



CITTA' DI LAINATE

Provincia di Milano

www.comune.lainate.mi.it

20020 LAINATE - Largo Vittorio Veneto, 12 - P.IVA 00856780150

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE DI LAINATE

approvato con deliberazione C.C. n. 85 del 30.10.2006

integrato con deliberazione C.C. n. 6 del 22.1.2007

modificato con deliberazione C.C. n. 13 del 25.2.2008

integrato con deliberazione C.C. n. 22 del 15.4.2026

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE DI LAINATE

Approvato con deliberazione di C.C. n.85 del 30.10.2006
Integrato con deliberazione C.C. n. 6 del 22.1.2007
modificato con deliberazione C.C. n. 13 del 25.2.2008
integrato con deliberazione C.C. n. 22 del 15.4.2026

PARTE I

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I pag.4

DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 Norme di riferimento
- Art. 2 Durata in carica del Consiglio Comunale
- Art. 3 La sede delle adunanze
- Art. 4 Risorse e attrezzature

CAPO II pag.5

- Art. 5 Ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale
- Art. 6 Presidenza del Consiglio Comunale
- Art. 7 Attribuzioni del Presidente

CAPO III pag.6

I CONSIGLIERI COMUNALI E I GRUPPI CONSILIARI

- Art. 8 Status di Consigliere
- Art. 9 Dimissioni
- Art. 10 Decadenza naturale o per mancata partecipazione alle adunanze
- Art. 11 I Gruppi consiliari
- Art. 12 Conferenza dei Capigruppo – Norme Specifiche

PARTE II

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I pag. 8

MODALITA' DI CONVOCAZIONE

- Art. 13 Competenza
- Art. 14 Modalità di avviso di convocazione
- Art. 15 Modalità di consegna dell'avviso di convocazione
- Art. 16 Termini per l'avviso di convocazione
- Art. 17 Deposito degli atti

CAPO II pag. 9

ADUNANZE

- Art. 18 Adunanza di prima convocazione – numero legale
- Art. 19 Adunanza di seconda convocazione
- Art. 20 Conclusione delle adunanze
- Art. 21 Adunanze pubbliche
- Art. 22 Pubblicità delle sedute
- Art. 23 Adunanze aperte
- Art. 24 Partecipazioni di soggetti estranei al Consiglio
- Art. 25 Adunanze – ordine e comportamento del pubblico

CAPO III pag. 11

ORDINE DEI LAVORI

- Art. 26 Ordine di trattazione degli argomenti
- Art. 27 Durata degli interventi
- Art. 28 Disciplina degli interventi
- Art. 29 Votazione palese e votazione segreta
- Art. 30 Comunicazioni, interrogazioni, interpellanze

- Art. 31 Interrogazione
- Art. 32 Interpellanza
- Art. 33 Modalità di discussione per le interpellanze
- Art. 34 Mozioni
- Art. 35 Modalità di trattazione degli argomenti
- Art. 36 Relazione illustrativa
- Art. 37 Questioni pregiudiziali e/o sospensive
- Art. 38 Emendamenti
- Art. 39 Chiusura della discussione
- Art. 40 Dichiarazione di voto
- Art. 41 Richiesta di parlare per “fatto personale”

CAPO IV pag.15

VERBALI DELLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO

- Art. 42 Redazione del verbale d’adunanza
- Art. 43 Invio – deposito – rettifiche e approvazione del verbale

CAPO V

- Art. 44 Entrata in vigore del Regolamento Comunale

Allegato A)

Regolamento per lo svolgimento in modalità telematica e mista delle sedute del Consiglio Comunale di Lainate

PARTE I

Organizzazione del Consiglio Comunale

CAPO I

Disposizioni Generali

Art. 1

Norme di riferimento

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dalle leggi vigenti, dallo Statuto e dal presente regolamento.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto o dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, sentito il parere del Segretario Comunale, sulla base dei principi generali del predetto ordinamento giuridico.
3. Qualora i consiglieri comunali sollevassero eccezioni relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti all'ordine del giorno, esse sono sottoposte al Presidente del Consiglio comunale. Egli sospende la seduta e riunisce i Capigruppo per esaminare e risolvere, con la collaborazione del Segretario comunale, le eccezioni sollevate. Quando l'eccezione sollevata si presenti di particolare complessità il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione medesima a successiva seduta.

Art. 2

Durata in carica del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio inizia la sua attività con la convalida dei Consiglieri eletti e dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti e improrogabili. La limitazione di cui trattasi non si estende ai provvedimenti la cui adozione è imposta per legge ed a contenuto vincolato.

Art. 3

La sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale in apposita aula. L'adunanza del Consiglio può tenersi in luogo diverso, sentita la Conferenza dei capigruppo e previo provvedimento motivato del Presidente del Consiglio. L'adunanza viene segnalata alla cittadinanza con idonei mezzi di diffusione e comunicazione.
2. Nell'aula consiliare prendono posto il Presidente del Consiglio, i Consiglieri comunali, il Segretario Comunale, il Sindaco e gli Assessori. Uno spazio apposito è riservato alla stampa e al pubblico.
3. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione dei posti viene effettuata nel corso della prima seduta. I Consiglieri eletti nelle liste che hanno ottenuto la maggioranza hanno diritto a scegliere quali posti occupare.

Art. 4

Risorse e attrezzature

1. Ai fini del corretto funzionamento del Consiglio Comunale, il Bilancio comunale deve prevedere un'apposita voce di spesa relativa ai servizi, alle strutture e, in generale, alle risorse finanziarie attribuite al Consiglio per il suo funzionamento.
2. Della gestione di tali risorse è referente il Presidente del Consiglio Comunale d'intesa con la Conferenza dei Capigruppo. La gestione è affidata alla Segreteria Generale, secondo le regole organizzative interne all'ente.

CAPO II

Art. 5

Ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale

1. La prima seduta del Consiglio Comunale, convocata dal Sindaco, è indetta nei termini previsti dalla legge e dallo Statuto.
2. la prima seduta è presieduta dal Consigliere anziano, così come individuato dallo Statuto, fino alla elezione del Presidente del Consiglio comunale.
3. Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto il Consiglio comunale deve procedere alla convalida degli eletti, secondo quanto previsto dalla legge.
4. Successivamente il Consiglio comunale può procedere alla elezione del Presidente, con le modalità previste dallo Statuto.
5. Eletto il Presidente, egli assume la presidenza della seduta per la prosecuzione dei lavori sui seguenti argomenti:
 - a. giuramento del Sindaco;
 - b. comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta comunale e dell'assessore incaricato a svolgere le funzioni di Vice Sindaco;
 - c. elezione del Vice Presidente;
 - d. elezione della Commissione Elettorale Comunale.

Art. 6

Presidenza del Consiglio Comunale

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono presiedute dal Presidente del Consiglio, eletto secondo le modalità previste dallo Statuto.
2. In caso di assenza o impedimento del Presidente, la presidenza è assunta dal Vice Presidente e, qualora anche questi sia assente o impedito, dal Consigliere anziano. Qualora anche il Consigliere anziano sia assente, la presidenza è assunta dal consigliere che, nella graduatoria di anzianità, occupa il posto immediatamente successivo.
3. Il Presidente può essere revocato su richiesta motivata, depositata almeno dieci giorni prima e sottoscritta dal Sindaco o da altri membri del Consiglio in numero non inferiore ad 1/3 dei consiglieri assegnati. La proposta di revoca diventa esecutiva se è approvata dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, espressa con voto palese.
4. Il Consiglio Comunale procede alla elezione del nuovo Presidente con le modalità previste dal presente Regolamento.

Art. 7

Attribuzioni del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, è investito di poteri discrezionali per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi, dello Statuto e del Regolamento, la regolarità delle discussioni. Concede e toglie la facoltà di parlare, pone e precisa i termini delle questioni trattate, pone ai voti le proposte, nomina gli scrutatori nelle votazioni segrete, controlla e proclama l'esito delle votazioni.
2. Il presidente esercita inoltre tutte le funzioni attribuitegli dallo Statuto.

CAPO III

I Consiglieri Comunali e i Gruppi Consiliari

Art. 8 Status di Consigliere

1. I Consiglieri comunali rappresentano la comunità locale, ed esercitano i diritti e le facoltà connesse alla carica attraverso gli istituti previsti dallo Statuto e dal presente regolamento.
2. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado.
3. Ogni Consigliere può richiedere copia di atti, documenti o altro relativi all'attività amministrativa nonché ad Aziende e/o Enti dipendenti dall'Amministrazione o da essa partecipati. Tali richieste devono essere formulate per iscritto, anche in forma elettronica, e dirette alla Segreteria del Comune e in copia al Presidente del Consiglio che ne segue l'iter. Esse dovranno essere evase entro il termine massimo di 15 giorni nel caso di richieste di documenti dell'Amministrazione Comunale e nel massimo di 30 giorni negli altri casi, salvo giustificati motivi.
4. Il Consigliere ha altresì diritto di avere ogni notizia utile all'espletamento del proprio mandato, chiedendole nelle stesse forme del comma precedente,

Art. 9 Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere comunale, indirizzate al Presidente del Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
2. Il Consiglio Comunale, entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga del Consigliere e/o dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

Art. 10 Decadenza naturale o per mancata partecipazione alle adunanze

1. La qualità di Consigliere si perde verificandosi una delle cause di incompatibilità o ineleggibilità contemplate dalla legge o per reiterate assenze, come previsto dallo Statuto del Comune.
2. Il Consigliere Comunale con comunicazione personale o tramite il proprio capogruppo deve segnalare la propria assenza alle adunanze del Consiglio Comunale mediante comunicazione scritta al Presidente, che ne dà notizia al Consiglio e ne cura l'inserimento nel verbale.
3. Il Consiglio può dichiarare decaduto un Consigliere quando lo stesso non interviene nel corso di ogni anno a quattro sedute senza giustificato motivo.
4. Il Presidente del Consiglio qualora rilevi le condizioni previste dallo Statuto per la decadenza dalla carica di Consigliere presenta la proposta di decadenza, secondo i tempi e i modi previsti dallo Statuto medesimo.

Art. 11

I Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare. Nel caso che in una lista presentata alle elezioni sia stato eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo deve comunicare per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale il nome del Capogruppo nella prima seduta del Consiglio Comunale. La comunicazione deve essere sottoscritta dalla maggioranza dei componenti del gruppo. Eventuali variazioni della persona del Capogruppo deve essere data analoga comunicazione al Presidente del Consiglio. In mancanza di tale comunicazione, viene considerato Capogruppo il Consigliere che ha riportato il maggior numero di voti individuali.
3. Il Consigliere che intende aderire ad un gruppo diverso o costituirne uno nuovo deve darne comunicazione al Presidente del Consiglio Comunale ed al Sindaco, allegando, nel primo caso, la dichiarazione di accettazione da parte del Capogruppo del gruppo cui intende aderire.

Art. 12

Conferenza dei Capigruppo – Norme specifiche

1. La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo ed è presieduta dal Presidente del Consiglio. Ne fanno parte il Sindaco o suo delegato e tutti i Capigruppo. Essa è convocata dal Presidente del Consiglio Comunale mediante avviso anche telefonico.
2. La riunione della Conferenza è valida quando i partecipanti rappresentino almeno metà dei Consiglieri in carica; essa può essere convocata anche su richiesta scritta e motivata dei Capigruppo che rappresentano almeno un quinto dei Consiglieri e deve essere riunita nei 10 giorni successivi alla richiesta. I Consiglieri Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza.
3. La Conferenza concorre alla definizione ed alla programmazione dell'attività consiliare e può esercitare altre funzioni ad essa delegate dal Regolamento e dal Consiglio Comunale. Ad essa può partecipare il Segretario Comunale o un suo delegato, che ne redige il verbale, e se ritenuto necessario, vi possono partecipare i funzionari comunali, se concordato con il Segretario comunale. Il Presidente ha facoltà di convocare soggetti esterni, ove lo si ritiene necessario.
4. A ciascun Capogruppo viene inviata, anche attraverso l'uso delle tecnologie informatiche, a cura dell'Ufficio di Segreteria copia dei verbali del Consiglio Comunale l'elenco delle delibere della Giunta e l'elenco degli atti di determinazione contestualmente all'affissione all'Albo pretorio.
5. In conformità alle indicazioni della Conferenza dei Capigruppo, il Sindaco assicura ai Gruppi consiliari i locali, le attrezzature e quanto necessario per l'esercizio delle loro funzioni, compatibilmente con la dotazione strutturale del Comune.

PARTE II

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

MODALITÀ DI CONVOCAZIONE

Art. 13

Competenza

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Presidente. Nel caso di assenza o impedimento, la convocazione viene disposta da chi legalmente lo sostituisce.

Art. 14

Modalità di avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione contiene il luogo, il giorno e l'ora dell'adunanza con l'ordine del giorno. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, viene indicata la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione con la precisazione che trattasi del prosieguo della medesima sessione.

Art. 15

Modalità di consegna dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, contenente l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio del Consigliere a mezzo di un messo comunale che rimette alla Segreteria le dichiarazioni di avvenuta consegna.
L'avviso può essere consegnato a mano dell'interessato che sottoscrive l'avvenuta consegna.
In caso di assenza dell'interessato si procede alla notifica a norma di legge.
Su richiesta dei Consiglieri interessati gli avvisi possono essere recapitati per via telematica.
2. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono eleggere domicilio nel Comune stesso, indicando l'indirizzo al quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione e ogni atto pertinente alla carica. Il domicilio deve essere comunicato, per iscritto, alla Presidenza del Consiglio esonerando così l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità al riguardo.

Art. 16

Termine per l'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione delle adunanze deve essere consegnato ai Consiglieri 5 giorni prima. Dai termini di cui al precedente comma vanno esclusi i giorni di domenica e festivi ricorrenti per calendario ed il giorno di invio della convocazione.
2. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso va recapitato almeno 24 ore prima della riunione.
3. Nel caso in cui vi siano argomenti urgenti aggiunti all'ordine del giorno, dopo l'avviso di convocazione, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti, almeno 24 ore prima della riunione.
4. Il Consiglio Comunale può sindacare l'effettiva sussistenza dei motivi di urgenza della convocazione e dell'opportunità degli argomenti aggiunti.

Art. 17
Deposito degli atti

1. Contestualmente alla consegna dell'avviso di convocazione recapitato ai singoli consiglieri, tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso l'ufficio indicato nell'avviso, per l'esame di competenza dei Consiglieri.
2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui al precedente comma 1.
3. All'inizio dell'adunanza le proposte e i documenti connessi devono essere depositati nella sala consiliare e ogni consigliere può consultarli.

CAPO II

Adunanze

Art. 18
Adunanza di prima convocazione – numero legale

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune, computando a tal fine il Sindaco.
2. Entro 15 minuti dall'ora indicata nell'avviso di convocazione il Presidente apre la seduta. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale, nel caso in cui sia constatata la mancanza del numero legale dei Consiglieri necessari per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e, attesi altri 5 minuti dopo l'appello, se non sono sopraggiunti altri Consiglieri dichiara deserta l'adunanza.
3. I consiglieri che entrano o che si assentano dall'aula dopo l'appello sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale, il quale avvisa il Presidente.
Al momento della votazione, viene effettuata la verifica del numero legale, in mancanza del quale, il Presidente dichiara chiusa la seduta.
4. E' consentita la partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale in modalità telematica (da remoto) esclusivamente ai Consiglieri impossibilitati a presenziare fisicamente per comprovate esigenze connesse a maternità o paternità, anche adottiva o affidataria.

La partecipazione da remoto deve garantire:

- a. l'identificazione certa del Consigliere;
- b. la partecipazione simultanea e continua alla seduta;
- c. la possibilità di intervento in tempo reale alla discussione;
- d. l'esercizio del diritto di voto in forma palese o segreta
- e. la piena visibilità e udibilità reciproca tra tutti i partecipanti.
- f. adeguati livelli di sicurezza, integrità e tracciabilità delle comunicazioni.

Il Consigliere collegato da remoto è considerato presente a tutti gli effetti ai fini del numero legale.

Lo svolgimento delle sedute di Consiglio Comunale in modalità telematica mista è disciplinato nell'allegato a) che integra, costituendone parte integrante e sostanziale, il presente Regolamento.

Art. 19**Adunanza di seconda convocazione**

1. L'adunanza di seconda convocazione si tiene nel primo giorno lavorativo successivo – e alla medesima ora - all'adunanza di prima convocazione andata deserta. In essa si trattano gli argomenti non ancora discussi.
2. L'adunanza di seconda convocazione è valida se interviene almeno la maggioranza dei Consiglieri assegnati, computando a tal fine il Sindaco.

Art. 20**Conclusione delle adunanze**

1. Il Presidente dichiara chiusa la riunione a conclusione della trattazione degli argomenti all'ordine del giorno.
2. Il Presidente, sentiti i capigruppo, ha facoltà di interrompere la seduta, qualora motivi di opportunità lo giustifichino.
Gli argomenti non trattati saranno i primi punti in oggetto della prima seduta utile.

Art. 21**Adunanze pubbliche**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche e gli interventi sono riservati ai Consiglieri Comunali.
Chiunque può assistere nell'apposito spazio riservato al pubblico.
2. Il Presidente, sentiti i Consiglieri, può autorizzare le riprese e le registrazioni televisive.

Art. 22**Pubblicità delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio sono di regola pubbliche, eccetto i casi in cui con deliberazione motivata si stabilisca diversamente e quando si tratti di questioni concernenti persone.

Art. 23**Adunanze aperte**

1. In circostanze particolari e su argomenti di notevole importanza sociale e politica, il Consiglio può riunirsi in sedute aperte alla cittadinanza. Nelle sedute aperte il Presidente, oltre a garantire ad ogni Consigliere di poter esprimere con piena libertà la propria opinione, consente gli interventi di tutti gli altri partecipanti. Si rimanda al Presidente, sentiti i capigruppo, la disciplina in merito alla durata, al numero degli interventi e alle modalità di verbalizzazione.
2. Durante le adunanze aperte non possono essere adottate deliberazioni che comportino impegni di spesa a carico del Comune.
3. Nel corso delle adunanze aperte non è obbligatoria la presenza del Segretario Comunale.

Art. 24**Partecipazione di soggetti estranei al Consiglio**

1. Il Presidente può ammettere la presenza di qualsiasi persona la cui partecipazione sia ritenuta utile in relazione agli argomenti da trattarsi

Art. 25
Adunanze – ordine e comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste, nel suo apposito spazio, alle adunanze consiliari deve astenersi dal manifestare opinioni o espressioni di assenso o dissenso su decisioni adottate dal Consiglio.
2. Dopo gli opportuni avvertimenti del Presidente ed in esecuzione degli ordini dello stesso, la Polizia Locale allontanerà immediatamente gli eventuali disturbatori dall'Assemblea. Gli espulsi non possono essere riammessi per tutta la durata della riunione.
3. Nel caso di disordini, se non valgono i richiami del Presidente si ha la sospensione dell'adunanza; se proseguono i disordini, il Presidente può avvalersi della Polizia Locale e disporre lo scioglimento dell'adunanza e convocare nuovamente il Consiglio Comunale, secondo le modalità previste dall'art.18 del presente regolamento.

CAPO III

Ordine dei lavori

Art. 26
Ordine di trattazione degli argomenti

1. Normalmente, il Consiglio Comunale tratta gli argomenti secondo il seguente ordine:
 - a. Comunicazioni, interpellanze, interrogazioni;
 - b. Approvazioni verbali sedute precedenti;
 - c. Eventuali punti non trattati nella seduta precedente;
 - d. Delibere;
 - e. Mozioni.
2. L'ordine di trattazione degli argomenti viene stabilito dal Presidente, in accordo con la Conferenza dei Capigruppo, seguendo l'ordine descritto al comma 1, tenuto conto di eventuali segnalazioni da parte del Sindaco di adozione urgente.
3. Eventuali variazioni possono essere decise dalla Conferenza dei Capigruppo.

Art. 27
Durata degli interventi

1. Gli interventi assegnati a ciascun Consigliere hanno luogo secondo i tempi di seguito specificati:

a. discussione relativa a statuti, regolamenti, bilanci, linee programmatiche, accordi di programma e strumenti di programmazione urbanistica;.....	20 minuti
b. proposte di deliberazioni, discussioni generali;.....	10 minuti
c. dichiarazioni di voto;.....	5 minuti
d. interventi per presentazione di interrogazioni ed interpellanze;.....	5 minuti
e. questioni generali, mozioni, ordini del giorno e fatti personali;.....	5 minuti
f. emendamenti, dichiarazioni soddisfatti o insoddisfatti;.....	3 minuti
2. Limiti diversi, fissati al comma 1, possono essere rivisti dal Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, all'inizio della seduta o diversamente prima che si proceda all'esame dell'argomento.
3. Oltre agli interventi di cui al comma 1 sono ammesse soltanto richieste di chiarimento sull'argomento in discussione.
4. Gli Assessori possono partecipare al dibattito in Consiglio per argomenti di loro competenza e, solo se chiamati, possono intervenire anche su altri argomenti.

Art. 28
Disciplina degli interventi

1. Il Consigliere, una volta entrato in aula, prende posto con il gruppo di appartenenza.

Il Consigliere, quando interviene, parla dal suo posto rivolto al Presidente e a tutto il Consiglio.

Il Consigliere, quando ritiene di intervenire, fa richiesta al Presidente.

Il solo Presidente può interrompere chi sta parlando, per richiamarlo al rispetto del Regolamento alla durata degli interventi come da art. 27 comma 1.

Art. 29
Votazione palese e votazione segreta

1. E' fatto divieto a chiunque di intervenire durante la fase di votazione, se non per richiami o chiarimenti riguardo le modalità della votazione stessa.
2. Nel caso di voto per alzata di mano o a scrutinio segreto i Consiglieri che dichiarano di non partecipare alla votazione devono allontanarsi dall'emiciclo riservato agli stessi.
3. Quando i Consiglieri Comunali sono tenuti per legge, per statuto o per il presente Regolamento ad astenersi hanno l'obbligo di allontanarsi dalla sala consiliare durante la trattazione dell'argomento. I Consiglieri che si allontanano ai sensi del citato articolo sono tenuti a farlo registrare a verbale, avvertendo il Segretario comunale.
4. In caso di votazione a scrutinio segreto o quando se ne presenti la necessità, il Presidente nomina tre Consiglieri incaricandoli delle funzioni di scrutatori. Tra gli scrutatori è garantita la presenza delle minoranze.
5. Se è richiesto, il voto ad alzata di mano è soggetto a controprova.
6. La votazione segreta va eseguita con il sistema delle schede. Su eventuali contestazioni decide a maggioranza inappellabilmente il collegio degli scrutatori.

Art. 30
Comunicazioni, Interrogazioni, interpellanze.

1. Aperta la seduta, prima di iniziare la trattazione degli argomenti iscritti all'Ordine del Giorno, il Sindaco; il Presidente, gli Assessori ed i Consiglieri, possono fare comunicazioni, interrogazioni e interpellanze, su argomenti estranei all'Ordine del Giorno con un intervento di durata non superiore ai cinque minuti.
2. Il Presidente del Consiglio, per regolamentare la discussione, chiede ai Consiglieri il numero delle interpellanze e interrogazioni che intendono proporre.
3. Per interrogazioni e interpellanze il Consiglio Comunale può dedicare non più di sessanta minuti con possibilità eventuale di proroga, su decisione motivata del Presidente del Consiglio.

Art. 31
Interrogazione

1. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco o agli Assessori per avere informazioni su un determinato fatto, vicenda od atto riguardante la vita amministrativa dell'Ente. All'interrogazione il Sindaco o l'Assessore competente devono rispondere subito.
2. La risposta all'interrogazione scritta, deve essere data tassativamente dal Sindaco o dall'Assessore delegato alla specifica materia entro 30 giorni dalla presentazione.

Art. 32 **Interpellanza**

1. L'interpellanza consiste nella richiesta scritta o orale formulata al Sindaco e/o Giunta Comunale intesa a conoscere i motivi e/o gli intendimenti in merito a scelte amministrative; ogni Consigliere ha la facoltà di proporre interpellanze.
2. La risposta all'interpellanza scritta, deve essere data tassativamente dal Sindaco o dall'Assessore delegato alla specifica materia entro 30 giorni dalla presentazione.

Art. 33 **Modalità di discussione per le interpellanze**

1. Il presentatore, o primo firmatario tra più presentatori, illustra brevemente l'interpellanza e ad essa risponde il Sindaco o l'Assessore delegato.
2. La replica a tale risposta spetta al solo interpellante, che può esprimere la soddisfazione o meno per la sua risposta, indicando i motivi, per un tempo massimo di 3 minuti.

Art. 34 **Mozioni**

1. La mozione consiste in una proposta di deliberazione su un argomento generale politico o amministrativo per impegnare, secondo un determinato orientamento, l'attività dell'Amministrazione Comunale o diversamente, esprimere un giudizio in merito a particolari disposizioni o atteggiamenti assunti dal Sindaco o dalla Giunta.
2. La mozione dev'essere presentata, in forma scritta, al Presidente del Consiglio Comunale, che la inserisce all'ordine del giorno della prima adunanza utile.
Il Consiglio procede all'approvazione nelle forme previste per l'adozione delle delibere.
3. Le mozioni urgenti debbono essere presentate per iscritto prima dell'inizio della seduta e sono nella stessa trattate previo parere della conferenza dei Capigruppo, in apertura di seduta.

Art. 35 **Modalità di trattazione degli argomenti**

1. La trattazione degli argomenti, dopo gli adempimenti previsti dagli articoli precedenti, procede secondo l'ordine del giorno e non è possibile la discussione o il voto su argomenti non ricompresi in esso, salve le eccezioni previste dal presente regolamento.
2. Spostamenti nella trattazione degli argomenti all'ordine del giorno possono essere fatti, su decisione del Consiglio, previa votazione.
3. La trattazione dei singoli argomenti seguirà di regola la seguente articolazione:
 - relazione illustrativa;
 - questioni sospensive e/o pregiudiziali;
 - discussione con gli interventi dei consiglieri;
 - replica del relatore, degli intervenuti ed eventuali emendamenti;
 - chiusura della discussione;
 - dichiarazioni di voto;
 - votazione delle proposte;
 - proclamazione dell'esito delle votazioni.

Art. 36
Relazione illustrativa

1. La relazione illustrativa dell'argomento da trattare, con riferimento al precedente art. 35, è svolta dal Presidente, dall'Assessore competente, da altro Consigliere relatore o dal proponente.
2. In particolari argomenti la relazione può essere svolta da un Funzionario Comunale od altro consulente.
3. La relazione, con stretto riferimento all'argomento in discussione, con illustrazione della proposta, deve essere contenuta, di norma, nel tempo massimo di quindici minuti.

Art. 37
Questioni pregiudiziali e/o sospensive

1. Prima di iniziare la discussione, i Capigruppo possono sollevare questioni pregiudiziali attinenti le opportunità di trattare l'argomento e/o questioni sospensive attinenti la necessità di rinviare la decisione ad altra seduta.
2. Sulle questioni sospensive e pregiudiziali il Consiglio decide a maggioranza, con votazione per alzata di mano, prima di procedere alla discussione nel merito degli argomenti.

Art. 38
Emendamenti

1. I Consiglieri Comunali possono presentare emendamenti alle proposte di deliberazioni già iscritte all'ordine del giorno del Consiglio anche nel corso della discussione in Consiglio Comunale. In tal caso il Presidente del Consiglio, li pone in discussione e in votazione.

Art. 39
Chiusura della discussione

1. Il Presidente dichiara chiusa la discussione quando tutti i richiedenti hanno avuto la parola per svolgere l'intervento e la eventuale replica.
2. Il Presidente sulla base degli elementi emersi nel corso della discussione, propone il deliberato da assumere.

Art. 40
Dichiarazione di voto

1. Chiusa la discussione non è consentito alcun intervento nel merito.
2. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per gruppo e al Sindaco per la durata non superiore, per ciascuno, a 5 minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata ed intendano quindi votare diversamente dal gruppo di appartenenza, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti in 5 minuti.

Art. 41
Richiesta di parlare per "fatto personale"

1. Il Consigliere che durante la discussione ritenga di essere attaccato sulla propria condotta o si senta attribuire fatti ritenuti non veri o opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse, può domandare la parola per "fatto personale", indicandone i motivi, per 5 minuti.
2. Il Consigliere che ha causato la richiesta di parlare per "fatto personale" risponde per non più di 5 minuti.
3. La decisione sulla sussistenza del "fatto personale" è presa dal Presidente; in caso di decisione negativa, se il Consigliere insiste, decide senza discussione il Consiglio.

CAPO IV

Verbali delle riunioni del Consiglio

Art. 42

Il verbale dell'adunanza – Il resoconto degli interventi - Redazione - Deposito – Rettifiche - Approvazione

1. Il verbale dell'adunanza è redatto dal Segretario Comunale o, sotto la sua responsabilità, dal Vice Segretario o da altro dipendente comunale, dallo stesso designato e costituisce l'unico atto pubblico valido a documentare la volontà manifestata dal Consiglio Comunale con la maggioranza prescritta e determina l'esistenza giuridica delle deliberazioni.
2. Il verbale dell'adunanza deve:
 - indicare il giorno e l'ora di inizio della seduta, i nomi dei consiglieri presenti all'appello di apertura e l'annotazione dei consiglieri giunti posteriormente e di quelli che si sono allontanati;
 - riportare il resoconto dell'andamento della seduta consiliare;
 - far constare se le deliberazioni siano avvenute in seduta pubblica o segreta e la forma di votazione seguita;
 - indicare il numero dei voti favorevoli e contrari ad ogni proposta, precisando il nome dei contrari e degli astenuti e di coloro che si sono allontanati dall'aula;
 - riportare il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione;

Ciascun consigliere ha diritto di chiedere, nel corso dell'adunanza, che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo (cd. dichiarazione di voto). Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale.

Il verbale dell'adunanza è firmato dal Presidente del Consiglio Comunale e dal Segretario Comunale.

3. Il verbale dell'adunanza viene depositato a disposizione dei consiglieri contestualmente alla convocazione dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.
 All'inizio della riunione il Presidente chiede al consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Quando un consigliere lo richiede il segretario comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.
 Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il presidente interpella il consiglio se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se vengono manifestate contrarietà ogni consigliere può intervenire una sola volta per non più di tre minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
 Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo mediante annotazione a margine o in calce nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Comunale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le proposte sono state approvate.
 I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario Comunale.

4. Il dibattito consiliare dell'adunanza è interamente registrato su supporto audio, magnetico e digitale, che viene conservato presso la Segreteria Generale a disposizione dei consiglieri comunali. Il resoconto degli interventi è trascritto sotto la diretta responsabilità del Presidente del Consiglio Comunale per il tramite del personale incaricato. La trascrizione degli interventi è inviata per posta elettronica ai capi gruppo e depositata presso la Segreteria Generale perché tutti i consiglieri comunali ne possano prendere visione e richiedere al Presidente per iscritto, a mezzo posta elettronica o fax, le rettifiche. Nel primo consiglio comunale successivo al deposito, disposto almeno contestualmente alla notifica dell'ordine del giorno, si dà atto, con apposito verbale, del resoconto degli interventi e delle rettifiche richieste, che dovranno pervenire alla Segreteria Generale, negli orari di ufficio, almeno il giorno lavorativo precedente il consiglio comunale affinché ne possa essere predisposta l'annotazione. Le proposte di rettifiche devono trovare riscontro nella registrazione audio oppure devono riguardare aspetti di natura formale quali errori ortografici, di sintassi o duplicazioni di parole. In nessun caso è ammesso di integrare il resoconto con dichiarazioni non registrate. Se non pervengono richieste di rettifica, nei termini sopra indicati, il resoconto è dato per letto ed approvato. Il resoconto, rettificato o non, viene raccolto in apposito verbale di presa d'atto del consiglio comunale ed archiviato congiuntamente al verbale dell'adunanza cui si riferisce.

5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non devono essere riportate a verbale né devono essere trascritte nel resoconto degli interventi. Soltanto quando il consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.
Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possono recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere giudizi sul loro operato. Il resoconto degli interventi non dovrà essere redatto.
6. L'approvazione del verbale dell'adunanza e la presa d'atto del resoconto degli interventi possono essere effettuati anche in due distinte sedute consiliari.

Art. 43

Invio – deposito – rettifiche e approvazione del verbale

(abrogato)

CAPO V

Art. 44

Entrata in vigore del Regolamento Comunale

1. Vengono abrogate le norme dei regolamenti comunali e degli atti aventi natura regolamentare che comunque risultino in contrasto con quanto disposto dal presente regolamento.
2. Il presente regolamento entra in vigore dopo l'esame e l'approvazione del Consiglio Comunale ed è pubblicato per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio.

**Regolamento per lo svolgimento in modalità telematica e mista delle sedute del
Consiglio Comunale di Lainate**

INDICE

Art. 1 - <i>Oggetto</i>	pag. 1
Art. 2 - <i>Definizioni e presupposti</i>	» 1
Art. 3 - <i>Requisiti tecnici minimi</i>	» 2
Art. 4 - <i>Convocazione delle sedute</i>	» 2
Art. 5 - <i>Svolgimento delle sedute</i>	» 2
Art. 6 - <i>Malfunzionamenti e problemi di natura tecnica</i>	» 3
Art. 7 - <i>Verbale di seduta</i>	» 4
Art. 8 - <i>Norma di rinvio</i>	» 4
Art. 9 - <i>Disposizioni transitorie e finali</i>	» 4

Art. 1

Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento in modalità mista delle sedute del Consiglio Comunale del Comune di Lainate per consentire la partecipazione alle sedute da remoto/in videoconferenza/in modalità telematica/a distanza alle Consiglieri e ai Consiglieri, esclusivamente in caso di maternità o paternità anche adottiva o affidataria;
2. Le sedute possono essere svolte in modalità mista su decisione assunta dal Presidente del Consiglio, verificata la sussistenza dei presupposti, ovvero in virtù di disposizioni di legge o aventi forza di legge.
3. È consentito alla Consiglieria Comunale di prendere parte alle adunanze da remoto mediante apposita piattaforma software a partire dall'inizio del settimo mese di gravidanza (o per tutta la durata della stessa in caso di gravidanza a rischio)
4. È consentito ai Consiglieri e alle Consiglieri neogenitori di partecipare alle sedute del Consiglio Comunale da remoto mediante apposita piattaforma software per un periodo di un anno dalla nascita o, in caso di genitori adottivi o affidatari, dall'arrivo in famiglia della figlia o del figlio in adozione o affidamento.
5. I Consiglieri di cui ai precedenti commi 3 e 4 sono ammessi a partecipare alle adunanze mediante videoconferenza, previa richiesta scritta indirizzata al Presidente del Consiglio, con preavviso di almeno ventiquattro ore rispetto alla data di convocazione della seduta.

Art. 2

Definizioni e presupposti

1. Ai fini del presente Regolamento, per "sedute in modalità mista" si intendono le sedute del Consiglio Comunale di Lainate in cui tutti i Consiglieri partecipano in presenza fisica dalla sede delle adunanze (di cui all'art 3 del vigente Regolamento), ad eccezione delle Consiglieri e dei Consiglieri che, autorizzati per le comprovate motivazioni di cui all'art. 1, partecipano da remoto, mediante apposita piattaforma software che garantisca

- l'identificazione, la partecipazione e l'esercizio del diritto di voto dei Consiglieri, pur senza la compresenza fisica nel medesimo luogo;
2. La modalità mista non modifica la natura pubblica della seduta né le regole di funzionamento previste dal Regolamento vigente.

Art. 3

Requisiti tecnici minimi

1. La partecipazione alle riunioni di Consiglio in modalità mista presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a garantire:
 - l'accertamento dell'identità dei componenti del Consiglio Comunale;
 - la reciproca percezione audiovisiva tra tutti i membri che consenta ai componenti dell'Organo di partecipare in tempo reale e dunque, il collegamento simultaneo tra tutti i partecipanti su un piano di perfetta parità al dibattito;
 - la visione degli atti della riunione;
 - la discussione, l'intervento e il diritto di voto in tempo reale sugli argomenti affrontati;
 - la segretezza della riunione nei casi previsti dal Consiglio Comunale;
 - adeguati livelli di sicurezza, integrità e tracciabilità delle comunicazioni.

Art. 4

Convocazione delle sedute

1. La convocazione delle adunanze del Consiglio Comunale per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità mista sarà inviata a tutti i componenti dell'Organo secondo le modalità previste dallo Statuto o dal vigente Regolamento per il Funzionamento del Consiglio Comunale (Parte II Capo I articoli dal 13 al 17)
2. La convocazione di cui al comma 1 conterrà l'indicazione espressa del ricorso alla modalità mista, qualora la richiesta degli interessati sia pervenuta al Presidente anteriormente alla data di convocazione;
3. Fermo restando il diritto degli interessati di inoltrare richiesta al Presidente con un preavviso di almeno 24 ore, il Presidente, verificata la sussistenza dei presupposti, autorizza la partecipazione all'adunanza in modalità mista e provvede a darne tempestiva comunicazione ai Capigruppo, anche successivamente alla Convocazione;
4. Al momento della convocazione della seduta o in ogni caso, prima dello svolgimento della stessa, qualora si proceda in modalità mista, saranno fornite ad ogni componente autorizzato le modalità di accesso al programma utilizzato o ai sistemi telematici di collegamento;

Art. 5

Svolgimento delle sedute

1. Per la validità delle sedute in modalità mista restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza. È necessario che il collegamento audio-video garantisca al Presidente e al Segretario Generale, ognuno per la propria competenza, la possibilità di accertare l'identità dei componenti che intervengono da remoto, di verificare la sussistenza del numero legale per la validità della seduta, di regolare lo svolgimento della discussione, di constatare e proclamare i risultati della votazione, consentendo a tutti i componenti di poter intervenire alla discussione, alla presentazione di documenti, alla votazione sugli argomenti all'ordine del giorno.

2. La presenza alla seduta si intende accertata con il collegamento alla videoconferenza e la verbalizzazione a cura del Segretario Generale o del suo vicario, che attesta la presenza dei componenti Il Consiglio mediante appello nominale.
3. La seduta, dopo l'appello nominale da parte del Segretario, è dichiarata valida dal Presidente con una verifica del collegamento simultaneo di tutti i presenti, secondo i quorum previsti dal Regolamento e dallo Statuto.
4. Ai fini della determinazione del numero legale sono considerati presenti sia i Consiglieri in presenza in aula sia quelli collegati da remoto;
5. Tale modalità di identificazione potrà essere ripetuta ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, anche ai fini della verifica del numero legale in corso di seduta;
6. Le modalità di intervento sono definite al momento dell'apertura della seduta dal Presidente, esponendo a coloro che sono collegati a distanza le misure operative per assicurare l'ordine, l'illustrazione degli interventi, e la votazione, nel rispetto delle indicazioni e modalità definite dal Regolamento.
7. Il componente dell'organo istituzionale che partecipa in videoconferenza deve assicurare che il suo impegno sia dedicato esclusivamente alla seduta e che avvenga con modalità consone al ruolo istituzionale;
8. Il Consigliere che partecipa alle riunioni del Consiglio Comunale in modalità mista è personalmente responsabile dell'utilizzo non corretto, anche da parte di terzi, del proprio account di accesso al sistema di audio-videoconferenza (piattaforma) e dell'utilizzo improprio del microfono, della telecamera e di ogni altro dispositivo di connessione telematica impiegato, anche se attivato in via accidentale. L'accesso dovrà avvenire usando il proprio nome e cognome anagrafico o comunque assicurando la riconoscibilità con la propria immagine;
9. L'informativa sul trattamento dei dati personali è consegnata a tutti i Consiglieri Comunali contestualmente alla nomina ed è pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente.
10. Il partecipante che debba interrompere anticipatamente il collegamento da remoto ne dà comunicazione espressa, ai fini dell'annotazione dell'uscita nel verbale.
11. La seduta si intende chiusa con la dichiarazione del Presidente dell'ora di chiusura.

Art. 6

Malfunzionamenti e problemi di natura tecnica

1. Qualora nell'ora prevista per l'inizio delle riunioni o durante lo svolgimento delle stesse insorgano problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento, si darà ugualmente corso alla seduta se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente che sia impossibilitato a collegarsi in videoconferenza.
2. Se il numero legale non è garantito a causa di temporanee disfunzioni dei collegamenti o delle connessioni o per altra ragione che impedisca il collegamento in videoconferenza, il Presidente sospende temporaneamente la seduta per poi riprendere la videoconferenza mediante un nuovo appello da parte del Segretario Generale.

3. In caso di persistenza delle anomalie di collegamento e di conseguente mancanza del numero legale, il Presidente dichiara la seduta chiusa decorso il termine di trenta minuti dalla sua sospensione.

Art. 7

Verbale di seduta

Nel verbale della seduta devono essere riportate:

- la modalità di svolgimento della seduta;
- la contestuale partecipazione dei Consiglieri presenti e di quelli che intervengono da remoto
- la dichiarazione della sussistenza del numero legale.

Art. 8

Norma di rinvio

Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento, si applicano le disposizioni del Regolamento Europeo 2016/679 e del Codice italiano in materia di protezione dei dati personali, del Testo Unico degli Enti Locali dello Statuto Comunale e dei Regolamenti comunali.

Art. 9

Disposizioni transitorie e finali

Le presenti disposizioni sono approvate con deliberazione del Consiglio Comunale ed entrano in vigore alla data di esecutività dell'atto di approvazione.