



COMUNE DI CERRO AL LAMBRO  
(Città Metropolitana di Milano)

**“REGOLAMENTO  
PER IL FUNZIONAMENTO  
DEL CONSIGLIO COMUNALE”**

**DEL COMUNE DI  
CERRO AL LAMBRO**

APPROVATO CON DELIBERA DI C.C. NR. 3 DEL 21/02/2008;  
MODIFICHE APPROVATE CON DELIBERA DI C.C. NR. 11 DEL 13/03/2019;  
MODIFICHE APPROVATE CON DELIBERA DI C.C. NR. 35 DEL 25/11/2020;

## Sommario

CAPITOLO I - Disposizioni generali.....	4
ART. 1 - Oggetto del Regolamento .....	4
CAPITOLO II - Funzioni del Consiglio Comunale .....	4
ART. 2 - Funzioni di indirizzo.....	4
ART. 3 - Funzioni di controllo.....	4
CAPITOLO III - I Consiglieri .....	4
ART. 4 - Partecipazione alle sedute .....	4
ART. 5 - Astensione obbligatoria .....	5
ART. 6 - Dimissioni .....	5
ART. 7 - Surrogazione .....	5
ART. 8 - Visione e copia degli atti relativi alle delibere da assumere.....	5
ART. 9 - Diritto di esercizio del mandato elettivo.....	5
CAPITOLO IV - I Gruppi Consiliari.....	5
ART. 10 - Costituzione dei Gruppi.....	5
ART. 11 - Conferenza dei Capigruppo.....	5
ART. 12 - Comunicazione delle deliberazioni della Giunta.....	6
CAPITOLO V - Convocazione del Consiglio.....	7
ART. 13 - Convocazione .....	7
ART. 14 - L'ordine del giorno .....	7
CAPITOLO VI - Le adunanze consiliari.....	8
ART. 15 - La presidenza.....	8
ART. 16 - Sedute di prima convocazione - Validità delle sedute .....	8
ART. 17 - Seduta di seconda convocazione .....	8
ART. 18 - Sedute pubbliche e sedute non pubbliche.....	9
ART. 19 - Consiglio Comunale "aperto" .....	9
ART. 20 - Luogo delle adunanze .....	10
CAPITOLO VII - Lo svolgimento delle sedute .....	10
ART. 21 - Norme generali per gli interventi.....	10
ART. 22 - Ordine dei lavori.....	11
ART. 23 - Discussione.....	11
ART. 24 - Questione pregiudiziale - sospensiva - fatto personale.....	12
ART. 25 - Gli emendamenti.....	12
ART. 26 - Chiusura della discussione .....	13
ART. 27 - Sospensione e termine della seduta .....	13
CAPITOLO VIII - Le Deliberazioni.....	13

ART. 28 - Forma e contenuti .....	13
ART. 29 - Approvazione - Revoca - Modifica .....	14
ART. 30 - Deliberazioni immediatamente esecutive .....	14
CAPITOLO IX - La votazione .....	14
ART. 31 - Forme di votazione .....	14
ART. 32 - Votazione in forma palese .....	14
ART. 33 - Votazione in forma segreta .....	15
ART. 34 - Esito della votazione .....	15
CAPITOLO X - Interrogazioni, Interpellanze, Mozioni, Risoluzioni.....	15
ART. 35 - Presentazione.....	15
ART. 36 - Interrogazione.....	16
ART. 37 - Interpellanza .....	16
ART. 38 - Mozione .....	16
ART. 39 - Risoluzione .....	17
ART. 40 - Mozione d'ordine.....	17
CAPITOLO XI - Verbali delle deliberazioni.....	17
ART. 41 - Redazione.....	17
ART. 42 – Deposito – Rettifiche - Approvazione.....	17
CAPITOLO XII - Le Commissioni Consiliari Permanenti.....	18
ART. 43 - Ruolo e costituzione.....	18
ART. 44 – Composizione .....	18
ART. 45 - Esercizio del voto e partecipazione.....	19
ART. 46 - Funzionamento .....	19
CAPITOLO XIII – Commissioni Consiliari d'indagine.....	20
ART. 47 – Costituzione e disciplina.....	20
CAPITOLO XIV - Entrata in vigore del Regolamento .....	20
ART. 48 - Abrogazione di norme precedenti .....	20
ART. 49 - Entrata in vigore.....	20

# **“REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE” DI CERRO AL LAMBRO**

## **CAPITOLO I - Disposizioni generali**

### **ART. 1 - Oggetto del Regolamento**

1. Il presente Regolamento disciplina il funzionamento del Consiglio Comunale e dei suoi organi.
2. Per quanto non previsto si fa riferimento alle norme di legge in materia e allo Statuto.
3. Se nel corso delle adunanze consiliari si presentano casi di dubbia interpretazione del presente Regolamento, la decisione su di essi spetta al Consiglio su proposta del Sindaco, sentiti i Capigruppo presenti in aula e il parere del Segretario comunale.

## **CAPITOLO II - Funzioni del Consiglio Comunale**

### **ART. 2 - Funzioni di indirizzo**

E' prerogativa del Consiglio Comunale definire gli indirizzi politici e amministrativi nel rispetto della legge e dello Statuto. Il Consiglio Comunale stabilisce la programmazione generale dell'Ente e adotta gli atti fondamentali che ne guidano l'attività.

### **ART. 3 - Funzioni di controllo**

1. Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo politiche e amministrative con le modalità stabilite dalla legge e dallo Statuto.
2. Il Consiglio Comunale verifica l'andamento della gestione sotto il profilo economico, finanziario e organizzativo, lo sviluppo dei piani di investimento e la coerenza dell'attività e dell'organizzazione comunale con gli indirizzi programmati.

## **CAPITOLO III - I Consiglieri**

### **ART. 4 - Partecipazione alle sedute**

1. I Consiglieri sono tenuti a partecipare a tutte le sedute del Consiglio Comunale.
2. I Consiglieri decadono dalla carica per assenze non giustificate secondo quanto prescritto dalla legge e dallo Statuto.
3. La decadenza dalla carica è pronunciata con delibera del Consiglio Comunale.

#### ART. 5 - Astensione obbligatoria

I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte al voto su deliberazioni aventi a oggetto argomenti relativi a situazioni personali o che possano interessare il coniuge, i parenti o gli affini fino al 4° grado.

#### ART. 6 - Dimissioni

Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono disciplinate dalla legge e dallo Statuto.

#### ART. 7 - Surrogazione

La surrogazione dei Consiglieri dimissionari o per qualsiasi motivo cessati dalla carica è disciplinata dalla legge.

#### ART. 8 - Visione e copia degli atti relativi alle delibere da assumere

1. Gli atti e i documenti relativi alle delibere da assumersi sugli argomenti all'Ordine del Giorno vengono pubblicati nell' area riservata del sito comunale ai consiglieri e contemporaneamente depositati presso la Segreteria Comunale a disposizione dei Consiglieri stessi entro le 72 ore precedenti la riunione del Consiglio Comunale, esclusi i giorni festivi.
2. I Consiglieri possono eventualmente ottenere copia degli atti facendone richiesta al personale addetto e, se necessario, fotocopiandoli personalmente.
3. All'inizio della seduta del Consiglio Comunale le proposte e i documenti devono essere depositati nella sala delle adunanze e ogni Consigliere può consultarli.
4. Se per qualsiasi motivo i documenti di cui al comma 1 non risultano depositati nei tempi prescritti la proposta non può essere discussa, salvo diversa decisione unanime del Consiglio.

#### ART. 9 - Diritto di esercizio del mandato elettivo

1. Lo status dei componenti del Consiglio Comunale è disciplinato dalla legge.
2. Per i Consiglieri Comunali è previsto un gettone di presenza per l'effettiva partecipazione a ogni adunanza del Consiglio e delle Commissioni Consiliari, secondo quanto previsto dalla legge.

### CAPITOLO IV - I Gruppi Consiliari

#### ART. 10 - Costituzione dei Gruppi

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un Gruppo consiliare. Nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti a un Gruppo consiliare. Qualora uno o più Consiglieri si dissocino dal gruppo corrispondente alla lista elettorale nella quale sono stati eletti, possono chiedere di aderire ad un gruppo già costituito o costituire il Gruppo misto.

2. Il Consigliere che intenda appartenere a un gruppo diverso deve darne motivata comunicazione al Consiglio tramite il Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione sottoscritta da tutti i Consiglieri del nuovo Gruppo.
3. Ogni Gruppo di nuova formazione deve essere costituito da almeno due Consiglieri. Coloro che intendono formare un nuovo Gruppo devono darne motivata comunicazione al Consiglio tramite il Sindaco. Il nuovo Gruppo deve indicare per iscritto al Sindaco il consigliere-Capogruppo a cui sono riconosciute le prerogative di cui al comma 1.
4. Il consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi, entra di diritto nel gruppo misto. Se il gruppo misto risulta costituito da un solo componente questo acquisisce le prerogative di cui al precedente comma 1.
5. Le comunicazioni di cui sopra verranno portate alla conoscenza del Consiglio alla prima riunione utile.
6. I singoli Gruppi devono comunicare al Sindaco il nome del proprio Capogruppo, entro i termini previsti dallo Statuto o alla prima riunione utile per i Gruppi formatisi successivamente.
7. Con la stessa procedura dovranno segnalarsi le successive variazioni di persona del Capogruppo.
8. In mancanza di tali comunicazioni, viene considerato Capogruppo il Consigliere del Gruppo che ha ottenuto il maggior numero di voti nella lista di appartenenza.
9. Viene messo a disposizione dei Gruppi consiliari un locale attrezzato per lo svolgimento delle varie attività previste dal presente Regolamento

#### ART. 11 - Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza dei Capigruppo è convocata dal Sindaco, eventualmente su richiesta di uno dei Capigruppo. Essa è presieduta dal Sindaco ed è costituita, in via permanente, dal Sindaco e da tutti i Capigruppo.
2. Le funzioni della Conferenza dei Capigruppo sono quelle di trattare in via consultiva:
  - a) argomenti ad essa attribuiti dal Consiglio;
  - b) l'organizzazione dei lavori del Consiglio;
  - c) la predisposizione del piano di massima delle convocazioni delle adunanze;
  - d) tutte le questioni che il Sindaco ritenga opportuno sottoporle.
3. Alla Conferenza dei Capigruppo sono attribuite anche funzioni previste da altri Regolamenti Comunali.

#### ART. 12 - Comunicazione delle deliberazioni della Giunta

Contestualmente alla pubblicazione nell'albo pretorio online, l'elenco e il testo (senza allegati) delle deliberazioni di giunta sono trasmesse ai capigruppo consiliari mediante posta elettronica certificata per le finalità previste della legge.

## CAPITOLO V - Convocazione del Consiglio

### ART. 13 - Convocazione

1. Il consiglio è convocato in seduta ordinaria dal sindaco, oppure quando lo richieda almeno 1/5 dei consiglieri assegnati al comune, entro 20 giorni dalla richiesta. (ai sensi dell'art. 39 comma 2 del TUEL 267/2000)
2. Il consiglio è convocato in seduta straordinaria dal sindaco nei casi di necessità e urgenza oppure, ricorrendo i motivi sopraddeiti, deve essere convocato sempre in seduta straordinaria quando ne faccia richiesta la maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.
3. Gli avvisi di convocazione sono inviati:
  - a) dal Sindaco;
  - b) dal Vicesindaco nei casi previsti dalla legge.
4. Gli avvisi di convocazione, devono contenere anche la data della seduta di seconda convocazione e l'ordine del giorno da trattare, essere pubblicati all'albo pretorio on line e inviati per posta elettronica (certificata o ordinaria) nei seguenti termini:
  - a) almeno 5 giorni prima della data di seduta (esclusi i festivi), compresi il giorno di notifica e quello di riunione;
  - b) almeno 24 ore prima dell'ora stabilita per l'adunanza per le convocazioni d'urgenza.
5. Nella impossibilità di ricevere la notifica secondo quanto previsto dal comma 4, il consigliere può eleggere domicilio presso il comune al fine di riceverla dal messo comunale.
6. Della convocazione del Consiglio Comunale deve essere data idonea pubblicità alla cittadinanza entro congruo termine.

### ART. 14 - L'ordine del giorno

1. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'Ordine del Giorno compete al Sindaco, alla Giunta Comunale, ai Consiglieri Comunali e all'Autorità governativa.
2. Nelle sedute ordinarie saranno sottoposti all'esame del Consiglio nell'ordine: le proposte e gli argomenti definiti dal Sindaco, quelli richiesti dalla Giunta, quelli richiesti da almeno un quinto dei Consiglieri e quelli formulati anche da ogni singolo Consigliere, purché le relative richieste pervengano al protocollo del Comune almeno 10 giorni prima della data fissata per la seduta consiliare. Le richieste pervenute successivamente a tale termine saranno inserite all'ordine del giorno nella successiva seduta.
3. Nelle sedute straordinarie l'ordine del giorno deve prevedere al primo punto la valutazione dei motivi di necessità ed urgenza.
4. La proposta dei Consiglieri, singoli o in gruppo, deve essere presentata per iscritto e accompagnata da una relazione o da uno schema della delibera che si intende sottoporre al Consiglio stesso.

## CAPITOLO VI - Le adunanze consiliari

### ART. 15 - La presidenza

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono presiedute dal Sindaco che è relatore degli argomenti iscritti all'ordine del giorno. Per la specifica trattazione di proposte può incaricare come relatore un Assessore o un Consigliere.
2. Il Sindaco tutela le prerogative dei Consiglieri e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni.
3. In caso di assenza o impedimento la presidenza spetta al Vice Sindaco.
4. Il Sindaco assicura il buon andamento dei lavori, modera la discussione, dà e toglie la parola, pone e precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, stabilisce l'ordine delle votazioni, ne controlla e ne proclama il risultato.
5. Il Sindaco è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza delle leggi e dei Regolamenti, la regolarità delle discussioni e la legalità delle deliberazioni.
6. Il Sindaco ha l'iniziativa delle attività di informazione, di consultazione, di studio e di organizzazione necessarie per favorire il miglior funzionamento del Consiglio e delle Commissioni.

### ART. 16 - Sedute di prima convocazione - Validità delle sedute

1. Il Consiglio Comunale è validamente costituito in prima convocazione, se è presente almeno la metà più uno dei propri componenti.
2. Trascorsa mezz'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione senza che si sia raggiunto il numero legale, il Sindaco dichiara deserta l'adunanza facendone dare atto a verbale.
3. Raggiunto il numero legale, constatato mediante appello nominale, il Sindaco annuncia la validità della seduta precisandone l'ora.
4. I Consiglieri che si assentano dall'aula dopo l'appello, sono tenuti a darne comunicazione al Segretario; nel caso si accerti che i presenti sono in numero inferiore a quello necessario per la validità della seduta, il Sindaco può richiamare in aula coloro che si sono allontanati e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello. Se è confermata la mancanza del numero legale, il Sindaco sospende la seduta per non più di 10 minuti.  
Alla ripresa dei lavori è effettuato un nuovo appello, e qualora anche questo confermi che non vi sono i numeri per la validità dell'adunanza, questa è dichiarata deserta per gli argomenti che non sono stati trattati. Di tale evenienza è preso atto nel verbale.
5. Ogni Consigliere Comunale può richiedere al Sindaco di verificare l'esistenza del numero legale nell'imminenza delle votazioni.

### ART. 17 - Seduta di seconda convocazione

1. La seduta di seconda convocazione è quella che segue, in giorno diverso, con lo stesso ordine del giorno, quella andata deserta oppure quella interrotta durante il suo corso per essere venuto meno il numero legale.

2. Le sedute di seconda convocazione vengono fissate direttamente dal Sindaco secondo le modalità dell'articolo 13, comma 4.
3. Le sedute di seconda convocazione sono valide purché intervengano almeno sei Consiglieri.
4. In seconda convocazione non possono essere deliberati argomenti per i quali la legge richieda maggioranze qualificate.

#### ART. 18 - Sedute pubbliche e sedute non pubbliche

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono, di regola, pubbliche.
2. La seduta non è pubblica solo quando si debbano trattare questioni che comportino esplicite valutazioni su singole persone fisiche o giuridiche.
3. Quando nella trattazione di un argomento in seduta pubblica si inserisca una discussione concernente esplicite valutazioni su singole persone fisiche o giuridiche, il Consiglio, su proposta motivata anche di un solo Consigliere e a maggioranza di voti espressi in forma palese, può deliberare il passaggio in seduta non pubblica, dandone atto a verbale con espressa annotazione dei motivi.
4. Durante la seduta non pubblica può rimanere in aula il Segretario vincolato dal segreto d'ufficio, salvo che il Consiglio non decida altrimenti; in questo caso il Sindaco chiama un Consigliere alle funzioni di Segretario verbalizzante.
5. Nel verbale delle sedute non pubbliche saranno omissi i nominativi degli intervenuti nella discussione e quest'ultima sarà riportata in maniera estremamente sintetica.

#### ART. 19 - Consiglio Comunale "aperto"

1. Il Sindaco, di propria iniziativa o su richiesta di almeno la metà dei consiglieri, per rilevanti motivi di interesse per la comunità, può disporre la convocazione del consiglio comunale "aperto".
2. Tali adunanze hanno carattere speciale. alle stesse possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della regione, della Città Metropolitana, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali e politiche interessate agli argomenti in discussione, perché portino il loro contributo di opinioni e conoscenze e precisino al Consiglio gli orientamenti delle parti sociali da loro rappresentate.
3. L'intervento e la partecipazione al dibattito è garantita dal Sindaco anche a ogni cittadino.
4. Le riunioni del Consiglio Comunale "aperto" non necessitano della presenza del Segretario Comunale; in tal caso il Sindaco cura personalmente, avvalendosi di un Consigliere, il verbale della seduta.
5. Durante le sedute "aperte" possono essere presentate e sottoposte alla discussione del Consiglio mozioni, ordini del giorno e risoluzioni che saranno iscritte all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale successivo al Consiglio Comunale "aperto" per la discussione e l'eventuale votazione.

## ART. 20 - Luogo delle adunanze

1. Le riunioni del Consiglio Comunale si tengono, di regola, presso la Sede del Comune, in apposita sala.
2. Il Sindaco, sentita la Giunta Comunale o la conferenza dei capigruppo, può stabilire che la seduta del Consiglio Comunale si tenga in luogo diverso dalla Sede Comunale, quando ciò sia reso necessario dalla inagibilità o indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale e politico che facciano ritenere opportuna la presenza del Consiglio nei luoghi ove si verificano particolari situazioni, esigenze e avvenimenti che impegnino la solidarietà generale della comunità.
3. La sede ove si tiene il Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

## CAPITOLO VII - Lo svolgimento delle sedute

### ART. 21 - Norme generali per gli interventi

1. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti ai loro posti e possono parlare, rivolti al Consiglio, solo quando ne hanno avuto la facoltà dal Sindaco.
2. I Consiglieri richiedono al Sindaco di essere iscritti a parlare, all'inizio di ogni argomento all'ordine del giorno.
3. I Consiglieri hanno il più ampio diritto di esprimere opinioni, apprezzamenti, fare rilievi, critiche, proposte, purché esse riguardino la sfera politico amministrativa, siano contenute nell'ambito dell'argomento in discussione ed entro i limiti della correttezza e del civile rispetto verso chiunque.
4. Tale diritto è esercitato non facendo alcun riferimento alla vita privata di alcuno, né offendendo l'onorabilità delle persone, mantenendo un linguaggio e un comportamento educato e consono al ruolo esercitato.
5. Debbono essere evitate le discussioni e i dialoghi tra Consiglieri; ove essi avvengano, il Sindaco interviene togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo e restituendola al primo Consigliere iscritto a parlare.
6. A nessuno è permesso di interrompere chi sta parlando salvo che al Sindaco per richiamo al regolamento, ai termini di durata degli interventi, alla liceità del linguaggio usato.
7. Se un Consigliere pronuncia frasi sconvenienti o eccede i principi di cui ai commi precedenti o provoca turbativa nell'ordine dell'adunanza, il Sindaco lo richiama.
8. Se, dopo un secondo richiamo, il Consigliere persiste nel suo atteggiamento, il Sindaco gli toglie la parola.
9. Gli Assessori Comunali esterni possono partecipare alle riunioni alle stesse condizioni dei Consiglieri, con esclusione della votazione.
10. Alle sedute possono intervenire funzionari ed esperti invitati dal Sindaco, allo scopo di illustrare aspetti tecnici di argomenti in discussione. Al termine dell'illustrazione i Consiglieri possono chiedere, agli stessi funzionari ed esperti, chiarimenti sugli argomenti discussi.

11. Il pubblico ammesso ad assistere alle sedute deve tenere un comportamento corretto e astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta, il Sindaco può ordinare lo sgombero dell'aula. E' fatto altresì divieto di effettuare riprese audio e video.
12. Il Sindaco, dopo aver dato gli avvertimenti del caso, può ordinare l'immediata espulsione di qualunque persona del pubblico o componente del Consiglio che arrechi grave turbamento allo svolgimento dei lavori.
13. Se un Consigliere contesta la decisione del Sindaco, il Consiglio decide a votazione palese, senza discussione.
14. In casi particolarmente gravi il Sindaco può avvalersi della forza pubblica.

#### ART. 22 - Ordine dei lavori

1. In apertura di seduta possono essere fatte comunicazioni dal Sindaco, dagli Assessori, da un membro per ogni Gruppo consiliare, contenendo gli interventi entro cinque minuti per ogni argomento.
2. Sulle comunicazioni può intervenire un solo Consigliere per ogni Gruppo.
3. Inizia quindi l'esame dei punti posti all'Ordine del Giorno, secondo la sequenza fissata nell'avviso di convocazione.
4. L'ordine di trattazione può essere modificato dal Sindaco di propria iniziativa o anche su proposta di un singolo Consigliere.
5. In caso di opposizione, anche di un solo Consigliere, decide il Consiglio con votazione palese e senza discussione.
6. Il Consiglio non può deliberare né discutere su argomenti che non siano iscritti all'Ordine del Giorno della seduta.
7. Il Sindaco, nel corso della seduta, può fare comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno quando riguardino fatti di particolare importanza dei quali abbia avuto notizia dopo la convocazione del Consiglio.

#### ART. 23 - Discussione

1. Il Sindaco procede direttamente all'illustrazione delle proposte di delibera iscritte all'ordine del giorno oppure dà la parola all'Assessore competente o a un Consigliere.
2. Esaurita la relazione di presentazione, il Sindaco apre la discussione generale e concede la parola ai Consiglieri richiedenti secondo l'ordine di iscrizione.
3. A ciascun Consigliere Capogruppo, o suo delegato, è dato un tempo di 10 minuti per il proprio intervento, a ciascun Consigliere sono attribuiti 5 minuti.
4. A seguito degli interventi di cui al comma precedente, il relatore ha 5 minuti di tempo per la replica.
5. Sono attribuiti infine ulteriori 3 minuti a ogni Consigliere per la contro replica. Il relatore chiude la discussione con la replica conclusiva.

6. I termini di tempo previsti dai due commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo e consuntivo, ai piani urbanistici e loro varianti, ai regolamenti comunali.
7. Ciascun Consigliere ha poi diritto di intervenire per porre questioni pregiudiziali o sospensive, per fatto personale, per richiamo al Regolamento o all'ordine dei lavori, con interventi contenuti nel più breve tempo possibile.
8. Il Segretario, i funzionari o gli esperti presenti alla seduta possono intervenire o rispondere ai quesiti posti dai Consiglieri su richiesta del Sindaco.

#### ART. 24 - Questione pregiudiziale - sospensiva - fatto personale

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene proposto che un argomento non debba discutersi dandone le motivazioni.
2. La questione sospensiva è una richiesta motivata di rinvio della trattazione dell'argomento ad altra seduta o al verificarsi di una scadenza o fatto determinato.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere proposte anche da un solo Consigliere, prima e durante la discussione.
4. Tali proposte vengono brevemente illustrate dal proponente e poste in votazione prima di procedere o proseguire la discussione nel merito. Il Consiglio decide a maggioranza, con votazione palese.
5. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
6. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisare in cosa esso si concretizzi e il Sindaco decide se il fatto sussiste o meno.
7. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Sindaco, decide il Consiglio senza discussione per alzata di mano. Possono rispondere, a chi ha preso la parola per fatto personale, unitamente al componente che si dichiara attaccato, anche quelli che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di cinque minuti.

#### ART. 25 - Gli emendamenti

1. Sono considerati "emendamenti" le correzioni di forma, le sostituzioni, integrazioni e modificazioni che si richiede vengano apportate alle proposte presentate.
2. Gli emendamenti debbono essere presentati per iscritto al Sindaco, allo scopo di acquisire i necessari pareri e inserirli nella relativa pratica di Consiglio almeno 36 ore prima della seduta, esclusi i giorni festivi.
3. Proposte di emendamento a carattere "marginale" possono essere presentate per iscritto anche nel corso della discussione. Quando gli emendamenti comportano l'espressione di parere tecnico, contabile, o di correttezza amministrativa deve essere chiesto il parere del Segretario.
4. Variazioni di proposte di delibera di lieve entità possono essere presentate verbalmente nel corso della seduta, dettate a verbale al Segretario, modificate o ritirate fino al termine discussione.
5. Il Sindaco, l'Assessore competente o il Consigliere relatore, sulle questioni del comma precedente aprono una breve discussione.

6. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.
7. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale.

#### ART. 26 - Chiusura della discussione

1. Il Sindaco, esauriti gli interventi, dichiara chiusa la discussione sull'argomento e prima della votazione, se richiesta, concede la parola ai Capigruppo solo per le dichiarazioni di voto.
2. I tempi degli interventi devono essere contenuti in 3 minuti per ogni Capogruppo e ulteriori 2 minuti a ogni Consigliere che chieda di intervenire in dissenso alla posizione espressa dal proprio Capogruppo.

#### ART. 27 - Sospensione e termine della seduta

1. Ogni Capogruppo può richiedere la sospensione temporanea dei lavori; il Sindaco, avvalendosi eventualmente del parere del Consiglio, se lo ritiene opportuno, la proclama e ne stabilisce l'eventuale durata.
2. Qualora a conclusione della seduta non sia stata ultimata la trattazione degli argomenti iscritti all'Ordine del Giorno, il Sindaco la rinvia al giorno stabilito nell'avviso di convocazione; nel caso in cui la trattazione degli argomenti richieda un'ulteriore convocazione il Sindaco ne stabilisce la data.
3. Nei casi previsti dal comma 2 è sufficiente che siano avvertiti, dai rispettivi Capigruppo, solo i Consiglieri assenti.

### CAPITOLO VIII - Le Deliberazioni

#### ART. 28 - Forma e contenuti

1. Le deliberazioni costituiscono l'atto fondamentale mediante il quale il Consiglio comunale esprime la propria volontà.
2. L'atto deliberativo adottato deve contenere tutti gli elementi essenziali e necessari affinché sia valido ed efficace.
3. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere in ordine alla regolarità tecnica e contabile da parte dei responsabili del servizio interessato e della ragioneria nonché dal Segretario comunale sotto il profilo della legittimità.
4. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Segretario comunale il quale garantisce l'acquisizione dei pareri necessari, ha cura che gli stessi siano espressi in modo chiaro, univoco ed esauriente e fornisce al Consiglio comunale tutti gli elementi di valutazione necessari ad assumere le decisioni.
5. Le conclusioni dei pareri facoltativi o obbligatori da acquisire da altri Enti o Uffici devono essere riportate in delibera. Se i pareri non sono stati espressi nei tempi previsti e non sono vincolanti, si può prescindere da essi, riportando gli estremi della richiesta presentata e l'indicazione del tempo trascorso.

#### ART. 29 - Approvazione - Revoca - Modifica

1. Il Consiglio Comunale adotta le deliberazioni approvandole, in conformità a quanto previsto nello schema di delibera posta in votazione.
2. Il Consiglio Comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di procedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
3. Nel caso in cui la revisione di precedenti delibere comporti, per effetto delle posizioni giuridiche nel frattempo costitutesi, danni a terzi, le medesime delibere devono prevedere gli interventi necessari a disciplinare i rapporti tra i danneggiati ed il Comune.

#### ART. 30 - Deliberazioni immediatamente esecutive

1. Le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili, con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità si effettua dopo l'approvazione della delibera, con votazione separata, espressa in forma palese.

### CAPITOLO IX - La votazione

#### ART. 31 - Forme di votazione

1. L'espressione del voto si effettua di norma in forma palese.
2. Votazioni in forma segreta si effettuano quando siano prescritte dalla legge, dallo Statuto o nei casi in cui si debba esprimere una valutazione su una singola persona fisica o giuridica. Tale tipo di votazione può essere inoltre adottato per qualsiasi deliberazione, su richiesta motivata di un Capogruppo, con il voto favorevole della maggioranza del Consiglio.

#### ART. 32 - Votazione in forma palese

1. Il voto palese si esprime di norma per alzata di mano.
2. Il Sindaco pone ai voti il provvedimento in esame invitando a votare prima coloro che sono favorevoli, poi i contrari, infine gli astenuti. Controllato l'esito della votazione il Sindaco ne proclama il risultato.
3. La votazione può essere soggetta a controprova, se richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
4. La votazione in forma palese può essere effettuata anche per appello nominale quando è prescritta dalla legge oppure è proposta dal Sindaco o richiesta da almeno tre Consiglieri, previa motivazione da sottoporre ad approvazione del Consiglio. Nelle votazioni per appello nominale, il Sindaco deve chiaramente indicare il significato del "si" oppure "favorevole"

e del “no” oppure “contrario” alla proposta di delibera. I Consiglieri rispondono votando ad alta voce.

#### ART. 33 - *Votazione in forma segreta*

1. Il voto segreto si esprime per mezzo di schede o attraverso un apposito sistema elettronico.
2. Le schede recano il timbro del Comune, sono in bianco, uguali di colore e di formato e prive di segni di riconoscimento.
3. Prima della votazione, il Sindaco deve indicare le modalità del voto e/o il numero degli eventuali nominativi o preferenze da esprimere sulla scheda.
4. Il Sindaco designa tre Consiglieri alle funzioni di scrutatore, con rappresentanza della minoranza. Ove sorgano contestazioni e manchi l'accordo, la decisione è rimessa al Consiglio.
5. Le schede bianche o nulle sono considerate valide al fine del computo dei votanti.
6. Terminata la votazione, gli scrutatori procedono allo spoglio e al computo dei voti con l'assistenza del Segretario, il quale consegna il risultato al Sindaco che ne fa la proclamazione. Risultano eletti coloro che riportano il maggior numero di voti, oppure la proposta che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti.

#### ART. 34 - *Esito della votazione*

1. Esclusi i casi nei quali la legge prevede “quorum” speciali di maggioranza, ogni deliberazione si intende approvata quando abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti. Coloro che si astengono dal voto non sono computati nel numero dei votanti.
2. In caso di parità di voti la proposta si intende non approvata e può essere ridiscussa e votata solo in seduta successiva.
3. Dopo l'annuncio dei voti il Sindaco conclude l'intervento con la formula “Il Consiglio approva” oppure “Il Consiglio non approva”.

### CAPITOLO X - *Interrogazioni, Interpellanze, Mozioni, Risoluzioni*

#### ART. 35 - *Presentazione*

1. Ogni Consigliere, singolarmente o in accordo con altri, può presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e risoluzioni su argomenti che interessano l'attività del Comune, consegnandone al Sindaco il testo per iscritto.
2. Le interrogazioni, interpellanze, mozioni e risoluzioni sono inserite all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale purché vengano presentate al Protocollo del Comune almeno 10 giorni prima della data fissata per la seduta consiliare stessa;
3. Le interrogazioni, interpellanze, mozioni e risoluzioni presentate al di fuori dei termini e delle modalità di cui al comma 2, saranno inserite all'ordine del giorno della seduta consiliare successiva.

4. Nel caso in cui interrogazioni, interpellanze, mozioni e risoluzioni siano presentate al Sindaco all'inizio della seduta del Consiglio, il Sindaco stesso provvederà a iscriverle all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio.
5. All'ordine del giorno di ciascuna seduta del Consiglio può essere inserito un numero di interrogazioni, interpellanze, mozioni e risoluzioni complessivamente non superiore a sei.
6. Le interpellanze, interrogazioni, mozioni e risoluzioni sono poste all'ordine del giorno secondo l'ordine di ricevimento del Protocollo.
7. Alle interpellanze e interrogazioni il Sindaco, previo accordo con l'interrogante o interpellante, può dare risposta per iscritto, che sostituisce la discussione in Consiglio.

#### ART. 36 - Interrogazione

1. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Sindaco per avere informazioni circa la sussistenza e la veridicità di un fatto determinato o per sapere se l'Amministrazione abbia preso o intenda prendere alcuna risoluzione su determinati argomenti.
2. L'interrogazione viene letta al Consiglio da un consigliere del Gruppo che l'ha presentata.
3. Sulla risposta del Sindaco solo l'interrogante deve dichiararsi "soddisfatto" oppure "insoddisfatto".

#### ART. 37 - Interpellanza

1. L'interpellanza consiste nella domanda fatta al Sindaco per conoscere i motivi o i criteri in base ai quali siano stati adottati taluni provvedimenti o trattate determinate questioni.
2. L'interpellanza viene letta al Consiglio da un Consigliere del Gruppo che l'ha presentata.
3. Sulla risposta del Sindaco o dell'Assessore competente possono intervenire, oltre che l'interpellante, anche un Consigliere per gruppo e per non più di 3 minuti.
4. Sindaco o Assessore competente hanno diritto di replica per uguale tempo.

#### ART. 38 - Mozione

1. La mozione consiste nella richiesta di un dibattito politico - amministrativo su argomenti connessi ai compiti del Comune. La mozione può inoltre riguardare questioni di carattere nazionale o internazionale per i riflessi che esse possono comportare sull'interesse della comunità.
2. Per particolari ragioni di urgenza, il proponente può richiedere che la mozione venga discussa nel corso della stessa seduta in cui è stata presentata. Il Sindaco decide se accogliere la richiesta o rinviarla alla successiva riunione.
3. Il proponente dà seguito all'illustrazione per un tempo massimo di 5 minuti; in caso di più firmatari l'illustrazione spetta al primo.
4. Dopo l'illustrazione possono intervenire oltre al Sindaco, i Consiglieri, per un tempo massimo di 3 minuti ciascuno, più l'eventuale dichiarazione conclusiva di voto. Ogni mozione richiede una votazione a conclusione del dibattito.

### ART. 39 - Risoluzione

1. Il Sindaco e i Consiglieri possono proporre risoluzioni dirette a manifestare orientamenti o a definire indirizzi del Consiglio su specifici argomenti che interessino l'attività Comunale.
2. Per particolari ragioni di urgenza il proponente può richiedere che la risoluzione venga discussa nel corso della stessa seduta in cui è stata presentata. Il Sindaco decide se accogliere la richiesta o rinviarla alla successiva riunione.

### ART. 40 - Mozione d'ordine

1. La mozione d'ordine consiste nel richiamo verbale inteso a ottenere che vengano osservate le norme di legge, dello Statuto e del presente Regolamento nello svolgimento dei lavori del Consiglio Comunale. Tale richiesta ha precedenza su ogni altra.
2. Sulla ammissibilità della mozione d'ordine decide il Sindaco. In caso di diniego il proponente può appellarsi al Consiglio.

## CAPITOLO XI - Verbali delle deliberazioni

### ART. 41 - Redazione

1. La rappresentazione informatica-digitale della videoregistrazione sonora costituisce il verbale della seduta consiliare, con le modalità del successivo art. 42.
2. Quando, per qualsiasi causa, non sia possibile la registrazione, il verbale è costituito da un testo redatto, in formato cartaceo, dal Segretario Comunale; nello specifico:
  - Se viene constatato il mancato funzionamento dell'impianto all'inizio della seduta, il Segretario Comunale procederà alla redazione del conseguente verbale;
  - Se il mancato funzionamento viene constatato in corso o alla fine della seduta il Segretario Comunale procederà alla verbalizzazione per i punti ancora in discussione.
3. Per la trattazione di argomenti in seduta segreta, l'impianto di videoregistrazione viene disattivato e il verbale è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
4. Il verbale della seduta, redatto in forma informatico-digitale di cui al comma 1 del presente articolo, non è soggetto ad approvazione da parte del Consiglio Comunale.

### ART. 42 – Deposito – Rettifiche - Approvazione

1. Il Comune di Cerro al Lambro, per garantire la più ampia pubblicità dei lavori del Consiglio Comunale, realizza direttamente la ripresa e la diffusione audiovisiva delle sedute pubbliche in modalità streaming sul proprio sito web istituzionale. Le trasmissioni audiovideo delle sedute consiliari dovranno essere integrali.

2. Il Sindaco ha l'onere di fornire preventiva informazione a tutti i partecipanti alla seduta consiliare, circa l'esistenza di videocamere e la relativa attività di ripresa e diffusione audiovisiva, ferma restando l'apposizione nella sala consiliare, anche ai fini della conoscenza da parte dei cittadini, di appositi cartelli recanti, in forma chiara e sintetica, l'avviso circa la presenza delle telecamere e la relativa diffusione via streaming delle immagini della seduta consiliare.
3. La telecamera impiegata per la ripresa della seduta consiliare deve essere orientata in modo tale da non inquadrare in sala, per quanto possibile, altri soggetti, salvo il personale dipendente in servizio, limitandosi a inquadrare esclusivamente l'emiclo riservato ai componenti del Consiglio Comunale.
4. Riguardo all'esigenza di tutela della riservatezza valgono le disposizioni del "Regolamento Generale sulla protezione dei dati".
5. Ai sensi e per gli effetti del "Regolamento Generale sulla protezione dei dati", il Comune di Cerro al Lambro è individuato quale titolare del trattamento dei dati raccolti attraverso le riprese audiovisive di cui al presente articolo.
6. Le riprese audiovisive effettuate durante i lavori del Consiglio Comunale vengono diffuse, in versione integrale e senza salti di registrazione, in streaming attraverso il sito istituzionale del Comune di Cerro al Lambro.
7. Il file audio della registrazione, che costituisce il verbale della seduta, rimane conservato agli atti dell'Ente.

## CAPITOLO XII - Le Commissioni Consiliari Permanenti

### ART. 43 - Ruolo e costituzione

1. Le funzioni delle Commissioni Consiliari sono quelle stabilite dallo Statuto.
2. Alle Commissioni Consiliari è affidato il ruolo di agevolare e snellire i lavori dell'Assemblea, svolgendo attività istruttorie in ordine alle proposte di deliberazione da sottoporre all'esame del Consiglio.
3. Le Commissioni Consiliari permanenti vengono costituite a ogni rinnovo del Consiglio Comunale e sono:
  - a) 1<sup>a</sup> Commissione: Programmazione, bilancio, tributi e servizi.
  - b) 2<sup>a</sup> Commissione: Urbanistica, edilizia pubblica e privata, ecologia.
  - c) 3<sup>a</sup> Commissione: Servizi sociali, istruzione, scuola, cultura e sport.
  - d) 4<sup>a</sup> Commissione: Affari generali e istituzionali.

### ART. 44 - Composizione

1. Ogni Commissione è composta da un numero di Consiglieri pari a 4; solo in caso di presenza di tre gruppi di minoranza (definiti in conformità all' articolo 10) la commissione è composta da 6 consiglieri.

2. Ogni Commissione è composta in modo paritetico da Consiglieri di maggioranza e di minoranza.
3. I componenti di ciascuna Commissione vengono eletti dal consiglio.  
Ogni Commissione elegge un Presidente e un Vice Presidente, che lo sostituisce in caso di assenza.
4. È attribuita alle opposizioni la presidenza delle Commissioni consiliari d'indagine e di quelle che il Consiglio ritenga di istituire di controllo e di garanzia.

#### ART. 45 - Esercizio del voto e partecipazione

1. A ogni componente di Commissione viene assegnato un numero di voti pari al quoziente ottenuto dalla divisione tra il numero dei Consiglieri del proprio gruppo consiliare e il numero dei Consiglieri del medesimo gruppo presenti in Commissione.
2. Nel numero dei Consiglieri di maggioranza va compreso anche il Sindaco.
3. Ogni consigliere può far parte contemporaneamente di più Commissioni Consiliari.
4. Il Sindaco e gli Assessori hanno diritto di partecipare ai lavori delle Commissioni senza diritto di voto.
5. I Consiglieri non nominati nella Commissione possono presenziare alle sedute senza prendere parte alle votazioni e senza diritto di parola.

#### ART. 46 - Funzionamento

1. Alle sedute delle Commissioni si applicano i medesimi principi di funzionamento del Consiglio Comunale.
2. Le Commissioni si riuniscono su richiesta del Sindaco, su mandato del Consiglio o di propria iniziativa.
3. Le Commissioni sono convocate dal loro Presidente o dal Sindaco con le medesime modalità previste dall'articolo 13 comma 4
4. Se ci sono argomenti che riguardano la competenza di più Commissioni, il Sindaco ne deferisce l'esame alla Commissione il cui interesse sia prevalente o promuove la riunione congiunta di più Commissioni.
5. Le sedute delle Commissioni e le relative deliberazioni sono valide quando risultino presenti almeno la metà dei componenti e sempre che gli stessi rappresentino la metà più uno dei voti ponderati.
6. Il Presidente della Commissione può rivolgersi al Segretario Comunale per acquisire dati e informazioni.
7. Le Commissioni possono richiedere al Sindaco l'intervento alle proprie sedute di funzionari o tecnici dell'Amministrazione
8. I pareri, le proposte e gli elaborati sono redatti in forma sommaria da un componente della Commissione. Copia del verbale è inviata dal Presidente della Commissione agli Uffici comunali competenti.

9. Il Presidente nomina un membro della Commissione come Segretario verbalizzante, per la redazione di un verbale cartaceo della seduta, a eccezione del caso in cui la Commissione non decida di fare uso della medesima rappresentazione informatica digitale di cui all'art.41

## CAPITOLO XIII – Commissioni Consiliari d'indagine

### ART. 47 – Costituzione e disciplina

1. Il Consiglio può deliberare la costituzione di Commissioni d'indagine come previsto dall'articolo 38 dello Statuto.
2. I risultati dei lavori sono riferiti al Consiglio dal presidente della Commissione. Il Vicepresidente può presentare una relazione autonoma e diversa da quella del Presidente.

## CAPITOLO XIV - Entrata in vigore del Regolamento

### ART. 48 - Abrogazione di norme precedenti

Il presente Regolamento abroga e sostituisce ogni precedente normativa comunale in materia.

### ART. 49 - Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore dopo che sia divenuta esecutiva la delibera Consiliare di adozione e dopo la successiva pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 gg. a norma di legge senza opposizioni o ricorsi.