



Comune di Bareggio

Città Metropolitana di Milano

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con Deliberazione C.C. n. 25 del 30.04.2020

Modificato con Deliberazione C.C. n. 59 del 30.09.2020

Modificato con Deliberazione C.C. n. 87 del 30.11.2022

PERTE I

TITOLO I: DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 – Finalità**
- Art. 2 – Durata in carica del Consiglio**
- Art. 3 – La sede delle adunanze**

TITOLO II: IL PRESIDENTE

- Art. 4 – Presidenza del Consiglio Comunale**
- Art. 5 – Compiti e poteri del Presidente**

TITOLO III: I GRUPPI CONSIGLIARI

- Art. 6 – Costituzione**
- Art. 7 – Conferenza dei Capigruppo**

TITOLO IV: COMMISSIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

- Art. 8 – Commissioni Consiglieri Permanenti**
- Art. 9 – Commissioni Speciali**
- Art. 10 – Commissioni di studio**

PERTE II

TITOLO I: SERVIZI – ATTREZZATURE - RISORSE

- Art. 11 – Strutture di supporto alle attività consiglieri**
- Art. 12 – Risorse finanziarie**

TITOLO II: I CONSIGLIERI – NORME GENERALI - DIRITTI

- Art. 13 – Riserva di legge**
- Art. 14 – Diritto di iniziativa**
- Art. 15 – Interrogazioni**
- Art. 16 - Interpellanze**
- Art. 17 – Mozioni**
- Art. 18 – Ordini del giorno**
- Art. 19 – Richiesta di convocazione del Consiglio**
- Art. 20 – Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi**
- Art. 21 – Diritto al rilascio di copie di atti e documenti**

TITOLO III: ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

- Art. 22 – Diritto di esercizio del mandato elettivo**
- Art. 23 – Partecipazione alle adunanze**
- Art. 24 – Astensione obbligatoria**

TITOLO IV: DELEGHE AI CONSIGLIERI COMUNALE

- Art. 25 – Deleghe ai consiglieri**

PARTE III

TITOLO I: FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

- Art. 26 – Convocazione del Consiglio**
- Art. 27 – Convocazione del consiglio a seguito di petizione**
- Art. 28 – Ordine del Giorno**

TITOLO II: ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

- Art. 29 – Adempimenti della prima seduta**
- Art. 30 – Deposito degli atti**
- Art. 31 – Adunanza di prima convocazione**
- Art. 32 – Adunanza di seconda convocazione**
- Art. 33 – Partecipazione degli Assessori e di altri soggetti**

TITOLO III: PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

- Art. 34 – Adunanze pubbliche**
- Art. 34 Bis – Adunanze in video conferenza da remoto**
- Art. 35 – Adunanze segrete**
- Art. 36 – Adunanze “aperte”**
- Art. 37 - Riprese audiovisive**
- Art. 38 - Informazione sull'esistenza di strumenti di ripresa**
- Art. 39 - Tutela della riservatezza e dei dati personali**
- Art. 40 - Modalità di registrazione**
- Art. 41 - Trattamento dei dati**

TITOLO IV: DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

- Art. 42 – Comportamento dei Consiglieri**
- Art. 43 – Ordine della discussione**
- Art. 44 – Comportamento del pubblico**
- Art. 45 – Ammissione di funzionari e consulenti in aula**

TITOLO V: ORDINE DEI LAVORI

- Art. 46 – Ordine di trattazione degli argomenti**
- Art. 47 – Discussione – Norme Generali**
- Art. 48 – Questione pregiudiziale e sospensiva**
- Art. 49 – Fatto personale**
- Art. 50 – Question Time**
- Art. 51 – Termine dell'adunanza**

TITOLO VI: PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE E VERBALE

- Art. 52 – Partecipazione del Segretario Generale alle adunanze**
- Art. 53 – Il verbale dell'adunanza – redazione e firma**
- Art. 54 – Verbale – Deposito – Rettifiche - Approvazione**
- Art. 55 – Competenze del Consiglio**

TITOLO VII: LE DELIBERAZIONI

- Art. 56 – Forma e contenuto**
- Art. 57 – Approvazione – Revoca - Modifica**
- Art. 58 – Emendamenti**
- Art. 59 – Discussione e votazione emendamenti**

TITOLO VIII: LE VOTAZIONI

- Art. 60 – Modalità generali**
- Art. 61 – votazione in forma palese**
- Art. 62 – votazione per appello nominale**
- Art. 63 – votazioni segrete**
- Art. 64 – Esito delle votazioni**
- Art. 65 – Deliberazioni immediatamente eseguibili**

PERTE IV

TITOLO I: ELEZIONI DEL SINDACO E NOMINA DELLA GIUNTA COMUNALE

- Art. 66 – Procedura**
- Art. 67 – Dimissioni e decadenza del Sindaco e della Giunta**
- Art. 68 – Mozione di sfiducia**

TITOLO II: SOSTITUZIONE DI SINGOLI COMPONENTI DELLA GIUNTA

- Art. 69 – Dimissioni e cessazioni dalla carica- sostituzione**
- Art. 70 – Revoca – Sostituzione**

TITOLO III: NOMINA – DESIGNAZIONE – REVOCA DEI RAPPRESENTANTI

- Art. 71 – Competenze**
- Art. 72 – Termini – Interventi sostitutivi**
- Art. 73 – Dimissioni e cessazioni dall'incarico di rappresentanti nominati dal Sindaco o dal Consiglio comunale**

TITOLO IV: DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 74 – Quorum funzionale**
- Art. 75 – Entrata in vigore**
- Art. 76 - Diffusione**

PARTE I

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Finalità

1. Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato dal Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni, dallo Statuto e dal presente Regolamento. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla normativa vigente, dallo Statuto o dal presente Regolamento, la decisione è adottata dal Presidente del Consiglio, ispirandosi ai principi generali dei vigenti ordinamenti, sentito il parere giuridico del Segretario Generale, salvo opposizioni. In quest'ultimo caso si esprime il Consiglio comunale.

Art. 2 Durata in carica del Consiglio

1. Il Consiglio comunale inizia la sua attività con la convalida dei Consiglieri eletti e dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere le indicazioni dei motivi di urgenza che hanno reso necessaria l'adozione ai sensi dell'art. 38, comma 5, del Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000 e s.m.i.

Art. 3 La sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, nella sala Consiliare "Aula Primo Levi" ubicata all'interno del Palazzo comunale "Centro Giovanni Paolo II".
2. La parte principale della sala è destinata ai componenti del Consiglio comunale. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio.
3. Si può stabilire, su proposta del Sindaco e della Giunta o del Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo che l'adunanza del Consiglio si tenga in luogo diverso da quello normalmente stabilito.
4. In occasione delle riunioni del Consiglio vengono esposte altresì; il gonfalone, la bandiera della Repubblica italiana, dell'Unione europea e della Regione Lombardia per il tempo in cui questi esercita le rispettive funzioni e attività. All'interno della sala Consiliare è esposto altresì il gonfalone del Comune.
5. In caso di eventi eccezionali, che causano impedimento al normale svolgimento delle adunanze, come previsto dai precedenti commi 1 e 3, su proposta del Sindaco e della Giunta o del Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo, le adunanze potranno svolgersi in modalità videoconferenza garantendo l'accessibilità a tutti i componenti del Consiglio Comunale. Le videoconferenze dovranno garantire con certezza l'identificazione dei partecipanti, la funzionalità e il diritto di iniziativa. Le adunanze in modalità videoconferenza sono oggetto di registrazione e verbalizzazione come quanto stabilito dagli art. 53 e 54 del presente Regolamento.

TITOLO II - IL PRESIDENTE

Art. 4 Presidenza del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio è convocato, presieduto e diretto dal Presidente del Consiglio, al quale sono attribuiti altresì i poteri di direzione di ogni attività del Consiglio. Il Presidente del Consiglio è eletto nel suo seno a maggioranza dei Consiglieri assegnati nella prima seduta del Consiglio successiva alle elezioni, dopo la convalida degli eletti. Nell'ipotesi in cui non venga raggiunto il predetto quorum, si procede a una seconda votazione, nel corso della stessa seduta, dove risulterà nominato chi raggiunge il maggior numero di voti.
2. Unitamente al Presidente, il Consiglio elegge un Vicepresidente per l'esercizio delle funzioni vicarie. Risulterà nominato chi, nella votazione valida, a norma del comma precedente, per l'elezione del Presidente, abbia riportato il maggior numero di voti, subito dopo il primo eletto. In caso di parità di voti, si procederà a ulteriori votazioni. Una delle due figure deve essere espressione della minoranza.
3. In caso di assenza o impedimento del Presidente e del Vicepresidente i poteri del Presidente sono esercitati dal Sindaco.
4. Il Presidente del Consiglio e il Vicepresidente durano in carica metà legislatura e possono essere riconfermati.
5. Il Presidente del Consiglio e il Vicepresidente possono essere motivatamente revocati, con le stesse modalità previste per la loro elezione.
6. Nel caso in cui si verificasse la vacatio, per qualsiasi motivo, del posto di Presidente del Consiglio o di Vicepresidente, si procederà alla nomina del nuovo Presidente o Vicepresidente, nella prima seduta utile.

Art. 5 Compiti e poteri del Presidente

1. Il Presidente esercita le funzioni di cui all'art. 39 del Decreto Legislativo n. 267/2000 e s.m.i., sovrintende al corretto svolgimento dei lavori consiliari e delle Commissioni consiliari.
2. Il Presidente provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente Regolamento. Il Presidente concede e revoca la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione, pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della Legge, dello Statuto e del Regolamento.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.

TITOLO III - I GRUPPI CONSILIARI

Art. 6 Costituzione

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un Gruppo consiliare.
2. I Consiglieri anche se eletti in liste diverse possono, con dichiarazione formale, scritta o nel corso della prima seduta consiliare, costituire un unico gruppo consiliare.
3. Nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un Gruppo consiliare.
4. Nel corso della seduta d'insediamento i singoli Gruppi devono dichiarare il nome del Capogruppo. Eventuali variazioni della persona del Capogruppo che dovessero verificarsi nel corso della durata del mandato consiliare, dovranno essere comunicate per iscritto al Presidente ed al Segretario Generale o dichiarate in sede di seduta consiliare.
5. Il Consigliere che intende appartenere ad un Gruppo diverso da quello espresso dalla lista in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente ed al Segretario Generale o dichiararlo in seduta consiliare.
6. Il Consigliere che si distacca dal Gruppo espresso dalla lista in cui è stato eletto e non aderisce ad altri Gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un Gruppo consiliare. Qualora più Consiglieri, almeno tre, vengano a trovarsi nella predetta condizione, possono costituire un Gruppo misto che elegge al suo interno il Capogruppo. Non è ammessa la costituzione di più di un gruppo misto.
7. Ai Capigruppo consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata la comunicazione delle deliberazioni assunte dalla Giunta comunale.

Art. 7 Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio comunale, concorrendo a definire la programmazione e a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. In particolare la Conferenza dei Capigruppo è consultata dal Presidente del Consiglio, allorché nel corso delle adunanze si presentino casi non previsti dalla Legge, dallo Statuto o dal presente Regolamento e/o allorché si pongano questioni particolari per il funzionamento del Consiglio. In tal caso la decisione viene adottata dal Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo e udito il parere del Segretario Generale, ispirandosi ai principi generali dell'ordinamento.
2. La Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio comunale o per sua delega al Vicepresidente o Sindaco, di norma prima di ogni Consiglio comunale. Alla riunione possono partecipare, se richiesti dal Presidente, il Segretario Generale e i funzionari, nonché il Sindaco e gli Assessori competenti per illustrare le rispettive proposte di deliberazione. La Conferenza è inoltre convocata quando ne sia fatta richiesta

scritta e motivata da un numero di Capigruppo rappresentativi di almeno un quinto dei Consiglieri Comunali.

3. Ai fini della programmazione, il Presidente del Consiglio comunale può decidere annualmente il calendario di massima delle sedute del Consiglio comunale.
4. Il Presidente delega, a turno, uno dei componenti della Conferenza dei Capigruppo ad annotare contestualmente quanto deciso in sede di Conferenza, con contestuale sottoscrizione dei presenti.
5. La Conferenza dei Capigruppo nei casi urgenti può essere convocata dal Sindaco.
6. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio Gruppo a partecipare alla Conferenza, quando essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente, mediante comunicazione al Presidente del Consiglio comunale.

TITOLO IV - COMMISSIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 8 Commissioni Consiliari Permanenti

1. Possono essere istituite, a seguito della loro regolamentazione, con apposita deliberazione, Commissioni consiliari permanenti nelle seguenti materie:
 - Urbanistica e lavori pubblici;
 - Finanza e programmazione;
 - Cultura, sport e tempo libero, giovani;
 - Servizi sociali e istruzione;
 - Statuto e Regolamenti
 - Ambiente
 - Pari opportunità
2. La composizione delle Commissioni consiliari permanenti deve rappresentare in modo proporzionale i Consiglieri comunali: a tal fine faranno parte delle Commissioni un numero di Consiglieri pari ad un terzo dei componenti di ogni Gruppo consiliare, arrotondato per eccesso; sarà in ogni caso assicurata la partecipazione dei Consiglieri ai quali singolarmente sono attribuite, ai sensi del presente Regolamento, le prerogative di un Gruppo consiliare.
3. A garanzia del principio di rappresentanza proporzionale, Sindaco escluso, i componenti delle Commissioni esprimono i pareri per Gruppo di appartenenza.
4. Il Consiglio comunale istituisce le Commissioni, ne nomina il Coordinatore, individua nella medesima delibera d'istituzione i rappresentanti di ogni Gruppo, attribuendo alla minoranza la Presidenza di un terzo delle Commissioni, così da garantirne il ruolo di controllo e garanzia.
5. Le Commissioni hanno funzioni consultive ed esaminano in via preventiva gli atti nelle materie di cui al primo comma, i quali saranno poi sottoposti alla formale approvazione del Consiglio comunale.

6. Per la convocazione ed il funzionamento si richiama a quanto disposto nel vigente regolamento per il funzionamento delle Commissioni Consiglieri permanenti.
7. Nel caso in cui si debba procedere alla surroga di un componente nominato commissario è necessaria apposita delibera di Consiglio comunale.
8. La modifica della composizione della Commissione sarà iscritta all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio comunale successiva al verificarsi della cessazione dalla carica di componente della Commissione stessa.
9. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, salvo quanto previsto dall'art. 35 del presente Regolamento.
10. Le proposte di provvedimento che hanno formato oggetto di esame da parte della competente Commissione, sono sottoposte in Consiglio alla discussione abbreviata di cui all'art. 47, comma 6.
11. In caso di ritardi o difficoltà nello svolgimento dei lavori della Commissione su richiesta di un terzo dei componenti, interverrà il Presidente del Consiglio che provvederà alla convocazione della Commissione e a garantire la preventiva messa a disposizione della documentazione ai commissari.

Art. 9 Commissioni Speciali

1. Su proposta di almeno un quinto dei componenti il Consiglio comunale e con deliberazione adottata a maggioranza dei Consiglieri assegnati, il Consiglio comunale, nell'esercizio delle proprie funzioni di controllo politico - amministrativo, può costituire, nel suo interno, commissioni speciali di controllo e garanzia incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dagli Amministratori, dai Responsabili degli uffici e servizi, dai Rappresentanti del Comune in altri organismi.
2. La deliberazione che istituisce la Commissione, definisce l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta, il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale. La composizione della Commissione è stabilita dall'art. 8 comma 2 del presente regolamento. Nel provvedimento di nomina viene designato, fra i rappresentanti della minoranza, il Coordinatore della Commissione.
3. La Commissione ha tutti i poteri per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Coordinatore, il Segretario Generale mette a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta o allo stesso connessi.
4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio e della Giunta, del Collegio dei Revisori, del Segretario Generale, del personale comunale, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi.

5. Delle sedute della Commissione viene redatto apposito verbale da parte di un membro della stessa, designato dal Presidente.
6. I lavori della Commissione si concludono con una o più relazioni al Consiglio nelle quali vengono esposti i fatti accertati e i risultati delle indagini eseguite. Il Consiglio preso atto delle relazioni, può adottare i provvedimenti conseguenti di sua competenza.

Art. 10 Commissioni di studio

1. Su proposta del Sindaco, della Giunta o di almeno un quinto dei Consiglieri possono essere costituite commissioni con il compito di effettuare studi, analisi, valutazioni e proposte relative a temi di interesse comunale.
2. La loro composizione e il loro coordinamento sono determinati con il provvedimento che le istituisce.
3. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, salvo quanto previsto dall'art. 35 del presente Regolamento. Ai lavori della Commissione possono essere invitati gli Assessori ed i funzionari esperti, senza ulteriori oneri aggiunti.
4. Nel caso in cui si debba procedere alla surroga per dimissioni o decadenza, di un commissario è necessaria apposita delibera di Consiglio comunale. Al tal fine ciascun Gruppo consiliare può presentare richiesta scritta affinché sia inserito all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale utile la delibera di modifica della composizione della Commissione.
5. In caso di mancata partecipazione ai lavori della Commissione per tre sedute consecutive o dieci complessive salvo che sia stata giustificata l'impossibilità a parteciparvi, si determina la decadenza dalla carica di commissario.

PARTE II

TITOLO I - SERVIZI – ATTREZZATURE – RISORSE

Art. 11 Strutture di supporto all'attività consiliare

1. L'Amministrazione comunale mette a disposizione del Presidente del Consiglio, dei singoli Consiglieri e dei Gruppi consiliari uno spazio ad uso degli stessi, utilizzabile con criteri di rotazione e di proporzionalità, concordato con la Conferenza dei Capigruppo, per l'espletamento del mandato.
2. Qualora i Consiglieri Comunali siano sprovvisti di propria firma digitale l'Amministrazione provvederà a dotare gli stessi degli strumenti necessari alla sottoscrizione univoca di documenti informatici.

Art. 12 Risorse finanziarie

1. I fondi per le spese per il funzionamento del Consiglio comunale, decise in sede di bilancio annuale, sono inserite nel Piano Esecutivo di Gestione del Responsabile di posizione organizzativa cui fa capo la Segreteria Generale e l'Ufficio della Presidenza del Consiglio.
2. Eventuali esigenze non previste nel Bilancio di Previsione saranno valutate dal Presidente del Consiglio con il Segretario Generale e il Responsabile di posizione organizzativa di riferimento.

TITOLO II - I CONSIGLIERI NORME GENERALI – DIRITTI

Art. 13 Riserva di legge

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

Art. 14 Diritto d'iniziativa

1. Ciascun Consigliere comunale svolge il proprio ruolo di indirizzo politico mediante la presentazione di mozioni, ordini del giorno, interpellanze, interrogazioni, nonché mediante la proposta di deliberazioni ed emendamenti su argomenti iscritti all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
2. Le proposte di deliberazione debbono essere motivate e devono essere presentate al Presidente del Consiglio almeno quindici giorni liberi prima della seduta nella quale dovrebbero essere portate in discussione. Il Presidente del Consiglio ricevuta la proposta ne informa il Sindaco e ne trasmette copia all'Assessore competente e al Segretario Generale per l'espletamento dell'istruttoria e l'espressione dei prescritti pareri da parte del responsabile del Settore interessato.

Art. 15 Interrogazioni

1. L'interrogazione consiste in una domanda in forma scritta rivolta al Sindaco e/o all'Assessore di riferimento al fine di ottenere informazioni o spiegazioni su di un oggetto o un fatto determinato relativo all'attività del Comune.
2. L'interrogazione è presentata da uno o più consiglieri comunali tramite il protocollo generale, sottoscrivendola in calce con la propria firma o inviata tramite PEC con documento firmato digitalmente, all'attenzione del Sindaco e per conoscenza al Presidente del Consiglio comunale.
3. All'interrogazione, salvo richiesta esplicita di trattazione nel Question Time, viene data risposta scritta dal Sindaco o dall'Assessore competente per materia entro trenta giorni dalla presentazione al Protocollo. Copia della risposta è trasmessa al Presidente del Consiglio. Qualora l'interrogazione coinvolga enti esterni all'amministrazione e non sia possibile

evadere la richiesta nel termine sopra indicato, il Sindaco comunica agli interroganti lo slittamento dei termini.

4. Ove il contenuto di un'interrogazione non corrisponda a quanto stabilito dal primo comma, ovvero la sua formulazione costituisca violazione di Legge, il Sindaco può motivatamente dichiararla inammissibile, dandone comunicazione scritta al primo firmatario entro i cinque giorni successivi alla presentazione.

Art. 16 Interpellanze

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco per conoscere le motivazioni dell'azione dell'Amministrazione o i suoi intendimenti e le sue posizioni su questioni che riguardano determinati aspetti delle competenze politico-amministrative della Giunta o che riguardano la vita culturale, sociale e civile della città ed i suoi rapporti con altre istituzioni, al fine di verificare la coerenza dell'operato dell'Amministrazione rispetto alle linee programmatiche della stessa.
2. L'interpellanza è presentata da uno o più consiglieri comunali tramite il protocollo generale, sottoscrivendola in calce con la propria firma o inviata tramite PEC con documento firmato digitalmente, all'attenzione del Sindaco e per conoscenza al Presidente del Consiglio comunale.
3. All'interpellanza, salvo richiesta esplicita di trattazione nel Question Time, viene data risposta scritta dal Sindaco o dall'Assessore competente per materia entro trenta giorni dalla presentazione al Protocollo. Copia della risposta è trasmessa al Presidente del Consiglio.
4. Ove il contenuto di un'interpellanza non corrisponda a quanto stabilito dal primo comma, ovvero la sua formulazione costituisca violazione di Legge, il Presidente può motivatamente dichiararla inammissibile, dandone comunicazione scritta al primo firmatario entro i cinque giorni successivi alla presentazione.

Art. 17 Mozioni

1. La mozione è un atto di indirizzo politico amministrativo deliberato dal Consiglio per impegnare il Sindaco e/o la Giunta al compimento di atti o all'adozione di iniziative di loro competenza o per promuovere una deliberazione su fatti e problemi ai quali la comunità locale è interessata.
2. Le mozioni sono presentate da uno o più consiglieri comunali tramite il protocollo generale, sottoscrivendola in calce con la propria firma o inviata tramite PEC con documento firmato digitalmente. Le mozioni devono contenere l'esatta delimitazione dell'argomento e le linee essenziali delle proposte. La mozione sulla quale viene aperto il dibattito si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni, fatto salvo il diritto del proponente al ritiro della medesima.
3. La mozione è iscritta all'ordine del giorno della prima seduta utile dopo la data di presentazione.

4. Verranno trattate in seduta Consiliare le mozioni acquisite al protocollo generale dell'Ente entro 7 giorni liberi antecedenti a quello stabilito per la seduta consiliare.
5. Per ogni mozione possono essere presentati emendamenti che sono illustrati dal presentatore per una durata non superiore a tre minuti.
6. Le mozioni e gli emendamenti alle stesse, sono sottoposte all'approvazione del Consiglio nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.
7. La trattazione delle mozioni è iscritta al primo punto dell'ordine del giorno e non può occupare che i primi quarantacinque minuti della seduta. Le mozioni che non venissero trattate in tale periodo di tempo sono rinviate dal Presidente, al termine della seduta stessa, o all'inizio di quella successiva.
8. L'esame delle mozioni, viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione. All'atto di protocollazione delle mozioni, così come gli ordini del giorno e gli emendamenti, la segreteria provvederà a trasmettere a tutti i Consiglieri Comunali e componenti della Giunta comunale, a mezzo PEC.
9. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua mozione, questa si intende ritirata salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.
10. Le mozioni vengono illustrate al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositato negli atti dell'adunanza, in un tempo non superiore a cinque minuti. Nel caso che siano state presentate da più Consiglieri il diritto di illustrazione spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
11. Nella discussione possono intervenire, per un tempo comunque non superiore a cinque minuti, un Consigliere per ogni Gruppo, il Sindaco o un Assessore delegato.

Art. 18 Ordini del giorno

1. L'ordine del giorno è l'atto approvato dal Consiglio comunale, con il quale esso esprime la propria posizione o le proprie opinioni e/o formula proposte e/o richieste circa fatti o questioni di interesse generale, inerenti a problemi politici, economici, sociali, culturali e istituzionali anche di livello internazionale.
2. Le proposte di ordine del giorno sono presentate da uno o più consiglieri comunali tramite il protocollo generale, sottoscrivendola in calce con la propria firma o inviata tramite PEC con documento firmato digitalmente, all'attenzione del Presidente del Consiglio comunale che le iscrive all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio.
3. Quando l'ordine del giorno riguardi fatti accaduti dopo la convocazione della seduta può esserne richiesta la trattazione, anche se non è stato iscritto nell'ordine del giorno del Consiglio. Sulla richiesta decide il Presidente del Consiglio.
4. Il Presidente del Consiglio può dichiarare improponibili ordini del giorno che siano in contrasto con il primo comma o con la normativa vigente o con deliberazioni già adottate dal

Consiglio, dandone motivata comunicazione scritta, entro i cinque giorni successivi alla presentazione, al primo firmatario.

5. Salvo diverso accordo con i proponenti, le proposte di ordine del giorno aventi lo stesso oggetto, devono essere sottoposte al voto del Consiglio nella stessa seduta.
6. Il Consigliere proponente dà lettura dell'ordine del giorno e lo illustra ai presenti nel tempo limite di cinque minuti.
7. Ogni Consigliere può intervenire, una sola volta, al fine di precisare la propria posizione, nel tempo limite di tre minuti. A conclusione del dibattito si procede alla votazione conclusiva.
8. Gli ordini del giorno approvati dal Consiglio comunale sono trasmessi dal Presidente del Consiglio a tutte le istituzioni, gli enti ed i soggetti richiamati nel documento.

Art. 19 Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Presidente del Consiglio è tenuto a riunire il Consiglio comunale entro venti giorni dalla presentazione della richiesta del Sindaco o di almeno un quinto dei Consiglieri, senza computare a tal fine il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi indicati.
2. Nel caso di richieste da parte di Consiglieri comunali è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio comunale dovrà adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i Consiglieri–richiedenti devono allegare una relazione e una proposta di atto deliberativo che illustri l'oggetto da trattare. In tal caso il Presidente del Consiglio, ricevuta la proposta, ne informa il Sindaco e ne trasmette copia all'Assessore competente e al Segretario Generale per l'espletamento dell'istruttoria e l'espressione dei prescritti pareri da parte del Responsabile del settore interessato. In caso contrario, il Consiglio comunale si limiterà ad effettuare un esame ed un dibattito generale, senza adottare alcun provvedimento.
3. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio comunale, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dalla Legge.

Art. 20 Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende o enti dallo stesso dipendenti, tutte le notizie e informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato, secondo quanto dispone l'art. 43 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.
2. Ai fini di agevolare lo svolgimento del mandato elettivo i Consiglieri comunali hanno il diritto di accesso agli atti e ai documenti formati dall'Amministrazione o dalla stessa stabilmente detenuti, e di ottenere copia degli stessi, secondo quanto previsto dal vigente regolamento sull'accesso agli atti e documenti amministrativi.

3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai Consiglieri in conformità a quanto stabilito dal regolamento sull'accesso agli atti e documenti amministrativi.
4. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla Legge.
5. Il Consigliere comunale si assume ogni responsabilità conseguente all'eventuale diverso uso della documentazione rilasciata, in particolare è personalmente responsabile ai sensi del Decreto Legislativo n. 196/2003 coordinato dal D.Lgs 101/2018 di adeguamento al Regolamento UE 2016/679 - GDPR, per quanto riguarda il rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali contenuti nella stessa.

Art. 21 Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

1. I Consiglieri comunali hanno diritto al rilascio di copia in formato digitale di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, di ordinanze, di petizioni presentate dai cittadini, di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione, e di ogni altro atto la cui conoscenza sia utile allo svolgimento del mandato consiliare.
2. Compatibilmente con le esigenze organizzative dell'ufficio, gli atti sono rilasciati nel più breve tempo possibile e comunque entro un termine non superiore a trenta giorni. Il rilascio di eventuale copia cartacea va comunicato al momento della richiesta.

TITOLO III - ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 22 Diritto di esercizio del mandato elettivo

1. I Consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti e alle aspettative non retribuite nei limiti e alle condizioni stabilite dalla Legge.
2. Ai Consiglieri comunali è dovuto un gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio, come specificato nell'art. 82 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.
3. I Consiglieri Comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori dal territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio, di pernottamento e di soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla Legge. Tali norme si applicano anche per la partecipazione in rappresentanza del Comune alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale.
4. I componenti del Consiglio comunale sono assicurati dall'ente per l'eventuale responsabilità civile verso l'ente medesimo, o ad altri enti pubblici, per colpa lieve.

Art. 23 Partecipazione alle adunanze

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Nel caso in cui sia impossibilitato a partecipare, il Consigliere è tenuto a giustificare la propria assenza mediante comunicazione al Presidente. La comunicazione deve pervenire entro l'inizio della seduta, salvo casi di oggettiva impossibilità, e di essa è fatta menzione nel verbale dell'adunanza.
3. In caso di mancata partecipazione ai lavori del Consiglio per tre sedute consecutive o dieci complessive, salvo che sia stata giustificata l'impossibilità a parteciparvi, si determina la decadenza dalla carica di Consigliere. Il Segretario Generale, d'ufficio o su istanza di qualsiasi elettore, contesta la circostanza al Consigliere, il quale ha dieci giorni di tempo per formulare osservazioni o far valere ogni ragione giustificativa. Alla prima seduta utile. La deliberazione, ad intervenuta esecutività, è depositata nella Segreteria e notificata all'interessato entro i cinque giorni liberi successivi e trasmessa alla Prefettura – UTG territorialmente competente.

Art. 24 Astensione obbligatoria

1. Il Sindaco e i Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi diretti propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado ovvero negli altri casi previsti dalla normativa vigente e ciò anche nella fase istruttoria di competenza della Commissione consiliare alla quale l'argomento sia eventualmente affidato per la trattazione. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'Amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.
2. Gli astenuti obbligatori non sono computati nel numero legale.
3. Il divieto di cui al comma 1 comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.
4. I Consiglieri obbligati ad astenersi ne informano il Segretario Generale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.
5. Gli Assessori, devono astenersi dal partecipare alla discussione di deliberazioni riguardanti interessi diretti propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado ovvero negli altri casi previsti dalla normativa vigente.

TITOLO IV - DELEGHE AI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 25 Deleghe ai Consiglieri

1. Al Consigliere comunale possono essere delegate dal Sindaco, funzioni di Ufficiale di Governo, nell'ambito di quanto consentito dalla normativa specifica di settore.
2. La delega per funzioni diverse da quelle che il Sindaco svolge quale Ufficiale di Governo è ammessa nei limiti di quanto previsto in merito dallo Statuto e dalla Legge.

PARTE III

TITOLO I - CONVOCAZIONE

Art. 26 Convocazione del Consiglio

1. Il Consiglio comunale è normalmente convocato dal Presidente del Consiglio per iniziativa del Sindaco e/o della Giunta comunale, o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri in carica ai sensi dell'art. 19 del presente Regolamento. Il Consiglio può essere convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti che rendono indilazionabile l'adunanza per la trattazione di determinati argomenti. La convocazione in via d'urgenza viene esaminata e decisa dal Presidente del Consiglio comunale sentito il Sindaco.
2. La convocazione del Consiglio comunale è disposta a mezzo di avviso scritto dal Presidente del Consiglio o in caso di sua assenza dal Vicepresidente e, in caso di assenza o d'impedimento di quest'ultimo, dal Sindaco. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di Legge o di Statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, previa diffida, il Sindaco, ed ove anche quest'ultimo non provveda, provvede il Prefetto.
3. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve contenere l'indicazione del giorno, dell'ora e della sede dell'adunanza, firmato digitalmente dal Presidente o da colui che lo sostituisce o al quale compete, per Legge, effettuare la convocazione. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
4. L'avviso di convocazione deve essere inviato a mezzo di posta elettronica certificata (PEC) di cui viene dotato ciascun Consigliere ad inizio mandato a spese e cura dell'Ente, affinché possa essere provata con certezza l'avvenuta consegna. Viene appositamente allestita una postazione presso la Sala Amministratori per accedere ad un personal computer messo all'uopo a disposizione dei Consiglieri Comunali.
5. L'avviso di convocazione deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni liberi prima di quello stabilito per la riunione. Nei casi di urgenza, l'avviso, recante i motivi dell'urgenza, deve essere recapitato almeno ventiquattro ore prima della data stabilita per la riunione con le medesime modalità di convocazione della seduta ordinaria.

6. L'inserimento di ulteriori argomenti all'ordine del giorno relativo ad adunanze già convocate è ammesso per argomenti di urgente trattazione. L'avviso di integrazione dell'ordine del giorno recante l'elenco degli argomenti aggiuntivi e la relativa documentazione devono essere depositati in area riservata ai consiglieri al Sindaco e agli Assessori almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza. Anche in questo caso vale quanto disposto al precedente comma 4.
7. L'eventuale ritardata o mancata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

Art. 27 Convocazione del Consiglio a seguito di petizione

1. I cittadini e le formazioni sociali presenti sul territorio hanno diritto di presentare petizioni al Consiglio comunale a norma dell'art. 33 del vigente Statuto comunale.
2. Quando la petizione sia sottoscritta da almeno quattrocento firme di cittadini residenti maggiorenni e quando riguardi materie di competenza del Consiglio comunale, il Presidente del Consiglio convoca, entro trenta giorni dalla presentazione della petizione, un Consiglio comunale che si terrà in seduta "aperta" con le modalità di cui all'art. 36 e che discuterà sull'argomento che forma oggetto della petizione.
3. Non possono essere presentate petizioni sui seguenti argomenti:
 - Revisione dello Statuto;
 - Tributi e Bilancio;
 - Espropriazioni per pubblica utilità;
 - Designazioni e nomine
4. Sull'ammissibilità della petizione decide un'apposita commissione composta dal Presidente del Consiglio, dal Segretario Generale e dai Capigruppo consiliari, convocata dal Presidente del Consiglio, in tempo utile per consentire la convocazione del Consiglio comunale, entro il termine di trenta giorni.
5. Oltre alle consuete forme di pubblicità previste per le adunanze aperte, sarà data specifica comunicazione al primo presentatore della petizione.

Art. 28 Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Il Sindaco, quale capo dell'Amministrazione, sentita la Giunta e il Presidente del Consiglio, predispone l'ordine del giorno del Consiglio comunale.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta, al Presidente del Consiglio, ai Consiglieri comunali.
4. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art. 35. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

5. L'ordine del giorno è inserito o allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.
6. L'elenco degli argomenti da trattare nell'adunanza è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune almeno cinque giorni liberi precedenti quello della riunione o almeno ventiquattro ore prima della seduta, in caso di sedute convocate d'urgenza o di argomenti aggiunti all'ordine del giorno ai sensi dell'art. 26, sesto comma.
7. Il Presidente del Consiglio dispone la pubblicazione di manifesti almeno cinque giorni liberi precedenti quello della riunione per rendere noti: luogo, giorno e ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
8. L'elenco degli argomenti da trattare è presente nella sala dell'adunanza a disposizione del pubblico.

TITOLO II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 29 Adempimenti della prima seduta

1. Nella prima seduta il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo, deve esaminare la condizione degli eletti a norma del Capo II Titolo III del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali e dichiarare la ineleggibilità di essi quando sussista una delle cause ivi previste, provvedendo secondo la procedura indicata dall' articolo 69 Testo Unico.
2. Il Consiglio comunale, nella prima seduta, elegge tra i propri componenti la commissione elettorale comunale ai sensi degli articoli 12 e seguenti del Decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 1967, n. 223 e successive modifiche e integrazioni.
3. Il Presidente del Consiglio, inviterà i Consiglieri a depositare presso la presidenza del Consiglio, copia dell'ultima dichiarazione dei redditi, nei tempi e modi previsti dalla legge.

Art. 30 Deposito degli atti

1. Tutti gli atti e loro allegati relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria generale e contestualmente nell'area riservata agli Amministratori presente sul sito web istituzionale contestualmente alla consegna dell'avviso di convocazione, salvo per la documentazione proveniente da enti esterni e salvo la convocazione in via d'urgenza, nella quale il termine è ridotto a ventiquattro ore.
2. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere presenti nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.

3. Nessuna proposta di deliberazione può essere posta in votazione se la relativa documentazione non sia stata depositata secondo quanto previsto dai precedenti commi.

Art. 31 Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non intervengono almeno otto Consiglieri, compreso il Sindaco.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene verificato mediante l'appello nominale, accertato dal Segretario Generale. Il Presidente del Consiglio comunale, durante l'appello nominale, dà atto dell'assenza giustificata o meno del Consigliere. I risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.
3. Nel caso in cui trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza. Il Presidente dà espressamente atto di tale circostanza ed il Segretario ne prende nota a verbale. I Consiglieri che si astengono dalla votazione e i Consiglieri che dichiarano di non partecipare al voto, pur essendo presenti in aula, concorrono invece, a formare il numero legale per la validità della seduta come previsto al precedente art. 24. I Consiglieri che lasciano la seduta devono comunicarlo al Presidente.

Art. 32 Adunanze di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale, o iniziata con il numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo di Consiglieri.
2. In tutti i casi l'adunanza di seconda convocazione che non sia già prevista nell'avviso di prima convocazione, deve essere formalmente convocata secondo quanto previsto ai successivi commi cinque e sei.
3. Nell'adunanza di seconda convocazione, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervengano almeno 6 componenti il Consiglio comunale, escluso il Sindaco.
4. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno otto Consiglieri, compreso il Sindaco, i seguenti atti:
 - la costituzione di istituzioni e aziende speciali;
 - lo statuto delle aziende speciali;
 - la partecipazione a società di capitali;

- l'assunzione diretta di pubblici servizi;
 - la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi;
 - il PGT e le sue varianti;
 - il PIP – PEEP;
 - i piani di recupero riguardanti una volumetria superiore ai 30.000 metri cubi;
 - i piani attuativi;
 - i bilanci pluriennali;
 - Documento Unico di Programmazione (D.U.P.);
 - Nota di aggiornamento al D.U.P.;
 - i programmi di opere pubbliche;
 - rendiconto di gestione;
 - i regolamenti;
 - l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
 - la contrazione di mutui qualora non previsti in atti fondamentali del Consiglio e l'emissione di prestiti obbligazionari;
 - l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal Collegio dei Revisori dei Conti.
5. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente del Consiglio. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti, la cui notifica avviene con le modalità e nei termini previsti dall'art. 26.
 6. l'avviso di prima convocazione può stabilire anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria.
 7. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
 8. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza. L'urgenza è valutata ai sensi dell'art. 26, primo comma, del vigente Regolamento.
 9. Nel caso di argomenti volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di prima convocazione.

Art. 33 Partecipazione dell'Assessore e di altri soggetti

1. L'Assessore partecipa alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento, di norma, sulle materie relative alle deleghe che gli sono state conferite.
2. La sua partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta.

3. Possono partecipare alle adunanze, qualora invitati, anche i soggetti rappresentanti di organi di consultazione formalmente costituiti. In tale caso la seduta viene sospesa per consentire l'intervento.

TITOLO III - PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

Art. 34 Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 35.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

Art.34 bis - Adunanze in videoconferenza da remoto

1. In caso di emergenza sanitaria e/o ambientale e/o di altra natura che impediscono le sedute Consiglieri o di Commissioni Consiliari in presenza dei componenti del Consiglio comunale o Commissioni Consiglieri nella sede istituzionale, le stesse, possono essere svolte in videoconferenza da remoto.
2. La modalità in videoconferenza in forma telematica, con collegamento da remoto, delle sedute del Consiglio comunale e delle Commissioni Consiglieri rientrano nelle prerogative del Presidente del Consiglio comunale, previa consultazione della conferenza dei capigruppo, nel caso dei consigli Comunali, e dei Coordinatori nel caso delle Commissioni Consiliari.
3. La seduta in videoconferenza, in forma telematica, comunque in modalità sincrona, comporta la possibilità di partecipazione di tutti i componenti, compreso il Segretario Generale e i suoi collaboratori, di intervenire in luoghi diversi dalla sede istituzionale del Comune, in modo simultaneo e in tempo reale, 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, su richiesta degli interessati. L'identificazione dei presenti collegati in videoconferenza è a cura del Segretario Generale.
4. La seduta in videoconferenza, anche in sedi diverse dal Comune, è considerata valida in modalità di "sede virtuale", con la possibilità che tutti i componenti siano collegati in videoconferenza da remoto.
5. La presenza alla seduta si intende accertata con il collegamento alla videoconferenza e la verbalizzazione a cura del Segretario Generale.

6. Al momento della convocazione della seduta, qualora si proceda in videoconferenza, saranno fornite ad ogni componente le credenziali o le modalità di accesso al programma utilizzato o ai diversi sistemi telematici di collegamento alla videoconferenza.
7. Per le sedute del Consiglio comunale in videoconferenza sarà garantita mediante il collegamento ai sistemi comunali con un collegamento dedicato in streaming o altra forma equivalente, assicurando la visione da parte dei cittadini senza possibilità d'intervento, ovvero in mancanza di un collegamento anche in modalità differita con la pubblicazione della registrazione della seduta, audio, audio – video, nel sito istituzionale del Comune. Le sedute di consiglio comunale in videoconferenza dichiarate a porte chiuse non saranno visibili e/o udibili al pubblico, dando adeguata motivazione, salvo i casi previsti per le sedute segrete.
8. La visualizzazione delle sedute in videoconferenza può essere sospesa con le stesse prerogative previste dall'art. 35 comma 2, qualora si discuta di questioni personali o si è in presenza di apprezzamenti su qualità personali, attitudini, meriti e demeriti di individui o questioni che rivestono il carattere di riservatezza ai fini della tutela dei dati personali discussi.
9. Ai fini della validità della seduta è necessario che il collegamento audio-video garantisca al Presidente e al Segretario Generale, ognuno per la propria competenza, la possibilità di accertare l'identità dei componenti che intervengono in audio e video, di regolare lo svolgimento della discussione, di constatare e proclamare i risultati della votazione, consentendo a tutti i componenti di poter intervenire alla seduta, alla discussione, alla presentazione di documenti, alla votazione sugli argomenti all'ordine del giorno, tutti in modalità simultanea.
10. La presentazione di eventuali documenti può essere sostituita dalla lettura e dal deposito mediante invio degli stessi agli interessati, con sistemi telematici o altre forme di comunicazione equivalenti, anche fornendo i testi alla Segreteria dell'Amministrazione prima dell'apertura dei lavori del Consiglio comunale.
11. La seduta, dopo l'appello nominale da parte del Segretario Generale, è dichiarata dal Presidente valida con una verifica del collegamento simultaneo di tutti i presenti, secondo i quorum previsti dal regolamento, dallo statuto, dalla legge.
12. Le modalità di intervento sono definite al momento della seduta dal Presidente, esponendo le misure operative per assicurare l'ordine e l'illustrazione degli interventi, al termine dei quali si passa alla votazione per appello nominale e voto palese mediante affermazione vocale – audio, nel rispetto delle indicazioni e modalità definite dal Regolamento del Consiglio comunale.
13. La seduta si intende aperta nell'ora in cui il Segretario Generale ha provveduto all'appello dei presenti, dando atto espressamente a verbale della seduta in modalità di videoconferenza, ovvero con la partecipazione di componenti in videoconferenza.

14. Al termine della votazione il Presidente del Consiglio comunale dichiara l'esito con la conferma della dichiarazione del Segretario Generale sulla verbalizzazione del voto e dei presenti.
15. 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 del Segretario Generale.
16. In caso di persistenza delle anomalie di collegamento il Presidente dichiara la seduta chiusa almeno dopo il termine di 30 minuti dalla sua sospensione.
17. Alla seduta in videoconferenza del Consiglio comunale partecipano gli Assessori e/o i soggetti appositamente autorizzati, con possibilità di intervento.
18. All'atto del collegamento in caso di seduta segreta, ovvero solo con i componenti degli organi e del Segretario Generale, su richiesta del Presidente i componenti, sotto la loro responsabilità, dichiarano che quanto accade nel corso della seduta non è visto né ascoltato da soggetti non legittimati ad assistere e si impegnano a non effettuare alcuna registrazione; tale dichiarazione o ammonimento è inserita a verbale di seduta.
19. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento, si applicano le disposizioni cui al Codice in materia di protezione dei dati personali e della disciplina comunitaria e, per la parte ad esso attinente, del Regolamento Comunale per la disciplina delle modalità di esercizio del diritto di accesso a documenti amministrativi e del Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

Art. 35 Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta, su indicazione del Presidente, quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza o esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
2. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno un Consigliere può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente del Consiglio, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio escano dall'aula.

Art. 36 Adunanze "aperte"

1. Il Consiglio comunale può essere convocato in adunanza aperta per la discussione di rilevanti argomenti di interesse della comunità locale. Alle convocazioni dei Consigli comunali in adunanza aperta di cui al presente comma viene data la più ampia forma di pubblicità.
2. Quando rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere opportuno il Presidente del Consiglio dispone, su iniziativa del Sindaco o su proposta di un quinto dei Consiglieri in carica, la convocazione dell'adunanza "aperta" del Consiglio comunale entro il termine di venti giorni.
3. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia- Città Metropolitana, di altri Comuni, delle ATS-ASST, di Consorzi o di altri enti cui il Comune partecipa, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche, e sindacali interessate ai temi da discutere.
4. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti invitati e dei cittadini.
5. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

Art. 37 Riprese audiovisive

1. Il Comune di Bareggio, in attuazione del vigente Statuto e perseguendo i principi di trasparenza e pubblicità, utilizza le riprese audio video delle sedute consiliari e promuove la loro diffusione (tramite web, televisione e radio) nell'ottica di favorire la partecipazione della cittadinanza all'attività politica e amministrativa dell'Ente.
2. Le riprese audiovisive effettuate durante le sedute del Consiglio Comunale saranno diffuse in diretta streaming attraverso il sito istituzionale del Comune.
3. L'attività di videoripresa e delle sedute consiliari è ammessa nelle seguenti forme:
 - a) riprese effettuate direttamente dal Comune;
 - b) riprese effettuate nell'esercizio del diritto di cronaca;
4. Non sono ammesse altre forme di ripresa.
5. Le presenti norme integrano il regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari, nonchè le altre disposizioni di legge aventi attinenza con la tutela del diritto alla riservatezza e con il diritto di accesso alla documentazione amministrativa conformemente a quanto stabilito dalle leggi in materia, con lo Statuto e con i relativi Regolamenti comunali vigenti.

Art. 38 Informazione sull'esistenza di strumenti di ripresa

1. Il Presidente del Consiglio Comunale, all'inizio della seduta, fornisce preventiva informazione a tutti i partecipanti alla seduta consiliare circa l'esistenza di videocamere e la successiva trasmissione e riproduzione delle immagini.
2. A tutela dei partecipanti alle sedute verrà posta l'apposizione di appositi avvisi contenuti l'informativa, di cui all'art. 13 del D.Lgs. 196/2013 coordinato dal D.Lgs 101/2018 di adeguamento al Regolamento UE 2016/679 - GDPR.

Art. 39 Tutela della riservatezza e dei dati personali

1. La registrazione e diffusione delle sedute avviene nel rispetto dei principi sulla tutela dei dati personali, in particolare di quelli sensibili e giudiziari, per i quali si osserva il principio di stretta necessità, potendo essere diffusi solo nei limiti in cui ciò risulti necessario ad assicurare il rispetto del principio di pubblicità dell'attività istituzionale.
2. Il Presidente del Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 39, D.Lgs. 267/2000, ha il potere di intervenire per far sospendere le riprese audiovisive, ove lo ritenga opportuno e nei casi in cui ritenga che le modalità di svolgimento dell'attività autorizzata costituiscano violazione alle norme poste a tutela della riservatezza anche disponendo il taglio e l'esclusione della diffusione delle porzioni di registrazione effettuate.

Art. 40 Modalità di registrazione

1. Le telecamere preposte alla ripresa della seduta consiliare sono orientate in modo tale da limitare l'inquadratura ai soli componenti del Consiglio Comunale.
2. La ripresa audio video dei lavori dovrà essere integrale ed obiettiva.
3. Nel corso della seduta gli interventi di ciascun componente dell'organo e degli altri soggetti che partecipano alla seduta dovranno essere ripresi integralmente, chiaramente, senza commenti fuori campo, né interruzioni.
4. Non potranno essere oggetto di ripresa audio video le pause e le interruzioni espressamente autorizzate dal Presidente del Consiglio Comunale.

Art. 41 Trattamento dei dati

1. Nel rispetto della normativa in materia di *privacy*, cui si rinvia, il Comune di Bareggio è individuato titolare del trattamento dei dati raccolti attraverso le riprese audio video effettuate dal Comune. Il Responsabile del trattamento è il Segretario Generale.

2. Il gestore privato cui è, eventualmente, affidato dal Comune l'incarico di ripresa audio video e/o la successiva gestione, è ugualmente individuato quale Responsabile del trattamento dei dati rilevati alle riprese di cui al comma precedente.
3. Le registrazioni delle sedute restano disponibili sul sito istituzionale del Comune per un periodo di 120 giorni a far data da ciascuna seduta consiliare.
4. Fermo restando l'esercizio del diritto di accesso alle trascrizioni delle sedute consiliari, lo stesso diritto non è esercitabile nei confronti delle videoregistrazioni, in quanto non costituenti documento amministrativo.

TITOLO IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 42 Comportamento dei Consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma questi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso espresso con senso di responsabilità entro i limiti dell'educazione, della correttezza e del civile rispetto.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine ad uno stesso Consigliere senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltagli, il Presidente può interdirlgli la parola fino alla conclusione del dibattito sull'argomento in discussione.
5. Se il Consigliere al quale è stata interdetta la parola insiste ulteriormente nel suo comportamento, il Presidente può imporre il suo allontanamento dall'assemblea consiliare, anche ricorrendo alla forza pubblica, ove ciò si rendesse necessario.

Art. 43 Ordine della discussione

1. I Consiglieri che intendono intervenire effettuano la prenotazione tramite l'apposito dispositivo.
2. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
3. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento o ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.

4. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
5. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal Regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

Art. 44 Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni, e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente del Consiglio, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della Polizia Locale. A tal fine un agente è sempre presente alle adunanze del Consiglio comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.
4. La forza pubblica può intervenire solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinare l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.

Art. 45 Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente, per esigenze della Giunta o del Consiglio può dare la parola nella sala ai funzionari comunali, previa temporanea sospensione della seduta, perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti professionisti incaricati di progettazione e studi per conto dell'Amministrazione per fornire illustrazioni e chiarimenti, previa temporanea sospensione della seduta.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, la seduta riprende e i predetti funzionari e consulenti vengono congedati, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

TITOLO V - ORDINE DEI LAVORI

Art. 46 Ordine di trattazione degli argomenti

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

Art. 47 Discussione - Norme generali

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà la parola ai Consiglieri, nell'ordine di prenotazione. Dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, e nessun consigliere si prenota, la proposta viene messa in votazione.
2. Ciascun Consigliere può intervenire su ogni argomento all'ordine del giorno per una durata massima complessiva di cinque minuti.
3. Il relatore replica in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo di tre minuti.
4. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione e nessuno può prendere la parola nel corso della votazione fino alla proclamazione del risultato. Le dichiarazioni di voto iniziano con quelle dei gruppi numericamente meno consistenti e si concludono con quelle dei gruppi numericamente più consistenti.
5. Qualora uno o più Consiglieri di un Gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, per dichiarazione di voto, precisando la loro posizione nel richiedere la parola.
6. Qualora un argomento sia stato sottoposto all'esame preliminare delle Commissioni consiliari permanenti il Coordinatore espone una breve sintesi delle posizioni, delle osservazioni e del lavoro delle stesse. La discussione in Consiglio si svolge in forma abbreviata. Sono ammessi interventi per ciascun Consigliere di durata complessiva non superiore a cinque minuti, successivamente una breve dichiarazione di voto, da parte dei Capigruppo ed eventualmente dei Consiglieri di cui al precedente comma.

Art. 48 Questione pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. Deve essere posta ed esaminata prima dell'inizio della discussione di merito e messa in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferisce.

2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche nel corso della discussione, purché prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione. La richiesta di rinvio va posta in votazione.

Art. 49 Fatto personale

1. Costituisce "fatto personale" l'essere personalmente fatto oggetto di attacchi, citazioni o insinuazioni circa la propria condotta o il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse e/o ritenute lesive della propria dignità personale.
2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che ne hanno determinato l'intervento. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di sei minuti.

Art. 50 Question Time

1. La trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze avviene nell'ambito della sessione di Question Time.
2. La sessione di Question Time:
 - a) è di norma convocata nella medesima giornata del Consiglio comunale cinquanta minuti prima dell'inizio del Consiglio comunale;
 - b) non necessita del numero legale;
 - c) è valida con la sola presenza del consigliere interpellante/interrogante, del Sindaco o dell'Assessore interpellato/interrogato, del Presidente del Consiglio comunale;
 - d) è oggetto di registrazione e verbalizzazione;
3. Come per le sedute di Consiglio comunale anche per la sessione di Question Time è data adeguata pubblicità per informare la cittadinanza del giorno, dell'ora e dell'argomento trattato.
4. Il Presidente del Consiglio comunale ha facoltà di convocare il Question Time in giornate diverse da quella prevista per il Consiglio comunale, in relazione alla quantità ed al livello di complessità e di urgenza delle interpellanze e delle interrogazioni presentate.
5. Le interrogazioni/interpellanze vengono presentate al protocollo generale, sottoscrivendole in calce con la propria firma o inviata tramite PEC con documento firmato digitalmente, all'attenzione del Sindaco e per conoscenza al Presidente del Consiglio comunale, entro 7 giorni liberi antecedenti a quello fissato per il Question Time. Le interrogazioni/interpellanze presentate dopo i 7 giorni liberi antecedenti la data fissata per il Question Time dovranno riguardare fatti ed avvenimenti di carattere urgente.
6. L'esame delle interrogazioni/interpellanze viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione.

7. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione/interpellanza, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore, o altro componente del suo gruppo, non ne abbia chiesto al Presidente il rinvio ad altra sessione.
8. L'interrogazione o l'interpellanza sono lette entrambe o illustrate dal presentatore, con riferimento al testo delle stesse depositato. Conclusa l'illustrazione il Sindaco può dare direttamente risposta alla interrogazione o all'interpellanza o demandare all'Assessore delegato per materia di provvedervi.
9. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute, ciascuna, nel tempo massimo di 5 minuti.
10. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante/interpellante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di 2 minuti. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell'Assessore delegato per materia, contenuto nel limite di 2 minuti.
11. Nel caso che l'interrogazione/interpellanza sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi.
12. Le interrogazioni/interpellanze relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
13. Trascorsi quarantacinque minuti per il Question Time il Presidente fa concludere la discussione dell'interrogazione o dell'interpellanza in esame rinviando le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva sessione di Question Time.
14. Di norma tra una sessione e l'altra devono intercorrere non meno di 20 giorni naturali continuativi e non più di 40 giorni naturali continuativi.
15. Nelle giornate di adunanze del Consiglio comunale nelle quali vengono discussi il bilancio previsionale, il rendiconto, le variazioni di bilancio, il Piano di Governo del Territorio o eventuali piani attuativi e loro varianti generali o parziali, non si dà luogo a sessioni di Question Time.

Art. 51 Termine dell'adunanza

1. L'ora entro la quale si conclude l'adunanza è stabilita dal Presidente e comunicata ai Consiglieri all'inizio di ogni seduta.
2. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di un'adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza. Tale decisione viene posta in votazione fissando un nuovo termine temporale di conclusione dell'adunanza.
3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.
4. Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fino all'ora preventivamente stabilita e al compimento della stessa rimangano ancora da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del

giorno, viene concluso l'esame e la votazione della deliberazione in discussione, dopo di che il Presidente dichiara terminata l'adunanza, avvertendo i Consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione o, in caso contrario, gli argomenti ancora previsti dall'ordine del giorno saranno inseriti nel primo Consiglio comunale utile.

TITOLO VI - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE E VERBALE

Art. 52 Partecipazione del Segretario Generale all'adunanza

1. Il Segretario Generale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni intervenendo, se richiesto, per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.

Art. 53 I verbali dell'adunanza – Redazione e firma

1. Per la formale documentazione dell'attività del Consiglio comunale vengono redatti i “verbali di deliberazione” ed i “verbali delle adunanze consiliari”. Il verbale di deliberazione (o provvedimento deliberativo) è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale. Alla sua redazione provvede il Segretario Generale.
2. Il verbale di deliberazione riporta il testo integrale della proposta di deliberazione, così come approvato e specifica il numero dei voti favorevoli, contrari e astenuti. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
3. I verbali di deliberazione (o provvedimenti deliberativi) vengono di norma redatti con l'indicazione, per quanto riguarda la discussione, dei nominativi dei Consiglieri intervenuti, rinviano per quanto attiene la discussione stessa al testo integrale della registrazione che invece sarà riportato nel verbale dell'adunanza consiliare da redigersi a parte.
4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono registrati e conseguentemente elaborati in apposito documento e sono riportati nel verbale dell'adunanza consiliare. Il verbale dell'adunanza consiliare può essere costituito in modalità cartacea e/o con formato digitale, avendo valore a tutti gli effetti di documento amministrativo.
5. Sia il verbale di deliberazione che il verbale dell'adunanza consiliare sono firmati dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario Generale.

Art. 54 Verbali – Deposito – Rettifiche – Approvazione

1. I verbali di deliberazione ed i verbali delle adunanze consiliari delle sedute precedenti, depositati presso la Segreteria Generale, vengono sottoposti ad approvazione da parte del Consiglio comunale previo esame di eventuali osservazioni o proposte di rettifica.

2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sui verbali, di cui al comma 1. Se nessuno si pronuncia, si procede alla votazione per l'approvazione.
3. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario Generale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.
4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, si procede alla votazione per l'approvazione. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di tre minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione la proposta di rettifica, successivamente si procede alla votazione per l'approvazione del verbale rettificato.
5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale interessato e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine o in calce, nel verbale cui si riferisce la rettifica.
6. Gli originali dei verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario Generale.
7. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti originali appartiene alla competenza del Segretario Generale.

Art. 55 Competenze del Consiglio

1. Il Consiglio comunale esercita i poteri, adempie alle funzioni e delibera sulle materie specificamente assegnate dalla Legge alla sua competenza.
2. L'interpretazione che si rendesse necessaria per individuare l'organo competente a deliberare spetta al Segretario Generale.

TITOLO VII - LE DELIBERAZIONI

Art. 56 Forma e contenuti

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio comunale che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del Responsabile del settore interessato e, qualora comporti una variazione di spesa o di entrata,

del Responsabile del settore Finanziario in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

3. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal Regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, viene sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere comunale, precisandone i motivi.
4. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, viene letto al Consiglio prima della votazione.
5. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dall'art. 139 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali o da altre disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi, facendone constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e l'indicazione del tempo decorso.

Art. 57 Approvazione - Revoca – Modifica

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

Art. 58 Emendamenti

1. Ciascun Consigliere può presentare emendamenti fino alla chiusura della discussione dell'argomento facendone consegna alla Presidenza del Consiglio che provvede a vistarli in ordine cronologico ed a curarne la comunicazione ai Consiglieri.
2. I sub emendamenti nella misura di uno per Consigliere e che non costituiscano una sostituzione integrale dell'emendamento, possono essere presentati fino alla chiusura della discussione al Presidente del Consiglio.

3. Per argomenti di particolare complessità, il Presidente del Consiglio unitamente alla Conferenza dei Capigruppo può stabilire un termine diverso per la presentazione degli emendamenti. Inoltre per gli emendamenti che richiedano un giudizio tecnico complesso è comunque di norma richiesta la presentazione con settantadue ore di anticipo prima della discussione in Consiglio comunale.
4. Il Presidente del Consiglio può stabilire, con decisione inappellabile, la inammissibilità di emendamenti privi di ogni reale portata modificativa o intesi ad apportare correzioni di mera forma.
5. Tutti gli atti deliberativi sono emendabili nell'esercizio delle competenze del Consiglio. Gli emendamenti al dispositivo della deliberazione, che si pongano in contrasto con la relazione che accompagna la proposta di deliberazione stessa, devono essere adeguatamente motivati.
6. Il Segretario Generale, su richiesta del Presidente del Consiglio o dei Consiglieri, esprime il proprio parere di conformità sugli emendamenti e sub emendamenti. Il provvedimento in trattazione viene rinviato se l'emendamento richieda l'attestazione della relativa copertura finanziaria o l'acquisizione del parere tecnico e ciò non sia possibile nel corso della seduta.
7. Per gli emendamenti su argomenti relativi al bilancio, alle sue variazioni e ai suoi allegati si rimanda a quanto stabilito dal vigente Regolamento di Contabilità.

Art. 59 Discussione e votazione emendamenti

1. Gli emendamenti sono messi in discussione e votati secondo l'ordine di presentazione o secondo il diverso ordine logico che il Presidente e la Conferenza dei Capigruppo reputino opportuno. L'emendamento è illustrato da uno dei presentatori, possono poi prendere la parola – per non più di tre minuti – un Consigliere per ogni Gruppo.
2. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale. Si procede prima con gli emendamenti soppressivi e poi con quelli modificativi; infine si votano gli emendamenti aggiuntivi.
3. Gli emendamenti di un emendamento sono votati prima di quello principale.
4. Nel caso siano presentati più emendamenti sullo stesso argomento, il Presidente ne fissa l'ordine di votazione dando precedenza a quelli di contenuto più ampio.
5. L'approvazione di un emendamento implica la decadenza degli altri il cui contenuto sia dal primo superato o con esso in contrasto.

TITOLO VIII - LE VOTAZIONI

Art. 60 Modalità generali

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 61 e 62.
3. Oltre ai casi espressamente previsti dalla Legge, dallo Statuto o dal presente Regolamento, le votazioni in forma segreta sono effettuate quando il Consiglio deve procedere alla nomina, alla revoca o alla sostituzione di membri di commissioni, o di rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni di propria competenza.
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la Legge, lo Statuto o il presente Regolamento non dispongano diversamente.
5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.
6. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
 - a) *la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento;*
 - b) *le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:*
 - *emendamenti soppressivi;*
 - *emendamenti modificativi;*
 - *emendamenti aggiuntivi;*
 - c) *i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.*
7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
8. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
 - a) per i regolamenti il Presidente invita il Coordinatore e/o l'assessore competente a relazionare su quanto discusso nella commissione.
 - b) L'esame dello schema di bilancio e dei relativi allegati da parte dell'organo consiliare è programmato in apposita seduta Consigliare da tenersi entro il termine stabilito dalla legge.
9. Avvenuta la discussione generale, vengono posti in votazione i regolamenti, il bilancio pluriennale e gli allegati previsti per Legge.
10. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi.

Art. 61 Votazioni in forma palese

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

Art. 62 Votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando:
 - il Consiglio comunale si svolge in modalità videoconferenza;
 - è prescritta dalla Legge;
 - è prescritta dallo Statuto;
 - Su proposta del Presidente del Consiglio;
 - Su proposta di un quinto dei Consiglieri presenti.
2. Il Segretario Generale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce e il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza del Segretario.
3. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Art. 63 Votazioni segrete

1. Prima di procedere a votazioni a scrutinio segreto il Presidente nomina tre Consiglieri scrutatori che hanno il compito di assisterlo nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
2. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.
3. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come segue:
 - a) le schede sono predisposte dalla Segreteria Generale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
 - b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
4. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.

5. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, si procede con le seguenti modalità, salvo diversa disposizione del Presidente del Consiglio, sentiti i Capigruppo:
 - ciascun Consigliere può indicare sulla scheda un numero di preferenze pari ad un terzo del numero complessivo di persone da nominare;
 - risultano eletti coloro che hanno riportato il maggior numero di voti;
 - se dallo scrutinio non emerge il rispetto delle proporzioni stabilite tra maggioranza e minoranza vengono esclusi i rappresentanti della maggioranza che hanno ottenuto minori preferenze fino al raggiungimento delle proporzioni stabilite dai singoli regolamenti.
6. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
7. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
8. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
9. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
10. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
11. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.
12. Al termine della seduta si procederà alla lettura e all'approvazione del verbale comprensivo dei risultati della votazione, inoltre si procederà alla distruzione delle schede.

Art. 64 Esito delle votazioni

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalla Legge o dallo Statuto, o dal presente Regolamento per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma no nel numero dei votanti.

3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata e potrà essere iscritta all'ordine del giorno della seduta successiva.
5. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "*il Consiglio approvato*" oppure "*il Consiglio non approvato*".
6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Art. 65 Deliberazioni immediatamente eseguibili

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

PARTE IV

TITOLO I - ELEZIONE DEL SINDACO E NOMINA DELLA GIUNTA COMUNALE

Art. 66 Procedura

1. L'elezione del Sindaco e la nomina della Giunta comunale sono regolate dalle vigenti disposizioni di legge in materia.
2. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto ed è componente del rispettivo Consiglio.
3. I componenti della Giunta, compreso il Vicesindaco, sono nominati dal Sindaco.
4. La prima adunanza del Consiglio comunale, successiva alle elezioni, è convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla data di proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
5. Nella prima seduta successiva all'elezione il Sindaco comunica al Consiglio i nominativi dei componenti la Giunta, indicando il Vicesindaco, unitamente ad un breve curriculum e alle competenze che intende attribuire a ciascuno. Entro i termini stabiliti dalla Statuto, il Consiglio discute e approva, a maggioranza dei Consiglieri assegnati, il documento programmatico recante gli indirizzi generali di governo. Tale documento deve contenere una descrizione sufficientemente chiara e precisa, anche se non dettagliata, dei principali interventi che il Sindaco e la Giunta intendono operare nei settori di competenza dell'Amministrazione.

6. Il documento programmatico di cui al precedente comma deve essere depositato presso la Segreteria del Comune, a disposizione dei Consiglieri, almeno dieci giorni prima dello svolgimento della seduta, affinché gli stessi ne abbiano adeguata conoscenza.
7. La seduta è pubblica e la votazione è palese e a maggioranza semplice.

Art. 67 Dimissioni e decadenza del Sindaco e della Giunta

1. Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco, determinano la decadenza della Giunta e lo scioglimento del Consiglio.
2. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino a questo momento, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco. In caso di impedimento o di rifiuto di quest'ultimo, le funzioni del Vicesindaco sono svolte dall'Assessore più anziano di età secondo quanto previsto dall'art. 24, secondo comma, del vigente Statuto comunale.
3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tale caso si procede allo scioglimento del rispettivo Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.
4. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco.
5. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni.

Art. 68 Mozione di sfiducia

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi dell'art. 141 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.

TITOLO II - SOSTITUZIONE DI SINGOLI COMPONENTI DELLA GIUNTA

Art. 69 Dimissioni e cessazioni dalla carica – Sostituzione

1. Alla sostituzione di singoli componenti la Giunta comunale dimissionari o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco.
2. Le dimissioni dalla carica di Assessore devono essere presentate per iscritto al Sindaco.

3. Nella seduta del Consiglio comunale successiva all'avvenuta sostituzione, il Sindaco ne dà comunicazione al Consiglio.
4. Nei termini previsti dall'art. 30 del presente Regolamento è depositato, a disposizione dei Consiglieri, copia della lettera di dimissioni o del documento dal quale risulta la cessazione dalla carica di Assessore per altra causa. Contestualmente è depositata copia dell'atto di nomina con il quale il Sindaco ha provveduto alla sostituzione.

Art. 70 Revoca – Sostituzione

1. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio, provvedendo alla loro sostituzione.
2. L'atto di revoca e di sostituzione, formulato per iscritto, dev'essere comunicato al Consiglio e depositato a disposizione dei Consiglieri con le stesse modalità di cui all'articolo precedente.

TITOLO III - NOMINA - DESIGNAZIONE - REVOCA DEI RAPPRESENTANTI

Art. 71 Competenze

1. La competenza relativa alla nomina, alla designazione e alla revoca di rappresentanti del Comune, siano essi Consiglieri comunali o persone esterne al Consiglio, presso Enti, aziende e istituzioni, è attribuita, di norma, al Sindaco, che vi provvede sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio.
2. La competenza relativa alla nomina, alla designazione e alla revoca dei Consiglieri comunali rappresentanti il Comune presso Enti, aziende, istituzioni, è attribuita al Consiglio quando ciò sia espressamente previsto dalla Legge.
3. E' fatta salva la competenza del consiglio alla definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché alla nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, azienda ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla Legge. Nella prima seduta utile il Sindaco comunica i provvedimenti effettuati ai sensi del primo comma del presente articolo.

Art. 72 Termini - Interventi sostitutivi

1. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
2. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza, il commissario ad acta, nominato dal difensore civico regionale adotta i provvedimenti sostitutivi ai sensi dell'art. 136 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.

Art. 73 Dimissioni e cessazione dall'incarico di rappresentanti nominati dal Sindaco o dal Consiglio comunale

1. Nel caso in cui la persona nominata a rappresentare il Comune presso enti, aziende ed istituzioni cessi dall'incarico per dimissioni o per qualunque altra causa, il Sindaco o il Consiglio provvedono alla sua sostituzione.

TITOLO IV - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 74 Quorum funzionale

1. Ove non sia previsto espressamente dalla Legge, dallo Statuto o dal presente Regolamento, che il Sindaco non sia computato nel numero dei Consiglieri necessario per il raggiungimento del quorum:
 - per 1/3 si intendono n. 6 consiglieri;
 - per 1/4 si intendono n. 4 consiglieri;
 - per 1/5 si intendono n. 4 consiglieri;
 - per 2/5 si intendono n. 7 consiglieri.
2. Nel caso in cui nel numero dei Consiglieri necessario per il raggiungimento del quorum sia computato il Sindaco:
 - per 1/3 si intendono n. 6 consiglieri;
 - per 1/4 si intendono n. 5 consiglieri;
 - per 1/5 si intendono n. 4 consiglieri;
 - per 2/5 si intendono n. 7 consiglieri.

Art. 75 Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.

Art. 76 Diffusione

1. Copia digitalizzata del presente regolamento è pubblicato sul sito istituzionale del Comune.
2. una copia cartacea del presente regolamento dev'essere presente durante le sedute di Consiglio comunale, a disposizione dei Consiglieri.