

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 deliberazioni 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, n. 75/C.C. del 3.11.2016
e n. 62/C.C. del 22/06/2023, esecutiva il 22.07.2023.

Pubblicato all'albo pretorio ai sensi dell'art. 10 del R.D. n. 262 del 16.3.1942 dal 24.07.2023 al 07/08/2023.

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 4
Art. 4. Costituzione 4
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 5
CAPO III DIRITTI E PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI 6
Art. 10. Diritto di iniziativa dei Consiglieri 6
Art. 11. Interrogazioni 6
Art. 12. Interrogazioni con risposta orale - Svolgimento della discussione 6
Art. 13. Interrogazioni con risposta scritta 6
Art. 14. Interpellanze 7
Art. 15. Interpellanze - Svolgimento della discussione 7
Art. 16. Limite per lo svolgimento della discussione sulle interrogazioni e sulle interpellanze 7
Art. 17. Mozioni 7
Art. 18. Mozioni - Svolgimento della discussione 7
Art. 19. Mozione di sfiducia 8
Art. 20. Ordini del giorno 8
Art. 21. Ordini del giorno - Svolgimento della discussione 8
Art. 22. Diritto di informazione e di presa visione degli atti 8
Art. 23. Diritto di rilascio di copie di atti e documenti 9
Art. 24. Gettone di presenza, missioni e rimborso spese 9
Art. 25. Stato patrimoniale dei titolari di cariche pubbliche elettive e di governo 9
CAPO IV COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI 10
Art. 26. Istituzione 10
Art. 27. Composizione ed elezione 10
Art. 28. Durata in carica 11
Art. 29. Insediamento 11
Art. 30. Convocazione e funzionamento 11
Art. 31. Compiti 11
Art. 32. Parere 12
Art. 33. Segreteria e verbali 12
CAPO V COMMISSIONI SPECIALI 12
Art. 34. Commissioni speciali 12
Art. 35. Commissione Mensa 13
Art. 36. Consulte 13
CAPO VI CONVOCAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE 14
Art. 37. Luogo delle adunanze 14
Art. 38. Sessioni del Consiglio 14
Art. 39. Convocazione del Consiglio 14
Art. 40. Ordine del giorno 15
Art. 41. Avvisi di convocazione 15
Art. 42. Avvisi al pubblico 15
Art. 43. Informazione preventiva 15
Art. 44. Emendamenti 16
CAPO VII SVOLGIMENTO DELLE ADUNANZE 16
Sezione prima – DISPOSIZIONI GENERALI 16
Art. 45. Presidenza delle sedute 16
Art. 46. Attribuzioni del Presidente 16
Art. 47. Numero legale 17

Art. 48. Pubblicità e segretezza delle sedute 17
Art. 49. Adunanze aperte 17
Art. 50. Sedute in videoconferenza 18
Art. 51. Funzioni del segretario 18
Art. 52. Partecipazione degli Assessori 18
Art. 53. Partecipazione dei funzionari del Comune ai lavori consiliari 18
Art. 54. Partecipazione di soggetti esterni 18
Art. 55. Riprese video delle sedute consiliari 18
Sezione seconda – FORMALITÀ PRELIMINARI 19
Art. 56. Apertura dell'adunanza 19
Art. 57. Verifica del numero legale 19
Art. 58. Nomina degli scrutatori 19
Art. 59. Comunicazioni del Presidente e del Sindaco 20
Art. 60. Approvazioni verbali delle sedute precedenti 20
Art. 61. Argomenti ammessi alla trattazione 20
Art. 62. Ordine di trattazione degli argomenti 20
Sezione terza – DISCUSSIONE 20
Art. 63. Discussione delle proposte 20
Art. 64. Diritto degli oratori – Limiti della discussione 20
Art. 65. Questione pregiudiziale e sospensiva 21
Art. 66. Proposte dei Consiglieri durante la discussione 21
Art. 67. Dichiarazione di inammissibilità 21
Art. 68. Mozione d'ordine 22
Art. 69. Fatto personale 22
Art. 70. Chiusura della discussione 22
Sezione quarta – VOTAZIONE 22
Art. 71. Forme di votazione 22
Art. 72. Ordine delle votazioni e proclamazione dei risultati 23
Art. 73. Interventi nel corso della votazione 23
Art. 74. Approvazione delle deliberazioni 23
Art. 75. Processo verbale delle adunanze 23
Sezione quinta – DISCIPLINA DELLE ADUNANZE 23
Art. 76. Disciplina dei Consiglieri 23
Art. 77. Disciplina del pubblico 24
Art. 78. Tumulto in aula 24
Art. 79. Mantenimento dell'ordine nella sala delle adunanze 24
CAPO VIII AUTONOMIA FUNZIONALE E ORGANIZZATIVA DEL CONSIGLIO COMUNALE 24
Art. 80. Strutture necessarie al funzionamento del Consiglio 24
Art. 81. Fornitura di servizi e attrezzature 24
Art. 82. Risorse assegnate al Consiglio 24
Art. 83. Gestione delle risorse assegnate 25
Art. 84. Servizio di segreteria del Consiglio Comunale 25
CAPO IX PROCEDURA PER L'ATTUAZIONE DELL'ISTITUTO DELLA DECADENZA 25
Art. 85. Decadenza dalla carica 25
Art. 86. Decadenza per assenza non giustificata 25
Art. 87. Procedura per la pronuncia di decadenza per assenze 26
Art. 88. Decadenza per sopravvenuta incompatibilità o ineleggibilità 26
Art. 88. Decadenza per sopravvenuta incompatibilità o ineleggibilità 26
All. A1 Dichiarazione al momento dell'assunzione della carica 27
All. A2 Dichiarazione annuale 32

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 e approvato dal Consiglio Comunale in seduta pubblica, con il voto favorevole della 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 l'interpretazione autentica delle disposizioni del presente regolamento sono di competenza della Conferenza Permanente dei Capigruppo. Se la questione sull'interpretazione del presente regolamento è sollevata nel corso di una adunanza del Consiglio, il Presidente può sospendere la trattazione dell'argomento al quale la questione si riferisce, convocando immediatamente la Conferenza Permanente dei Capigruppo perché esprima una proposta o un parere. E' fatto comunque salvo il potere del Consiglio di decidere sulla questione.
4. L'interpretazione autentica di una norma del presente regolamento avviene mediante una nuova norma regolamentare, deliberata dal Consiglio Comunale.
5. Su tutte le questioni in merito all'interpretazione delle norme che dovessero presentarsi nel corso delle sedute consiliari e non disciplinate dal presente regolamento decide il Presidente del Consiglio Comunale, sentito il Segretario Generale, a suo insindacabile giudizio.
6. Il presente regolamento, che sostituisce ed abroga ogni precedente normativa comunale in materia, entra in vigore ad avvenuta pubblicazione all'albo pretorio per 15 (quindici) giorni.

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 anche da un solo Consigliere.
3. E' possibile la costituzione di Gruppi misti.
4. Nel corso del mandato possono costituirsi nuovi Gruppi. La costituzione del nuovo Gruppo è comunicata al Presidente che ne dà notizia al Consiglio Comunale.
5. Il Consigliere che intenda appartenere ad un Gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente del Consiglio, allegando la dichiarazione scritta di accettazione da parte del Presidente del nuovo Gruppo Consiliare.
6. I singoli Gruppi devono comunicare al Presidente del Consiglio il nome del proprio Presidente; in mancanza sarà considerato tale il Consigliere anziano di ciascun Gruppo.
7. I Presidenti dei Gruppi Consiliari, insieme riuniti, costituiscono la Conferenza Permanente dei Capigruppo.

Art. 5
Sede dei gruppi consiliari

1. Ai Gruppi Consiliari può essere assegnata una sede accessibile anche in orario serale esclusivamente per le riunioni degli stessi. Le modalità di utilizzo e gli orari di presenza dei singoli Gruppi sono definiti dalla Conferenza Permanente dei Capigruppo.
2. Per eventuali altre esigenze sarà, a richiesta, assegnata in uso gratuito una delle sale civiche disponibili.

Art. 6
Conferenza Permanente dei Capigruppo

1. La Conferenza Permanente dei Capigruppo, costituita dai Presidenti dei singoli gruppi, 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. Nell'ambito della Conferenza ciascun Presidente, per le decisioni ed i pareri che eventualmente comportino votazione, esercita diritto di voto proporzionale al numero dei Consiglieri componenti il suo gruppo.
3. 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 almeno 2 (due) Presidenti o dal Sindaco.

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. E' prerogativa esclusiva della Conferenza lo studio delle proposte di adeguamento e modifiche statutarie e quelle del presente regolamento.
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.
2. La riunione della Conferenza Permanente dei Capigruppo è valida con la presenza della maggioranza dei Presidenti.
3. I Presidenti 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 Permanente dei Capigruppo non sono pubbliche, salvo che per le ipotesi di funzionamento quale Commissione Consiliare Permanente per le modifiche dello Statuto o del presente Regolamento.
6. Il Presidente del Consiglio Comunale può invitare il Segretario Comunale, funzionari ed amministratori la cui presenza risulti utile in relazione agli argomenti in discussione.
7. Su decisione del Presidente del Consiglio Comunale le riunioni della Conferenza Permanente dei Capigruppo possono tenersi da remoto con le stesse modalità previste per il Consiglio Comunale e per le Commissioni. La riunione è gestita dal Presidente del Consiglio.

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 entro due giorni lavorativi antecedenti la data in cui viene inoltrata la convocazione della seduta.
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 purché pervenute al Protocollo Generale almeno entro due giorni lavorativi antecedenti la data in cui viene inoltrata la convocazione della seduta.

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
Interrogazioni 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 Sindaco o all'Assessore delegato e per conoscenza al Presidente del Consiglio 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 il Sindaco lo richieda la risposta potrà essere discussa in Consiglio Comunale, tramite deposito agli atti della prima seduta utile, comunque prima della convocazione per l'inserimento all'ordine del giorno dell'argomento.
4. L'inserimento è possibile a condizione che non venga superato il limite di trenta giorni entro cui dare risposta.

5. Delle interrogazioni con risposta scritta e dei relativi riscontri viene data pubblicità in un'apposita sezione del sito istituzionale.

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.
3. Le interpellanze sono poste con sistema cronologico all'ordine del giorno della prima seduta utile purché pervenute al Protocollo Generale almeno entro due giorni lavorativi antecedenti la data in cui viene inoltrata la convocazione della seduta.

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 degli altri 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 dei presenti.
2. Le eventuali interrogazioni ed interpellanze non discusse per il superamento del limite previsto, verranno poste automaticamente all'o.d.g. del successivo Consiglio Comunale, in coda alle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno.
3. Se il numero inevaso delle stesse dovesse diventare rilevante, verrà predisposto un Consiglio Comunale entro trenta giorni, escluso il mese di Agosto.

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 terza del presente regolamento "Discussione".
2. Le mozioni presentate sono sottoposte a votazione salvo ritiro da parte del proponente.
3. 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. Se nessuno dei proponenti la mozione si trova presente all'adunanza nella quale la mozione è posta all'ordine del giorno, questa viene dichiarata decaduta.
5. Le mozioni relative a fatti od argomenti identici o strettamente connessi vengono trattate contemporaneamente.
6. E' facoltà del Presidente, sentiti i Presidenti dei Gruppi Consiliari, 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 di calendario 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 Presidente di Gruppo Consiliare o un suo delegato può intervenire al fine di precisare le singole posizioni nel tempo limite di dieci minuti. La delega può essere esercitata dal Presidente anche se lo stesso è presente alla seduta. Al termine del dibattito si procederà alla votazione conclusiva.
4. Un Consigliere ha comunque la facoltà di effettuare un'ulteriore dichiarazione di voto, della durata massima di due minuti, in caso di disaccordo con quanto dichiarato dal rappresentante del Gruppo.
5. Gli ordini del giorno presentati sono sottoposti a votazione salvo ritiro da parte del proponente.
Se non accolti possono essere ripresentati soltanto alla luce di significative variazioni delle circostanze e dei presupposti che hanno determinato il voto negativo.
6. Se nessuno dei firmatari presentanti l'ordine del giorno si trova presente all'adunanza nella quale lo stesso è posto all'ordine del giorno, questo viene dichiarato decaduto.

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 compatibilmente con le esigenze di servizio al pubblico.
4. I Consiglieri devono osservare il regolamento dell'accesso agli atti e sono tenuti al segreto nei casi espressamente previsti dalla legge e dal regolamento, nonché per effetto di temporanea e motivata dichiarazione di riservatezza del Sindaco e del Segretario Generale. I Consiglieri sono inoltre tenuti al rispetto del divieto di divulgazione di dati personali.
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.
7. I Consiglieri hanno inoltre diritto di ottenere dalle aziende speciali, dai consorzi, dalle istituzioni e dagli altri enti che hanno una partecipazione del Comune nonché dalle società di cui il Comune abbia partecipazioni tutte le notizie e la documentazione richieste necessarie all'espletamento del mandato.

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 utilizzando l'apposito modello 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 lavorativi.
4. Il rilascio delle copie avviene senza carico di spese ed esclusivamente in formato digitale.
5. Per i documenti disponibili nell'apposita area in cloud la consultazione e l'estrazione della copia digitale avvengono direttamente a seguito di consegna delle credenziali di accesso.
6. Il rilascio di copie cartacee è consentito quando l'istante comprovi serie difficoltà nell'utilizzo degli strumenti informatici.
7. Presso gli uffici comunali è resa disponibile una postazione informatica per la consultazione e l'eventuale stampa della documentazione richiesta.

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 Consiliari Permanenti di appartenenza, nella misura stabilita dalla deliberazione adottata nel rispetto dei limiti di legge. Nel caso di partecipazione a più sedute nella medesima data spetta un unico gettone.
2. Ai Consiglieri autorizzati dal Presidente del Consiglio che si rechino per ragioni istituzionali fuori dal territorio comunale spetta il rimborso delle spese vive sostenute per i trasporti con mezzi pubblici, pedaggi autostradali, parcheggi e pasti secondo la normativa vigente.
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, in uno all'elaborazione degli stipendi del personale dipendente.
4. Nessuna autorizzazione occorre per le missioni effettuate dal Presidente del Consiglio, salvo la preventiva segnalazione al funzionario responsabile per il funzionamento del Consiglio.
5. 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.
6. L'indennità chilometrica per l'uso del proprio mezzo è liquidata nella misura di un quinto del costo di un litro di benzina in base ai prezzi medi mensili del carburante e combustibili riportati sul sito del Ministero della Transizione Ecologica e liquidata in uno all'elaborazione degli stipendi del personale dipendente.
7. Il numero delle presenze e delle assenze di ogni Consigliere ai Consigli Comunali e alle Commissioni Consiliari viene pubblicato con cadenza annuale all'Albo Pretorio.

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 alle lettere 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 nell'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 i 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. I modelli A1 e A2 possono essere modificati e/o integrati a seguito di sopravvenuta normativa con provvedimento della Giunta Comunale.

7. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche nei confronti degli Assessori.

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, eletti con voto palese a seguito di proposta dei Gruppi Consiliari.
3. 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 Presidente 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.

Art. 29
Insediamento

1. Le sedute per l'insediamento delle Commissioni devono tenersi di norma entro quindici giorni consecutivi dalla data di esecutività della delibera di costituzione. 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 maggior 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 e al Presidente del Consiglio Comunale.
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. I contenuti degli interventi dei cittadini possono essere sinteticamente inseriti nel verbale in forma anonima.
11.Le sedute delle Commissioni Consiliari possono essere rese disponibili in streaming allo stesso modo delle sedute consiliari, fatti salvi gli accorgimenti necessari per la protezione dei dati personali del pubblico che dovesse partecipare attivamente.

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 loro deferite dal Consiglio Comunale, dal Sindaco, dalla Giunta o dal Presidente del Consiglio

b) esprimere di propria iniziativa proposte di deliberazione od 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 la maggioranza dei Consiglieri Comunali assegnati 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 di competenza del Consiglio Comunale
c) Il bilancio annuale e pluriennale
d) i piani territoriali ed urbanistici
e) le convenzioni
f) l'istituzione ed ordinamento dei tributi
g) gli acquisti ed alienazioni immobiliari.
4. I pareri relativi agli argomenti di cui al comma precedente devono essere richiesti almeno dieci giorni di calendario prima della data della seduta 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 o da uno dei membri della Commissione.
2. Le sedute sono registrate. La registrazione audio viene conservata fino all'approvazione del verbale e resta a disposizione dei Commissari fino a tale data.
3. Le sedute possono anche essere trasmesse in streaming o solamente videoregistrate e pubblicate su apposita piattaforma pubblica.
4. I verbali sono di norma redatti in forma sintetica, fatta eccezione per casi particolari su richiesta del Presidente della Commissione.
5. I verbali sono approvati e sottoscritti formalmente e definitivamente, di norma, nella seduta immediatamente successiva a quella cui si riferiscono.
6. I verbali sono disponibili per la visione presso l'ufficio segreteria e pubblicati sul sito istituzionale successivamente alla formale approvazione.

CAPO V
COMMISSIONI SPECIALI

Art. 34
Commissioni speciali

1. Ai sensi dell'art. 50 dello Statuto il Consiglio può istituire anche con la partecipazione di non Consiglieri:
a) 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) 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
c) la Commissione Mensa Permanente, ai fini di vigilare sul buon funzionamento della mensa scolastica, sulla qualità dei cibi e sull'efficienza del servizio, nonché per esprimere i pareri e gli indirizzi sulla gestione e programmazione

d) commissioni di studio e di lavoro con l'intento di contribuire alla formazione di piani e programmi di rilevanza straordinaria o coadiuvate da funzionari muniti di specifica competenza.
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 assegnati.
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 le Commissioni dovranno essere composte 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
Commissione Mensa Permanente

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 entro quarantacinque giorni dall'insediamento.
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 Permanente dei Capigruppo. La Commissione stessa nomina fra i due rappresentanti il coordinatore. Tali rappresentanti durano in carica sino al rinnovo del Consiglio Comunale.
6. 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.
7. Almeno una volta all'anno, contestualmente all'approvazione del piano per il diritto allo studio, il coordinatore della Commissione illustra al Consiglio Comunale una relazione sulle attività svolte, segnalando eventuali disfunzioni rilevate e proponendo miglioramenti al servizio.
8. La Commissione esprime pareri sulla programmazione e le modalità di svolgimento del servizio.
9. La Commissione Mensa ha facoltà di riunirsi presso il Palazzo Municipale.

Art. 36
Consulte

1. Il Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 51 dello Statuto (*Consulte*) può avvalersi di organismi, chiamati Consulte.
2. Le Consulte, di norma, durano in carica quanto il Consiglio Comunale, con la possibilità di durata inferiore per casi particolari.
3. Le Consulte hanno come referenti le Commissioni Consiliari Permanenti che operano in ambiti e materie analoghi.
4. 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.

5. Ciascuna Consulta, insediata dal Presidente del Consiglio, designerà al proprio interno un coordinatore e definirà un proprio regolamento e/o metodo di lavoro.
6. Annualmente, con scadenza stabilita dal proprio regolamento, la Consulta dovrà inviare alla Commissione Consiliare Permanente referente una relazione sull'attività svolta.
7. Alle Consulte è assicurato il diritto di accesso agli atti dell'Amministrazione Comunale in relazione alle materie di competenza.

CAPO VI
CONVOCAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 37
Luogo delle adunanze

1. Le sedute del Consiglio Comunale si tengono di regola nell'apposita sala del Consiglio Comunale.
2. Tuttavia la Conferenza Permanente dei Capigruppo, quando ricorrono 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 Regione, della Repubblica Italiana, dell'Unione Europea e del Comune di Nerviano.

Art. 38
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. 39
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 trasmettere alla casella di posta elettronica istituzionale appositamente attivata per ciascun Consigliere Comunale.
3. Il Consiglio Comunale non può essere riunito in seconda convocazione nel medesimo giorno della prima.
4. La trasmissione dell'avviso di convocazione deve essere effettuata nei seguenti termini:
a) cinque giorni liberi (escluso il giorno di convocazione e quello della seduta) lavorativi per le sedute ordinarie
b) tre giorni liberi (escluso il giorno di convocazione e quello della seduta) lavorativi per le sedute straordinarie.
5. Nei casi di urgenza la trasmissione dell'avviso di convocazione può essere effettuata fino a 24 ore prima della seduta del Consiglio Comunale.
6. L'avviso di convocazione contiene indicazione della data della seconda convocazione. Qualora la seduta sia andata deserta per mancanza del numero legale per il funzionamento del Consiglio, il Presidente, tramite la Segreteria Generale, ha l'obbligo di avvertire i Consiglieri assenti con le stesse modalità di cui al precedente comma 2.
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. 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.

11. Il Presidente del Consiglio per la definizione dell'ordine del giorno dei lavori consiliari convoca anticipatamente la Conferenza Permanente dei Capigruppo che concorre alla formazione dell'ordine del giorno, salvaguardata l'ipotesi di cui al comma 9.

Art. 40
Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale costituisce l'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, 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. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno con definizioni chiare e specifiche tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con chiarezza l'oggetto.
6. Sono elencati distintamente nell'ordine del giorno sotto l'indicazione "seduta segreta" gli argomenti per i quali ricorrano le condizioni di cui all'articolo 48 (*Pubblicità e segretezza delle sedute*). Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
7. L'elenco dei punti all'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante. All'ordine del giorno vengono ascritte, dopo le proposte di deliberazione, prima le mozioni e gli ordini del giorno e da ultimo le interrogazioni con risposta orale e le interpellanze nel rispetto dell'ordine di registrazione al Protocollo Generale per ciascun tipo.

Art. 41
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, che dovrà aver luogo almeno un giorno dopo, e di seduta ordinaria o straordinaria
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) le modalità di svolgimento della seduta, se in presenza o da remoto
f) la data e la firma del Presidente del Consiglio o di chi ne fa le veci.
2. La ricevuta degli avvisi di convocazione effettuati tramite posta elettronica è costituita dai rapporti di corretta trasmissione dei medesimi.

Art. 42
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. 43
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 39 (*Convocazione del Consiglio*).
3. Gli atti relativi agli argomenti posti all'ordine del giorno sono messi a disposizione di ciascun consigliere in apposita area riservata su piattaforma digitale o tramite posta elettronica.

4. I Consiglieri hanno anche facoltà di prendere visione, durante le ore di ufficio e previo accordo con la Segreteria Generale, degli atti riferentesi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
5. 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.
6. 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.
7. Nel caso di interpellanze, interrogazioni con risposta orale, mozioni e ordini del giorno pervenuti dopo la 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 Permanente 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 39 (*Convocazione del Consiglio*), comma 5.

Art. 44
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.
4. Qualora il gruppo proponente la mozione o l'ordine del giorno originari ritenga che l'emendamento proposto modifichi in modo sostanziale il senso originario della proposta può rifiutare l'emendamento motivando il rifiuto e viene messo in votazione il testo originario.

CAPO VII
SVOLGIMENTO DELLE ADUNANZE

Sezione prima – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 45
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 di preferenza e, a parità di voti, il maggiore di età.

Art. 46
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 Presidenti dei Gruppi Consiliari 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. 47
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, 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. Gli astenuti si computano nel numero necessario per l'accertamento della validità dell'adunanza salvo che per i casi di astensione obbligatoria.

Art. 48
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. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio ed al Segretario Generale, il Vicesegretario e il personale comunale la cui presenza risultasse necessaria, vincolati al segreto d'ufficio.
7. Il Presidente del Consiglio, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escano dall'aula.
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. 49
Adunanze aperte

1. Quando si verifichino 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 Permanente 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 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. 50
Sedute in videoconferenza

1. Le sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari Permanenti possono essere svolte in videoconferenza secondo le modalità stabilite nell'apposito regolamento per lo svolgimento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari in videoconferenza.

Art. 51
Funzioni del Segretario

1. Le funzioni di Segretario del Consiglio spettano al Segretario Comunale.
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. 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.
4. Interviene sia di propria iniziativa, previa autorizzazione del Presidente, che su richiesta dello stesso, anche su sollecitazione del Sindaco o di altri Consiglieri.
5. 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.
6. I verbali della seduta vengono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario o da chi ne fa le veci.

Art. 52
Partecipazione degli Assessori

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

Art. 53
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 l'espressione di un nuovo parere, il Presidente rinvia la decisione ad altra seduta.

Art. 54
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
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 sentiti i Presidenti dei Gruppi Consiliari. 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 e/o canali social istituzionali in diretta o in differita. Restano disponibili attraverso il sito per un anno dopo di che saranno conservate su supporto informatico in una sezione di archivio. Nel caso in cui per motivi tecnici non fosse stato possibile realizzare o pubblicare il video della seduta si procede a pubblicare la registrazione audio.
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. E' consentita la condivisione integrale e originale mediante link sorgente della piattaforma utilizzata per la pubblicazione.
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 41 (*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'accertamento 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, 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. 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.
3. 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 della maggioranza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, il Consiglio in sessione straordinaria può, in qualunque momento, decidere di invertire l'ordine di trattazione degli argomenti in discussione.

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.
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, 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 votazione.
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, fatto salvo quanto previsto all'art. 44 "Emendamenti".
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 votazione.

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 due minuti a testa.
3. Il Presidente chiamerà il Consiglio Comunale a decidere su tale richiamo mediante votazione.
4. Il Presidente si astiene dalla votazione.
5. Gli interventi di cui al presente articolo hanno la precedenza sulla questione principale e ne fanno sospendere la votazione.

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 votazione.
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 in forma palese mediante dispositivo elettronico e/o per alzata di mano e/o per appello nominale, salvo i casi in cui sia diversamente disposto. Il sistema elettronico costituisce il metodo principale di votazione. Il Presidente può decidere di utilizzare gli altri sistemi a sua discrezione oppure in caso di malfunzionamento di quello elettronico.
2.Le sole deliberazioni concernenti apprezzamenti, giudizi e valutazioni sui comportamenti o professionalità delle persone si assumono a scrutinio segreto.
3.Il voto 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 elettronico e/o tramite schede.
5. In caso di votazione mediante schede prima di effettuare la votazione vengono nominati gli scrutatori. Le schede bianche e le non leggibili si computano per determinare la maggioranza dei votanti. 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. Le schede contestate o annullate sono vidimate dal Presidente, da uno scrutatore e dal Segretario e sono conservate nell'archivio comunale.
6. 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.
4. Per l'approvazione del regolamento del Consiglio e della mozione di sfiducia il quorum richiesto è della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio assegnati.

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 trascrizione della registrazione della seduta. Nel caso di cui al precedente articolo 48 (*Pubblicità e segretezza delle sedute*), adunanze segrete, il relativo processo verbale non è reso pubblico.

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 votazione 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 46 (*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 46 (*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. I Consiglieri possono utilizzare le sale riunioni presenti nel Palazzo Municipale e nelle altre strutture comunali del territorio di norma negli orari di servizio degli uffici comunali.

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 Permanente dei Capigruppo, 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 Presidente del Consiglio Comunale.
2. La Conferenza Permanente 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.

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 in uno all'elaborazione degli stipendi del personale dipendente.

CAPO IX
PROCEDURA PER L'ATTUAZIONE DELL'ISTITUTO DELLA DECADENZA

Art. 85
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. 86
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, dovrà 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. 87
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 di calendario 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 di calendario per far valere eventuali ed oggettive cause giustificative dell'assenza.
4. Il Consiglio Comunale pronuncia la decadenza nei successivi dieci giorni di calendario 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. 88
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 inviata al Presidente del Consiglio Comunale il quale, previo riscontro delle generalità del denunciante, convoca, entro dieci giorni di calendario 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 di calendario successivi, può fare osservazioni o eliminare le cause di decadenza.
5. Nei dieci giorni di calendario 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 ALL. A1
(Città Metropolitana di Milano)

Pubblicità della situazione patrimoniale dei titolari di cariche elettive
Legge 05.07.1982, n. 441
D.Lgs. 14.03.2013, n. 33

DICHIARAZIONE AL MOMENTO DELL'ASSUNZIONE DELLA CARICA

NOMINATIVO ……

Il/La sottoscritto/a …….. ……

ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2 della legge 441/1982 come modificata dal D. Lgs. n.33/2013, in qualità di ……(indicare la carica ricoperta: Sindaco/Assessore/Consigliere Comunale)

DICHIARA DI POSSEDERE E/O ESERCITARE QUANTO SEGUE:

BENI IMMOBILI (terreni e fabbricati)			
Natura del diritto (1)	Descrizione dell'immobile (2)	Comune e Provincia	Quota di titolarità
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

(1) Specificare se trattasi di: proprietà, comproprietà, superficie, enfiteusi, usufrutto, uso, abitazione, servitù.

(2) Specificare se trattasi di: fabbricato, terreno.

BENI MOBILI ISCRITTI IN PUBBLICI REGISTRI		
Autovetture o motocicli (marca e tipo)	Anno di immatricolazione	Annotazioni
1		
2		
3		
4		
Aeromobili		
1		
2		
Imbarcazioni da diporto		
1		
2		

AZIONI E QUOTE DI PARTECIPAZIONI IN SOCIETÀ		
Società (denominazione e sede)	Numero azioni possedute	Numero di quote possedute
1		
2		
3.....		
4.....		
5.....		

ESERCIZIO DI FUNZIONI DI AMMINISTRATORE O SINDACO DI SOCIETÀ		
Società (denominazione e sede)	Natura dell'incarico	Annotazioni
1		
2		
3		
4		
5		

CARICHE PRESSO ENTRI PUBBLICI O PRIVATI		
Denominazione ente e tipo di carica	Tipologia Ente PUB=pubblico PRI=privato	Compenso annuo
1		
2		
3.....		
4.....		
5.....		

INCARICHI CON ONERI A CARICO DELLA FINANZA PUBBLICA

Denominazione incarico	Compenso annuo
1	
2	
3	
4	
5	

Sul mio onore affermo che la presente dichiarazione corrisponde al vero.

Data …….. FIRMA DEL DICHIARANTE

…….

DICHIARO ALTRESI'

- che i miei redditi complessivi lordi risultanti dall'ultima dichiarazione (Unico, CUD, Mod. 730) di cui allego copia ammontano ad € ……..

Allego, inoltre, il mio curriculum

Sul mio onore affermo che la presente dichiarazione corrisponde al vero.

Data …….. FIRMA DEL DICHIARANTE

…….

Infine,

DICHIARO (3)

☐ Che le dichiarazioni di cui sopra sono rese anche dalle signore e dai signori (coniuge non separato, parenti entro il secondo grado: nonni, genitori, figli, nipoti in linea retta, fratelli, sorelle – elencare nome, cognome e grado di parentela):

- ……
- ……
- ……

Pertanto, per ciascuno di questi, allego le dichiarazioni rese dagli stessi mediante modello uguale al presente.

OPPURE

☐ Che il coniuge non separato ed i parenti entro il secondo grado (nonni, genitori, figli, nipoti in linea retta, fratelli, sorelle) non hanno dato il loro consenso a rendere le dichiarazioni di cui sopra.

(3) Mettere crocetta su una delle due opzioni

Dichiaro, infine, di essere stato adeguatamente informato circa l'obbligatorietà di pubblicare sul sito istituzione del Comune il presente e/o le informazioni in esso contenute.

Data ……..

FIRMA DEL DICHIARANTE

…….

COMUNE DI NERVIANO ALL. A2
(Città Metropolitana di Milano)

Pubblicità della situazione patrimoniale dei titolari di cariche elettive
Legge 05.07.1982, n. 441
D.Lgs. 14.03.2013, n. 33

DICHIARAZIONE ANNUALE

ANNO ……

NOMINATIVO ……

Il/La sottoscritto/a …….. ……

ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2 della legge 441/1982 come modificata dal D. Lgs. n.33/2013, in qualità di ……(indicare la carica ricoperta: Sindaco/Assessore/Consigliere Comunale)

DICHIARA CHE NELL'ANNO …… (barrare la voce che interessa)

☐ NON SONO intervenute variazioni alla situazione patrimoniale di cui all'ultima dichiarazione depositata

☐ SONO intervenute le seguenti variazioni alla situazione patrimoniale di cui all'ultima dichiarazione depositata:

BENI IMMOBILI (terreni e fabbricati)			
Natura del diritto (1)	Descrizione dell'immobile (2)	Comune e Provincia	Quota di titolarità
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

(4) Specificare se trattasi di: proprietà, comproprietà, superficie, enfiteusi, usufrutto, uso, abitazione, servitù.
(5) Specificare se trattasi di: fabbricato, terreno.

BENI MOBILI ISCRITTI IN PUBBLICI REGISTRI		
Autovetture o motocicli (marca e tipo)	Anno di immatricolazione	Annotazioni
1		
2		
3		
4		
Aeromobili		
1		
2		
Imbarcazioni da diporto		
1		
2		

AZIONI E QUOTE DI PARTECIPAZIONI IN SOCIETÀ		
Società (denominazione e sede)	Numero azioni possedute	Numero di quote possedute
1		
2		
3.....		
4.....		
5.....		

ESERCIZIO DI FUNZIONI DI AMMINISTRATORE O SINDACO DI SOCIETÀ		
Società (denominazione e sede)	Natura dell'incarico	Annotazioni
1		
2		
3		
4		
5		

Sul mio onore affermo che la presente dichiarazione corrisponde al vero.

Data …….. FIRMA DEL DICHIARANTE

…….

DICHIARO ALTRESI'

- che i miei redditi complessivi risultanti dall'ultima dichiarazione (Unico, CUD, Mod. 730) di cui allego copia ammontano ad € …….

Sul mio onore affermo che la presente dichiarazione corrisponde al vero.

Data …….. FIRMA DEL DICHIARANTE

…….

-

Infine,

DICHIARO (3)

☐ Che le dichiarazioni di cui sopra sono rese anche dalle signore e dai signori (coniuge non separato, parenti entro il secondo grado: nonni, genitori, figli, nipoti in linea retta, fratelli, sorelle – elencare nome, cognome e grado di parentela):

- ……

- ……
- ……

Pertanto, per ciascuno di questi, allego le dichiarazioni rese dagli stessi mediante modello uguale al presente.

OPPURE

☐ Che il coniuge non separato ed i parenti entro il secondo grado (nonni, genitori, figli, nipoti in linea retta, fratelli, sorelle) non hanno dato il loro consenso a rendere le dichiarazioni di cui sopra.

(6) Mettere crocetta su una delle due opzioni

Dichiaro, infine, di essere stato adeguatamente informato circa l'obbligatorietà di pubblicare sul sito istituzione del Comune il presente e/o le informazioni in esso contenute.

Data …….. FIRMA DEL DICHIARANTE

…….