anche alle sedute a distanza o miste.
6. Eccezionalmente su determinazione del Presidente, sentito l'Ufficio di Presidenza e i Capigruppo, può riunirsi fuori la sede del Palazzo comunale. Durante le sedute del Consiglio Comunale sono esposte il gonfalone del Comune, la bandiera Nazionale e la bandiera della Comunità Europea.
7. Il Consiglio Comunale si riunisce almeno una volta al mese, salvo il periodo feriale fissato dalla conferenza dei Capigruppo Consiliari.
8. Il Consiglio Comunale si riunisce altresì per determinazione del Presidente, sentito l'Ufficio di Presidenza e i Capigruppo Consiliari, ovvero quando sia stata presentata richiesta scritta da almeno 1/5 dei Consiglieri Comunali o dal Sindaco. In tal caso il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio Comunale entro 20 giorni dal ricevimento della richiesta, iscrivendo all'ordine del giorno e al primo punto dei lavori l'esame delle questioni proposte.
9. Il Presidente, d'intesa con i Capigruppo, fissa il giorno e l'ora di apertura e di chiusura delle sedute. Il Consiglio Comunale, su proposta del Presidente, o qualora ne facciano richiesta almeno 1/5 dei Consiglieri, può decidere a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri presenti il proseguimento della seduta anche oltre l'orario di chiusura indicato nella convocazione. Su tale proposta possono parlare un oratore a favore ed uno contro per non più di 5 minuti ciascuno. Il Consiglio Comunale procede in ogni caso al proseguimento della seduta oltre l'orario indicato qualora si tratti di adottare provvedimenti con scadenza di legge. Il Consiglio Comunale e le Commissioni Consiliari, compatibilmente con l'urgenza delle materie all'ordine del giorno dei rispettivi lavori, organizzano le proprie attività, le condizioni e il tempo di lavoro, secondo modalità e calendari che favoriscono l'equilibrio tra responsabilità familiari, politiche e professionali ed una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.
10. Su richiesta del gruppo consiliare interessato, non si terranno di regola sedute in coincidenza con il congresso cittadino del movimento o partito di appartenenza.
11. In ogni caso il Consiglio Comunale sarà convocato qualora si tratti di adottare provvedimenti con scadenza di legge.

Art. 35

Procedura delle convocazioni

1. La convocazione del Consiglio Comunale, ad eccezione della prima dopo la consultazione elettorale, che è effettuata dal Sindaco, è comunicata dal Presidente al Sindaco e ai Consiglieri con avvisi a mezzo posta elettronica certificata.
2. La consegna risulta dalla dichiarazione del messo comunale, con la precisa indicazione dell'orario di consegna o dalla ricevuta di consegna a mezzo posta elettronica certificata.
3. L'avviso di convocazione per le sedute, con allegato l'elenco degli oggetti iscritti all'ordine del giorno e dei lavori, correlato della relativa documentazione, è comunicato almeno 3 giorni prima, di cui 2 lavorativi, dalla data stabilita per la prima convocazione.
4. Tuttavia, nei casi d'urgenza, basta che l'avviso, recante i motivi d'urgenza, sia consegnato almeno 24 ore prima. In questo caso, ove la maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunali lo richieda, l'esame degli argomenti oggetto della richiesta deve essere differito alla seduta successiva.
5. Per lo scambio di documenti e informazioni, compreso gli avvisi di convocazione per le sedute del Consiglio Comunale e le Commissioni Consiliari, la trasmissione di copie delle deliberazioni ai Capigruppo Consiliari, si utilizza la posta elettronica certificata di cui al DPR 11/02/05 n. 68.
6. L'ordine del giorno e dei lavori di ciascuna seduta è pubblicato, a cura del Segretario Generale, all'Albo Pretorio, nello stesso giorno di quello stabilito per la consegna; è inoltre pubblicato sul sito internet del Comune di Sesto San Giovanni (www.sestosg.net).
7. L'avviso di convocazione è trasmesso agli Assessori.
8. La convocazione contiene l'indicazione sulle modalità di svolgimento del Consiglio Comunale (in modalità mista, esclusivamente in presenza o in videoconferenza) e, nel caso di videoconferenza, le modalità di accesso a distanza.

Art. 36

Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo casi previsti dalla legge e nel caso in cui il Consiglio medesimo, con deliberazione motivata adottata a maggioranza assoluta, decida di adunarsi in seduta segreta per la tutela della riservatezza di persone, gruppi o imprese di cui dovrà discutere.
2. Delle sedute segrete è redatto un verbale sintetico, a cura del Segretario Generale, con l'annotazione degli argomenti trattati, dei Consiglieri intervenuti e delle deliberazioni adottate.
3. Le sedute di Consiglio Comunale sono trasmesse in diretta streaming sul Portale del Comune.
4. L'Ufficio di Presidenza autorizza le emittenti radio-televisive che ne facciano richiesta a trasmettere le sedute del Consiglio Comunale; il Presidente può autorizzare le riprese all'interno dell'aula.
5. Il Presidente comunica il calendario dei lavori del Consiglio Comunale al sistema informativo locale.

Art. 37

Disciplina dei Consiglieri

1. Se un Consigliere Comunale turba l'ordine o pronuncia parole sconvenienti, il Presidente lo richiama.

2. Dopo un secondo richiamo all'ordine nella stessa seduta, il Presidente può disporre l'esclusione del Consigliere dall'aula, da intendersi virtuale o fisica, per tutto il resto della seduta e, nei casi più gravi, la censura. Se un Consigliere si rifiuta di ottemperare all'invito di lasciare l'aula, il Presidente sospende la seduta ed impartisce le istruzioni necessarie affinché la disposizione sia eseguita.
3. Anche indipendentemente da precedenti richiami, l'esclusione del Consigliere Comunale o la censura possono essere disposte dal Presidente quando un Consigliere provochi tumulti o disordini all'assemblea o trascenda a vie di fatto o oltraggi il Sindaco, gli Assessori o altri Consiglieri.
4. La censura implica, oltre all'esclusione immediata dall'aula, l'interdizione di rientrarvi per un termine da 1 a 3 sedute, la censura è disposta dal Presidente, udite le spiegazioni del Consigliere e sentito l'Ufficio di Presidenza.
5. Nel caso in cui un Consigliere si ritenga gravemente offeso dalle espressioni di altro Consigliere, il Presidente, su richiesta dell'interessato, può nominare un giurì composto da 3 Consiglieri. Il giurì sentiti i Consiglieri coinvolti, presenta, entro il termine di 5 giorni, una propria relazione scritta al Consiglio Comunale. Nella relazione del giurì, sulla quale non è ammessa discussione, deve essere contenuta la proposta di sanzione disciplinare ovvero quella di archiviazione del procedimento, da sottoporre seduta stante alle definitive determinazioni del Consiglio Comunale.

Art. 38

Tumulti nell'aula

1. Quando, in caso di presenza fisica presso la sala del Consiglio Comunale, sorga tumulto nell'aula e riescano vani i richiami del Presidente, questi abbandona il seggio ed ogni discussione si intende sospesa temporaneamente fino alla cessazione della turbativa.
2. Se il tumulto continua, il Presidente, sentito l'Ufficio di Presidenza, sospende la seduta per un dato tempo e, secondo le opportunità, la toglie.
3. In caso di seduta in remoto, se sorge tumulto nella videoconferenza, si applica il c. 1. L'abbandono del seggio corrisponde alla sospensione del collegamento dei Consiglieri Comunali.

Art. 39

Ordine del Consiglio Comunale e Polizia nell'aula

1. I poteri necessari per garantire l'ordine del Consiglio Comunale nell'aula spettano al Presidente.
2. Il Presidente assicura l'ordine della parte dell'aula riservata al pubblico valendosi, ove necessario, dell'assistenza del Comandante del Corpo della Polizia Locale il quale impartisce gli ordini necessari ai vigili urbani di servizio in aula.
3. La forza pubblica non può entrare nella parte dell'aula riservata al Consiglio Comunale se non per ordine del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
4. Il Presidente può avvalersi dei commessi addetti all'aula per assicurare l'ordinato svolgimento della seduta.

Art. 40

Disciplina del pubblico

1. Le persone che nella parte riservata al pubblico assistono alla seduta, debbono rimanere in silenzio ed astenersi da qualunque segno di approvazione o di disapprovazione; è fatto obbligo di tenere spento il telefono cellulare ed è vietato filmare.
2. Il Presidente, nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare che venga espulso dall'auditorio chiunque sia causa di disordine.
3. Ove il pubblico non si attenga alle disposizioni di cui al primo comma, o quando non si possa accertare l'autore del disordine, Il Presidente può ordinare che sia sgomberata l'aula o quella parte di aula in cui il pubblico non si mantenga disciplinato e dove l'ordine sia stato turbato.
4. Nell'aula o nella parte di aula fatta sgomberare, non possono essere riammessi gli espulsi.

Art. 41

Disciplina delle sedute

1. Nessuna persona può avere accesso durante la seduta nella parte dell'aula riservata al Consiglio, oltre al Vice Segretario, ai Dirigenti, al Responsabile della segreteria particolare del Sindaco e dell'Ufficio stampa, al personale di segreteria del Consiglio e commessi d'aula: può comunque, a seconda delle esigenze, essere ammessa la presenza di altri funzionari autorizzati dal Presidente.
2. Durante le sedute è vietato fumare nell'aula e tenere acceso il telefono cellulare.

Art. 42

Numero legale nelle sedute di prima convocazione

1. La seduta del Consiglio Comunale viene dichiarata formalmente aperta dal Presidente all'ora fissata nell'avviso di convocazione quando risulta presente la metà dei componenti il Consiglio. L'accertamento della presenza dei componenti il Consiglio avviene mediante appello nominale effettuato dal Segretario Generale su richiesta del Presidente.
2. Le sedute di Consiglio Comunale sono valide qualora siano presenti almeno la metà dei Consiglieri Comunali assegnati senza computare in tale numero il Sindaco.
3. Quando la legge, lo Statuto od il Regolamento consiliare prescrivono una maggioranza speciale per determinate deliberazioni, e questa non sia raggiunta, il Consiglio, purché in numero legale, procede all'esame dei successivi argomenti all'ordine dei lavori.
4. Dopo l'appello, effettuato nei termini di cui ai commi precedenti, il Consiglio Comunale si presume adunato in numero legale, salvo che la verifica del numero legale sia richiesta per iscritto da almeno 3 Consiglieri Comunali o un Capogruppo.
5. Quando sia accertato che il Consiglio Comunale non è adunato in numero legale, il Presidente sospende la seduta per 15 minuti e successivamente, qualora non venga raggiunto il numero legale, la rinvia di un'ora; qualora non si raggiunga ancora il numero legale il Presidente toglie la seduta.
6. Il Consiglio Comunale non può essere riunito in seconda convocazione nel medesimo giorno della prima.

Art. 43

Computo del numero legale

1. I Consiglieri che dichiarano di astenersi da una votazione si computano nel numero necessario a rendere legale la seduta.
2. I Consiglieri che escono dall'aula virtuale o fisica prima della verifica non si computano nel numero necessario a rendere legale la seduta.
3. I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni di cui essi stessi, o loro parenti od affini, abbiano interesse. In tale circostanza i Consiglieri medesimi non sono computati nel numero fissato per la validità delle sedute del Consiglio.

Art. 44

Adempimenti del Consiglio Comunale nella prima seduta

1. La prima seduta del Consiglio Comunale, per la quale non è possibile l'adunanza in forma di videoconferenza o mista ai sensi dell'art. 34, è convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione.
2. La prima seduta è presieduta dal Consigliere Anziano.
3. Nella prima seduta il Consiglio provvede, dopo la convalida degli eletti, secondo l'ordine ai seguenti adempimenti:
 - a) elezione del Presidente del Consiglio Comunale e del Vice Presidente Vicario e del Vice Presidente;
 - b) presa d'atto della comunicazione del Sindaco relativamente ai componenti della Giunta Comunale fra cui il Vice Sindaco;
 - c) nomina della Commissione Elettorale con le modalità di cui al successivo art. 46.
4. Qualora l'elezione del Presidente, del Vice Presidente Vicario e del Vice Presidente venga rinviata a una successiva seduta, si procede in ogni caso agli adempimenti di cui ai punti b) e c) del terzo comma.

Art. 45

Deposito e discussione del documento delle linee programmatiche

1. Il Sindaco entro 15 giorni dalla prima seduta del Consiglio Comunale, sentita la Giunta, consegna ai Capigruppo Consiliari il testo contenente le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. Il Consiglio Comunale esamina il programma di governo nei successivi 15 giorni; dopo l'illustrazione da parte del Sindaco del documento programmatico, i Consiglieri possono intervenire nella discussione sul documento stesso per non più di 15 minuti ciascuno.
3. Al termine della discussione, della replica da parte del Sindaco e delle eventuali dichiarazioni di voto, il Presidente pone ai voti per alzata di mano il documento contenente le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

Art. 46

Commissione Elettorale Comunale

1. Il Consiglio Comunale, nella prima seduta procede alla elezione, nel proprio seno, della Commissione Elettorale Comunale che rimane in carica fino all'insediamento di quella eletta dal nuovo Consiglio.
2. La Commissione Elettorale Comunale è costituita da 6 componenti effettivi e da 6 supplenti.
3. Per l'elezione dei componenti effettivi, che avviene mediante schede, ciascun Consigliere Comunale può indicare un solo nominativo. Sono proclamati eletti coloro che hanno riportato il maggior numero di voti purché non inferiore a 3. In caso di parità viene proclamato eletto il più anziano di età. Il Sindaco non partecipa alla votazione.
4. Nella Commissione deve essere rappresentata la minoranza. A tal fine, quando nelle votazioni non sia stato eletto alcun Consigliere di minoranza, viene chiamato a far parte della Commissione, in sostituzione dell'ultimo eletto della maggioranza, il Consigliere di minoranza che ha ottenuto il maggior numero di voti.
5. Con votazioni separate e con le stesse modalità si procede all'elezione dei componenti supplenti.

Art. 47

Indirizzo per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni

1. Nella seduta successiva all'insediamento, il Consiglio Comunale adotta, su proposta del Sindaco, la deliberazione concernente la definizione degli indirizzi di carattere generale e dei criteri cui il Sindaco deve attenersi per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende e Istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.
2. L'esercizio del potere di nomina è subordinato al rispetto dei criteri di trasparenza e pubblicità delle procedure, di competenza ed esperienza dei nominati e promuovere la presenza di entrambi i sessi nelle amministrazioni.
3. In nessun caso le nomine di cui al comma precedente possono riguardare Assessori o Consiglieri Comunali.

Art. 48

Difensore civico territoriale

1. Il Consiglio Comunale designa e revoca il Difensore civico territoriale secondo le norme specifiche (legge 26 marzo 2010 n. 42, art. 1)

Art. 49

Mozione di sfiducia

1. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri e viene messa in discussione, sentiti i Capigruppo, non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.
2. La mozione di sfiducia è depositata presso la Segreteria Generale.

3. La discussione sulla mozione di sfiducia è aperta dal primo firmatario che può illustrarla per non più di 20 minuti. Ha quindi la parola il Sindaco per un tempo equivalente; nella discussione successiva possono intervenire i Consiglieri per un massimo di 5 minuti ciascuno.
4. Al termine della discussione e delle eventuali dichiarazioni di voto, la mozione viene posta ai voti, a scrutinio palese, per appello nominale.
5. Approvata a maggioranza assoluta dei componenti la mozione di sfiducia, il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta, nelle more delle procedure di scioglimento e della nomina del Commissario Straordinario, si astengono da qualsiasi attività istituzionale, esclusa l'ordinaria amministrazione e la esecuzione di atti dovuti.

Art. 50

Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, il Consiglio, anche dopo lo scioglimento, rimane in carica per gli atti urgenti ed improrogabili fino all'elezione del nuovo Consiglio.
2. Le dimissioni motivate, presentate dal Sindaco, al Consiglio, e per esso al Presidente, diventano efficaci e irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione in Consiglio Comunale.

Art. 51

Revoca degli Assessori

1. La comunicazione al Consiglio della motivata revoca dei componenti della Giunta Comunale e della loro sostituzione, è effettuata dal Sindaco nel corso della prima seduta successiva all'atto di revoca, senza l'iscrizione dell'argomento all'ordine del giorno.
2. Sulla comunicazione del Sindaco può intervenire un rappresentante per gruppo per non più di 10 minuti ciascuno.

Art. 52

Partecipazione alle sedute degli Assessori

1. Gli Assessori partecipano alle sedute del Consiglio Comunale, senza diritto di voto.

Art. 53

Funzioni del Segretario Generale

1. Il Segretario Generale partecipa alle riunioni del Consiglio Comunale e ne cura il verbale.
2. In caso di assenza o di impedimento del Segretario Generale le relative funzioni sono svolte dal Vice Segretario.

Art. 54

Nomina e sostituzione degli scrutatori

1. All'inizio della seduta, agli effetti deliberativi, il Presidente nomina 3 Consiglieri, di cui, di norma, uno appartenente ai Gruppi di minoranza, per funzioni di scrutatori per le votazioni, tanto pubbliche che segrete.
2. Nel corso della seduta il Presidente può procedere a sostituzioni di scrutatori nominati in caso di eventuale, successiva assenza o impedimento dei medesimi.

Art. 55

Programmazione dei lavori

1. Il Consiglio programma i propri lavori al fine di assicurare rapidità e coerenza all'attività deliberativa e di indirizzo nonché tempestività ed efficacia alle funzioni di controllo.
2. Il Presidente, sentito l'Ufficio di Presidenza e la conferenza dei Capigruppo, predispone un calendario dei lavori, almeno quindicinale, contenente:
 - a) la data e la durata delle singole sedute;
 - b) l'indicazione degli argomenti da trattare;
 - c) la data della votazione finale dei singoli argomenti.
3. Nella convocazione delle sedute del Consiglio Comunale debbono essere comunque precisati l'orario di inizio della seduta e l'orario di conclusione dei lavori. Di norma la durata di una seduta non può eccedere le 6 ore. Deroghe a tale termine sono possibili soltanto quando si discute su provvedimenti con scadenza di legge.
4. Qualora nella Conferenza dei Capigruppo non si raggiunga un accordo unanime sul calendario, lo stesso è predisposto dall'Ufficio di Presidenza.
5. La Conferenza dei Capigruppo, in relazione alla particolare complessità o importanza della materia, può fissare, per la presentazione degli emendamenti, un termine anticipato rispetto a quanto disposto dall'art. 76. In tale circostanza, ovvero quando l'importanza della materia o il numero degli emendamenti presentati lo richiedano, la Conferenza dei Capigruppo ripartisce tra i gruppi medesimi il tempo per illustrare, discutere sugli emendamenti, tenendo conto della consistenza numerica dei gruppi e del numero degli emendamenti presentati, in modo che sia comunque rispettata la data prevista per la votazione finale; in ogni caso la dichiarazione di voto può essere espressa da un Consigliere per gruppo.
6. Quando la Conferenza dei Capigruppo Consiliari abbia fissato un termine anticipato per la presentazione degli emendamenti, la Commissione competente per la materia e la Giunta possono comunque presentare emendamenti entro il termine di cui all'art. 76.

Art. 56

Ordine del giorno

1. Il Consiglio non può discutere o deliberare su alcuna proposta o questione che non sia iscritta all'ordine del giorno.
2. L'ordine del giorno è costituito dalle proposte di deliberazione di iniziative dei vari soggetti all'uopo

titolari in ragione di fonti legislative, statutarie o regolamentari, dagli argomenti da trattare su materie appartenenti alla competenza del Consiglio Comunale, dalle mozioni.

3. Il Presidente, una volta formalizzati presso il Servizio Affari Istituzionali gli atti di cui al precedente comma, iscrive i medesimi all'ordine del giorno del Consiglio Comunale in occasione della sua prima convocazione.
4. Il Presidente ha facoltà, acquisito preventivamente il parere dell'Ufficio di Presidenza, di riscrivere all'ordine del giorno proposte di deliberazione od argomenti ritenuti indifferibili o urgenti, in relazione a motivate ed accertate scadenze; in ogni caso dovranno essere iscritti all'ordine del giorno gli oggetti richiesti dal Sindaco.
5. Gli atti di cui al precedente comma 2 rimangono iscritti all'ordine del giorno fino alla loro trattazione, ovvero vengono depennati su disposizione del Presidente allorché i proponenti ne chiedano il ritiro.

Art. 57

Ordine dei lavori della seduta

1. L'ordine dei lavori della seduta è costituito dalle proposte di deliberazione, dagli argomenti, dalle mozioni già iscritte all'ordine del giorno che si prevede di trattare nel corso della seduta.
2. L'ordine dei lavori è stabilito dall'Ufficio di Presidenza, sentito il Sindaco, ed è comunicato ai Consiglieri con l'avviso di convocazione.
3. Le proposte di deliberazione, gli argomenti e le mozioni sono sottoposte al Consiglio Comunale secondo l'iscrizione all'ordine dei lavori.
4. L'ordine dei lavori può essere invertito quando il Presidente del Consiglio Comunale, il Sindaco o un Consigliere ne facciano richiesta e questa non incontri opposizione. In caso di opposizione decide il Consiglio, per alzata di mano, sentito un Consigliere a favore ed uno contro, per non più di 5 minuti ciascuno.

Art. 58

Proposte di deliberazione

1. Le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere proposte dal Sindaco, dalla Giunta, dalle Commissioni Consiliari, dai singoli Consiglieri Comunali, dai cittadini, secondo le prescrizioni statutarie e regolamentari.
2. Il Presidente, con riferimento alle proposte di iniziativa dei Consiglieri Comunali e dei cittadini, acquisito il parere del Dirigente Affari Istituzionali, dichiara irricevibili le proposte di non competenza del Consiglio Comunale ovvero redatte in termini ingiuriosi o sconvenienti.

Art. 59

Referendum Comunali

1. Il Consiglio Comunale delibera l'indizione dei referendum di cui all'art. 20 dello Statuto e discute i risultati dei referendum consultivi anche se di iniziativa popolare secondo le norme dello Statuto e dell'apposito Regolamento.

Art. 60

Proposte del Sindaco o della Giunta

1. Tutte le proposte di deliberazione di iniziativa del Sindaco o della Giunta sono trasmesse dal Sindaco o dall'Assessore al Presidente del Consiglio Comunale e da questi alle competenti Commissioni Consiliari prima dell'esame da parte del Consiglio stesso. La Commissione esprime il proprio parere entro il termine perentorio di 10 giorni dalla ricezione. Nei casi di urgenza il Sindaco può chiedere al Presidente di assegnare alla Commissione un termine ridotto comunque non inferiore a 24 ore. Decorso il termine assegnato si prescinde dal parere. Il Consiglio Comunale può decidere di sospendere per alzata di mano, sentito un Consigliere a favore e uno contro per non più di 5 minuti ciascuno, l'esame di quelle proposte non trasmesse per motivi di somma urgenza all'esame della Commissione, incaricando il Presidente della trasmissione e della fissazione dei termini per l'espressione del parere.

Art. 61

Proposte di Consiglieri e delle Commissioni

1. Le proposte di iniziativa dei Consiglieri e delle Commissioni Consiliari sono depositate presso il Servizio Affari Istituzionali e trasmesse a cura del Dirigente entro il termine di 5 giorni dalla data di presentazione, al Presidente del Consiglio, al Sindaco, all'Assessore competente per materia ed all'esame dei competenti Settori che dovranno pronunciarsi in merito entro il termine perentorio di 15 giorni. Trascorso detto termine, le proposte dei Consiglieri sono trasmesse, sempre a cura del Dirigente del Servizio Affari Istituzionali, alle competenti Commissioni Consiliari le quali esprimono il loro parere entro il termine perentorio di 15 giorni dalla ricezione.
2. Acquisito il parere delle Commissioni ovvero scaduto il termine perentorio sopra indicato, il Presidente dispone l'iscrizione delle proposte all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio Comunale, stabilendone successivamente l'iscrizione all'ordine dei lavori che deve, di norma, aver luogo entro 45 giorni dalla presentazione.
3. Il Presidente propone al voto del Consiglio Comunale la proposta, accompagnata dal parere della competente Commissione Consiliare, entro 60 giorni dalla data del deposito presso il Servizio Affari Istituzionali.

Art. 62

Proposte di iniziativa popolare

1. Le proposte di iniziativa popolare sono depositate a cura dei proponenti presso il Servizio Affari istituzionali e trasmesse a cura del Dirigente entro il termine di 5 giorni dalla data di presentazione al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale, all'Assessore competente per materia ed all'esame dei competenti uffici che dovranno pronunciarsi in merito entro il termine perentorio di 15 giorni. Trascorso detto termine le proposte sono trasmesse, sempre a cura del Servizio Affari Istituzionali, alle competenti Commissioni Consiliari le quali esprimono il loro parere entro il termine perentorio di 15 giorni dalla ricezione.
2. Il Presidente della Commissione Consiliare, in sede di esame della proposta, invita un rappresentante del Comitato Promotore ad illustrare, per non più di 10 minuti, la proposta alla Commissione stessa.

3. Acquisito il parere delle Commissioni ovvero scaduto il termine perentorio sopra indicato, il Presidente del Consiglio Comunale dispone l'iscrizione della proposta all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio, stabilendo successivamente l'iscrizione della medesima, accompagnata dal parere delle Commissioni Consiliari, all'ordine dei lavori che deve di norma, avere luogo entro 4 giorni dal deposito della proposta.

Art. 63

Bilancio di previsione, bilancio pluriennale, relazione previsionale e programmatica (assestamento e variazione di bilancio)

1. Entro termini di legge il Consiglio Comunale delibera contestualmente il bilancio di previsione per l'esercizio finanziario dell'anno successivo, il bilancio pluriennale nonché la relazione previsionale e programmatica.
2. La deliberazione di cui al precedente comma è adottata secondo le modalità e procedure fissate nel Regolamento di contabilità.
3. La conferenza dei Capigruppo Consiliari determina il programma dei lavori consiliari per le sessioni di bilancio e fissa tempi per la discussione generale, per la presentazione e l'esame degli emendamenti e per la votazione finale da parte dell'assemblea.
4. Alla scadenza del termine per la votazione finale, il Presidente, qualora l'esame del bilancio non sia stato concluso, pone in votazione, senza discussione e senza dichiarazione di voto, gli emendamenti eventualmente non ancora esaminati e successivamente il provvedimento nel suo complesso. Prima del voto finale può intervenire per dichiarazione di voto un rappresentante per Gruppo per non più di 5 minuti.
5. Durante la sessione di bilancio non possono essere inseriti altri argomenti all'ordine dei lavori.

Art. 64

Rendiconto di gestione

1. Il Rendiconto di gestione è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello di riferimento, secondo le modalità e procedure fissate dal Regolamento di contabilità.
2. Il Presidente, contestualmente all'iscrizione all'ordine dei lavori del Consiglio, trasmette la proposta del Rendiconto di gestione alla competente Commissione Consiliare che esprime il proprio parere entro il termine di dieci giorni dalla ricezione.
3. La conferenza dei Capigruppo fissa i termini di tempo per l'esame e l'approvazione del Rendiconto di gestione.

Art. 65

Manifestazione d'intenti

1. Per le proposte che abbiano per oggetto una manifestazione di intenti del Consiglio Comunale e non impegnino il bilancio del Comune né modifichino le norme vigenti in qualsiasi ramo

dell'Amministrazione Comunale, non è necessaria la preventiva iscrizione nell'ordine del giorno. La manifestazione di intenti, presentata in forma scritta tramite posta elettronica certificata entro le ore 12 del giorno lavorativo precedente la seduta, è sottoposta al Presidente. La manifestazione di intenti, discussa e votata negli ultimi 30 minuti della seduta, può essere illustrata da uno dei proponenti per non più di 5 minuti, possono intervenire il Sindaco o l'Assessore da lui delegato per 10 minuti. Le dichiarazioni di voto per singolo Gruppo Consigliare non supereranno i 2 minuti.

2. Il Presidente, sentito l'Ufficio di Presidenza, potrà comunque disporre che le manifestazioni di intenti vengano discusse all'inizio della seduta.
3. I Consiglieri possono proporre emendamenti, ma qualora respinti non sono più proponibili con autonome manifestazioni di intenti.
4. I Consiglieri possono altresì richiedere di votare la manifestazione d'intenti anche per parti separate, fermo restando l'obbligo della votazione finale.

Art. 66

Ordine degli interventi

1. I Consiglieri che intendono parlare su un argomento iscritto all'ordine dei lavori debbono farne richiesta al Presidente, il quale accorda la parola secondo l'ordine delle domande. Se un Consigliere, chiamato dal Presidente ad intervenire, non risulta presente, si intende che abbia rinunciato a parlare. E' consentito lo scambio di turno tra Consiglieri iscritti a parlare.

Art. 67

Durata degli interventi

1. I Consiglieri iscritti a parlare in una discussione riguardante i punti iscritti all'ordine del giorno, intervengono per un massimo di 10 minuti.
2. Ciascun rappresentante di Gruppo Consigliare può chiedere per il proprio Gruppo ulteriori 10 minuti di tempo sull'argomento trattato.
3. ABROGATO
4. Scaduto il termine, il Presidente, dopo aver richiamato per 2 volte l'oratore, gli toglie la parola.

Art. 68

Divieto di discussione e dialoghi tra Consiglieri

1. Consiglieri intervengono dal proprio banco in piedi, ove possibile, dirigendo sempre la parola all'intero Consiglio, anche quando si tratti di rispondere ad argomenti di altri Consiglieri.

Art. 69

Divieto di interruzioni e divagazioni

1. Nessun Consigliere può parlare più di una volta nella stessa discussione, salvo che per richiamo al Regolamento o per fatto personale. Il Presidente può però concedere la parola per non più di 5 minuti all'oratore già intervenuto nella discussione che chieda di poter precisare il proprio pensiero.
2. Il Consigliere può svolgere il suo pensiero nel modo più ampio, senza peraltro eccedere e divagare, contrattare questioni estranee all'argomento in discussione o perdersi in ripetizioni o lungaggini inopportune o usare parole che possano inasprire o offendere altri Consiglieri.
3. A nessuno è permesso di interrompere chi parla, tranne che al Presidente per richiamo al Regolamento.
4. Il Presidente può togliere la parola all'oratore che, per 2 volte richiamato all'argomento in discussione seguita a discostarsene.

Art. 70

Richiesta della parola per fatto personale

1. E' fatto personale l'essere intaccato nella propria condotta od il sentirsi attribuire opinioni difformi da quelle espresse.
2. Il Presidente, al Consigliere che domanda la parola per fatto personale, valutate le circostanze, concede complessivamente non più di 5 minuti per illustrare in che cosa tale fatto si concreti e per svolgere il relativo intervento.
3. La richiesta per fatto personale può essere avanzata in qualsiasi momento della seduta, ma il Presidente potrà concedere la parola al richiedente solo al termine del dibattito sul punto in discussione.

Art. 71

Richiami al Regolamento, all'ordine dei lavori o alla priorità di una votazione

1. I richiami al Regolamento, all'ordine dei lavori o alla priorità di una votazione hanno la precedenza sulla questione principale e ne fanno sospendere la discussione.
2. Il Presidente, verificata immediatamente l'ammissibilità del richiamo, concede la parola al richiedente per l'illustrazione che deve essere contenuta nel massimo di 5 minuti.
3. Ove il richiamo comporti, a giudizio del Presidente, la necessità di una decisione del Consiglio, questa avviene, sentito un Consigliere a favore ed uno contro, mediante votazione per alzata di mano.

Art. 72

Questione pregiudiziale e sospensiva

1. Si ha questione pregiudiziale quando viene proposto che un dato argomento non si debba

discutere.

2. Si ha questione sospensiva quando viene proposto che la discussione o la deliberazione su un dato argomento debba rinviarsi.
3. Sia la questione pregiudiziale che quella sospensiva possono essere chieste dal Sindaco, da almeno tre Consiglieri o da un Capogruppo, con facoltà di illustrarle nel tempo massimo di 5 minuti da parte di uno solo dei proponenti.
4. Sulla questione pregiudiziale e sospensiva il Consiglio decide per alzata di mano, senza discussioni né dichiarazione di voto.

Art. 73

Questione pregiudiziale di illegittimità statutaria

1. La questione pregiudiziale di legittimità statutaria può essere proposta da almeno 3 Consiglieri o da un Capogruppo Consiliare, con la indicazione delle norme dello Statuto che si presumono violate e dei profili di illegittimità.
2. Il Presidente, sentito il Segretario Generale, ove non ritenga necessaria la sospensione della seduta e la immediata consultazione dell'Ufficio di Presidenza e dei Capigruppo per l'esame della questione sollevata, concede la parola ad uno dei proponenti per non più di 5 minuti ed eventualmente, sempre per non più di 5 minuti, ad un Consigliere che intenda esprimersi contro la questione pregiudiziale e sottopone quindi la questione al voto del Consiglio, che decide per alzata di mano, senza discussione né dichiarazione di voto.

Art. 74

Presentazione e votazione di ordini del giorno

1. Gli ordini del giorno sono presentati tramite posta elettronica certificata entro le ore 12 del giorno lavorativo precedente a quello fissato per la seduta del Consiglio Comunale. Tali ordini del giorno sono votati secondo l'ordine di presentazione, subito dopo la chiusura della discussione, sentiti un oratore per Gruppo per non più di 5 minuti.
2. Gli ordini del giorno non sono emendabili, possono comunque essere modificati con il consenso del presentatore.
3. Quando il Sindaco o la Giunta dichiarino di accettare un ordine del giorno come raccomandazione, ed i presentatori acconsentano, l'ordine del giorno non è posto in votazione.

Art. 75

Discussione generale delle proposte di deliberazione

1. Prima che si inizi la discussione della proposta di deliberazione, il Presidente concede la parola, per non più di 5 minuti, al relatore nominato dal Presidente della competente Commissione Consiliare e al relatore, eventualmente designato dai Gruppi di minoranza, anch'esso per non più di 5 minuti. Ha quindi il diritto ad intervenire il Sindaco o un Assessore a nome della Giunta per non più di 10 minuti. Il Presidente, raccolte le iscrizioni a parlare, concede la parola ai Consiglieri secondo l'ordine

di iscrizione nel rispetto dei tempi indicati all'art. 67. Al termine della discussione il Presidente concede la parola, se richiesta, per non più di 10 minuti al Sindaco o ad un Assessore.

Art. 76

Presentazione degli emendamenti

1. Gli emendamenti sono redatti per iscritto, firmati e presentati al Presidente tramite posta elettronica certificata entro le ore 12 del giorno lavorativo precedente il giorno fissato per la seduta del Consiglio Comunale.
2. Gli emendamenti al bilancio ed atti finanziari sono disciplinati dal vigente regolamento di contabilità.

Art. 77

Esame e votazione degli emendamenti

1. Esaurita la discussione di carattere generale il Consiglio procede all'esame ed alla votazione degli emendamenti presentati, a cominciare da quelli soppressivi; seguono i modificativi, a partire da quello che si allontana dal testo originario, poi gli aggiuntivi.
2. Il primo firmatario di ciascun emendamento può illustrarlo per non più di 5 minuti. Successivamente hanno diritto a dichiarazione di voto un Consigliere per Gruppo per non più di 2 minuti.

Art. 78

Dichiarazione di voto e votazione finale

1. Esaurita la discussione di carattere generale e la votazione sugli emendamenti, il Presidente, coadiuvato dal Segretario Generale sottopone al voto del Consiglio la proposta di deliberazione nella stesura definitiva risultante dal testo esaminato e dagli emendamenti approvati.
2. Prima della votazione finale hanno diritto ad intervenire il Sindaco o un Assessore a nome della Giunta secondo le disposizioni esposte al comma 1 dell'art. 75. Hanno diritto a dichiarazione di voto un Consigliere per Gruppo per un tempo massimo di 2 minuti. Hanno inoltre diritto di intervenire i Consiglieri qualora esprimano dichiarazione di voto difforme dal proprio gruppo, per un tempo massimo di 2 minuti.

Art. 79

Divieto di parola durante la votazione

1. Dopo che il Presidente ha dichiarato aperta la votazione, non è più concessa la parola ad alcuno fino alla proclamazione del voto, salvo che per richiamo al Regolamento relativamente alla esecuzione della votazione in corso.

Art. 80

Forma delle votazioni

1. L'espressione del voto è, di norma, palese e si effettua per alzata di mano, ovvero a mezzo di idonea strumentazione elettronica.
2. Le sole deliberazioni concernenti persone si votano a scrutinio segreto.
3. Alla votazione per appello nominale si procede quando lo richiedano per iscritto almeno 3 Consiglieri.
4. La richiesta di votazione per appello nominale deve essere presentata prima che il Presidente abbia dichiarato aperta la votazione. Se tutti i richiedenti non sono presenti in aula al momento del voto, la richiesta si intende ritirata.

Art. 81

Controprova della votazione per alzata di mano

1. Il voto per alzata di mano è soggetto a controprova, se questa è richiesta immediatamente dopo la proclamazione del risultato o quando il Presidente reputi dubbio il risultato.
2. Il controllo della votazione è fatto da tre scrutatori.

Art. 82

Procedura della votazione per appello nominale

1. Nel caso in cui si voti per appello nominale, il Presidente indica il significato del sì e del no e dispone l'appello dei Consiglieri secondo l'ordine alfabetico dei loro cognomi. Dopo il primo appello il Presidente ordina una seconda "chiama" prima di dichiarare chiusa la votazione.
2. Il Segretario Generale e gli scrutatori prendono nota dei voti favorevoli, e di quelli contrari nonché, dei Consiglieri che si astengono e li comunicano al Presidente.
3. Nel caso di utilizzazione di sistemi di votazione elettronica l'appello nominale è sostituito con registrazione dei nominativi e delle relative espressioni di voto.

Art. 83

Procedura della votazione per scrutinio segreto

1. Lo scrutinio segreto si attua per mezzo di schede o con procedimento elettronico.
2. Quando alla votazione si procede per mezzo di schede, il Presidente fa consegnare a ciascun Consigliere una scheda, avvertendo del numero massimo di nominativi che vi possono essere iscritti. Indi ordina la "chiama" e ciascun Consigliere si reca al banco della Presidenza per depositare nell'urna la propria scheda.
3. Dichiarata chiusa la votazione, il Segretario e gli scrutatori procedono allo spoglio delle schede che dovranno risultare nello stesso numero dei votanti.

4. Nell'ipotesi di irregolarità, e segnatamente se il numero dei voti risultasse diverso dal numero dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone la rinnovazione.
5. I nominativi che fossero eventualmente contenuti nella scheda oltre il numero consentito, si avranno come non iscritti a cominciare, nell'ordine di scrittura, dal primo in esubero.

Art. 84

Proclamazione dell'esito delle votazioni

1. Terminata ciascuna votazione, il Presidente, con l'assistenza di scrutatori, ne riconosce e ne proclama l'esito.

Art. 85

Adozione delle deliberazioni

1. Le deliberazioni del Consiglio Comunale sono adottate con la maggioranza dei voti espressi, salvo che la legge, lo Statuto o il Regolamento prescrivano una diversa maggioranza.
2. Quando alla votazione si proceda mediante schede, quelle che risultino bianche e quelle nulle si computano per determinare il numero dei votanti.
3. In caso di parità tra i voti favorevoli e quelli contrari, la proposta si intende non approvata.
4. Il risultato della votazione del Consiglio è proclamato dal Presidente con la formula "Il Consiglio approva" o "Il Consiglio non approva".

Art. 86

Pubblicazione delle deliberazioni

1. Il Segretario Generale cura la pubblicazione all'Albo Pretorio e la trasmissione delle deliberazioni del Consiglio Comunale.
2. Nel caso di urgenza del Consiglio Comunale, su proposta del Sindaco, della Giunta o di un relatore, può dichiarare immediatamente eseguibile una propria deliberazione con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei componenti.
3. Il Segretario Generale trasmette inoltre ai Capigruppo Consiliari copia delle deliberazioni della Giunta Comunale.

CAPO VI

INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI

Art. 87

Presentazione di interrogazioni e interpellanze

1. I Consiglieri possono presentare interrogazioni e interpellanze su argomenti che interessino, anche indirettamente, la vita e l'attività del Comune.
2. Interrogazioni ed interpellanze sono presentate per iscritto, senza motivazione, presso il Servizio Affari Istituzionali, e sono sempre rivolte al Sindaco.

Art. 88

Contenuto delle interrogazioni

1. L'interrogazione consiste nella semplice domanda fatta per sapere: se una determinata circostanza sia vera; se alcuna informazione su talun fatto sia pervenuta al Sindaco o alla Giunta; se tale informazione sia esatta; se la Giunta o il Sindaco intendano comunicare al Consiglio determinati documenti o abbiano preso o intendano prendere alcuna risoluzione su oggetti determinati.

Art. 89

Interrogazioni e interpellanze a risposta scritta

1. Alle interrogazioni e interpellanze è sempre data risposta scritta entro 30 giorni dalla data di ricezione. Le interrogazioni e le rispettive risposte sono pubblicate sul sito istituzionale e all'Albo on line.

Art. 90

Interpellanze

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta per iscritto al Sindaco circa motivi e gli intendimenti dell'azione della Giunta su questioni che riguardano determinati aspetti delle competenze politico amministrative della Giunta stessa.

Art. 91

Contenuto, forma e discussione delle mozioni

1. La mozione è un atto di indirizzo deliberato dal Consiglio Comunale per impegnare il Sindaco e la Giunta al compimento di atti o all'adozione di iniziative di propria competenza.
2. La mozione è presentata in forma scritta da almeno tre Consiglieri o da un Capogruppo Consiliare, ed è iscritta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale per la prima seduta utile e comunque entro 15 giorni dalla data di presentazione, compatibilmente con il periodo feriale del Consiglio Comunale.
3. Il Presidente sentito il Sindaco, l'Ufficio di Presidenza, dispone l'inserimento delle mozioni all'ordine del giorno dei lavori del Consiglio. La conferenza può altresì disporre che più mozioni relative a fatti od argomenti identici o strettamente connessi siano discusse congiuntamente nella medesima seduta.

4. Alla discussione delle mozioni si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni del Capo V del Regolamento, intendendosi sostituito al relatore il primo firmatario della mozione.

CAPO VII

PROCESSI VERBALI

Art. 92

Compilazione e contenuto dei processi verbali

1. I processi verbali delle sedute sono redatti a cura del Segretario Generale. Debbono indicare i nomi degli intervenuti e degli assenti, punti principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva delle deliberazioni ed il numero dei voti resi a favore e contro ogni proposta nonché i nomi degli astenuti.
2. Nei verbali è altresì annotato se le discussioni o deliberazioni siano avvenute in seduta pubblica o segreta, e quale forma di votazione sia stata seguita.
3. I processi verbali sono sottoscritti dal Presidente della seduta e dal Segretario Generale.
4. Copia dei processi verbali sono inviate preventivamente ai Capigruppo e sono a disposizione dei Consiglieri Comunali presso l'Ufficio Affari Istituzionali e nell'aula Consigliare prima dell'inizio della seduta per la loro approvazione.

Art. 93

Approvazione, annotazione e rettifiche del verbale

1. Ogni Consigliere ha diritto, in corso di seduta, che nel verbale si faccia constatare il suo voto e motivi del medesimo, e di chiedere che sia dato atto delle precisazioni che egli ritenga opportune. Ha, inoltre, facoltà di chiedere che nel verbale siano inserite dichiarazioni proprie e di altri Consiglieri.
2. Il processo verbale è approvato di norma all'inizio della seduta successiva a quella a cui si riferisce.
3. I Consiglieri possono proporre rettifiche o precisazioni al verbale, senza la possibilità di riaprire la discussione e di entrare in alcun modo nel merito delle determinazioni adottate.

CAPO VIII

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 94

Abrogazione di norme

1. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento viene abrogato il vigente Regolamento del Consiglio Comunale adottato con atto consiliare n. 28 del 05/03/2002 e successive modifiche con atti consiliari n. 37 del 28/06/2006, n. 30 dell'08/07/2008, n. 5 del 28/02/2011, n. 29 del 25/06/2012, n. 38 del 17/09/2012, n. 61 del 17.12.2019.

2. Copia del presente Regolamento è a disposizione dei Consiglieri durante le sedute del Consiglio Comunale; una copia è anche esposta in uno spazio riservato al pubblico.

Art. 95

Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore decorsi i 15 giorni dalla ripubblicazione secondo quanto disposto dall'art. 8 dello Statuto Comunale.

ALLEGATO

Modalità operative per la videoconferenza

1. - Generalità e definizioni

1. Per "sedute in modalità a distanza" si intendono le sedute del Consiglio comunale con partecipazione a distanza dei componenti, attraverso l'utilizzo di strumenti telematici idonei a consentire il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti.
2. La seduta del Consiglio può essere tenuta con modalità telematica completamente a distanza, cioè con tutti i membri, il Segretario comunale (o suo vice) e tutti coloro che sono ammessi a partecipare alla seduta, collegati da luoghi diversi dall'aula consiliare presso la sede comunale.
3. In tal caso, in via convenzionale, le sedute si intendono effettuate presso la sede istituzionale del Comune di Sesto San Giovanni ove è allocato il sistema di verbalizzazione/archiviazione degli atti collegiali.
4. La convocazione del Consiglio indica espressamente la modalità di effettuazione della seduta e tutte le indicazioni essenziali per potervi partecipare.

Art. 2 - Tecnologia necessaria

1. Le strumentazioni e le modalità tecnologiche adottate al suddetto scopo devono assicurare:
 - a) la riservatezza delle comunicazioni, ove prescritta;
 - b) la massima sicurezza possibile del sistema;
 - c) la registrazione audio-video della seduta ai fini della verbalizzazione della stessa;
 - d) la possibilità di trasmettere via internet l'audio ed il video della seduta;
 - e) a tutti i partecipanti alla riunione, la possibilità immediata di:
 - percepire la presenza in remoto degli altri partecipanti, escludendo partecipazioni segrete;
 - visionare gli atti della riunione;
 - intervenire nella discussione.
2. La tecnologia utilizzata deve essere, altresì, idonea a consentire la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti e consentire al Presidente di regolare lo svolgimento dell'adunanza e di constatare, insieme al Segretario, e proclamare i risultati della votazione.
3. Sono considerate tecnologie in generale idonee, quelle di videoconferenza o equivalente, utilizzando programmi reperibili nel mercato, in via prioritaria liberi e senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione, con l'utilizzo di *webcam* e microfono, con strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione o direttamente dagli interessati (ad es. p.c., telefoni cellulari, piattaforme *on line*).

Art. 3 - Regolazione sedute a distanza

1. Alla seduta del Consiglio in modalità a distanza si applicano le norme del Regolamento di funzionamento del Consiglio comunale vigente (di seguito "Regolamento" o "Regolamento del Consiglio comunale") in quanto non incompatibili con tale peculiare modalità di effettuazione.
2. Le principali e necessarie deroghe al Regolamento sono individuate nel presente atto.

3. Sulle eventuali controversie in merito all'applicabilità o meno di singole norme del Regolamento del Consiglio comunale alla seduta di Consiglio in modalità a distanza, decide la Conferenza Capigruppo, sentito il Segretario generale.

4. Il Presidente dirige la seduta e dà indicazioni in tal senso al soggetto individuato fra il personale amministrativo a supporto.

Art. 4 - Partecipazione e presenze

1. Alle sedute telematiche partecipano, oltre ai consiglieri, gli assessori e il Segretario (e/o vice), anche le strutture organizzative competenti all'assistenza generale giuridico-amministrativa, all'assistenza tecnologica/informatica e alle attività di informazione.

Il Presidente può disporre la partecipazione dei dirigenti competenti sugli affari da trattare. Tali soggetti dovranno collegarsi *on line* secondo le modalità previste dalla piattaforma utilizzata per la riunione a distanza.

2 Il Segretario Generale, con l'ausilio del personale di supporto, verifica la presenza dei membri del Consiglio mediante appello nominale e attraverso il riconoscimento degli stessi. E' necessario, pertanto, che i partecipanti siano sempre visibili e udibili attraverso collegamento audio-video.

3. Per la regolare costituzione dell'adunanza si applica il Regolamento, con la prescrizione che sussiste sempre l'obbligo di dichiarare al Presidente e al Segretario le "entrate e uscite" dalla videoconferenza, anche per uscite brevi, e che, in mancanza, si presume la presenza continuativa di coloro che sono presenti all'appello nominale, sino a verifica o prova contraria.

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

Art. 5 – Documentazione

1. La documentazione relativa agli argomenti iscritti all'ordine dei lavori viene depositata nei tempi e modi previsti dal Regolamento del Consiglio.

Art. 6 – Discussione

1. Si applicano gli articoli del Capo V "Funzionamento e disciplina delle sedute del Consiglio comunale" del Regolamento e gli interventi dei Consiglieri possono essere contingentati nei tempi e nei modi già previsti dal Regolamento stesso dal Presidente in ragione delle peculiarità della seduta, anche in assenza di accordo tra tutti i Gruppi consiliari.

2. Ciascun partecipante alla seduta, salvo il Presidente, deve tenere il microfono spento finché non gli viene concessa la parola dal Presidente, salvo quando debba effettuare la comunicazione prevista dall'art. 4 comma 3 del presente Regolamento o qualora il Presidente stia per dichiarare chiusa la discussione, non avendo erroneamente preso atto della richiesta di intervento.

3. La richiesta di intervento è effettuata esclusivamente attraverso l'utilizzo delle funzioni interne alla piattaforma dedicata, salvo quanto previsto al comma precedente, al fine di permettere al Presidente di garantire le prerogative dei partecipanti, di concedere la parola e di definire l'ordine degli interventi. Possono intervenire anche altri soggetti autorizzati a vario titolo (assessori, Segretario, funzionari).

4. Sono garantiti gli interventi, sia a richiesta che di iniziativa, finalizzati all'espletamento delle funzioni di cui all'art. 97 D.Lgs. n. 267/2000.

5. In caso di mancato rispetto delle modalità sopra descritte da parte dei consiglieri, il Presidente del Consiglio ha facoltà di esercitare gli stessi diritti previsti nel Capo V "Funzionamento e disciplina delle sedute del Consiglio comunale" del Regolamento, fino all'esclusione dalla videoconferenza del consigliere.

Art. 7 – Votazioni

1. Le votazioni sono effettuate in modo palese. Il voto segreto, nei soli casi previsti dal Regolamento, può essere disposto solo se la piattaforma tecnologica lo consenta in sicurezza.

2. Le votazioni avvengono per alzata di mano, ovvero a mezzo di idonea strumentazione elettronica, oppure per appello nominale, secondo quanto previsto dagli articoli 80 e 82 del Regolamento di funzionamento del Consiglio comunale. Nel caso di convocazione in modalità mista la votazione può avvenire combinando i due metodi di votazione di cui ai citati articoli 80 e 82.

Art. 8 – Pubblicità, registrazione e verbalizzazione delle sedute

1. La pubblicità delle sedute è garantita attraverso la diffusione in diretta via internet del video e dell'audio delle sedute. E' prevista inoltre la pubblicazione del file audio-video nel sito web istituzionale.

2. La registrazione audio-video è effettuata attraverso la piattaforma tecnologica utilizzata per la videoconferenza. Il relativo file, estratto dal sistema e salvato negli archivi comunali, è utilizzato per la formazione del verbale integrale della seduta come previsto dal Regolamento.

3. Gli estratti del verbale (deliberazioni) riporteranno le informazioni essenziali, spazio-temporali e convenzionali, che caratterizzano lo svolgimento della seduta a distanza.

Art. 9 – Commissioni consiliari

Alle Commissioni consiliari permanenti, inclusa la Conferenza Capigruppo si applica, in quanto compatibile, la presente disciplina e la medesima forma di pubblicità.
Lo stesso vale per le riunioni dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale.

Art. 10 - Attuazione e competenze

1. L'organizzazione e l'attuazione amministrativa del presente atto è di competenza della struttura amministrativa a supporto del Consiglio Comunale, in base all'organigramma pro tempore vigente.

2. L'organizzazione e l'attuazione tecnologica del presente atto è di competenza della struttura organizzativa competente per i servizi informatici, in base all'organigramma pro tempore vigente. Tale struttura supporterà quella amministrativa, verificando e attestando l'idoneità della strumentazione tecnologica da utilizzare.