



Comune di Nerviano
Città Metropolitana di Milano

Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari

Approvato dal Consiglio Comunale nella seduta del 26.3.2009 con deliberazione n. 19
e modificato con deliberazione n: 84/C.C. del 12.10.2009, n. 73/C.C. del 20.12.2012,
n. 15/C.C. del 25.3.2013, n. 31/C.C. del 14.5.2013, n. 61/C.C. del 25.9.2014 e n. 75/C.C. del 3.11.2016

SOMMARIO

CAPO I	DISPOSIZIONI PRELIMINARI	4
Art. 1.	Oggetto del regolamento	4
Art. 2.	Approvazione del regolamento	4
Art. 3.	Modifiche, efficacia, interpretazione del regolamento	4
CAPO II	GRUPPI CONSILIARI	5
Art. 4.	Costituzione	5
Art. 5.	Sede dei gruppi consiliari	5
Art. 6.	Conferenza permanente dei capigruppo	5
Art. 7.	Convocazione	5
Art. 8.	Attribuzioni	5
Art. 9.	Funzionamento della conferenza	6
CAPO III	DIRITTI E PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI	7
Art. 10.	Diritto di iniziativa dei Consiglieri	7
Art. 11.	Interrogazioni	7
Art. 12.	Interrogazioni con risposta orale - Svolgimento della discussione	7
Art. 13.	Interrogazione con risposta scritta	7
Art. 14.	Interpellanze	8
Art. 15.	Interpellanze - Svolgimento della discussione	8
Art. 16.	Limite per lo svolgimento della discussione sulle interrogazioni e sulle interpellanze	8
Art. 17.	Mozioni	9
Art. 18.	Mozioni - Svolgimento della discussione	9
Art. 19.	Mozione di sfiducia	9
Art. 20.	Ordini del giorno	9
Art. 21.	Ordini del giorno - Svolgimento della discussione	10
Art. 22.	Diritto di informazione e di presa visione degli atti	10
Art. 23.	Diritto di rilascio di copie di atti e documenti	10
Art. 24.	Gettone di presenza, missioni e rimborso spese	11
Art. 25.	Stato patrimoniale dei titolari di cariche elettive e di governo.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
CAPO IV	COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI	13
Art. 26.	Istituzione	13
Art. 27.	Composizione ed elezione	13
Art. 28.	Durata in carica	13
Art. 29.	Insedimento	13
Art. 30.	Convocazione e funzionamento	14
Art. 31.	Compiti	14
Art. 32.	Parere	14
Art. 33.	Segreteria e verbali	15
CAPO V	COMMISSIONI SPECIALI	16
Art. 34.	Commissioni di indagine e d'inchiesta	16
Art. 35.	Commissioni di studio e di lavoro	16
Art. 36.	Commissione mensa	16
Art. 37.	Consulte	17
CAPO VI	CONVOCAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE	18
Art. 38.	Luogo delle adunanze	18
Art. 39.	Sessioni del Consiglio	18
Art. 40.	Convocazione del Consiglio	18
Art. 41.	Ordine del giorno	19
Art. 42.	Avvisi di convocazione	19
Art. 43.	Avvisi al pubblico	20
Art. 44.	Informazione preventiva	20
Art. 45.	Emendamenti	21

CAPO VII	SVOLGIMENTO DELLE ADUNANZE	22
Sezione prima – DISPOSIZIONI GENERALI		22
Art. 46.	Presidenza delle sedute	22
Art. 47.	Attribuzioni del Presidente.....	22
Art. 48.	Numero legale.....	22
Art. 49.	Pubblicità e segretezza delle sedute.....	23
Art. 50.	Adunanze aperte	23
Art. 51.	Funzioni del segretario	23
Art. 52.	Partecipazione del segretario all'adunanza.....	24
Art. 53.	Partecipazione degli Assessori	24
Art. 54.	Partecipazione dei funzionari del comune ai lavori consiliari	24
Art. 55.	Partecipazione di soggetti esterni	24
Art. 55bis	Riprese video delle sedute consiliari	24
Sezione seconda – FORMALITÀ PRELIMINARI		26
Art. 56.	Apertura dell'adunanza	26
Art. 57.	Verifica del numero legale.....	26
Art. 58.	Nomina degli scrutatori.....	26
Art. 59.	Comunicazioni del Presidente e del Sindaco	26
Art. 60.	Approvazioni verbali delle sedute precedenti.....	26
Art. 61.	Argomenti ammessi alla trattazione	27
Art. 62.	Ordine di trattazione degli argomenti	27
Sezione terza – DISCUSSIONE.....		28
Art. 63.	Discussione delle proposte	28
Art. 64.	Diritto degli oratori – Limiti della discussione	28
Art. 65.	Questione pregiudiziale e sospensiva.....	28
Art. 66.	Proposte dei Consiglieri durante la discussione.....	29
Art. 67.	Dichiarazione di inammissibilità	29
Art. 68.	Mozione d'ordine	29
Art. 69.	Fatto personale	29
Art. 70.	Chiusura della discussione.....	30
Sezione quarta – VOTAZIONE		31
Art. 71.	Forme di votazione.....	31
Art. 72.	Ordine delle votazioni e proclamazione dei risultati	31
Art. 73.	Interventi nel corso della votazione	31
Art. 74.	Approvazione delle deliberazioni.....	31
Art. 75.	Processo verbale delle adunanze	32
Art. 75bis	Pubblicazione sul sito istituzionale della registrazione audio della seduta	31
Sezione quinta – DISCIPLINA DELLE ADUNANZE		33
Art. 76.	Disciplina dei Consiglieri	33
Art. 77.	Disciplina del pubblico.....	33
Art. 78.	Tumulto in aula.....	33
Art. 79.	Mantenimento dell'ordine nella sala delle adunanze.....	33
CAPO VIII	AUTONOMIA FUNZIONALE E ORGANIZZATIVA DEL CONSIGLIO COMUNALE	35
Art. 80.	Strutture necessarie al funzionamento del Consiglio	35
Art. 81.	Fornitura di servizi e attrezzature	35
Art. 82.	Risorse assegnate al Consiglio	35
Art. 83.	Gestione delle risorse assegnate	35
Art. 84.	Servizio di segreteria del Consiglio Comunale	36
Art. 85.	Indennità di missione.....	36
CAPO IX	PROCEDURA PER L'ATTUAZIONE DELL'ISTITUTO DELLA DECADENZA	37
Art. 86.	Decadenza dalla carica	37
Art. 87.	Decadenza per assenza non giustificata.....	37
Art. 88.	Procedura per la pronuncia di decadenza per assenze	37
Art. 89.	Decadenza per sopravvenuta incompatibilità o ineleggibilità.....	37

CAPO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1. Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina lo svolgimento delle attività del Consiglio Comunale e dei suoi organismi, nell'ambito dei principi stabiliti dallo Statuto.

Art. 2. Approvazione del regolamento

1. Il presente regolamento è deliberato dal Consiglio Comunale in seduta pubblica, con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Art. 3. Modifiche, efficacia, interpretazione del regolamento

1. Il presente regolamento può essere modificato dal Consiglio Comunale, su proposta di ciascun Consigliere o della giunta comunale, e con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
2. La modifica totale del regolamento può avvenire solo con la contemporanea approvazione del nuovo regolamento.
3. L'esame delle modifiche e dell'aggiornamento sono di competenza della conferenza dei capigruppo.
4. Il presente regolamento, che sostituisce ed abroga ogni precedente normativa comunale in materia, entra in vigore dopo che è divenuta esecutiva la relativa deliberazione di approvazione.
5. L'interpretazione autentica di una norma del presente regolamento avviene mediante una nuova norma regolamentare, deliberata dal Consiglio Comunale.

CAPO II GRUPPI CONSILIARI

Art. 4. Costituzione

1. I Consiglieri comunali eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo può essere formato da un Consigliere.
3. E' possibile la costituzione di gruppi misti.
4. I singoli gruppi devono comunicare al Presidente del Consiglio il nome del proprio capogruppo; in mancanza sarà considerato tale il Consigliere anziano.
5. I capigruppo, insieme riuniti, costituiscono la conferenza permanente dei capigruppo.

Art. 5. Sede dei gruppi consiliari

1. Ai gruppi consiliari è assegnata una sede accessibile anche in orario serale.
2. Le modalità di utilizzo e gli orari di presenza dei singoli gruppi sono definiti dalla conferenza permanente dei capigruppo.

Art. 6. Conferenza permanente dei capigruppo

1. La conferenza permanente dei capigruppo è l'organismo consultivo del Presidente del Consiglio; concorre alla programmazione delle riunioni; propone al Consiglio Comunale la formazione e l'aggiornamento dello Statuto e del regolamento per il funzionamento del Consiglio stesso.
2. E' costituita dai presidenti dei gruppi consiliari.
3. Nell'ambito della conferenza ciascun capogruppo, per le decisioni ed i pareri che eventualmente comportino votazione, esercita diritto di voto proporzionale al numero dei Consiglieri componenti il suo gruppo.
4. Il Presidente del Consiglio coordina i lavori della conferenza permanente dei capigruppo.

Art. 7. Convocazione

1. La conferenza permanente dei capigruppo è convocata dal Presidente del Consiglio ogni qualvolta necessiti.
2. La conferenza è inoltre convocata dal Presidente del Consiglio anche quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da uno o più capigruppo che rappresentano almeno cinque Consiglieri.

Art. 8. Attribuzioni

1. Le attribuzioni della conferenza derivano direttamente dalle funzioni stabilite nel punto 1 del precedente articolo 6 (*Conferenza permanente dei capigruppo*).

2. La conferenza inoltre esamina preventivamente i criteri di indirizzo per le nomine di competenza del Sindaco e le proposte di nomina di competenza del Consiglio, prima che siano iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, ed esprime su tali criteri un parere obbligatorio, ma non vincolante.
3. La conferenza permanente dei capigruppo esercita infine le altre funzioni attribuite dallo Statuto e quelle ad essa attribuite con apposito incarico dal Consiglio Comunale.

Art. 9. Funzionamento della conferenza

1. La conferenza permanente dei capigruppo è presieduta dal Presidente del Consiglio il quale esercita funzioni di organizzazione, funzionamento e di pubblicità della seduta nell'ambito delle scelte statutarie ed è assistita dal Segretario Generale o da un suo delegato.
2. La riunione della conferenza permanente dei capigruppo è valida con la presenza della maggioranza dei capigruppo.
3. I capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
4. Alla conferenza ha diritto di partecipare il Sindaco, senza diritto di voto.
5. Le sedute della conferenza dei capigruppo non sono pubbliche, salvo che per le ipotesi di funzionamento quale Commissione Consiliare Permanente per le modifiche dello Statuto o del Regolamento.
6. Il Presidente del Consiglio Comunale può invitare funzionari ed amministratori la cui presenza risulti utile in relazione agli argomenti in discussione.

CAPO III DIRITTI E PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI

Art. 10. Diritto di iniziativa dei Consiglieri

1. Ogni Consigliere ha facoltà di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno.
2. Essi devono essere presentati per iscritto e sono posti all'ordine del giorno della prima seduta consiliare utile, sempre che giungano al protocollo generale del Comune almeno cinque giorni lavorativi prima della seduta consiliare.
3. I Consiglieri hanno inoltre potere di istanza, proposta e petizione nei confronti del Sindaco, del Consiglio Comunale e della giunta comunale.

Art. 11. Interrogazioni

1. L'interrogazione consiste nella richiesta formale rivolta al Sindaco o alla giunta per sapere se un fatto sia vero, se alcuna informazione sia pervenuta o sia esatta, se sia stata presa o si intenda prendere alcuna risoluzione su oggetti determinati o, comunque, per ottenere informazioni generiche o dettagliate sull'attività dell'amministrazione comunale.
2. Il Consigliere che intenda rivolgere un'interrogazione deve presentarla per iscritto, indirizzandola al Presidente e per conoscenza al Sindaco e indicando se chiede risposta scritta od orale. In mancanza di indicazione, si intende che l'interrogante chiede risposta scritta.
3. Le interrogazioni con risposta orale sono poste con sistema cronologico all'ordine del giorno della prima seduta utile.

Art. 12. Interrogazioni con risposta orale - Svolgimento della discussione

1. L'interrogazione viene letta dal Presidente al Consiglio Comunale nella seduta nella quale è posta all'ordine del giorno e l'interrogante ha facoltà di illustrarla per un tempo massimo di cinque minuti.
2. All'interrogazione rispondono il Sindaco, l'Assessore o il Consigliere delegato.
3. L'interrogante ha facoltà di replica della durata massima di cinque minuti, per dichiarare se sia soddisfatto o meno della risposta.
4. Non è consentito nessun altro tipo di dibattito.
5. Ove l'interrogazione sia firmata da più Consiglieri, il diritto di replicare spetta soltanto al primo di essi o, in caso di sua assenza o rinuncia, ad uno degli altri Consiglieri firmatari.
6. Se nessuno degli interroganti è presente all'adunanza, l'interrogazione viene dichiarata decaduta.
7. Le interrogazioni relative a fatti ed argomenti identici o strettamente connessi vengono trattate contemporaneamente.

Art. 13. Interrogazione con risposta scritta

1. Le interrogazioni con risposta scritta e le altre istanze di sindacato ispettivo, così qualificate per la penetrante richiesta di dettagli non finalizzata alla mera conoscenza dei fatti ma ad obiettivi di verifica e di controllo dell'attività, devono essere presentate per iscritto, indirizzate al Presidente del Consiglio e

per conoscenza al Sindaco, con dovizia di riferimenti e con gli eventuali documenti che consentano la più approfondita istruttoria e gli accertamenti necessari per dare una risposta esauriente.

2. La risposta è inviata da parte del Sindaco o dell'Assessore delegato al Consigliere presentatore e al Presidente nel limite di trenta giorni.
3. Qualora il Presidente lo ritenga opportuno o l'interessato o il Sindaco lo richiedano la risposta potrà essere discussa in Consiglio Comunale, tramite deposito agli atti del primo Consiglio Comunale utile, comunque prima della convocazione per l'inserimento all'ordine del giorno dell'argomento.
4. La stessa procedura viene instaurata dal Presidente quando gli argomenti coinvolgono lo stato di importanti servizi alla comunità, il patrimonio comunale, lo sviluppo economico, la pressione tributaria, la destinazione di ingenti investimenti.
5. L'inserimento è possibile a condizione che non venga superato il limite di trenta giorni entro cui dare risposta.

Art. 14. Interpellanze

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco od alla giunta circa i motivi o gli intendimenti della sua condotta su determinati problemi.
2. Il Consigliere che intenda avanzare un'interpellanza deve presentarla per iscritto, indirizzandola al Presidente e per conoscenza al Sindaco come previsto nel precedente articolo 13 (*Interrogazione con risposta scritta*).
3. Le interpellanze sono poste con sistema cronologico all'ordine del giorno della prima seduta utile.

Art. 15. Interpellanze - Svolgimento della discussione

1. Dopo la lettura dell'interpellanza da parte del Presidente l'interpellante ha facoltà di illustrarla per non oltre cinque minuti.
2. All'interpellanza rispondono il Sindaco, l'Assessore o il Consigliere delegato.
3. L'interpellante ha facoltà di replica della durata massima di cinque minuti.
4. Dopo l'eventuale replica dell'interpellante un Consigliere rappresentante per gruppo ha facoltà di esprimere un parere, della durata non superiore ai cinque minuti e senza possibilità di replica.
5. Ove l'interpellanza fosse firmata da più Consiglieri, il diritto di illustrazione e di replica spetta soltanto al primo firmatario o, in caso di sua assenza o rinuncia, ad uno dei firmatari.
6. Se nessuno degli interpellanti si trova presente all'adunanza nella quale l'interpellanza è posta all'ordine del giorno, questa viene dichiarata decaduta.
7. Le interpellanze relative a fatti od argomenti identici o strettamente connessi vengono trattate contemporaneamente.

Art. 16. Limite per lo svolgimento della discussione sulle interrogazioni e sulle interpellanze

1. La trattazione di tutte le interrogazioni ed interpellanze non potrà superare il termine della seduta fissato alle ore 1.00 (a.m.) del giorno successivo del Consiglio Comunale, salvo diversa decisione dell'assemblea, da approvare a maggioranza assoluta.
2. Le eventuali interrogazioni ed interpellanze che non saranno discusse per il superamento del limite previsto, verranno poste automaticamente nel successivo Consiglio Comunale, in coda alle deliberazioni che sono all'ordine del giorno.
3. Se il numero inevaso delle stesse dovesse diventare rilevante, verrà predisposto un Consiglio Comunale entro 30 giorni, escluso Agosto. (Modificato con deliberazione n. 84/C.C. del 12.10.2009).

Art. 17. Mozioni

1. La mozione consiste:
 - a) in una proposta concreta di deliberazione;
 - b) in una proposta di indirizzo per orientare l'attività dell'amministrazione comunale;
 - c) nell'espressione di un giudizio sull'azione dell'amministrazione.

Art. 18. Mozioni - Svolgimento della discussione

1. Per la discussione delle mozioni si applicano le disposizioni contenute nel capo VII sezione III del presente regolamento. Le mozioni relative a fatti od argomenti identici o strettamente connessi, formano oggetto di un'unica discussione.
2. Quando su questioni od oggetti identici o strettamente connessi a quelli cui si riferiscono le mozioni siano state presentate anche interpellanze ed interrogazioni, si svolge, ugualmente, un'unica discussione; però agli interpellanti è concesso illustrare la loro interpellanza nonché ai firmatari delle interrogazioni di ottenere risposta subito dopo che i proponenti la mozione abbiano illustrato la loro proposta.
3. Le mozioni presentate vanno votate; la mozione non accolta può essere ripresentata soltanto alla luce di significative variazioni delle circostanze e dei presupposti che hanno determinato il voto negativo.
4. In caso di assenza dei firmatari presentanti la mozione, il Presidente del Consiglio Comunale può richiedere il suo spostamento, senza ripresentazione, alla seduta successiva con approvazione a maggioranza dei Consiglieri presenti.
5. E' facoltà del Presidente, sentiti i capigruppo, interrompere il Consiglio Comunale per cercare un accordo tra i diversi gruppi consiliari nel caso in cui fossero presentate variazioni significative o mozioni simili.

Art. 19. Mozione di sfiducia

1. Conformemente a quanto stabilisce il secondo comma dell'art. 52 del D. Lgs. 267/2000 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 Comunale.

Art. 20. Ordini del giorno

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un giudizio o di una valutazione politica relativi a fatti o questioni di interesse locale o nazionale che investono problemi politici, economici e sociali di carattere generale.

Art. 21. Ordini del giorno - Svolgimento della discussione

1. Il Consigliere proponente, dopo la lettura dell'ordine del giorno da parte del Presidente del Consiglio, ha facoltà di illustrare l'ordine del giorno per non oltre cinque minuti.
2. Ove l'ordine del giorno fosse proposto da più Consiglieri, il diritto di illustrazione spetta soltanto al primo firmatario o, in caso di sua assenza o rinuncia, ad uno degli altri firmatari.
3. Ogni capogruppo o un suo delegato può intervenire al fine di precisare le singole posizioni nel tempo limite di dieci minuti. Al termine del dibattito si procederà alla votazione conclusiva.
4. Gli ordini del giorno presentati vanno votati; se non accolti possono essere ripresentati soltanto alla luce di significative variazioni delle circostanze e dei presupposti che hanno determinato il voto negativo.
5. Un Consigliere ha comunque la facoltà di effettuare una ulteriore dichiarazione di voto, della durata massima di due minuti, in caso di disaccordo con quanto dichiarato dal rappresentante del gruppo.
6. In caso di assenza dei firmatari presentanti l'ordine del giorno, il Presidente del Consiglio Comunale può richiedere il suo spostamento alla seduta successiva da approvare a maggioranza dei Consiglieri presenti.

Art. 22. Diritto di informazione e di presa visione degli atti

1. Ogni Consigliere, per l'effettivo esercizio delle sue funzioni, ha diritto di prendere visione dei provvedimenti adottati dall'ente e degli atti preparatori in essi richiamati, nonché di ricevere sia dai responsabili dell'amministrazione, sia dal Segretario Generale, sia dai responsabili della gestione ogni notizia e informazione necessarie all'esercizio del loro mandato.
2. I Consiglieri comunali hanno pieno diritto di prendere visione degli atti del Comune delle deliberazioni o provvedimenti monocratici nonché dei relativi atti istruttori su semplice richiesta ai responsabili del servizio.
3. La visione di tali atti è immediatamente consentita a condizione che si effettui negli orari di chiusura al pubblico.
4. Essi devono osservare il regolamento specifico inerente e sono tenuti al segreto nei casi espressamente previsti dalla legge e dal regolamento per l'accesso ai documenti, alle informazioni e per la partecipazione al procedimento, nonché per effetto di temporanea e motivata dichiarazione di riservatezza del Sindaco e del Segretario Generale.
5. Il responsabile del servizio può opporre il segreto esclusivamente nei casi previsti dalla legge, dal regolamento specifico e dalle altre fonti normative, motivandolo in forma scritta.
6. Quando delegati dal Sindaco i Consiglieri hanno facoltà, per l'esercizio della delega, di accedere e ottenere la collaborazione degli uffici e del personale senza necessità di ulteriore autorizzazione. Possono inoltre partecipare alle sedute della giunta per relazionare sulle materie delegate.

Art. 23. Diritto di rilascio di copie di atti e documenti

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ricevere copia degli atti del Comune ad eccezione di quelli che per legge e per regolamento sono destinati a rimanere segreti.
2. La richiesta deve essere inoltrata all'ufficio competente per materia tramite l'ufficio protocollo del Comune in forma scritta e deve contenere espressamente la dichiarazione secondo la quale le copie saranno utilizzate esclusivamente per l'esercizio del mandato.
3. Il rilascio delle copie avviene nel termine di cinque giorni lavorativi successivi a quello dell'inoltro, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi e in questo caso il termine è portato a quindici giorni.

4. Il rilascio delle copie avviene senza carico di spese. Per quanto riguarda gli elaborati grafici viene garantita a ciascun gruppo una sola copia su richiesta del capogruppo. Nel caso di richiesta di ulteriori copie sono a carico del richiedente le spese vive di riproduzione.
5. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio del mandato.

Art. 24. Gettone di presenza, missioni e rimborso spese

1. I Consiglieri hanno diritto a gettone di presenza per la partecipazione effettiva alle sedute del Consiglio Comunale e alle commissioni di appartenenza, nella misura stabilita dalla deliberazione consiliare adottata nel rispetto dei limiti di legge.
2. Ai Consiglieri autorizzati dal Presidente del Consiglio che si rechino per ragioni istituzionali fuori del territorio comunale spetta il rimborso delle spese di viaggio sostenute debitamente documentate.
3. La liquidazione avverrà a seguito di richiesta scritta indirizzata al responsabile del servizio per il funzionamento del Consiglio Comunale, corredata dalla documentazione delle spese effettivamente sostenute e da una dichiarazione relativa alla durata della missione, tramite l'economista.
4. La liquidazione del rimborso spese sarà effettuato direttamente dall'economista su segnalazione del predetto responsabile.
5. L'indennità per l'uso del proprio mezzo è liquidata con le medesime modalità in riferimento alle tariffe ACI pubblicate periodicamente sulla Gazzetta Ufficiale.
6. Nessuna autorizzazione occorre per le missioni effettuate dal Presidente del Consiglio, salvo la preventiva segnalazione al funzionario responsabile per il funzionamento del Consiglio.
7. I Consiglieri comunali che risiedono fuori dal territorio del Comune hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute per la partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale o delle commissioni.
8. Il Consigliere autorizzato alla missione può richiedere all'economista un anticipo pari al 75% delle spese vive previste.
9. Il numero delle presenze e delle assenze di ogni Consigliere ai Consigli Comunali e alle Commissioni Consiliari dovrà essere pubblicato all'Albo Pretorio per 60 giorni contestualmente all'esposizione dei redditi dei Consiglieri.

Art. 25 Stato patrimoniale dei titolari di cariche pubbliche elettive e di governo

1. Ai sensi di quanto disposto dalla Legge 05.07.1982 e s.m.i., nonché nel rispetto di quanto sancito dal D.Lgs 14.03.2013, n. 33, entro due mesi dalla proclamazione i consiglieri comunali sono tenuti a depositare presso la Segreteria Generale del Comune:
 - a) il proprio curriculum
 - b) i dati relativi alle eventuali altre cariche ricoperte, presso enti pubblici o privati ed i relativi compensi a qualsiasi titolo ottenuti;
 - c) gli eventuali altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;
 - d) una dichiarazione concernente i diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri; le azioni di società, le quote di partecipazione a società con l'apposizione della formula "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero"
 - e) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche;
 - f) una dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero l'attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista hanno fatto parte, con l'apposizione della formula "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero" . Alla dichiarazione debbono essere allegate le copie delle

dichiarazioni di cui al terzo comma dell'art. 4 della legge 18 novembre 1981, n. 659, relative agli eventuali contributi ricevuti

Gli adempimenti di cui in d) ed e) del presente comma concernono anche la situazione patrimoniale e la dichiarazione dei redditi del coniuge non separato, nonché dei figli e dei parenti entro il secondo grado di parentela, se gli stessi vi consentono.

2. Entro il mese successivo alla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche, i consiglieri comunali sono tenuti a depositare un'attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale di cui alla lettera d) del primo comma del presente articolo, intervenute dell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi. I presenti adempimenti valgono anche relativamente ai soggetti di cui al comma 1, ultimo periodo.
3. entro due mesi successivi alla cessazione dall'ufficio i consiglieri comunali sono tenuti a depositare una dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale di cui alla lettera d) del primo comma del presente articolo intervenute dopo l'ultima attestazione. Entro un mese successivo alla scadenza del relativo termine, essi sono tenuti a depositare una copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche. I presenti adempimenti valgono anche relativamente ai soggetti di cui all'art. 1, ultimo periodo. Le disposizioni contenute nel presente comma non si applicano nel caso di rielezione del soggetto, cessato dalla carica per il rinnovo del Consiglio Comunale.
4. i dati di cui ai precedenti commi vengono pubblicati, ai sensi di quanto disposto dal D.Lgs. 14.03.2013, n. 33, entro tre mesi dall'elezione o dalla nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che vengono pubblicate fino alla fine dell'incarico o del mandato. Decorso il termine di pubblicazione, ai sensi del presente comma, le informazioni ed i dati concernenti la situazione patrimoniale non vengono trasferiti nelle sezioni di archivio.
5. la mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui al comma 1 del presente articolo, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, dà luogo alle sanzioni previste dall'art. 47 del D.Lgs. 14.03.2013, n. 33.
6. entro la prima seduta consiliare dopo la proclamazione, la Segreteria Generale informa i consiglieri comunali degli adempimenti di cui al comma 1 del presente articolo, e consegna ad ogni consigliere comunale il modello A1 (per la dichiarazione al momento dell'assunzione della carica) e il modello A2 (per le dichiarazioni successive), che vengono allegati al presente regolamento.

CAPO IV COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 26. Istituzione

1. Ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. 267/2000 e dell'art. 49 dello Statuto sono istituite le seguenti Commissioni Consiliari permanenti.
C1- Affari generali e materie economico finanziarie.
C2- Servizi alla comunità.
C3- Territorio e ambiente.

Art. 27. Composizione ed elezione

1. Le commissioni sono costituite dal Consiglio Comunale, di norma, nella seduta successiva alla prima.
2. Sono formate da sette Commissari, quattro di maggioranza e tre di minoranza.
3. Tra i membri della commissione sono scelti il Presidente e il Vicepresidente.
4. La nomina avviene con votazione palese.
5. Un Consigliere può essere membro di più commissioni.

Art. 28. Durata in carica

1. Le commissioni restano in carica per tutta la durata del Consiglio Comunale. Nel caso di scioglimento anticipato del Consiglio i Commissari cessano automaticamente dalla carica.
2. In caso di dimissioni, decadenza o altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa tramite il suo capogruppo un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale procede alla sostituzione.
3. Il Commissario che non sia in grado di intervenire alla seduta della commissione di cui fa parte può farsi sostituire da altro Consigliere del gruppo.
4. Ai Commissari è corrisposto il gettone di presenza per la partecipazione effettiva alle sedute delle commissioni secondo quanto disposto dal D. Lgs. 267/2000.

Art. 29. Insediamento

1. Le sedute per l'insediamento delle commissioni devono tenersi di norma entro quindici giorni dalla data di esecutività della delibera di elezione. Le sedute sono convocate e presiedute dal Presidente del Consiglio o dal Vicepresidente.
2. Le commissioni nella loro prima adunanza procedono alla nomina del Presidente e del Vicepresidente.
3. La nomina del Presidente e del Vicepresidente avviene con separate votazioni a scrutinio palese. Sono eletti i Commissari che ottengono il maggiore numero di voti e, a parità di voti, i più anziani di età.

Art. 30. Convocazione e funzionamento

1. Il Presidente convoca la commissione, ne programma l'attività, ne formula l'ordine del giorno e presiede le relative riunioni. L'avviso di convocazione contenente l'ordine del giorno è recapitato ai membri della commissione almeno tre giorni lavorativi prima della riunione, salvo i casi di urgenza.
2. La convocazione viene effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta di almeno due componenti della commissione.
3. Il Vicepresidente collabora con il Presidente nella direzione della commissione e ne disimpegna le funzioni in caso di assenza o di impedimento. Nel caso di assenza o di impedimento di entrambi, le riunioni sono presiedute dal Commissario più anziano di età tra i presenti.
4. La convocazione e l'ordine del giorno sono comunicati al Sindaco ed all'Assessore competente per materia.
5. Le sedute sono pubbliche. Spetta al Presidente della commissione disporre che la seduta sia preclusa al pubblico per i motivi di tutela dei diritti alla riservatezza e alla onorabilità delle persone e per motivi di ordine pubblico.
6. Della convocazione delle sedute viene dato avviso alla cittadinanza.
7. Il Presidente del Consiglio Comunale, il Sindaco o gli Assessori hanno la facoltà di intervenire o possono essere invitati alle riunioni con diritto di parola ma senza diritto di voto.
8. Ogni commissione può, su determinati argomenti, chiedere l'audizione di rappresentanti di associazioni, consulte o altri organismi rappresentativi o raccogliere i loro suggerimenti.
9. La riunione della commissione è valida quando è presente la maggioranza dei componenti.
10. È facoltà del Presidente dare la parola ai cittadini presenti.

Art. 31. Compiti

1. Le commissioni, nell'ambito delle rispettive competenze per materia, hanno il compito di:
 - a) esaminare ed approfondire in sede referente proposte di deliberazione e questioni di interesse cittadino loro deferite dal Consiglio Comunale, dal Sindaco, dalla giunta o dal Presidente del Consiglio;
 - b) esprimere di propria iniziativa proposte di deliberazione o di illustrare i loro pareri su argomenti di particolare interesse;
 - c) esprimere a richiesta del Sindaco, della giunta, dei singoli Assessori o del Presidente del Consiglio pareri preliminari di natura non vincolante in ordine a quelle iniziative sulle quali si è ritenuta opportuna una preventiva consultazione;
 - d) essere, nell'ambito delle rispettive materie, referenti delle consulte.
2. E' facoltà del Presidente del Consiglio chiedere una relazione dell'attività svolta dalle commissioni.

Art. 32. Parere

1. Nel caso in cui il Sindaco, gli Assessori, il Presidente del Consiglio o il Consiglio Comunale richiedano parere su una questione specifica, potranno indicare il termine entro il quale dovrà essere espresso.
2. Il parere delle commissioni deve essere riportato nel corpo delle deliberazioni attinenti all'oggetto.
3. Ai sensi del terzo comma dell'art. 49 dello Statuto sono obbligatoriamente sottoposte all'esame della commissione le più importanti questioni di competenza del Consiglio Comunale ed in particolare:
 - a) lo Statuto del Comune e delle aziende speciali e le sue variazioni;

- b) i regolamenti;
 - c) Il bilancio annuale e pluriennale;
 - d) i piani territoriali ed urbanistici;
 - e) le convenzioni;
 - f) istituzione ed ordinamento dei tributi;
 - g) acquisti ed alienazioni immobiliari.
4. I pareri relativi agli argomenti di cui al comma precedente devono essere richiesti almeno dieci giorni prima della data di convocazione del relativo Consiglio Comunale.

Art. 33. Segreteria e verbali

1. Le funzioni di segretario verbalizzante della commissione sono svolte, di norma, da un funzionario comunale o da un suo delegato.
2. Le sedute sono registrate.
3. La registrazione viene conservata fino all'approvazione del verbale e resta a disposizione dei Commissari fino a tale data.
4. I verbali devono essere redatti in forma sintetica e sono soggetti ad approvazione preliminare nel corso della seduta.
5. Prima di passare all'ordine del giorno successivo deve essere verbalizzata e approvata preliminarmente la sintesi relativa all'ordine del giorno trattato.
6. Nel caso in cui in una seduta non si concluda un punto all'ordine del giorno, viene redatta una sintesi provvisoria di quanto fino a quel momento discusso.
7. I verbali sono approvati definitivamente, di norma, nella seduta immediatamente successiva a quella cui si riferiscono, con gli eventuali emendamenti richiesti dai Commissari interessati, che devono essere proposti in forma scritta.
8. Copia dei verbali è disponibile per la visione presso l'ufficio segreteria.

CAPO V COMMISSIONI SPECIALI

Art. 34. Commissioni di indagine e d'inchiesta

1. Ai sensi dell'art. 50 dello Statuto il Consiglio può:
 - a) procedere all'istituzione di commissioni speciali per esperire indagini conoscitive sull'attività dell'amministrazione e per riferire al Consiglio Comunale fatti ritenuti di particolare interesse per il raggiungimento di obiettivi preminenti;
 - b) procedere all'istituzione di commissioni di inchiesta alle quali i titolari degli uffici del Comune, di enti e di aziende da esso dipendenti hanno l'obbligo di fornire tutti i dati e le informazioni necessarie.
2. La proposta per l'istituzione delle commissioni di cui sopra può essere avanzata dal Sindaco, dalla giunta comunale, dal Presidente del Consiglio o da un terzo dei Consiglieri.
3. La proposta dovrà contenere motivazione sufficiente ed adeguata allo scopo dell'indagine.
4. La deliberazione istitutiva deve essere approvata con la maggioranza dei Consiglieri assegnati ed indicare i poteri, l'oggetto ed i limiti dell'attività, nonché il numero dei componenti e la partecipazione numerica di ciascun gruppo consiliare.
5. In ogni caso la commissione dovrà essere composta con criterio proporzionale e il coordinamento dovrà essere assegnato ad un rappresentante di un gruppo di minoranza.
6. Possono essere chiamati a far parte delle commissioni anche esperti non Consiglieri.
7. Con la deliberazione istitutiva il Consiglio assegna un termine, rinnovabile una sola volta per un pari periodo, per la conclusione dei lavori.
8. I lavori si concludono con una relazione al Consiglio.
9. Alle commissioni di indagine e di inchiesta non è opponibile il segreto d'ufficio.
10. Le sedute delle commissioni non sono pubbliche.

Art. 35. Commissioni di studio e di lavoro

1. Il Consiglio Comunale può conferire alle commissioni permanenti o a commissioni appositamente costituite l'incarico di studiare piani e programmi di rilevanza straordinaria compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto, provvedendo per tale specifico fine, ad assicurare alle commissioni l'opera dei dipendenti comunali e/o di esperti esterni che hanno riconosciuta competenza nella materia da trattare.
2. Il Presidente della commissione nei termini stabilisce e riferisce al Consiglio, periodicamente, sull'avanzamento dei lavori sottoponendo allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.

Art. 36. Commissione mensa

1. La commissione mensa permanente, istituita ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. c) dello Statuto, vigila sul buon funzionamento della mensa scolastica, sulla qualità dei cibi e sull'efficienza del servizio. La commissione esprime pareri ed indirizzi sulla gestione e programmazione.
2. E' composta dal Sindaco o suo delegato, da un numero di genitori degli utenti compreso fra 8 e 16, fra i quali possibilmente almeno un rappresentante per ogni plesso scolastico, da un docente per ciascun

ordine di scuola nominati dal competente organo scolastico e da due rappresentanti del Consiglio Comunale nominati dal Sindaco.

3. La commissione mensa si avvale del supporto del responsabile dell'ufficio scuola, del responsabile del Centro di Cottura della ditta appaltatrice del servizio di ristorazione scolastica o un suo delegato, e, qualora sia in essere un rapporto di collaborazione, si avvale del tecnologo alimentare incaricato per vigilare sul funzionamento del servizio.
4. Le scuole dovranno indicare un numero di genitori degli utenti da uno ad un massimo di due per ogni plesso di appartenenza. I rappresentanti e i docenti indicati dalla Direzione scolastica durano in carica per un anno scolastico. Entro il mese di settembre le scuole comunicano i nominativi dei rappresentanti in carica per l'anno in corso. I rappresentanti dei genitori possono rassegnare le dimissioni dalla commissione direttamente al coordinatore della stessa che inviterà la scuola ad indicare eventuali sostituti.
5. Il Sindaco nomina i due rappresentanti del Consiglio Comunale indicati uno dalla maggioranza e uno dalla minoranza scelti tra i nomi espressi dalla conferenza dei capigruppo. La commissione stessa nomina fra i due rappresentanti il coordinatore. Tali rappresentanti durano in carica sino al rinnovo del Consiglio Comunale.
6. Le nomine dei due rappresentanti del Consiglio Comunale devono essere formulate entro quarantacinque giorni dall'insediamento.
7. La commissione mensa si dota di un proprio regolamento interno e svolge il proprio ruolo di vigilanza nei plessi scolastici e nella cucina centralizzata redigendo per ogni ispezione un verbale di constatazione.
8. Almeno una volta all'anno, contestualmente all'approvazione del piano per il diritto allo studio il coordinatore della commissione illustra al Consiglio una relazione sulle attività svolte, segnalando eventuali disfunzioni rilevate e proponendo miglioramenti al servizio.
9. La commissione esprime pareri sulla programmazione e le modalità di svolgimento del servizio.
10. La commissione mensa ha facoltà di riunirsi presso il palazzo municipale.

Art. 37. Consulte

1. Il Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 51 dello Statuto (*Consulte*) può avvalersi di organismi, chiamati Consulte.
2. Il Consiglio Comunale potrà istituire altre Consulte su materie che riterrà opportuno approfondire.
3. Le Consulte sono organismi di proposta agli organi istituzionali per gli ambiti e le materie di cui sono competenti.
4. Le Consulte, di norma, durano in carica quanto il Consiglio Comunale, con la possibilità di durata inferiore per casi particolari.
5. Le Consulte hanno come referenti le Commissioni Comunali che operano in ambiti e materie analoghi.
6. Ciascuna Consulta può essere composta da associati delle associazioni iscritte all'apposito registro e/o da cittadini che intendono liberamente aderire agli scopi della consulta stessa.
7. Ciascuna Consulta, insediata dal Presidente del Consiglio, designerà al proprio interno un coordinatore e definirà un proprio regolamento e/o metodo di lavoro.
8. Annualmente, con scadenza stabilita dal proprio regolamento, la Consulta dovrà inviare alla Commissione Comunale referente una relazione sull'attività svolta.
9. Alle Consulte è assicurato il diritto di accesso agli atti dell'Amministrazione Comunale con le stesse modalità previste per le associazioni.

CAPO VI

CONVOCAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 38. Luogo delle adunanze

1. Le sedute del Consiglio Comunale si tengono di regola nell'apposita sala del Consiglio Comunale.
2. Tuttavia la conferenza dei capigruppo, quando ricorreranno motivi particolari, può determinare un diverso luogo di riunione, dandone notizia alla cittadinanza nel contesto del manifesto relativo all'ordine del giorno dei lavori.
3. Nei giorni di seduta saranno esposte all'esterno dell'edificio dove si tiene l'adunanza la bandiera della Repubblica Italiana e quella dell'Unione Europea.

Art. 39. Sessioni del Consiglio

1. Il Consiglio si riunisce in qualsiasi periodo e giorno dell'anno in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Le sessioni ordinarie sono quelle in cui si approvano il bilancio preventivo ed il rendiconto della gestione, le sessioni straordinarie sono tutte le altre.

Art. 40. Convocazione del Consiglio

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Presidente del Consiglio.
2. Il Presidente del Consiglio convoca in prima e in seconda convocazione i Consiglieri con avviso di convocazione scritto da consegnare a domicilio.
3. Ciascun Consigliere può esprimere opzione per il ricevimento dell'avviso di convocazione, anziché tramite consegna a mano, via fax o tramite posta elettronica, negli stessi termini di cui al successivo comma.
4. La consegna dell'avviso di convocazione deve essere effettuata nei seguenti termini:
 - a) cinque giorni liberi lavorativi per le sedute ordinarie;
 - b) tre giorni liberi lavorativi per le sedute straordinarie.
5. Nei casi di urgenze la consegna dell'avviso di convocazione può essere effettuata entro 24 ore dalla convocazione del Consiglio Comunale.
6. Di regola l'avviso di convocazione contiene indicazione della data della seconda. Qualora la seduta sia andata deserta per mancanza del numero legale per il funzionamento del Consiglio il Presidente, tramite la segreteria, ha l'obbligo di avvertire i Consiglieri assenti.
7. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro il termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine perentorio di dieci giorni dalla convocazione.
8. La prima seduta è convocata dal Sindaco ed è presieduta dal Consigliere anziano fino alla elezione del Presidente del Consiglio.
9. Il Presidente del Consiglio è tenuto a riunire il Consiglio Comunale in un termine non superiore a venti giorni quando lo richieda un quinto dei Consiglieri, o il Sindaco inserendo nell'ordine del giorno le questioni richieste, previa acquisizione, ove necessario, dei pareri di cui all'art. 49 del D. Lgs. 267/2000.
10. Il Presidente del Consiglio è inoltre tenuto a riunire il Consiglio entro venti giorni dalla comunicazione del difensore civico effettuata ai sensi del comma 2 dell'art. 127 del D. Lgs. 267/2000.

11. Quando la convocazione è resa obbligatoria da norme di legge e di Statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo il Segretario Generale avverte il Prefetto. Della convocazione il Presidente del Consiglio deve dare notizia al Prefetto e alle forze dell'ordine comunicando la data della seduta e l'ordine del giorno almeno tre giorni lavorativi prima, salvo i casi d'urgenza. L'avviso di convocazione deve essere inoltre inviato al Presidente del collegio dei revisori dei conti quando necessita.
12. Il Presidente del Consiglio per la definizione dell'ordine del giorno dei lavori consiliari convoca anticipatamente la conferenza dei capigruppo che concorre alla formazione dell'ordine del giorno, salvaguardata l'ipotesi di cui al comma 9.
13. Le funzioni del Presidente del Consiglio, in caso di sua assenza o impedimento, sono esercitate dal Vicepresidente.
14. Nel caso di assenza contemporanea del Presidente e del Vicepresidente, le funzioni spettano al Consigliere anziano o al Consigliere che nella graduatoria di anzianità occupa il posto successivo.

Art. 41. Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale costituisce l'elenco dei punti all'ordine del giorno.
2. Spetta al Presidente del Consiglio di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di scrivere le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni e gli ordini del giorno dei Consiglieri di cui all'articolo 10 (*Diritto di iniziativa dei Consiglieri*).
3. Qualora il Consiglio Comunale decida di rinviare un argomento, che è all'ordine del giorno, al Consiglio Comunale successivo, non si rende necessaria la sua ripresentazione.
4. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla giunta, al Presidente del Consiglio ed ai Consiglieri comunali.
5. In caso di iniziativa da parte della giunta la proposta dovrà essere preventivamente adottata con deliberazione.
6. I responsabili dei servizi, nell'ambito delle loro competenze, ed i singoli Assessori possono sottoporre al Consiglio proposte di deliberazione solo per il tramite della giunta.
7. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno con definizioni chiare e specifiche tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con chiarezza l'oggetto.
8. Sono elencati distintamente nell'ordine del giorno sotto l'indicazione "seduta segreta" gli argomenti per i quali ricorrano le condizioni di cui all'articolo 49 (*Pubblicità e segretezza delle sedute*). Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
9. L'elenco dei punti all'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

Art. 42. Avvisi di convocazione

1. L'avviso deve contenere le seguenti indicazioni:
 - a) l'organo a cui si deve l'iniziativa della convocazione;
 - b) il giorno, l'ora e il luogo della convocazione, con la precisazione se si tratti di prima o di seconda convocazione;
 - c) la menzione dell'urgenza, ove ricorre il caso;
 - d) l'elenco degli oggetti da trattare, con indicazione degli argomenti da esaminare in seduta segreta;
 - e) la data e la firma del Presidente del Consiglio o di chi ne fa le veci.

2. L'incaricato rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente, che può essere anche un familiare o altra persona convivente con il Consigliere oppure il portiere dello stabile ove è individuato il domicilio.
3. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e dell'incaricato.
4. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
5. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione un domiciliatario residente nel Comune, indicando con lettera indirizzata all'ufficio segreteria del Comune il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
6. La ricevuta degli avvisi di convocazione effettuati via fax o tramite posta elettronica su opzione del Consigliere è costituita dai rapporti di corretta trasmissione dei medesimi.

Art. 43. Avvisi al pubblico

1. L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna sessione ordinaria o straordinaria del Consiglio Comunale deve, sotto la responsabilità del Segretario Generale, essere pubblicato all'albo pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza.
2. Il Presidente del Consiglio avverte la cittadinanza mediante l'affissione nelle varie località del Comune di manifesti contenenti il giorno, l'ora, la sede dell'adunanza e l'elenco degli argomenti da trattare.

Art. 44. Informazione preventiva

1. Il Presidente del Consiglio deve assicurare adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri circa le questioni sottoposte al Consiglio.
2. A tale scopo nessuna deliberazione può essere sottoposta a votazione se non sia stata depositata in segreteria, unitamente a tutta la documentazione relativa, nei termini previsti per la consegna dell'avviso di convocazione di cui al precedente articolo 40 (*Convocazione del Consiglio*).
3. I Consiglieri hanno facoltà di prendere visione, durante le ore di ufficio e previo accordo con la segreteria comunale, degli atti riferentesi agli argomenti scritti all'ordine del giorno.
4. I Consiglieri hanno altresì facoltà di interpellare i funzionari responsabili dei servizi, previo accordo, al fine di ottenere ulteriori chiarimenti sulle proposte di deliberazione inserite all'ordine del giorno.
5. L'informazione relativa alle interpellanze, interrogazioni con risposta orale, mozioni e ordini del giorno è garantita tramite l'invio di copia delle medesime contestualmente all'avviso di convocazione.
6. Nel caso di interpellanze, interrogazioni con risposta orale, mozioni e ordini del giorno pervenuti dopo la consegna degli avvisi di convocazione, le suddette iniziative sono iscritte all'ordine del giorno del successivo Consiglio Comunale. Qualora le iniziative coinvolgano questioni urgenti, il Presidente, convocata la conferenza dei capigruppo, può disporre la convocazione di un Consiglio Comunale apposito, sempre che non valuti opportuno procedere all'integrazione in via d'urgenza dell'ordine del giorno consegnato, disponibili i tempi di cui all'articolo 40 (*Convocazione del Consiglio*), comma 5.

ART. 45. Emendamenti

1. In via generale, ai soli fini dell'espressione dei pareri tecnici di cui all'art. 49 del D. Lgs. 267/2000 e, quando richiesto, del parere di legittimità, gli emendamenti alle proposte debbono essere presentati non oltre il penultimo giorno di deposito, non considerando il giorno della seduta.
2. Gli emendamenti su proposte di deliberazione inserite in via d'urgenza debbono essere depositati durante le ore d'ufficio del giorno stesso della seduta in tempo utile per l'espressione del parere.
3. Gli emendamenti a mozioni o ordini del giorno presentati dai Consiglieri, devono essere esibiti, in forma scritta, al Presidente del Consiglio Comunale prima della votazione.

CAPO VII SVOLGIMENTO DELLE ADUNANZE

Sezione prima – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 46. Presidenza delle sedute

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Presidente del Consiglio, la prima adunanza è presieduta dal Consigliere anziano, sino all'elezione del Presidente del Consiglio.
2. In caso di assenza o di impedimento del Presidente del Consiglio, la presidenza spetta al Vicepresidente.
3. Qualora manchi anche il Vicepresidente, la presidenza spetta al Consigliere più anziano tra i presenti.
4. È Consigliere più anziano chi appartiene alla lista che ha riportato la cifra elettorale più alta, abbia conseguito il maggior numero di voti preferenziali e, a parità di voti, il maggiore di età.

Art. 47. Attribuzioni del Presidente

1. Il Presidente apre e chiude le adunanze del Consiglio e ne dirige i lavori, può interrompere temporaneamente i lavori del Consiglio, concedere la facoltà di parlare, precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, indice le votazioni e ne proclama il risultato, mantiene l'ordine e regola, in genere, l'attività del Consiglio, osservando e facendo osservare le norme di legge, di Statuto e di regolamento.
2. Nell'esercizio delle sue funzioni deve ispirarsi a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.
3. Il Presidente dell'adunanza per l'esercizio delle sue attribuzioni è investito di potere discrezionale.
4. Ha la facoltà di sospendere i lavori quando venga richiesto da uno o più capigruppo per consentire la risoluzione di controverse tendenze in ordine ai lavori in trattazione e di sciogliere anzitempo l'adunanza allorché ragioni di ordine e di sicurezza siano influenti. Il verbale di scioglimento dell'adunanza deve contenere i motivi che hanno determinato l'interruzione anticipata dei lavori. Il verbale è trasmesso al Prefetto.
5. Può nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, allontanare dall'auditorio chiunque sia causa di disordine ed invocare, nei casi di resistenza, l'intervento della forza pubblica.

Art. 48. Numero legale

1. La validità della seduta è data dalla presenza di almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, salvo i casi per i quali la legge preveda una maggioranza diversa, ed a maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi per i quali la legge, lo Statuto, o il presente regolamento prevedano una maggioranza diversa. Alla seconda convocazione, che avrà luogo almeno un giorno dopo, le sedute sono valide purché intervenga almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge, senza computare il Sindaco.
2. La seduta è di seconda convocazione soltanto per gli oggetti che erano stati iscritti all'ordine del giorno della seduta precedente e non trattati per l'assenza del numero legale.
3. Le forme di votazione sono quelle stabilite nel successivo articolo 71 (*Forme di votazione*)
4. Gli astenuti si computano nel numero necessario per l'accertamento della validità dell'adunanza.

Art. 49. Pubblicità e segretezza delle sedute

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche.
2. Le adunanze del Consiglio Comunale si tengono in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento sulla capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
3. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
4. Quando nella discussione dell'argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamento di persone, il Presidente invita i Consiglieri a concludere senza ulteriori interventi.
5. Il Consiglio, su proposta motivata, può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito.
6. Il Presidente del Consiglio, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
7. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio ed al segretario comunale, il Vicesegretario, il Direttore Generale e il responsabile dell'ufficio segreteria, vincolati al segreto d'ufficio.
8. I verbali delle adunanze segrete restano depositati e secretati presso l'ufficio segreteria, non sono allegati alla relativa deliberazione, ma rimangono a disposizione dei Consiglieri comunali per la presa visione ai fini dell'approvazione.

Art. 50. Adunanze aperte

1. Quando si verificano particolari condizioni previste dallo Statuto o quando rilevanti motivi di interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Presidente del Consiglio, sentito il Sindaco e la conferenza dei capigruppo, può convocare l'adunanza aperta del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale o anche in altri luoghi.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, oltre ai Consiglieri comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, delle associazioni sociali e politiche interessate ai temi da discutere.
3. I cittadini presenti e le persone interessate hanno diritto di parola.
4. 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. 51. Funzioni del segretario

1. Le funzioni di segretario del Consiglio spettano al Segretario Generale.
2. Il segretario rileva i nominativi dei Consiglieri presenti e ne accerta il numero ai fini della validità della seduta, collabora con il Presidente per il regolare andamento dei lavori, cura la stesura dei relativi verbali e li sottoscrive.
3. Ove il segretario sia obbligato a non partecipare, per effetto dell'istituto dell'astensione, provvede alla verbalizzazione il Vicesegretario o un Consigliere nominato dal Presidente.
4. I verbali della seduta vengono sottoscritti dal Presidente e dal segretario o da chi ne fa le veci.

Art. 52. Partecipazione del segretario all'adunanza

1. Il segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio.
2. Esercita le sue funzioni consultive, referenti e di assistenza intervenendo sia per fornire informazioni e chiarimenti, al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per esprimere, se richiesto il suo parere di legittimità.
3. Interviene sia di propria iniziativa, previa autorizzazione del Presidente, che su richiesta dello stesso, anche su sollecitazione del Sindaco o di altri Consiglieri.

Art. 53. Partecipazione degli Assessori

1. Gli Assessori devono partecipare alle adunanze del Consiglio Comunale quando hanno funzioni di relatori, con diritto di intervento.

Art. 54. Partecipazione dei funzionari del comune ai lavori consiliari

1. Il Presidente può convocare per la partecipazione ai lavori del Consiglio i funzionari per assistere o per relazionare al Consiglio su determinati argomenti di discussione.
2. Qualora nel corso della seduta sulla proposta vengano formulate ed accettate modifiche sostanziali riguardanti l'oggetto che richiedano la espressione di un nuovo parere, il Presidente rinvia la decisione ad altra seduta.

Art. 55. Partecipazione di soggetti esterni

1. I revisori dei conti possono partecipare ai lavori consiliari in tutte le sedute in cui si trattano: l'approvazione del bilancio annuale, pluriennale e l'approvazione del rendiconto della gestione.
2. Il Presidente può invitare, per relazionare od assistere, i relatori, i presidenti delle aziende municipalizzate o delle istituzioni, i rappresentanti del Comune in seno ad enti, consorzi; società a partecipazione comunale nonché consulenti e professionisti incaricati di progettazioni o studi elaborati per conto dell'amministrazione comunale.

Art. 55 BIS. Riprese video delle sedute consiliari

1. La ripresa video delle sedute pubbliche del Consiglio Comunale può essere effettuata esclusivamente dal Comune.
2. E' fatta salva la possibilità di effettuare, nell'esercizio del diritto di cronaca, riprese da parte di testate giornalistiche regolarmente registrate o di emittenti radio o televisive titolari di frequenze autorizzate, previa autorizzazione del Presidente del Consiglio. In tal caso la responsabilità in ordine alla tutela, trattamento, conservazione e diffusione dei dati personali è ad esclusivo carico del rappresentante legale degli enti per conto dei quali le riprese sono state effettuate.
3. La registrazione e diffusione delle sedute persegue esclusivamente la finalità di assicurare la trasparenza e pubblicità dei lavori e di favorire la più ampia partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente.
4. Le riprese audio video sono trasmesse sul sito web istituzionale in diretta o in differita. Restano disponibili attraverso sito per 1 anno dopo di che saranno conservate su supporto informatico in una sezione di archivio.
5. La registrazione è di proprietà esclusiva del Comune di Nerviano, unico soggetto titolato alla pubblicazione e ne è vietata la riproduzione e la diffusione, anche parziale.

6. La telecamera deve essere sempre orientata in modo da non inquadrare il pubblico in sala né altri soggetti, devono comunque essere affissi avvisi all'ingresso della sala per informare il pubblico dell'effettuazione delle registrazioni.
7. Al fine di tutelare la riservatezza ed i dati personali il Presidente, prima dell'avvio delle riprese, ricorda che la ripresa video della seduta è diffusa in diretta o in differita e a tal proposito richiama l'attenzione dei consiglieri e degli assessori sulla necessità di adottare le opportune cautele con riferimento all'obbligo del rispetto della tutela dei dati sensibili e giudiziari ed in generale alla necessità di tutela dei dati personali non strettamente attinenti.
8. Il presidente può limitare, far sospendere o interrompere le riprese a tutela delle persone presenti o qualora lo ritenga opportuno in relazione allo svolgimento della seduta.
9. Le registrazioni video non costituiscono documento amministrativo e non fanno fede ai fini della verbalizzazione. Il verbale delle sedute del Consiglio rimane costituito dalla trascrizione cartacea delle apposite registrazioni audio digitale degli interventi effettuata con distinta modalità.
10. Il titolare del trattamento dei dati raccolti è il Comune di Nerviano, il responsabile del trattamento è il Presidente del Consiglio Comunale

Sezione seconda – FORMALITÀ PRELIMINARI

Art. 56. Apertura dell'adunanza

1. L'adunanza del Consiglio si apre con l'appello nominale dei Consiglieri fatto dal segretario, per accertarne il numero legale.
2. Se il numero legale non è raggiunto entro un'ora da quella fissata nell'avviso, la seduta è dichiarata deserta e ne è steso verbale con l'indicazione dei nomi degli intervenuti.
3. Per la convocazione dei Consiglieri per la seduta di seconda convocazione si osservano le disposizioni contenute nell'articolo 42 (*Avvisi di convocazione*) del presente regolamento.

Art. 57. Verifica del numero legale

1. Il Presidente durante la seduta non è obbligato a verificare se il Consiglio sia, oppure no, in numero legale a meno che ciò non sia richiesto, anche oralmente, da uno o più Consiglieri.
2. Prima, però, di ogni votazione deve essere accertata la presenza dei Consiglieri nel numero legale prescritto dalla legge.
3. Sono considerati presenti solo i Consiglieri che al momento del conteggio risultano seduti nei banchi consiliari.

Art. 58. Nomina degli scrutatori

1. Accertato il numero legale, il Presidente dichiara aperta la seduta e, all'occorrenza, sceglie, tra i Consiglieri presenti, tre scrutatori con il compito di assisterlo nelle votazioni segrete e nell'accentramento dei relativi risultati, per la proclamazione degli stessi.

Art. 59. Comunicazioni del Presidente e del Sindaco

1. Esaurite le formalità preliminari il Presidente o il Sindaco fanno le eventuali comunicazioni su fatti e circostanze che possano interessare il Consiglio Comunale senza che su di esse il Consiglio sia chiamato a deliberare.
2. Sulle medesime, ciascun Consigliere può fare osservazioni e raccomandazioni, nonché presentare proposte e mozioni, da iscrivere nell'ordine del giorno dell'adunanza successiva.

Art. 60. Approvazioni verbali delle sedute precedenti

1. Il Presidente prima dell'approvazione dei verbali delle sedute precedenti invita i Consiglieri a comunicare le eventuali osservazioni.
2. Sul processo verbale non è concessa la parola se non a chi intenda proporvi una rettifica o a chi intenda chiarire o correggere il proprio pensiero espresso nella seduta precedente, oppure per fatto personale.
3. Dopo gli interventi dei Consiglieri si passa alla votazione per la approvazione dei verbali, per alzata di mano a norma del successivo articolo 71 (*Forme di votazione*).

4. La votazione è valida anche quale conferma delle eventuali rettifiche richieste.

Art. 61. Argomenti ammessi alla trattazione

1. Nessun argomento può essere sottoposto a discussione o a votazione se non risulta iscritto all'ordine del giorno.
2. Esaurite le formalità preliminari e prima che il Consiglio passi alla trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno sono consentite comunicazioni su circostanze che possono interessare il Consiglio.
3. Dopo avere preavvisato il Presidente del Consiglio, possono essere discusse proposte se presentate in forma scritta, anche se non iscritte all'ordine del giorno, finalizzate ad esprimere un'opinione del Consiglio di fronte ad un fatto di interesse locale, nazionale o internazionale.
4. Altrettanto resta stabilito per la celebrazione di eventi e per la commemorazione di persone e date di particolare rilievo; in questo caso non è necessaria la presentazione in forma scritta.

Art. 62. Ordine di trattazione degli argomenti

1. Gli argomenti posti all'ordine del giorno vengono trattati secondo l'ordine di iscrizione.
2. Tuttavia, su proposta motivata del Presidente, del Sindaco o di qualsiasi Consigliere, il Consiglio può, in qualunque momento, decidere di invertire l'ordine di trattazione degli argomenti in discussione, restando però sempre assicurata la precedenza ad argomenti di natura istituzionale.

Sezione terza – DISCUSSIONE

Art. 63. Discussione delle proposte

1. Su ciascun argomento la discussione è aperta con l'enunciazione, da parte del Presidente, dell'oggetto della proposta e prosegue con la relazione dello stesso Presidente o del Sindaco o dell'Assessore competente o del Consigliere Delegato o del Consigliere proponente o del relatore speciale.
2. Successivamente sono ammessi a parlare i Consiglieri secondo l'ordine della richiesta, salvo l'opportunità di alternare, per quanto possibile, gli oratori favorevoli e quelli contrari.
3. Nessuno può parlare senza avere chiesto ed ottenuto la parola dal Presidente. In ogni caso ha la precedenza chi chiede la parola per mozione d'ordine o per fatto personale.

Art. 64. Diritto degli oratori – Limiti della discussione

1. Nei tempi prestabiliti, un Consigliere ha diritto di esprimere compiutamente il suo pensiero sull'argomento in discussione, ma non deve discostarsi da esso.
2. Il tempo di ogni intervento deve essere limitato a quindici minuti per ogni intervento, fatto salvo quanto specificato diversamente.
3. Il Presidente può concedere ai Consiglieri la possibilità di porre una domanda sintetica e chiara della durata massima di due minuti.
4. A nessuno è permesso di interrompere chi sta parlando, tranne il Presidente per un richiamo al regolamento e all'argomento.
5. Se il Presidente ha richiamato due volte all'argomento in discussione un oratore che seguita a discostarsene, può togliergli la parola per il resto della discussione.
6. Se il Consigliere insiste, il Consiglio decide per alzata di mano.
7. Non sono ammesse discussioni in forma di dialogo fra Consiglieri.
8. Ciascun Consigliere può intervenire una sola volta, con diritto di replica, nel corso della stessa discussione. Sono ammessi ulteriori interventi solo per mozione d'ordine o fatto personale. Questi ulteriori interventi possono durare al massimo due minuti.
9. Il Presidente ha facoltà di richiamare sia i Consiglieri che si dilunghino eccessivamente nei loro discorsi, sia di concedere loro maggiore tempo.
10. Esaurita la discussione, il Presidente apre la fase di dichiarazione di voto, che deve essere effettuata da un solo consigliere per gruppo per la durata massima di due minuti, fatta salva la facoltà di ogni Consigliere di effettuare un'ulteriore dichiarazione di voto, sempre della durata massima di due minuti, in caso di disaccordo su quanto dichiarato dal rappresentante del gruppo.

Art. 65 - Questione pregiudiziale e sospensiva

1. Prima che abbia inizio la discussione sui singoli argomenti ciascun Consigliere può proporre questione pregiudiziale quando un dato argomento non debba discutersi, o sospensiva quando la discussione o deliberazione debba rinviarsi.
2. Il Presidente ha, tuttavia, facoltà di ammettere la questione pregiudiziale o sospensiva anche nel corso della discussione, qualora la presentazione sia giustificata da nuovi elementi emersi dopo l'inizio della discussione medesima.
3. Nella discussione sulle questioni pregiudiziali e sospensive possono prendere la parola, oltre che il proponente, non più di un Consigliere per ogni gruppo.

4. In caso di concorso di più proposte di questioni pregiudiziali o di più proposte di sospensioni, dopo l'illustrazione del proponente di ciascuna di esse, si svolge un'unica discussione con la limitazione di cui al comma precedente.
5. La questione pregiudiziale e quella sospensiva hanno carattere incidentale e la discussione non può proseguire se prima il Consiglio non si sia pronunciato su di esse.
6. Nel caso che la proposta di sospensione sia approvata, il Consiglio è chiamato anche a pronunciarsi sulla sua durata.

Art. 66. Proposte dei Consiglieri durante la discussione

1. Ciascun Consigliere ha diritto, durante o al termine della discussione, di fare proposte per approvare o respingere o modificare il provvedimento in esame, ovvero di formulare controproposte.
2. Le proposte di cui sopra sono effettuate normalmente per iscritto, mediante ordini del giorno, mozioni, schemi di deliberazioni, emendamenti. Tuttavia, possono anche essere enunciati verbalmente nei loro termini essenziali: in tal caso sarà cura del Presidente, con l'assistenza del Segretario, puntualizzare e tradurle formalmente a verbale per sottoporle successivamente al voto del Consiglio. Queste proposte possono essere formulate anche durante la normale discussione.
3. Gli ordini del giorno, gli emendamenti e le proposte ritirate dal presentatore possono essere fatti propri da altri.

Art. 67. Dichiarazione di inammissibilità

1. Il Presidente ha facoltà di negare l'accettazione e lo svolgimento di ordini del giorno, emendamenti e proposte che siano formulati con frasi o termini sconvenienti o che siano estranei all'oggetto della discussione o in contrasto con deliberazioni già adottate dal Consiglio sull'argomento nel corso della discussione, e può rifiutarsi di metterli in votazione.
2. Se il proponente insiste, il Presidente consulta il Consiglio che decide, senza discussione, per alzata di mano.

Art. 68. Mozione d'ordine

1. Per mozione d'ordine si intende un richiamo al Presidente all'osservanza delle norme sulla procedura delle discussioni o delle votazioni.
2. Sulla mozione d'ordine, dopo il proponente, possono parlare soltanto un oratore contro ed uno a favore al massimo per 2 minuti a testa.
3. Il Presidente chiamerà il Consiglio Comunale a decidere su tale richiamo mediante votazione per alzata di mano.

Art. 69. Fatto personale

1. E' fatto personale l'essere censurato nella propria condotta o il sentirsi attribuire fatti non veri od opinioni contrarie a quelle espresse.
2. Chi chiede la parola per il fatto personale deve precisarne i motivi, il Presidente, ove ne ravvisi la sussistenza, concederà la parola al richiedente, altrimenti la negherà.

3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato.
4. Gli interventi sul fatto personale non possono durare singolarmente per più di cinque minuti.
5. Se il Consigliere insiste, decide il Consiglio per alzata di mano.
6. Non è ammesso sotto pretesto di fatto personale, ritornare su una discussione chiusa, fare apprezzamenti sui voti del Consiglio o, comunque, discuterli.

Art. 70. Chiusura della discussione

1. Quando sull'argomento nessun altro Consigliere chiede di parlare, il Presidente dichiara chiusa la discussione.
2. Una volta dichiarata chiusa la discussione, non può essere concessa la parola che per semplice dichiarazione di voto.

Sezione quarta – VOTAZIONE

Art. 71. Forme di votazione

1. I Consiglieri votano per alzata di mano o per appello nominale.
2. Le sole deliberazioni concernenti apprezzamenti, giudizi e valutazioni sui comportamenti o professionalità delle persone si assumono a scrutinio segreto.
3. Il voto per alzata di mano è soggetto a controprova, se vi è chi lo chieda prima della proclamazione. Se la votazione è ancora dubbia, si procede per appello nominale.
4. La votazione segreta è fatta a mezzo di schede.
5. Prima di effettuare la votazione vengono nominati gli scrutatori.
6. Le schede bianche e le non leggibili si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
7. Il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori, procede quindi allo spoglio delle schede, accertando la corrispondenza delle stesse al numero dei votanti, e ne proclama l'esito.
8. Le schede contestate o annullate sono vidimate dal Presidente, da uno scrutatore e dal segretario e sono conservate nell'archivio comunale.
9. Non si può procedere in alcun caso al ballottaggio, salvo che la legge o lo Statuto dispongano altrimenti.

Art. 72. Ordine delle votazioni e proclamazione dei risultati

1. Su ogni argomento la votazione avviene nell'ordine seguente:
 - a) emendamenti o ordini del giorno soppressivi;
 - b) emendamenti o ordini del giorno modificativi;
 - c) emendamenti o ordini del giorno aggiuntivi;
 - d) provvedimento nel suo complesso, con le modifiche e le precisazioni risultanti dagli emendamenti e dagli ordini del giorno eventualmente approvati in precedenza.
2. Terminata ogni votazione il Presidente ne riconosce e proclama l'esito.

Art. 73. Interventi nel corso della votazione

1. Cominciata la votazione, questa non può essere interrotta e non è più concessa la parola fino alla proclamazione del voto, salvo che per un richiamo alle disposizioni di legge o del regolamento relative alla esecuzione della votazione in corso e per segnalare irregolarità nella votazione.

Art. 74. Approvazione delle deliberazioni

1. Nessuna deliberazione è adottata se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.
2. Gli astenuti non rientrano nel computo del numero dei votanti.
3. Per l'approvazione dello Statuto e le sue modifiche il quorum previsto è di due terzi dei Consiglieri assegnati (minimo 14/21).

4. Per l'approvazione del regolamento del Consiglio e della mozione di sfiducia il quorum richiesto è della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio (minimo 11/21).

Art. 75. Processo verbale delle adunanze

1. Il processo verbale delle adunanze è approvato nei modi indicati dal precedente articolo 60 (*Approvazione verbali delle sedute precedenti*).
2. Il processo verbale deve contenere, oltre alla indicazione di tutte le formalità osservate ai fini della validità della convocazione del Consiglio e dell'adunanza, la riproduzione della registrazione della seduta. Nel caso di cui al precedente articolo 49 (*Pubblicità e segretezza delle sedute*), adunanze segrete, il relativo processo verbale non è reso pubblico.

Art. 75 BIS - Pubblicazione sul sito istituzionale della registrazione audio della seduta

1. L'ufficio segreteria, contestualmente alla pubblicazione delle deliberazioni di ciascuna seduta, provvede alla pubblicazione del file della registrazione audio della corrispondente adunanza in apposita area del sito istituzionale.
3. Nel caso di cui al precedente art. 49 (adunanze segrete) non si dà luogo alla pubblicazione.

Sezione quinta – DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 76 - Disciplina dei Consiglieri

1. I Consiglieri devono usare un civile comportamento con rispetto delle altrui opinioni e libertà.
2. Se un Consigliere pronuncia parole sconvenienti, oppure turba con il suo contegno la libertà delle discussioni e dell'ordine della seduta il Presidente lo richiama.
3. Il Consigliere che ritiene immotivato il richiamo può appellarsi al Consiglio, il quale deciderà per alzata di mano sulle spiegazioni fornite.
4. In caso di accoglimento delle spiegazioni da parte del Consiglio, nel processo verbale non si farà menzione dell'incidente.
5. Se il Consigliere, nonostante la nota di biasimo, persiste ulteriormente nel suo atteggiamento, il Presidente può interrompere o sospendere la seduta.
6. Per nessun motivo il Presidente può espellere i Consiglieri dall'aula.

Art. 77 - Disciplina del pubblico

1. Nessuna persona estranea al Consiglio od ai servizi relativi può introdursi ove siedono i Consiglieri.
2. Il pubblico assiste alle sedute, che non siano segrete, nella parte ad esso riservata.
3. Esso deve mantenere un contegno corretto, stare in silenzio ed astenersi da ogni segno di approvazione o di disapprovazione.
4. In caso di disordini, il Presidente si atterrà a quanto previsto nel quarto comma dell'articolo 47 (*Attribuzioni del Presidente*).
5. Ove non sia possibile individuare chi ha cagionato il disordine o il pubblico non si attenga alle disposizioni, il Presidente sospenderà la seduta, a meno che il Consiglio non deliberi che questa prosegua senza la presenza del pubblico come previsto dell'articolo 47 (*Attribuzioni del Presidente*) del presente regolamento.

Art. 78 - Tumulto in aula

1. Qualora sorga tumulto in aula e risultino vani i richiami del Presidente, questi abbandona il seggio e la seduta è sospesa fino a che il Presidente non riprenda il suo posto.
2. Se, ripresa la seduta, il tumulto continua, il Presidente può sospenderla nuovamente per un tempo determinato o, secondo l'opportunità, toglierla.
3. In quest'ultimo caso, il Consiglio Comunale è riconvocato nelle forme stabilite dal presente regolamento.

Art. 79 - Mantenimento dell'ordine nella sala delle adunanze

1. Il Presidente per il mantenimento dell'ordine può avvalersi degli agenti della forza pubblica. A tal fine, di ogni convocazione viene trasmessa apposita notizia al comando stazione carabinieri.
2. In particolare, uno o più agenti di polizia locale possono essere comandati in servizio alle dirette dipendenze del Presidente.

3. Quando l'adunanza prevede la trattazione di argomenti che possono suscitare nei presenti incontrollate reazioni, il Presidente del Consiglio, a sua discrezione, chiede sia ai carabinieri che alla polizia locale il servizio di agenti in misura adeguata.

CAPO VIII AUTONOMIA FUNZIONALE E ORGANIZZATIVA DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 80. Strutture necessarie al funzionamento del Consiglio

1. E' assegnata in via prioritaria all'effettuazione delle sedute del Consiglio Comunale la sala Bergognone.
2. E' altresì assegnata in via prioritaria all'utilizzo da parte dei Consiglieri comunali e delle Commissioni Consiliari la sala riunioni situata a lato della sala Bergognone.
3. I Consiglieri e le Commissioni Consiliari possono utilizzare le sale riunioni presenti nelle strutture comunali del territorio.

Art. 81. Fornitura di servizi e attrezzature

1. Per le attività relative al funzionamento del Consiglio, dei gruppi consiliari e delle commissioni il Presidente del Consiglio, su proposta della conferenza dei capi gruppo, può richiedere servizi ed attrezzature.
2. La dotazione di materiale d'uso viene assicurata di volta in volta dall'ufficio segreteria.

Art. 82. Risorse assegnate al Consiglio

1. Sono istituiti appositi capitoli nel bilancio comunale destinati a finanziare la fornitura dei beni e servizi necessari alle attività del Consiglio, delle commissioni e dei gruppi consiliari, e le indennità di funzione del Presidente, i gettoni di presenza, il rimborso ai datori di lavoro per i permessi retribuiti dei Consiglieri lavoratori dipendenti, le eventuali indennità di missione ed i relativi rimborsi spese per le missioni dei Consiglieri fuori dal territorio comunale autorizzate dal Sindaco.
2. La conferenza dei capigruppo presenta ogni anno al Sindaco, nel medesimo termine assegnato ai responsabili dei servizi per la predisposizione del bilancio di previsione, un elenco delle proposte di fornitura di materiale e attrezzature relative all'anno successivo.
3. Le risorse necessarie per le forniture di cui sopra saranno inserite nel bilancio di previsione annuale e pluriennale, compatibilmente con le disponibilità.

Art. 83. Gestione delle risorse assegnate

1. Responsabile della gestione delle risorse assegnate ai sensi dell'articolo 82 (*Risorse assegnate al Consiglio*) è il Vicesegretario Generale, responsabile, fra l'altro, del servizio di segreteria generale.
2. Il Vicesegretario provvede a disporre le spese con proprie determinazioni nell'ambito della normativa vigente in materia di acquisizione di beni e servizi o con buoni d'ordine al servizio provveditorato. Per gli acquisti di particolari apparecchiature che richiedano specifica competenza sarà possibile delegare un esperto, con funzioni consulenziali.

Art. 84. Servizio di segreteria del Consiglio Comunale

1. Il Vicesegretario, avvalendosi dell'ufficio segreteria, esercita le funzioni ed i compiti a supporto dell'attività del Consiglio Comunale.
2. In particolare il responsabile del servizio provvede:
 - a) all'assunzione della determinazione per la liquidazione semestrale dei gettoni di presenza spettanti ai Consiglieri e della liquidazione mensile dell'indennità di funzione del Presidente del Consiglio;
 - b) alla verifica delle richieste di rimborso dei datori di lavoro per i permessi retribuiti dei Consiglieri e alla liquidazione degli stessi;
 - c) alla predisposizione delle autorizzazioni del Sindaco per le missioni dei Consiglieri fuori dal territorio comunale;
 - d) alla liquidazione, in base all'attestazione e ai documenti giustificativi resi dall'interessato, dei rimborsi spese, tramite l'ufficio economato, e delle indennità di missione.

Art. 85. Spese di missione

1. Le missioni degli amministratori che, in ragione del loro mandato, si rechino fuori dal Comune devono essere autorizzate dal Sindaco.
2. Le spese sostenute per l'uso del proprio mezzo sono liquidate con riferimento alle tariffe ACI pubblicate periodicamente sulla Gazzetta Ufficiale.
3. Le spese vive sostenute per i trasporti con mezzi pubblici, pedaggi autostradali e parcheggi, pasti secondo la normativa vigente sono rimborsate alla presentazione della documentazione dall'ufficio economato previo visto del responsabile del servizio affari generali.

CAPO IX

PROCEDURA PER L'ATTUAZIONE DELL'ISTITUTO DELLA DECADENZA

Art. 86. Decadenza dalla carica

1. La decadenza dalla carica di Consigliere comunale è pronunciata dal Consiglio Comunale nei seguenti casi:
 - a) assenza non giustificata in entrambe le sessioni ordinarie dell'anno o in tre sedute consecutive;
 - b) sopravvenuta incompatibilità o ineleggibilità;
 - c) impedimento o incapacità fisica sopravvenuti.

Art. 87. Decadenza per assenza non giustificata

1. Il Consigliere impossibilitato a partecipare alle sedute del Consiglio, al fine di prevenire l'avvio della procedura per la pronuncia di decadenza, potrà far pervenire comunicazione relativa all'assenza indirizzata al Presidente del Consiglio, autocertificando l'impossibilità a partecipare.
2. La comunicazione di cui sopra potrà essere trasmessa anche successivamente all'assenza, entro la data fissata per la successiva seduta del Consiglio.
3. Le riunioni del Consiglio in prima e seconda convocazione si conteggiano come una sola seduta, al fine del computo per la decadenza dalla carica.

Art. 88. Procedura per la pronuncia di decadenza per assenze

1. Qualsiasi elettore può provocare l'attuazione delle procedure finalizzate alla pronuncia di decadenza del Consigliere assente senza giustificazione motivata per tre sedute consecutive o di entrambe le sessioni ordinarie
2. L'inizio dell'attuazione delle procedure è promosso da richiesta motivata inviata al Presidente del Consiglio Comunale il quale, previo riscontro delle generalità del denunciante e delle assenze effettuate dal Consigliere nei cui riguardi si fa valere la denuncia, convoca, entro dieci giorni dal ricevimento della richiesta, il Consiglio Comunale.
3. Il Consiglio Comunale, dopo aver accertato le assenze, assegna al Consigliere interessato un termine di quindici giorni per far valere eventuali ed oggettive cause giustificative dell'assenza.
4. Il Consiglio Comunale pronuncia la decadenza nei successivi dieci giorni decorrenti dall'ultimo giorno del termine di cui sopra nel caso di silenzio del Consigliere, ovvero esamina nello stesso termine le cause giustificative addotte, sentendo anche il Consigliere interessato, con pronuncia finale.
5. La decadenza decorre seduta stante se il Consigliere è presente ovvero dalla data della notifica della deliberazione, contro la quale è ammesso ricorso.

Art. 89. Decadenza per sopravvenuta incompatibilità o ineleggibilità

1. Chiunque può denunciare il verificarsi successivo o l'eventuale esistenza, al momento dell'elezione, delle cause di cui al titolo III capo II del D. Lgs. 267/2000.

2. L'inizio dell'attuazione delle procedure è promosso da richiesta motivata avviata al Presidente del Consiglio Comunale il quale, previo riscontro delle generalità del denunciante, convoca, entro dieci giorni dal ricevimento della richiesta, il Consiglio Comunale.
3. Il Consiglio Comunale procede alla contestazione al Consigliere interessato delle condizioni di pregiudizio al mantenimento della carica.
4. Il Consigliere, nei quindici giorni successivi può fare osservazioni o eliminare le cause di decadenza.
5. Nei dieci giorni successivi alla scadenza del termine di cui sopra il Consiglio si pronuncia definitivamente e, ove ritenga sussistente la causa di ineleggibilità, dichiara la decadenza del Consigliere dalla carica.
6. La decadenza decorre seduta stante se il Consigliere è presente ovvero dalla data della notifica della deliberazione, contro la quale è ammesso ricorso.

COMUNE DI NERVIANO

Legge 05.07.1982, n. 441

D.Lgs. 14.03.2013, n. 33

Pubblicità della situazione patrimoniale dei titolari di cariche elettive

ALLEGATO A1

Modulo di dichiarazione al momento dell'assunzione della carica

Io sottoscritto/a
nato ail
in qualità di (indicare la carica ricoperta, oppure se coniuge o parente indicando il grado di parentela)
.....
di (indicare il nominativo del titolare di carica nel caso in cui il dichiarante sia coniuge o parente di quest'ultimo)

.....
Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2 della L. 441/1982 come modificata dal D.Lgs. 33/2013 e delle disposizioni attuative di cui all'art. 25 del vigente Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari

DICHIARO

1. a) di essere titolare dei seguenti sotto specificati diritti reali ¹su beni immobili:

.....
.....

1. b) di essere titolare dei seguenti sotto specificati diritti reali su beni mobili iscritti in pubblici registri:

.....

2. a) di possedere le seguenti azioni societarie:

.....

2.b) di possedere le seguenti quote di partecipazioni societarie:

.....

3.a) di ricoprire le seguenti cariche presso enti pubblici o privati, da cui derivano i seguenti compensi²:

.....

3.b) di ricoprire i seguenti incarichi con oneri a carico della finanza pubblica, da cui derivano i seguenti compensi²:

.....

3.c) di esercitare le funzioni di amministratore o di sindaco presso le seguenti società³:

.....

.....
Allego alla presente attestazione copia della dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche, presentata il corrente anno, e dichiaro che il reddito dichiarato per l'anno è pari ad €

Allego inoltre il mio curriculum ⁴

Le seguenti dichiarazioni riguardano solo il titolare della carica

Dichiaro, inoltre, che per la propaganda elettorale per la mia elezione a
ho sostenuto le spese ed ho assunto le obbligazioni seguenti:

¹ Specificare proprietà, usufrutto, superficie

² Solo per il titolare della carica

³ Solo per il coniuge non separato, i figli ed i parenti entro il secondo grado ove gli stessi vi consentano

⁴ Solo per il titolare della carica

.....
.....

Dichiaro, inoltre, che per la propaganda elettorale per la mia elezione a
mi sono avvalso esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione
dalla forza politica di appartenenza.

Ai fini dell'adempimento di cui al secondo comma dell'art. 2 della Legge 441/1982 dichiaro che:

- il coniuge non separato che non ha presentato/presenterà dichiarazione separate dei redditi
soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche consente/non consente all'adempimento in
parola, per effetto della successiva sottoscrizione;
- i seguenti parenti entro il secondo grado che non hanno presentato/presenteranno dichiarazione
separata dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche **consentono**
all'adempimento in parola, per effetto della successiva sottoscrizione

.....
.....

- i seguenti parenti entro il secondo grado che non hanno presentato/presenteranno dichiarazione
separata dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche **non consentono**
all'adempimento in parola, per effetto della successiva sottoscrizione

.....
.....

Allego il presente modello e copia delle relative dichiarazioni per il coniuge, se consenziente, e per i parenti
fino al secondo grado che acconsentono, come sopra dichiarato.

Io sottoscritto, Segretario Generale del Comune di Nerviano, attesto che la suddetta dichiarazione, corredata
dagli allegati in essa indicati, viene depositata nel mio ufficio oggi.....

IL SEGRETARIO GENERALE

N.B. Le parti del presente modulo che non interessano vanno cancellate

COMUNE DI NERVIANO

Legge 05.07.1982, n. 441
D.Lgs. 14.03.2013, n. 33

Pubblicità della situazione patrimoniale dei titolari di cariche elettive

ALLEGATO A2

Modulo di attestazione annuale

Io sottoscritto/a
nato ail
in qualità di (indicare la carica ricoperta, oppure se coniuge o parente indicando il grado di parentela)
.....
di (indicare il nominativo del titolare di carica nel caso in cui il dichiarante sia coniuge o parente di quest'ultimo)

.....
Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2 della L. 441/1982 come modificata dal D.Lgs. 33/2013 e delle disposizioni attuative di cui all'art. 25 del vigente Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari

DICHIARO

che nessuna variazione è intervenuta alla mia situazione patrimoniale quale risulta dalla dichiarazione depositata presso l'Ufficio del Segretario Generale nel precedente anno

ovvero

che sono intervenute le seguenti variazioni della mia situazione patrimoniale quale risulta dalla dichiarazione depositata presso l'Ufficio del Segretario Generale nel precedente anno

1. a) relativamente ai diritti reali ⁵su beni immobili:

.....

1. b) relativamente ai diritti reali su beni mobili iscritti in pubblici registri:

.....

2. a) relativamente alle azioni societarie:

.....

2.b) relativamente alle quote di partecipazioni societarie:

.....

3.a) relativamente alle cariche presso enti pubblici o privati⁶:

.....

3.b) relativamente agli incarichi con oneri a carico della finanza pubblica²:

.....

3.c) di esercitare le funzioni di amministratore o di sindaco presso le seguenti società⁷:

.....

Allego alla presente attestazione copia della dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche, presentata il corrente anno, e dichiaro che il reddito dichiarato per l'anno è pari ad €

Allego inoltre il mio curriculum ⁸

Le seguenti dichiarazioni riguardano solo il titolare della carica

⁵ Specificare proprietà, usufrutto, superficie

⁶ Solo per il titolare della carica

⁷ Solo per il coniuge non separato, i figli ed i parenti entro il secondo grado ove gli stessi vi consentano

⁸ Solo per il titolare della carica

Ai fini dell'adempimento di cui al secondo comma dell'art. 2 della Legge 441/1982 dichiaro che:

- il coniuge non separato che non ha presentato/presenterà dichiarazione separate dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche consente/non consente all'adempimento in parola, per effetto della successiva sottoscrizione;
- i seguenti parenti entro il secondo grado che non hanno presentato/presenteranno dichiarazione separata dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche **consentono** all'adempimento in parola, per effetto della successiva sottoscrizione

.....

.....

- i seguenti parenti entro il secondo grado che non hanno presentato/presenteranno dichiarazione separata dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche **non consentono** all'adempimento in parola, per effetto della successiva sottoscrizione

.....

.....

Allego il presente modello e copia delle relative dichiarazioni per il coniuge, se consenziente, e per i parenti fino al secondo grado che acconsentono, come sopra dichiarato.

Io sottoscritto, Segretario Generale del Comune di Nerviano, attesto che la suddetta dichiarazione, corredata dagli allegati in essa indicati, viene depositata nel mio ufficio oggi.....

IL SEGRETARIO GENERALE

N.B. Le parti del presente modulo che non interessano vanno cancellate