

# COMUNE DI LAZZATE

(Provincia di Monza e della Brianza)



## Regolamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari

*Aggiornato con le disposizioni della Legge 25.03.1993, n° 81 e della Legge 15.10.1993, n° 415*

*Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 94 del 27.10.1997*

*Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 4 del 25.01.1999 (art. 2)*

*Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 29 del 31.03.1999  
(art. 7, comma 5 e comma 6)*

*Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 34 del 23.05.2001  
(artt. 7, 45, 47, 48, 51 - introdotto art. 37bis )*

*Modificato ed integrato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 81 del 21.12.2001  
(art. 19 abrogato comma 8 -modificato comma 11 - introdotti comma 12, 13 e 14)*

*Integrato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 44 del 14.09.2004 (art. 57)*

*Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 37 del 08.12.2007  
(art. 2, comma 1)*

*Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 14 del 11.04.2016 (artt. 19, 23, 39 –  
introdotto art. 39 bis, tris e quater)*

## **INDICE**

### **TITOLO I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI E GENERALI**

- Articolo 1. Oggetto del Regolamento
- Articolo 2. Luogo delle adunanze consiliari
- Articolo 3. Funzioni rappresentative

### **TITOLO II - GRUPPI CONSILIARI**

- Articolo 4. Composizione
- Articolo 5. Costituzione
- Articolo 6. Conferenza dei Capigruppo

### **TITOLO III - COMMISSIONI CONSILIARI**

- Articolo 7. Istituzione e composizione
- Articolo 8. Notizie sulla costituzione
- Articolo 9. Insediamento
- Articolo 10. Convocazione
- Articolo 11. Funzionamento - Decisioni
- Articolo 12. Partecipazione del Sindaco
- Articolo 13. Segreteria - Verbalizzazione
- Articolo 14. Assegnazione affari
- Articolo 15. Indagini conoscitive
- Articolo 16. Commissioni speciali e di indagine
- Articolo 17. Sedute delle commissioni

### **TITOLO IV - ORGANIZZAZIONE DELLE SESSIONI E DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO**

- Articolo 18. Sessioni
- Articolo 19. Convocazione
- Articolo 19 bis. Avviso di convocazione – consegna – modalità
- Articolo 20. Seduta prima convocazione
- Articolo 21. Seduta seconda convocazione
- Articolo 22. Ordine del giorno
- Articolo 23. Sedute - Adempimenti preliminari
- Articolo 24. Pubblicità e segretezza delle sedute

### **TITOLO V - DISCUSSIONE E VOTAZIONE**

- Articolo 25. Ordine durante le sedute
- Articolo 26. Sanzioni disciplinari
- Articolo 27. Tumulto in aula
- Articolo 28. Comportamento del pubblico

- Articolo 29. Prenotazione per la discussione
- Articolo 30. Svolgimento interventi
- Articolo 31. Durata interventi
- Articolo 32. Questioni pregiudiziali e sospensive
- Articolo 33. Fatto personale
- Articolo 34. Udienze conoscitive
- Articolo 35. Dichiarazione di voto
- Articolo 36. Verifica numero legale
- Articolo 37. Votazione
- Articolo 37 bis. Modalità di effettuazione degli emendamenti alle linee programmatiche di mandato
- Articolo 38. Irregolarità nella votazione
- Articolo 39. Verbalizzazione riunioni
- Articolo 39 bis. Verbale non digitale – rettifiche – approvazione
- Articolo 39 tris. Deposito del verbale in forma digitale – Deliberazioni
- Articolo 39 quater. Registrazione audio e video
- Articolo 40. Diritti dei consiglieri
- Articolo 41. Revoca e modifica deliberazioni
- Articolo 42. Segretario - Incompatibilità

#### **TITOLO VI - DIRITTI E PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI**

- Articolo 43. Diritto all'informazione dei Consiglieri
- Articolo 44. Interrogazioni
- Articolo 45. Risposta alle interrogazioni
- Articolo 46. Interpellanze
- Articolo 47. Svolgimento delle interpellanze
- Articolo 48. Svolgimento congiunto di interpellanze e di interrogazioni
- Articolo 49. Mozioni
- Articolo 50. Svolgimento delle mozioni
- Articolo 51. Emendamenti alle mozioni
- Articolo 52. Ordini del giorno riguardanti mozioni
- Articolo 53. Votazione delle mozioni

#### **TITOLO VII - PROCEDURE PARTICOLARI**

- Articolo 54. Proposta di mozione di sfiducia
- Articolo 55. Decadenza dalla carica di consigliere comunale
- Articolo 56. Adempimenti in ordine ai diritti di accesso e di informazione
- Articolo 57. Interrogazioni a risposta immediata

## **TITOLO I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI E GENERALI**

### **Articolo 1 - Oggetto del Regolamento**

1. Il presente Regolamento disciplina la convocazione, le adunanze ed il funzionamento del Consiglio Comunale per assicurare un ordinato svolgimento delle sedute e viene emanato in applicazione dello Statuto ed in relazione al disposto dell'art. 5 della legge 08.06.1990, n° 142, sull'ordinamento delle autonomie locali e della legge 25.03.1993, n° 81, come modificata dalla legge 15.10.1993, n° 415.

### **Articolo 2 - Luogo delle adunanze consiliari**

1. Il Consiglio Comunale, di regola, si riunisce nel locale dell'Arengario "Carlo Cattaneo" in Piazza Papa Giovanni Paolo II.
2. All'occorrenza, quando il Sindaco lo ritenga opportuno, il Consiglio può essere convocato anche presso altra sede idonea ed accessibile al pubblico, con la semplice formalità della comunicazione della predetta sede, oltre che nell'avviso di convocazione del Consiglio da notificarsi ai Consiglieri, anche negli abituali manifesti che vengono affissi nel territorio per avvisare la cittadinanza circa le riunioni del Consiglio.
3. Il luogo di riunione non può mai essere fissato fuori dal territorio del Comune.

### **Articolo 3 - Funzioni rappresentative**

1. I Consiglieri comunali hanno il dovere di partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione Comunale, nonché a quelle cui l'Amministrazione comunale aderisce.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo consiliare.
3. La delegazione viene costituita dal Sindaco- Presidente del Consiglio , sentiti i Capigruppo.

## **TITOLO II - GRUPPI CONSILIARI**

### **Articolo 4 - Composizione**

1. I Gruppi consiliari sono costituiti di norma dai Consiglieri eletti nella medesima lista, a prescindere dal numero.
2. I Consiglieri che non intendono far parte dei gruppi come individuati nel precedente comma, debbono far pervenire alla Segreteria del Comune, nei cinque giorni successivi alla prima seduta del Consiglio, la dichiarazione di appartenenza ad un diverso gruppo.
3. I Consiglieri che subentrano ad altri per qualsiasi causa cessati dalla carica debbono far pervenire la dichiarazione di cui al precedente comma entro cinque giorni successivi dalla data della deliberazione di surroga alla Segreteria del Comune.
4. I Gruppi consiliari che si formano dopo l'insediamento del Consiglio Comunale, dovranno essere composti da almeno due Consiglieri.

### **Articolo 5 - Costituzione**

1. Nei dieci giorni successivi alla prima seduta del Consiglio, ogni gruppo consiliare comunica al Segretario la sua composizione, designando, contestualmente, il nominativo del capo gruppo. Nelle more della comunicazione, assume la qualità di capo gruppo il consigliere che ha riportato, nella sua lista, il maggior numero di voti.
2. I gruppi consiliari si hanno per regolarmente costituiti all'atto del ricevimento della comunicazione di cui al comma 1.
3. Ogni Gruppo è altresì tenuto a dare tempestiva comunicazione dell'eventuale mutamento della propria composizione, della sostituzione o della temporanea supplenza del proprio Capo-gruppo.
4. Il Sindaco-Presidente comunica al Consiglio, alla prima seduta utile, l'eventuale costituzione dei gruppi consiliari, la designazione dei Capo-gruppo ed ogni successiva variazione.

### **Articolo 6 - Conferenza dei Capi-gruppo**

1. La conferenza dei Capi-gruppo è convocata dal Sindaco ogni qualvolta lo ritenga utile e in occasioni di argomenti di eccezionale rilevanza.

## **TITOLO III - COMMISSIONI CONSILIARI**

### **Articolo 7 - Istituzione e composizione**

1. Oltre alle commissioni comunali, disciplinate dagli appositi Regolamenti, il Consiglio Comunale ha facoltà di costituire le commissioni consiliari permanenti.
2. Ogni commissione è composta da n° 5 consiglieri comunali.
3. Le commissioni sono costituite in seno al Consiglio con criterio proporzionale.
4. La designazione dei consiglieri appartenenti alla maggioranza consiliare è fatta dalla maggioranza; quella dei consiglieri appartenenti alla minoranza consiliare è fatta dalla minoranza. Le designazioni avvengono nel rispetto del criterio proporzionale di cui al comma precedente.
5. L'elezione dei componenti designati avviene con votazione palese a maggioranza dei Consiglieri presenti.
6. In caso di non avvenuta designazione del nominativo, a motivo di mancato accordo nel Gruppo o per altri motivi, la proposta deliberativa di nomina del membro nella commissione non verrà più iscritta all'ordine del giorno del Consiglio, fintantochè il Gruppo interessato non presenti specifica istanza scritta al Sindaco tendente ad ottenere l'iscrizione dell'argomento all'ordine del giorno.
7. Le commissioni durano in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio.
8. Le commissioni presentano al Consiglio le determinazioni adottate sugli argomenti sottoposti al loro esame.
9. Con le stesse modalità si procede anche alla sostituzione dei componenti.

### **Articolo 8 - Notizie sulla costituzione**

1. Il Sindaco nella prima seduta utile, informa l'Assemblea dell'avvenuta costituzione delle commissioni consiliari e di ogni successiva variazione nonché della elezione del Presidente e del Vice-presidente di ciascuna di esse.

### **Articolo 9 - Insediamento**

1. La seduta per l'insediamento delle commissioni deve tenersi entro quindici giorni dalla data della relativa costituzione. Per l'occasione è convocata e presieduta dal Sindaco.

2. La Commissione nella sua prima adunanza, procede, nel proprio seno, alla elezione del Presidente e del Vice-presidente.

3. La elezione del Presidente e quella del Vice-presidente avvengono con separate votazioni a scrutinio palese. Ogni Commissario può votare per un solo nome. Sono eletti i Commissari che ottengono il maggior numero di voti e, a parità di voti, i più anziani di età.

### **Articolo 10 - Convocazione**

1. Il Presidente convoca la Commissione, ne formula l'Ordine del Giorno e presiede le relative adunanze.

2. Il Vice-presidente collabora con il Presidente nella direzione della Commissione e ne disimpegna le funzioni in caso di assenza o di impedimento. In caso di assenza o di impedimento di entrambi, le riunioni della Commissione sono presiedute dal Consigliere più anziano di età fra i presenti.

3. La convocazione e l'ordine del giorno sono partecipati al Sindaco e all'Assessore competente per materia.

### **Articolo 11 - Funzionamento - Decisioni**

1. Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti la commissione.

2. Le decisioni della commissione sono valide allorché vengano adottate dalla maggioranza dei voti.

### **Articolo 12 - Partecipazione del Sindaco**

1. Il Sindaco e gli Assessori non possono essere eletti nelle commissioni. Tuttavia, hanno diritto e, se richiesti, l'obbligo di prendere parte alle sedute delle commissioni.

2. Possono infine chiedere di essere sentiti sugli argomenti in discussione.

### **Articolo 13 - Segreteria - Verbalizzazione**

1. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte da un dipendente designato dal Segretario comunale, oppure da un componente designato dal Presidente della commissione. Redige i verbali delle riunioni che, a cura del Presidente, sono trasmessi in copia al Sindaco.

2. I verbali delle sedute sono sottoscritti dal Presidente e dal segretario.

#### **Articolo 14 - Assegnazione affari**

1. Il Sindaco assegna alle singole commissioni, secondo il criterio della competenza per materia, le proposte di provvedimento o gli argomenti su cui ritiene debba acquisirsi la determinazione-parere, dandone formale e contestuale comunicazione al Presidente.
2. Il parere deve essere reso entro il termine massimo di giorni venti dall'assegnazione, salvo i casi di comprovata urgenza, per i quali il Sindaco può fissare un termine più breve.
3. Trascorso infruttuosamente il termine assegnato, il provvedimento è adottato, facendo constare la non avvenuta acquisizione del parere della commissione competente.

#### **Articolo 15 - Indagini conoscitive**

1. Le commissioni possono disporre indagini conoscitive sugli argomenti sottoposti al loro esame. A tale scopo possono procedere all'audizione del Segretario comunale e dei titolari degli Uffici comunali, nonché degli amministratori e dei dirigenti di enti e aziende dipendenti dal Comune. Hanno inoltre facoltà di chiedere l'esibizione di atti e documenti.

#### **Articolo 16 - Commissioni speciali e di indagine.**

1. Il Consiglio, a mente dell'art. 25 dello Statuto, può procedere alla istituzione di Commissioni speciali e di indagine sull'attività dell'amministrazione, determinandone i poteri, l'oggetto ed i limiti dell'attività, nonché il numero dei componenti e la partecipazione numerica.
2. La costituzione ed il funzionamento sono disciplinati dalle norme previste per la Commissioni consiliari permanenti.
3. Alla Commissione non è opponibile il segreto d'ufficio.

#### **Articolo 17 - Sedute delle commissioni**

1. Le sedute delle commissioni sono di norma pubbliche, salvo che, con motivata decisione, non venga, di volta in volta diversamente stabilito.
2. La seduta non può mai essere pubblica quando si tratti di questioni comportanti apprezzamenti sulle qualità, sulle attitudini, sul merito o sul demerito di persone.

### **TITOLO IV - ORGANIZZAZIONE DELLE SESSIONI E DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO**

#### **Articolo 18 - Sessioni**

1. Il Consiglio si riunisce in sessione ordinaria o straordinaria secondo le previsioni statutarie.
2. Può essere riunito in sessione straordinaria anche a richiesta di almeno un quinto dei consiglieri assegnati al Comune.
3. La riunione del Consiglio deve aver luogo entro il termine di giorni venti dalla presentazione della domanda, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

4. Può esser tuttavia riunito dal Prefetto tutte le volte che il Sindaco-Presidente, pur formalmente diffidato, non osservi gli obblighi della convocazione.

#### **Articolo 19 – Avviso di convocazione - consegna – modalità**

1. L'avviso scritto di convocazione del Consiglio e dell'annesso ordine del giorno, è consegnato ai consiglieri mediante trasmissione a mezzo telefax o posta elettronica al numero o indirizzo indicato dal richiedente subito dopo la proclamazione dell'elezione.
2. L'addetto alla segreteria comunale rimette agli atti dell'adunanza consigliere la dichiarazione di trasmissione\consegna, contenente l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa e' stata effettuata e la ricevuta rilasciata dall'apparecchiatura utilizzata. La dichiarazione può avere forma di elenco-trasmissione, comprendente più destinatari. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
3. I consiglieri che non risiedono nel Comune oltre alla comunicazione di cui al comma 1 che precede devono in ogni caso designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Presidente, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere fisicamente consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
4. Fino a quando non e' effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Presidente può far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.
5. L'avviso per le sessioni ordinarie, con l'elenco degli argomenti da trattarsi, deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni prima della data fissata per la prima riunione; per le altre sessioni va consegnato almeno tre giorni prima di quello fissato per la prima adunanza. Per il calcolo dei termini vengono osservate le disposizioni dell'art. 2963 del Codice Civile e degli artt. 152, 153, 154 e 155 del Codice di procedura Civile;
6. Nei casi d'urgenza, l'avviso, unitamente all'elenco degli argomenti, va consegnato almeno 24 ore prima. In tal caso, però, l'esame di tutti o di parte degli argomenti va differito al giorno seguente qualora ne faccia richiesta la maggioranza dei consiglieri presenti.
7. Altrettanto resta stabilito per gli argomenti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.
8. L'elenco degli argomenti da trattarsi in ciascuna sessione del Consiglio deve, sotto la responsabilità del Segretario Comunale, essere pubblicato mediante affissione all'Albo Pretorio e negli spazi

istituzionali previsti dal vigente Regolamento sulla pubblicità e le pubbliche affissioni, almeno il giorno precedente a quello fissato per la prima adunanza.

9. (*comma abrogato*)

9. Nell'avviso di prima convocazione può essere indicata anche la data della seconda convocazione.

10. Gli argomenti iscritti all'ordine del giorno del Consiglio Comunale possono essere visionati dai Consiglieri, negli orari di ufficio e previo accordo con il Segretario Comunale, nei termini previsti dall'art. 12, comma 9, dello Statuto Comunale e cioè almeno 4 giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno 2 giorni nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza. Si osservano in tema di computo dei giorni le disposizioni seguenti: si escludono il giorno o l'ora nel corso dei quali cade il momento iniziale del termine mentre la prescrizione si verifica con l'inizio della seduta consiliare.

11. I Consiglieri, qualora ne facciano espressamente richiesta e depositino presso l'Ufficio Segreteria il proprio indirizzo di posta elettronica, potranno ottenere per tutto il mandato consiliare, sino a loro diversa comunicazione o modifica della presente disposizione regolamentare, i seguenti documenti:

- a) le proposte di deliberazione iscritte all'Ordine del Giorno di ogni Consiglio Comunale: entro i termini previsti nel precedente comma;
- b) i testi delle deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale e dal Consiglio Comunale: l'intera seduta nel giorno di pubblicazione dell'ultima delibera della seduta stessa.

Detti testi, redatti in ambiente Windows ed in formato Word, potranno essere corredati dagli allegati, ove l'allegato stesso sia stato creato dall'ufficio su supporto informatico. Diversamente l'ufficio metterà a disposizione l'allegato cartaceo, la cui richiesta di rilascio è disciplinata dal vigente Regolamento per la disciplina del diritto di accesso. Sono in ogni caso esclusi dall'invio per posta elettronica gli allegati di tipo fotografico o planimetrico.

12. Le modifiche ed integrazioni allo Statuto Comunale, così come l'adozione di un nuovo Statuto e **l'approvazione di regolamenti ex novo**, sono trasmessi ai Consiglieri/Capigruppo Consiliari **almeno 5 giorni** prima della loro iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale. I Consiglieri/Capigruppo Consiliari, possono in tali casi presentare emendamenti alle proposte inviate soltanto per iscritto e mediante deposito presso l'Ufficio di Segreteria almeno cinque giorni prima della seduta del Consiglio Comunale nella quale sono stati iscritti. Sulle proposte di emendamenti dovrà essere reso il parere tecnico di cui all'art. 49, comma 1, del T.U.E.L. e se dovuti anche quello contabile e quello dell'**Organo di Revisione dei Conti**: tale norma si applica in via generale anche in deroga a disposizioni diverse contenute nei Regolamenti dell'Ente. Si osservano in tema di computo dei giorni le disposizioni seguenti: si escludono il giorno o l'ora nel corso dei quali cade il momento iniziale del termine mentre la prescrizione si verifica con l'inizio della seduta consiliare.

13. Su tutte le proposte di deliberazione diverse da quelle di cui al precedente comma, i Consiglieri possono presentare emendamenti soltanto per iscritto e mediante deposito presso l'Ufficio di Segreteria

almeno 24 ore prima della seduta del Consiglio Comunale nella quale sono stati iscritti. Sulle proposte di emendamenti, dovrà essere reso il parere tecnico di cui all'art. 49, comma 1, del T.U.E.L. e se dovuti anche quello contabile e quello del Collegio dei Revisori dei Conti: tale norma si applica in via generale anche in deroga a disposizioni diverse contenute nei Regolamenti dell'Ente. Si osservano in tema di computo dei giorni le disposizioni seguenti: si escludono il giorno o l'ora nel corso dei quali cade il momento iniziale del termine mentre la prescrizione si verifica con l'inizio della seduta consiliare.

#### **Articolo 20 - Seduta prima convocazione**

1. Il Consiglio non può deliberare su alcuno degli argomenti iscritti all'ordine del giorno se, alla seduta di prima convocazione, non interviene almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune. Alla seduta di seconda convocazione, che dovrà tenersi in altro giorno e, comunque, almeno ventiquattro ore dopo quella andata deserta, le deliberazioni sono valide, purché intervengano almeno quattro consiglieri.
2. I consiglieri che dichiarano di astenersi dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

#### **Articolo 21 - Seduta seconda convocazione**

1. E' seduta di seconda convocazione quella che segue ad una precedente, che non poté aver luogo per mancanza del numero legale, ovvero che, dichiarata regolarmente aperta, non poté proseguire per essere venuto a mancare il numero legale, ma non anche quella che segue ad una regolare di prima convocazione, che sia stata aggiornata ad altra data.
2. L'avviso per la seduta di seconda convocazione, quando la data non risulti indicata in quello per la prima, deve essere recapitato ai consiglieri comunali nei termini e nei modi di cui al precedente art. 19.
3. Quando però l'avviso per la prima convocazione indichi anche il giorno della seconda, l'avviso per quest'ultima, nel caso si renda necessario, è rinnovato soltanto ai consiglieri non intervenuti o che risultavano assenti al momento in cui quella venne sciolta per essere venuto a mancare il numero legale.
4. Gli aggiornamenti delle sedute sono disposti, su proposta del Sindaco, dal Consiglio. Di essi è dato formale avviso ai soli consiglieri assenti, nei termini e nei modi di cui al precedente art. 19.

#### **Articolo 22 - Ordine del giorno**

1. L'iniziativa delle proposte da sottoporsi al Consiglio spetta al Sindaco e/o a un quinto dei consiglieri assegnati, fatta eccezione per i casi di cui al comma 4 dell'art. 18.
2. Quando il Consiglio viene riunito a domanda di un quinto dei consiglieri, le questioni da essi proposte hanno la precedenza su tutte le altre.
3. Il Consiglio può discutere e deliberare esclusivamente sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
4. La inversione di questi, su proposta del Sindaco o a richiesta di un gruppo consiliare, è disposta con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

### **Articolo 23 - Sedute - Adempimenti preliminari**

1. Il Sindaco, in apertura di seduta, informa l'Assemblea su tutto ciò che ritenga utile e necessario o che, in qualche modo, possa riguardare l'andamento dell'Amministrazione.
2. Dopo aver effettuato l'appello, il Presidente designa tre Consiglieri incaricandoli delle funzioni di scrutatori, per le votazioni, sia pubbliche che segrete. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori. Gli scrutatori che si assentano dalla seduta debbono sempre avvertire il Presidente, che provvede a sostituirli. Nel caso di scrutinio segreto la presenza ed assistenza degli scrutatori è obbligatoria. Essi esaminano le schede e si pronunciano sulla loro validità. Il Presidente, assieme agli scrutatori, procede al conteggio dei voti, che il Segretario riepiloga nello schema di provvedimento in trattazione. Ove vi siano contestazioni, o manchi l'accordo fra il Presidente e gli scrutatori, la decisione è rimessa al Consiglio. Le schede della votazione, risultate regolari, dopo la proclamazione dei risultati vengono conservate nel fascicolo del provvedimento al quale si riferiscono. Nel verbale deve darsi espressamente atto che l'esito della votazione è stato verificato, prima della proclamazione, con l'assistenza degli scrutatori. Nelle votazioni palesi, l'assenza o il non intervento degli scrutatori non ha rilevanza ai fini della validità delle votazioni e delle deliberazioni. Ogni Consigliere può chiedere la verifica della votazione, che avviene mediante ripetizione della stessa, su invito del Presidente.

### **Articolo 24 - Pubblicità e segretezza delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, fatta eccezione per le sedute nelle quali si tratta di questioni riguardanti le qualità, le attitudini e la moralità delle persone.

## **TITOLO V - DISCUSSIONE E VOTAZIONE**

### **Articolo 25 - Ordine durante le sedute**

1. Al Sindaco spetta il mantenimento dell'ordine durante le sedute.
2. Nello spazio riservato al pubblico tutti possono assistere alle adunanze del Consiglio, compresi gli appartenenti alle Forze dell'Ordine, purché senza armi.

### **Articolo 26 - Sanzioni disciplinari**

1. Nessun consigliere può intervenire nel dibattito se prima non abbia chiesto ed ottenuto la parola dal Sindaco.
2. Se un consigliere turba, con il suo comportamento, la discussione e l'ordine della seduta ovvero pronunzia parole sconvenienti, il Sindaco lo richiama formalmente e può disporre l'iscrizione a verbale del richiamo. Il consigliere richiamato può fornire spiegazioni al Consiglio alla fine della seduta. In conseguenza di ciò, il Sindaco può disporre, a suo insindacabile giudizio, la revoca del richiamo.
3. Dopo un'ulteriore formale richiamo avvenuto nel corso della medesima seduta, il Sindaco può proporre al Consiglio la esclusione del consigliere richiamato dall'aula per tutto il tempo della seduta. La

proposta viene messa ai voti senza discussione. Se il consigliere non abbandona l'aula, il Sindaco sospende la seduta.

4. Indipendentemente dal richiamo, il Sindaco può proporre l'esclusione dall'aula e quindi dai lavori di un consigliere che provochi tumulti o disordini o si renda responsabile di atti oltraggiosi o passi alle vie di fatto.

#### **Articolo 27 - Tumulto in aula**

1. Quando vi sia tumulto in aula e non si riesca a ristabilire l'ordine, il Sindaco sospende la discussione o, se lo ritiene opportuno, scioglie la seduta.

2. In tal caso, il Consiglio si intende aggiornato al primo giorno successivo non festivo ed alla stessa ora in cui era stata convocata la seduta tolta.

#### **Articolo 28 - Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che, senza esplicita autorizzazione del Sindaco non può accedere agli spazi della sala riservata ai consiglieri, è ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio, occupando i settori destinati allo scopo. Deve tenere un comportamento corretto ed astenersi dall'approvare o dal disapprovare le opinioni espresse dai consiglieri o le decisioni adottate dal Consiglio.

2. Il Sindaco può disporre l'espulsione dall'aula di chi in qualche modo ostacoli il proseguimento dei lavori.

#### **Articolo 29 - Prenotazione per la discussione**

1. I consiglieri si iscrivono a parlare prima che abbia inizio la discussione sui singoli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

2. I consiglieri, che intendono fare dichiarazioni o richieste su argomenti non all'ordine del giorno, debbono previamente informarne il Sindaco e possono interloquire solo se espressamente autorizzati e per non più di cinque minuti.

#### **Articolo 30 - Svolgimento interventi**

1. Il Sindaco concede la parola secondo l'ordine delle prenotazioni, salva la sua facoltà di alternare, per quanto possibile, gli oratori appartenenti a gruppi diversi.

2. I consiglieri iscritti a parlare, che non si trovino in aula al momento del proprio turno, decadono dalla facoltà di intervenire.

3. I consiglieri possono scambiarsi l'ordine di iscrizione, dandone comunicazione al Sindaco; non possono però intervenire più di una volta nella discussione su uno stesso argomento, eccetto che per dichiarazioni di voto, per fatto personale, per richiami al Regolamento e all'ordine del giorno.

#### **Articolo 31 - Durata interventi**

1. Il Consigliere, ottenuto il permesso di intervenire nella discussione, parla dal proprio posto rivolto al Presidente.
2. La durata degli interventi in Consiglio non può eccedere:
  - a) i trenta minuti per la discussione sulle proposte di deliberazioni, riguardanti gli atti fondamentali di cui all'art. 32, secondo comma, della legge 8 giugno 1990, n° 142;
  - b) i venti minuti per la discussione sulle proposte di ogni altro tipo di deliberazione, sottoposte comunque all'esame del consiglio per le determinazioni di competenza;
  - c) i dieci minuti per proporre modifiche alle proposte delle deliberazioni sub a) e sub b), sottoposte all'esame dell'Assemblea;
  - d) i cinque minuti per gli interventi per fatto personale, per richiamo al Regolamento e all'ordine del giorno.
3. Quando il Consigliere supera il termine assegnato per l'intervento, il Sindaco può togliergli la parola, dopo averlo invitato due volte a concludere.
4. Il Sindaco richiama il Consigliere che si discosta dall'argomento in discussione e lo invita ad astenersi; può, a suo insindacabile giudizio, togliergli la parola, se quello, pur due volte invitato, persiste nel suo atteggiamento.
5. La lettura di un intervento non può, in ogni caso, eccedere la durata di venti minuti. Il documento va consegnato al Segretario per l'acquisizione a verbale.
6. Gli interventi non possono essere interrotti o rimandati per la continuazione da una seduta all'altra.

### **Articolo 32 - Questioni pregiudiziali e sospensive**

1. Il Consigliere, prima che abbia inizio la discussione su un argomento all'ordine del giorno, può porre la questione pregiudiziale, per ottenere che quell'argomento non si discuta, o la questione sospensiva, per ottenere che la discussione stessa venga rinviata al verificarsi di determinate scadenze.
2. La questione sospensiva può essere posta anche nel corso della discussione.
3. Le questioni sono discusse e, se necessario, accolte o respinte a maggioranza dei votanti, immediatamente prima che abbia inizio o che continui la discussione.
4. Dopo il proponente, sulle questioni possono parlare solo un consigliere a favore ed uno contro.
5. In caso di contemporanea presentazione di più questioni pregiudiziali o di più questioni sospensive, si procede, previa unificazione, ad un'unica discussione, nella quale può intervenire un solo consigliere per gruppo, compresi i proponenti. Se la questione sospensiva è accolta, il Consiglio decide sulla scadenza della stessa.
6. Gli interventi sulla questione pregiudiziale e sulla questione sospensiva non possono eccedere, ciascuno, i cinque minuti. La votazione ha luogo per alzata di mano.

7. I richiami al regolamento, all'ordine del giorno o all'ordine dei lavori e le questioni procedurali hanno la precedenza sulle discussioni principali. In tali casi, possono parlare, dopo il proponente, un consigliere contro ed uno a favore, e per non più di cinque minuti ciascuno.

8. Ove il Consiglio venga chiamato, dal Sindaco a decidere sui richiami e sulle questioni di cui al precedente comma, la votazione avviene per alzata di mano.

### **Articolo 33 - Fatto personale**

1. Costituisce fatto personale l'essere censurato nella propria condotta ed anche il sentirsi attribuire fatti non veri oppure opinioni contrarie a quelle espresse.

2. Il Consigliere che chiede la parola deve indicarlo. Il Sindaco decide se il fatto sussiste; ove però l'intervenuto insista sulla questione posta, decide il Consiglio per alzata di mano e senza discussione.

3. Il Consigliere, che ha dato origine con le sue affermazioni al fatto personale, ha facoltà di intervenire esclusivamente per chiarire il significato delle parole pronunziate o per rettificare queste.

### **Articolo 34 - Udienze conoscitive**

1. Il Consiglio può disporre udienze conoscitive, volte ad acquisire notizie, informazioni e documentazione utili all'attività del Comune.

2. Nelle sedute dedicate a tali udienze, il Consiglio può invitare il Segretario comunale nonché i dirigenti ed i responsabili degli uffici e dei servizi, gli amministratori di enti ed aziende dipendenti dal Comune, difensore civico e qualsiasi altra persona in grado di fornire utili elementi di valutazione.

3. L'invito, unitamente al testo delle proposte, va recapitato con congruo anticipo e comunque almeno dieci giorni prima di quello fissato per la consultazione. Ai soggetti intervenuti verrà successivamente inviato il verbale della seduta nel corso della quale si è proceduto all'udienza conoscitiva.

4. Durante l'udienza del Segretario comunale, le funzioni di ufficiale verbalizzante verranno affidate dal Sindaco ad uno dei Consiglieri presenti.

### **Articolo 35 - Dichiarazione di voto**

1. A conclusione della discussione, ciascun consigliere o un consigliere per ogni gruppo può fare la dichiarazione di voto, dando succinta motivazione dell'orientamento proprio o del proprio gruppo per un tempo non superiore a cinque minuti.

2. Iniziata la votazione, non è più concessa la parola fino alla proclamazione del voto.

### **Articolo 36 - Verifica numero legale**

1. In qualsiasi momento nel corso della seduta, si procede alla verifica del numero legale anche a richiesta di un solo consigliere.

2. Il Sindaco, ove accerti la mancanza del numero legale, sospende la seduta sino a quando non sia presente in aula almeno la metà del numero dei consiglieri assegnati al Comune. Se ciò non avviene entro trenta minuti dalla sospensione, toglie la seduta.

### **Articolo 37 - votazione**

1. I consiglieri votano per appello nominale o per alzata di mano, a discrezione del Sindaco-Presidente.
2. Le sole deliberazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto, mediante scheda da deporsi in apposita urna.
3. Terminate le votazioni, il Sindaco, con l'assistenza di tre consiglieri con funzioni di scrutatori, ne riconosce e proclama l'esito. Si intende adottata la proposta se ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.
4. Le schede bianche e quelle nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

### **Articolo 37 bis - Modalità di effettuazione degli emendamenti alle linee programmatiche di mandato**

1. Le linee programmatiche di mandato sono depositate nella segreteria comunale per un periodo non inferiore a cinque giorni antecedenti alla convocazione della seduta consiliare nella quale verranno trattati. Dell'avviso di deposito sarà data notizia a tutti i consiglieri comunali unitamente all'avviso di Convocazione del Consiglio.
2. I Consiglieri hanno la facoltà di presentare emendamenti alle linee programmatiche relative alle azioni e progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo, purché per iscritto.
3. Tutti gli emendamenti dovranno essere depositati nella Segreteria comunale almeno due giorni prima della seduta del Consiglio Comunale.
4. Per il computo dei termini previsti nel presente articolo si osservano le prescrizioni di cui all'art. 155 del Codice di procedura civile.

### **Articolo 38 - Irregolarità nella votazione**

1. Quando si verificano irregolarità nella votazione, il Sindaco, su segnalazione degli scrutatori o del Segretario, può, valutate le circostanze, annullare la votazione e disporre che sia immediatamente ripetuta.

### **Articolo 39 – Partecipazione del Segretario all'adunanza - Segreteria - Verbalizzazione**

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente di intervenire per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.

Il verbale della seduta del Consiglio comunale è costituito dalla rappresentazione digitale della registrazione sonora della discussione, sottoscritta con firma digitale dal Presidente e dal Segretario comunale.

2. Il supporto originale della registrazione viene archiviato a cura della segreteria comunale con gli accorgimenti necessari per ridurre al minimo i rischi di distruzione, perdita, accesso non autorizzato, o non consentito, o non conforme alle finalità della raccolta.

3. Per l'ascolto, da parte dei consiglieri, vengono messe a disposizione copie su supporto informatico della registrazione originale.
4. Quando, per qualsiasi causa, non sia possibile la registrazione e il consiglio non deliberi di aggiornare o rinviare la seduta, il verbale è costituito da un testo redatto, coi criteri tradizionali, dal Segretario comunale, che cura la verbalizzazione della seduta, e sottoscritto dallo stesso e dal Presidente. In tale circostanza il verbale è redatto in modo da riportare la sintesi della discussione, nonché gli interventi personali dei consiglieri che ne abbiano chiesto la verbalizzazione.
5. Per la trattazione di argomenti in seduta segreta l'impianto di registrazione su proposta del Presidente viene disattivato. In tal caso il verbale è redatto con le modalità stabilite dal comma 4.
6. Dichiarazioni, proposte ed emendamenti sono riportati nel verbale dell'adunanza a condizione che i consiglieri proponenti ne diano puntuale lettura.
7. Il verbale della seduta redatto in forma digitale non è soggetto a successiva approvazione da parte del consiglio.
8. Al termine di ogni votazione il Presidente del consiglio comunale dà lettura dei nomi dei consiglieri, con l'indicazione della espressione di voto affinché si acquisisca nel verbale delle deliberazioni.

#### **Articolo 39 bis - Verbale non digitale - rettifiche – approvazione**

1. Qualora il verbale dell'adunanza non sia redatto nella forma digitale di cui all'art. 39 bensì su supporto cartaceo lo stesso viene depositato a disposizione dei consiglieri comunali. Del deposito viene data comunicazione telematica ai consiglieri stessi da parte del segretario comunale.
2. I verbali si intendono approvati dal consiglio comunale se, trascorso il periodo di otto giorni lavorativi durante il quale essi sono visionabili da ciascun consigliere formalmente avvertito, non siano state fatte osservazioni scritte nei successivi cinque giorni lavorativi.
3. Nel caso di presentazione di osservazioni scritte, esse soltanto sono sottoposte alla valutazione del Consiglio comunale nella seduta successiva. In tal caso il Segretario comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale vengono richieste modifiche o integrazioni.
4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque 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 od 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 rettifiche sono state approvate.

6. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario comunale.

7. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunti dai predetti registri e' disposto dal Segretario comunale.

### **Articolo 39 tris - Deposito del verbale in forma digitale – Deliberazioni**

1. Il verbale integrale della seduta in forma digitale viene inserito in partizione del sito web del Comune anche attraverso apposito link. Di tale deposito viene data comunicazione e-mail a tutti i consiglieri comunali, con facoltà per gli stessi di richiederne copia su supporto informatico.

2. Gli atti deliberativi nel testo sottoposto, definitivamente adottato e approvato dal Consiglio comunale, riportano esclusivamente l'espressione del voto riportato con il nominativo dei consiglieri che hanno espresso voto contrario o si sono astenuti e se la seduta abbia avuto luogo in forma segreta o la votazione sia avvenuta a scrutinio segreto; sono firmati, anche digitalmente, dal Presidente e dal segretario comunale e pubblicati all'albo informatico del comune per la durata prescritta. Tali atti sono raccolti e conservati in forma digitale a cura della segreteria generale che ne può rilasciare copia anche in forma cartacea.

3. La correzione di vizi formali degli atti di cui al comma precedente è eseguita d'ufficio.

### **Articolo 39 quater - Registrazione audio e video**

1. Le registrazioni con mezzi informatici e/o audiovisivi delle adunanze sono consentite ai fini dell'attività documentale-informativa istituzionale, potendo l'amministrazione comunale avvalersi di soggetti terzi anche per la diffusione via web.

2. Le riprese possono riguardare solo le sedute consiliari. Nei confronti del pubblico le riprese e le registrazioni dovranno essere rispettose del diritto alla riservatezza e del divieto di diffusione di dati sensibili.

3. Nella sala delle adunanze l'esercizio delle riprese\registrazioni è preannunciato da apposita segnaletica.

### **Articolo 40 - Diritti dei consiglieri**

1. Ogni consigliere ha diritto che nel verbale si dia atto del suo voto e dei motivi del medesimo, dettando il proprio intervento al Segretario Comunale ovvero mediante presentazione di dichiarazione scritta a cura dello stesso Consigliere.

#### **Articolo 41 - Revoca e modifica deliberazioni**

1. Le deliberazioni del Consiglio, che comportano modificazioni o revoca di altre esecutive, si danno come non avvenute, ove esse non facciano espressa e chiara menzione dell'atto modificato o revocato.

#### **Articolo 42 - Segretario - Incompatibilità**

1. Il Segretario Comunale deve allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di deliberazioni che riguardano argomenti di interesse proprio, o di interesse, liti o contabilità dei suoi parenti o affini sino al quarto grado, o del coniuge, o di conferimento di impieghi ai medesimi.

2. In tale caso, il Consiglio sceglie uno dei suoi membri, cui affida le funzioni di segretario verbalizzante.

### **TITOLO VI - DIRITTI E PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI**

#### **Articolo 43 - Diritto all'informazione dei Consiglieri**

1. I consiglieri comunali, per acquisire notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato, hanno accesso agli uffici del Comune ed a quelli degli enti e delle aziende da quello dipendenti, nel rispetto delle modalità all'uopo prefissate in via generale dal Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso alle informazioni ed agli atti amministrativi.

2. Hanno inoltre diritto di ottenere dagli uffici, compresi quelli degli enti e delle aziende dipendenti dal Comune, copia degli atti preparatori dei provvedimenti, nonché informazioni e notizie riguardanti provvedimenti amministrativi.

3. Hanno infine diritto di prendere visione dei provvedimenti adottati dall'Ente e degli atti preparatori ed istruttori riguardanti le deliberazioni, nel rispetto del Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso alle informazioni ed agli atti amministrativi.

#### **Articolo 44 - Interrogazioni**

1. Le interrogazioni consistono nella semplice domanda al Sindaco se un fatto sia vero, se alcuna informazione sia giunta in ufficio e sia esatta, se si sia presa o si stia per prendere alcuna risoluzione intorno ad un determinato affare.

2. Esse sono presentate per iscritto al Sindaco.

3. Il Consigliere, nel presentare un'interrogazione, può chiedere che venga data risposta scritta. Il Sindaco in tal caso è tenuto a rispondere entro i successivi trenta giorni dalla richiesta.

4. Ove non venga chiesta la risposta scritta, il Sindaco risponde nella prima seduta utile da tenersi entro trenta giorni.

#### **Articolo 45 - Risposta alle interrogazioni**

1. Le risposte alle interrogazioni vengono date dal Sindaco o da un Assessore e sono iscritte all'ultimo punto dell'Ordine del Giorno. Esse non possono avere durata superiore a quindici minuti e possono dar luogo a replica da parte dell'interrogante, che può anche dichiarare di essere o non essere soddisfatto.
2. La replica non può avere durata superiore a cinque minuti.
3. Nel caso l'interrogazione sia stata presentata da più consiglieri, il diritto di replica spetta ad uno di essi. Tale diritto spetta al primo firmatario, salvo che tra gli interroganti non sia intervenuto diverso accordo.
4. Per la trattazione dell'interrogazione non occorre il numero legale; alla stessa non può essere dedicata più di un'ora , compresa la trattazione dell'interpellanza.
5. L'assenza dell'interrogante comporta in ogni caso la dichiarazione, da parte del Sindaco - Presidente , di decadenza dell'interrogazione.

#### **Articolo 46 - Interpellanze**

1. L'interpellanza, presentata per iscritto al Sindaco, consiste nella domanda posta al Sindaco circa i motivi o gli intendimenti della condotta del Sindaco stesso o della giunta.
2. Il Sindaco risponde nella prima seduta utile .

#### **Articolo 47 - Svolgimento delle interpellanze**

1. Il consigliere, che ha presentato l'interpellanza, ha diritto di svolgerla dopo la trattazione dell'ultimo punto iscritto all'ordine del giorno della seduta, per un tempo non superiore a dieci minuti.
2. Dopo le dichiarazioni rese, per conto della Giunta, dal Sindaco o da un Assessore, l'interpellante ha diritto di esporre, in sede di replica e per un tempo non superiore a cinque minuti, le ragioni per le quali si dichiara o no soddisfatto.
3. Nel caso l'interpellanza sia stata sottoscritta da più consiglieri, il diritto di svolgimento e quello di replica competono ad uno solo di essi. Tale diritto spetta al primo firmatario, salvo che tra gli interpellanti non sia intervenuto un diverso accordo.
4. Per la trattazione dell'interpellanza non occorre il numero legale ; alla stessa non può essere dedicata più di un'ora , compresa la trattazione dell'interrogazione.
5. L'assenza dell'interpellante comporta in ogni caso la dichiarazione, da parte del Sindaco di decadenza dell'interpellanza.
6. Il Consigliere, che non sia soddisfatto della risposta data dalla Giunta ad una sua interpellanza, può presentare sulla stessa una mozione.

#### **Articolo 48 - Svolgimento congiunto di interpellanze e di interrogazioni**

1. Le interpellanze e le interrogazioni, relative ad un medesimo argomento o ad argomenti connessi, sono svolte congiuntamente al termine della trattazione dell'ultimo punto iscritto all'ordine del giorno. Intervengono per primi i presentatori delle interpellanze e, dopo le risposte della Giunta, possono replicare nell'ordine gli interroganti e gli interpellanti, ciascuno per un tempo non superiore a 5 minuti.

#### **Articolo 49 - Mozioni**

1. La mozione consiste in un documento motivato, sottoscritto da uno o più consiglieri e volto a promuovere una deliberazione del Consiglio su un determinato argomento.
2. La mozione è presentata al Sindaco, che ne dispone l'acquisizione al verbale dell'adunanza in cui è annunciata.

#### **Articolo 50 - Svolgimento delle mozioni**

1. Le mozioni sono iscritte all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale utile successivo alle loro presentazione, da tenersi comunque entro trenta giorni.
2. Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione è illustrata, all'occorrenza, solo dal primo firmatario o da uno degli altri firmatari e per un tempo non superiore ai dieci minuti.
3. Nella discussione possono intervenire, per un tempo comunque non superiore ai dieci minuti, un consigliere per ogni gruppo ed un assessore e il Sindaco. Il Consigliere, che ha illustrato la mozione, ha diritto di replica per un tempo non eccedente i cinque minuti.
4. Non sono consentiti altri interventi oltre a quelli per dichiarazione di voto.

#### **Articolo 51 - Emendamenti alle mozioni**

1. Per ogni mozione possono essere presentati emendamenti, che vanno però illustrati e discussi separatamente al termine della trattazione dell'ultimo punto iscritto all'ordine del giorno con le modalità di cui al precedente articolo e votati per votazione palese.

#### **Articolo 52 - Ordini del giorno riguardanti mozioni**

1. Nel corso della discussione su una mozione è possibile presentare ordini del giorno volti a chiarirne il contenuto, senza però che possano essere illustrati dai proponenti.
2. Gli ordini del giorno sono messi a votazione per votazione palese dopo la conclusione della votazione sulla mozione.

#### **Articolo 53 - Votazione delle mozioni**

1. Le mozioni sono messe a votazione nel loro complesso sempre che, anche da parte di un solo consigliere, non sia stata comunque avanzata richiesta di votazione per parti distinte e separate.
2. In quest'ultimo caso, dopo le singole votazioni, la mozione viene votata nel suo complesso per votazione palese. Essa è approvata solo se ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.

### **TITOLO VII - PROCEDURE PARTICOLARI**

#### **Articolo 54 - Proposta di mozione di sfiducia**

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia.
2. Le modalità per la presentazione, per la discussione e per la votazione della mozione stessa sono stabilite dall'art. 37 della legge 8 giugno 1990, n° 142.
3. Il Sindaco informa il Prefetto dell'avvenuta presentazione della mozione di sfiducia.

#### **Articolo 55 - Decadenza dalla carica di consigliere comunale**

1. Il consigliere comunale decade dalla carica quando si accerti l'esistenza nei suoi confronti di cause di ineleggibilità o di incompatibilità.
2. Le modalità per la contestazione delle relative condizioni e la procedura da seguire per dichiarare la decadenza sono disciplinate dall'art. 7 della L. 23.04.1981, n° 154.
3. Il Consigliere Comunale decade altresì dalla carica quando, senza giustificati motivi, non interviene a tre convocazioni del Consiglio Comunale consecutive. Il Consigliere che non può presenziare alla seduta può giustificare la propria assenza, adducendone le ragioni mediante propria comunicazione scritta, ovvero delegando un consigliere a provvedere in merito, con comunicazione verbale, in sede di riunione del Consiglio Comunale.
4. La decadenza di cui al precedente comma può essere promossa d'ufficio, anche ad istanza di un elettore del Comune, dal Prefetto o da chiunque altro vi abbia interesse. E' pronunciata dal Consiglio almeno dieci giorni dopo l'avvenuta notifica giudiziale della relativa proposta.
5. La proposta va discussa in seduta pubblica e votata a scrutinio palese per appello nominale. Si ha per approvata quando riporta il voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

#### **Articolo 56 - Adempimenti in ordine ai diritti di accesso e di informazione**

1. Un esemplare delle deliberazioni adottate dal Consiglio è depositato negli uffici della segreteria comunale a disposizione dei cittadini, che, oltre a prenderne visione, possono richiederne il rilascio di copie, previo pagamento del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura, secondo le modalità previste nel Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso alle informazioni e agli atti amministrativi.

#### **Articolo 57 - Interrogazioni a risposta immediata**

1. In ogni seduta del Consiglio Comunale allo scadere del 90° minuto di dibattito oppure, in caso di durata inferiore del Consiglio a tale termine, alla fine della seduta stessa, senza bisogno di ulteriore formalità, il Consiglio Comunale viene sospeso per la durata di 35 minuti. In tale lasso di tempo, ogni persona del pubblico ha la facoltà di rivolgere una domanda ai membri della Giunta Comunale o ai membri dei Gruppi Consiliari, nel rispetto di quanto di seguito enunciato:

☞ compilazione di apposito modulo da consegnare al tavolo della Presidenza entro 60 minuti dall'inizio della seduta. Il Segretario Generale è responsabile della gestione di tutte le operazioni necessarie per effettuare gli interventi;

- Ⓐ la domanda deve riguardare questioni di carattere locale, con esclusione degli argomenti inerenti l'ordine del giorno. Sono escluse altresì domande di interesse personale e/o riguardanti persone;
- Ⓑ il tempo a disposizione per la formulazione della domanda è di massimo 1 minuto, decorso il quale l'impianto audio si disattiva automaticamente;
- Ⓒ il tempo a disposizione dell'interpellato per la risposta è di massimo 3 minuti, decorso il quale l'impianto audio si disattiva automaticamente;
- Ⓓ il cittadino che ha formulato la domanda ha disposizione 1 minuto per enunciare la propria soddisfazione o meno in merito alla risposta ottenuta. Decorso tale termine l'impianto audio si disattiva automaticamente;
- Ⓔ nell'ambito di ogni seduta consiliare ogni persona non può rivolgere più di 1 domanda;
- Ⓕ possono prendere la parola solo i cittadini residenti in Lazzate.

2. Il Segretario Generale verbalizza, con separato atto soggetto a numerazione progressiva distinta da quella dei verbali consiliari le domande e le risposte relative agli interventi suddetti. Il verbale è soggetto a pubblicità. Gli interventi sono soggetti a registrazione, per soli fini documentali. Possono essere messi a disposizione per il solo ascolto, dietro richiesta scritta indirizzata al Segretario Generale, limitatamente ai soggetti che sono intervenuti e limitatamente alla discussione dello specifico argomento.

## MODULO DI ACCESSO AL DIBATTITO DEL CONSIGLIO COMUNALE DEL .....

(scrivere in stampatello)

IL SOTTOSCRITTO .....

RESIDENTE A LAZZATE IN VIA .....

CHIEDE

- alla Giunta Comunale       al Gruppo Consiliare .....  
(SPECIFICARE)

DI POTER INTERVENIRE NEL DIBATTITO CONSENTITO DALL'ART. 57 DEL  
REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE E QUINDI, NEL RISPETTO DELLE  
MODALITA' PREVISTE (*vedasi in fondo al modulo*), SUL SEGUENTE ARGOMENTO:

- Lavori pubblici
- Urbanistica
- Edilizia privata
- Cimitero
- Ambiente
- Servizi pubblici
- Affari generali
- Sicurezza
- Sociale
- Bilancio
- Tributi
- Scuola
- Cultura
- Tempo libero
- Sport

FIRMA .....

## NORME DA OSSERVARE PER L'INTERVENTO

- ⊗ Compilare il modulo e consegnarlo al tavolo della Presidenza entro 60 minuti dall'inizio della seduta. Il Segretario Generale è responsabile della gestione di tutte le operazioni necessarie per effettuare gli interventi.
- ⊗ la domanda deve riguardare questioni di carattere locale, con esclusione degli argomenti inerenti l'Ordine del Giorno. Sono escluse altresì domande di interesse personale e/o riguardanti persone.
- ⊗ il tempo a disposizione per la formulazione della domanda è di massimo 1 minuto, decorso il quale l'impianto audio si disattiva automaticamente;
- ⊗ il tempo a disposizione dell'interpellato per la risposta è di massimo 3 minuti, decorso il quale l'impianto audio si disattiva automaticamente;
- ⊗ il cittadino che ha formulato la domanda ha a disposizione 1 minuto per enunciare la propria soddisfazione o meno in merito alla risposta ottenuta. Decorso tale termine l'impianto audio si disattiva automaticamente.
- ⊗ nell'ambito di ogni seduta consiliare ogni persona non può rivolgere più di 1 domanda.
- ⊗ possono prendere la parola solo i cittadini residenti in Lazzate.