



Città Metropolitana di Milano

# **REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Approvato con deliberazione del  
Consiglio Comunale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

## **TITOLO I**

### **DISPOSIZIONI GENERALI**

Art. 1 - Disciplina dell'organizzazione e del funzionamento del Consiglio comunale

Art. 2 - Maggioranza, minoranze e frazioni

## **TITOLO II**

### **ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Capo I - Presidente e Ufficio di presidenza**

Art. 3 - Attribuzioni del Presidente

Art. 4 - Attribuzioni dell'Ufficio di Presidenza

Art. 5 - Ufficio del Consiglio Comunale

Art. 6 - Revoca del Presidente e dei Vice-Presidenti

#### **Capo II - Gruppi consiliari**

Art. 7- Composizione dei Gruppi consiliari

Art. 8 - Denominazione dei Gruppi

Art. 9 - Presidenza dei Gruppi consiliari

#### **Capo III - Commissione di programmazione consiliare e Commissione dei Presidenti dei Gruppi**

Art. 10 - Programmazione consiliare

Art. 11 - Composizione e funzionamento della Commissione dei Presidenti dei Gruppi consiliari

#### **Capo IV - Commissioni consiliari permanenti per materia**

Art. 12 - Costituzione e composizione delle Commissioni consiliari statutarie e permanenti

#### **Capo V - Funzioni delle Commissioni**

Art. 13 - Pareri delle Commissioni

Art. 14 - Composizione delle Commissioni permanenti

Art. 15 - Costituzione delle Commissioni

Art. 16 - Partecipazione alle altre Commissioni

Art. 17 - Elezione del Presidente e del Vice Presidente della Commissione

Art. 18 - Attribuzioni del Presidente e del Vice Presidente della Commissione

Art. 19 - Durata in carica, revoca, dimissioni del Presidente e del Vice Presidente delle Commissioni

Art. 20 - Validità delle sedute delle Commissioni

Art. 21 - Compiti delle Commissioni consiliari statutarie e permanenti

Art. 22 - Assegnazione degli affari alle Commissioni consiliari statutarie e permanenti

Art. 23 - Pareri urgenti delle commissioni

#### **Capo VI - Commissioni speciali e d'indagine**

Art. 24 - Commissioni speciali e d'indagine

## **Capo VII - Norme comuni alle Commissioni consiliari**

Art. 25 - Convocazione e ordine del giorno delle Commissioni

Art. 26 - Processo verbale delle sedute delle Commissioni Art. 27 - Pubblicità delle sedute delle Commissioni

Art. 28 - Interventi, consultazioni ed iniziative pubbliche

Art. 29 - Partecipazione degli organi di governo ai lavori delle Commissioni

Art. 30 - Discussione e votazione nelle Commissioni

## **TITOLO III**

### **CONSIGLIERI COMUNALI**

Art. 31 - Diritto di iniziativa su atti deliberativi

Art. 32 - Diritto di informazione e di accesso

Art. 33 - Interrogazioni

Art. 34 - Mozioni

Art. 35 - Doveri dei Consiglieri

Art. 36 - Astensione obbligatoria

## **TITOLO IV**

### **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Capo I - Organizzazione dei lavori del Consiglio**

Art. 37 - Programmazione dei lavori del Consiglio

Art. 38 - Conferenze di programmazione

Art.39 - Organizzazione dei lavori delle Commissioni Consiliari Permanenti

Art. 40 - Convocazione del Consiglio comunale

Art. 41 - Ordine dei lavori

#### **Capo II - Organizzazione delle sedute**

Art. 42 - Organizzazione materiale delle sedute

Art. 43 - Seduta aperta del Consiglio Comunale

Art. 44 - Deposito degli atti

Art. 45 - Numero legale delle sedute e delle votazioni

Art. 46 - Pubblicità delle sedute

Art. 47 - Verbali del consiglio comunale

Art. 48 - Attività di ripresa e diffusione audiovisiva effettuata dall'Amministrazione comunale con modalità streaming

Art. 49 - Limitazioni alle riprese audiovisive delle sedute

Art. 50 - Attività di ripresa fotografica e audiovisiva effettuata nell'esercizio del diritto di cronaca

Art. 51 - Ordine durante le sedute e sanzioni disciplinari

Art. 52 - Disordini in aula

Art. 53 - Comportamento del pubblico

#### **Capo III - Svolgimento delle sedute**

Art. 54 - Variazione dell'ordine dei lavori e della durata delle sedute

Art. 55 - Ordine dei lavori: comunicazioni del Presidente

Art. 56 - Ordine dei lavori: comunicazioni del Sindaco e tempo per i quesiti

Art. 57 - Dichiarazioni impreviste  
Art. 58 - Norme generali sulla discussione  
Art. 59 - Numero e durata degli interventi  
Art. 60 - Iscrizioni a parlare e ordine degli interventi  
Art. 61 - Richiami del Presidente  
Art. 62 - Mozioni d'ordine  
Art. 63 - Questione pregiudiziale e sospensiva  
Art. 64 - Fatto personale  
Art. 65 - Emendamenti: presentazione  
Art. 66 - Emendamenti: discussione  
Art. 67 - Chiusura della discussione  
Art. 68 - Dichiarazioni di voto e proclamazione dei risultati

#### **Capo IV - Votazioni**

Art. 69 - Validità delle votazioni  
Art. 70 - Richiesta di sospensione del Consiglio  
Art. 71 - Modi di votazione  
Art. 72 - Annullamento e rinnovazione delle votazioni  
Art. 73 - Coordinamento formale e tecnico  
Art. 74 - Deliberazioni di iniziativa della Giunta

#### **TITOLO V**

##### **UFFICI DEL CONSIGLIO E RISORSE FINANZIARIE**

Art. 75 - Risorse finanziarie

#### **TITOLO VI**

##### **NORME TRANSITORIE**

Art. 76 - Norma transitoria

#### **ALLEGATO A**

## **TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 - Disciplina dell'organizzazione e del funzionamento del Consiglio comunale**

1. L'organizzazione e il funzionamento del Consiglio comunale sono disciplinati dalle leggi dello Stato, dallo Statuto e dal presente regolamento.
2. Quando nel corso delle sedute si presentano situazioni che non sono disciplinate da una disposizione espressa, la decisione è adottata dal Presidente del Consiglio comunale sulla base dei principi generali che regolano i lavori consiliari.
3. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri relative all'interpretazione del Regolamento sono decise dal Presidente sentito il parere dei Vice Presidenti e del Segretario comunale.
4. Terminata la seduta, quando il Presidente lo ritenga opportuno o ne facciano richiesta almeno un quinto dei componenti del Consiglio, la questione di interpretazione è sottoposta al parere della Commissione consiliare permanente per gli Affari Istituzionali. Il parere è comunicato al Consiglio nella seduta successiva e costituirà precedente d'uso.

### **Art. 2 - Maggioranza, minoranze e frazioni**

1. Quando le disposizioni del Regolamento si riferiscono alla maggioranza, per maggioranza si intendono i Consiglieri eletti in liste che hanno sottoscritto il programma del Sindaco o i Consiglieri che abbiano dichiarato in seguito di aderire alla maggioranza e al programma. Per minoranze devono intendersi gli altri Consiglieri, nonché quelli già appartenenti alla maggioranza quando dichiarino di ritirare la loro adesione.
2. Al calcolo dei Consiglieri necessari a raggiungere le frazioni previste dal presente Regolamento si procede, quando necessario, arrotondando in eccesso. Nel computo non è ricompreso il Sindaco.

## **TITOLO II**

### **ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Capo I - Presidente e Ufficio di presidenza**

##### **Art. 3 - Attribuzioni del Presidente**

1. Il Presidente rappresenta il Consiglio comunale e assicura il buon andamento dei suoi lavori facendo osservare il regolamento.
2. Il Presidente convoca e presiede il Consiglio comunale, decide sulla ricevibilità dei testi presentati in aula per l'esame del Consiglio ed esercita tutte le attribuzioni a lui affidate dalle leggi dello Stato, dallo Statuto del Comune di Bresso e dal presente Regolamento.  
In particolare:
  - a) dirige e modera le discussioni, concede la facoltà di parlare assicurando il rispetto dei tempi per la durata di ciascun intervento;
  - b) pone e precisa i termini delle proposte da discutere e da votare;
  - c) stabilisce il termine della discussione e l'ordine delle votazioni, ne accerta l'esito e ne proclama i risultati;

d) mantiene l'ordine nella Sala consiliare disponendo sull'utilizzazione del Corpo di Polizia Municipale ivi assegnato;

e) ha facoltà di prendere la parola in ogni momento e può sospendere ed eventualmente rinviare la seduta; le motivazioni adottate verranno inserite nel processo verbale.

3. Il Presidente sovrintende al funzionamento dell'Ufficio del Consiglio comunale.

4. Il Presidente può richiedere al Sindaco, agli uffici del Comune e agli enti da esso dipendenti atti, informazioni, pareri e relazioni sulle attività dell'Amministrazione, che devono essergli tempestivamente fornite; può convocare i dirigenti per ottenere chiarimenti ed informazioni.

5. Il Presidente dispone dei locali della Presidenza dell'Ufficio del Consiglio, delle Commissioni, dei gruppi consiliari, nonché delle altre strutture quando in esse si svolgono le sedute del Consiglio comunale e le iniziative organizzate dalla Presidenza del Consiglio, dai Gruppi consiliari e dalle Commissioni ed inoltre della sala consiglio per l'utilizzo della stessa al di fuori delle sedute consiliari.

#### **Art. 4 - Attribuzioni dell'Ufficio di Presidenza**

1. L'Ufficio di Presidenza, di cui allo Statuto, costituito dal Presidente del Consiglio e dai due Vice Presidenti, è convocato e presieduto dal Presidente del Consiglio comunale per lo svolgimento delle seguenti funzioni:

a) proposte di modifica dello Statuto e del presente Regolamento;

b) elaborazione della proposta dell'ordine del giorno del Consiglio;

c) programmazione iniziative Presidenza e Commissioni, nonché loro compatibilità finanziaria e organizzativa;

d) adozione misure organizzative necessarie alla migliore utilizzazione degli spazi, delle attrezzature e del personale disponibile;

e) altre funzioni assegnate dal presente Regolamento e altre questioni che il Presidente ritenga di sottoporgli;

2. Il Presidente del Consiglio può delegare i Vicepresidenti a esercitare determinate funzioni o svolgere specifici compiti.

#### **Art. 5 - Ufficio del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale, concordemente a quanto previsto dal Regolamento di Organizzazione, si avvale di un ufficio organizzato nel contesto del Servizio Affari legali ed Istituzionali, costituito da un numero di dipendenti adeguato per livelli e mansioni, che svolgono attività di supporto al Presidente, all'Ufficio di Presidenza, alle Commissioni ed ai gruppi consiliari.

2. L'ufficio del Consiglio comunale, che dipende funzionalmente dal Presidente del Consiglio, cura, in collaborazione con gli altri settori, la programmazione e lo sviluppo delle funzioni di supporto per le attività di Consiglio, delle Commissioni e dei gruppi consiliari; in particolare, si occupa di:

a) svolgere servizio di segreteria durante le sedute del Consiglio Comunale;

b) curare la gestione degli atti di iniziativa dei Consiglieri;

c) organizzare le iniziative del Presidente e del Consiglio Comunale;

d) collaborare con la Presidenza del Consiglio Comunale per lo svolgimento delle sue funzioni;

e) partecipare alle sedute delle Commissioni con funzione verbalizzante.

3. L'Ufficio del Consiglio Comunale è dotato di locali degli strumenti tecnici ed informatici necessari allo svolgimento della propria attività.
4. È Dirigente dell'Ufficio del Consiglio Comunale il Dirigente cui fa capo il Servizio Affari legali ed Istituzionali, il quale assiste il Presidente del Consiglio nell'espletamento dei suoi compiti.

#### **Art. 6 - Revoca del Presidente e dei Vice-Presidenti**

1. Il Presidente ed i Vice Presidenti possono essere revocati.
2. La proposta di revoca deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri componenti il Consiglio. Detta proposta deve essere sottoposta all'esame del Consiglio Comunale entro il termine di 10 (dieci) giorni dalla sua presentazione.
3. La votazione della proposta di revoca deve essere effettuata per appello nominale; essa viene approvata se ottiene il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale.
4. Qualora uno o più componenti l'Ufficio di Presidenza venga revocato, il Consiglio Comunale deve essere convocato entro il termine di 10 (dieci) giorni per l'elezione del nuovo Presidente e/o di uno dei Vice Presidenti.
5. Nel caso la revoca riguardi tutti i componenti l'Ufficio di Presidenza, il Consiglio Comunale è convocato dal Consigliere anziano.

### **Capo II - Gruppi consiliari**

#### **Art. 7 - Composizione dei Gruppi consiliari**

1. Tutti i Consiglieri devono appartenere ad un Gruppo consiliare, ad eccezione del Sindaco.
2. Entro 7 (sette) giorni dalla prima seduta, ogni Consigliere è tenuto ad indicare al Presidente del Consiglio il Gruppo del quale intende far parte.
3. I Consiglieri che entrano a far parte del Consiglio nel corso del mandato amministrativo devono indicare, entro 7 (sette) giorni dalla proclamazione, a quale Gruppo consiliare intendono aderire.
4. Non possono essere costituiti Gruppi Consiliari con un numero di Consiglieri inferiore a 2 (due). È consentita però la costituzione di Gruppi composti da 1 (uno) solo Consigliere quando:
  - il Consigliere è stato proclamato eletto in quanto candidato alla carica di Sindaco;
  - il Consigliere è stato eletto in una lista che abbia partecipato con proprio contrassegno alle elezioni comunali;
  - il Consigliere faceva parte di un movimento o partito politico che abbia dato vita ad una lista e che abbia subito scissioni a livello nazionale.È ammessa la costituzione del Gruppo misto anche quando si sia iscritto ad esso un solo Consigliere.
5. I Consiglieri che non intendono più far parte di un Gruppo consiliare, possono, se raggiungono il numero minimo di 2 (due), costituire un nuovo Gruppo consiliare dandone comunicazione al Presidente del Consiglio comunale. In caso contrario entrano a far parte del Gruppo misto.

Qualora, invece, intendano aderire ad altro Gruppo già costituito, ne danno comunicazione al Presidente del Consiglio in forma scritta, sottoscritta per accettazione dal Presidente del Gruppo cui intendono aderire.

6. I Gruppi consiliari appartenenti alla maggioranza o minoranza possono costituire un coordinamento, previa comunicazione all'Ufficio di Presidenza, per lo svolgimento in comune dell'attività politico-istituzionale. Il coordinamento determina autonomamente la propria forma di rappresentanza.

7. I Consiglieri che non abbiano dichiarato di voler appartenere ad un Gruppo, formano un Gruppo misto.

#### **Art. 8 - Denominazione dei Gruppi**

1. I Gruppi consiliari possono cambiare la loro denominazione dandone comunicazione al Presidente del Consiglio sottoscritta da tutti i Consiglieri aderenti al Gruppo medesimo.

2. Qualora più Gruppi intendano assumere, anche in parte, la medesima denominazione, la questione viene decisa dall'Ufficio di Presidenza.

#### **Art. 9 - Presidenza dei Gruppi consiliari**

1. Ciascun Gruppo elegge il proprio Presidente e ne dà comunicazione al Presidente del Consiglio comunale. In assenza della comunicazione del nome del Presidente del Gruppo, è considerato Presidente colui che ha ottenuto il maggior numero di voti di preferenza.

### **Capo III - Commissione di programmazione consiliare e Commissione dei Presidenti dei Gruppi**

#### **Art. 10 - Programmazione consiliare**

1. La Commissione dei Presidenti dei gruppi prevista dallo Statuto si riunisce in via ordinaria almeno trimestralmente per definire il programma delle attività del Consiglio. Essa si riunisce inoltre, per discutere i problemi relativi alla programmazione dei lavori consiliari, per iniziativa del Presidente o quando lo chieda almeno 1 (uno) Presidente di Commissione permanente o i Presidenti dei Gruppi che rappresentino almeno un quinto dei componenti del Consiglio comunale.

2. La Commissione è convocata dal Presidente del Consiglio comunale sentito l'Ufficio di Presidenza. La data di convocazione della Commissione è stabilita dal Presidente del Consiglio comunale, sentito il Sindaco, anche in merito agli argomenti da trattare.

#### **Art. 11 - Composizione e funzionamento della Commissione dei Presidenti dei Gruppi consiliari**

1. La Commissione dei Gruppi consiliari è composta dal Presidente del Consiglio comunale che la convoca e la presiede, dai Vice Presidenti e dai Presidenti dei Gruppi consiliari. I Presidenti dei Gruppi consiliari possono farsi rappresentare da altro Consigliere appartenente al Gruppo.

2. Le sedute della Commissione sono valide se sono presenti i Presidenti dei Gruppi che rappresentano almeno un terzo dei componenti del Consiglio comunale.



3. La Commissione è ordinariamente convocata, se necessaria, prima di ciascuna seduta del Consiglio; alle sue riunioni è sempre invitato il Sindaco, o suo delegato.
4. Le riunioni sono convocate di norma con almeno 48 (quarantotto) ore di anticipo. In tal caso viene trasmessa apposita comunicazione scritta. La convocazione avverrà mediante trasmissione di e-mail da parte del Presidente del Consiglio. In casi di particolare urgenza il Presidente del Consiglio comunale può convocare con breve anticipo la Commissione dei Presidenti dei Gruppi immediatamente prima dell'ora prevista per la riunione del Consiglio comunale e la può riunire in qualsiasi momento della seduta del Consiglio, sospendendo la seduta stessa.

#### **Capo IV - Commissioni consiliari permanenti per materia**

##### **Art. 12 - Costituzione e composizione delle Commissioni consiliari statutarie e permanenti**

1. Il Consiglio Comunale costituisce al suo interno Commissioni permanenti, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica con deliberazione adottata nella prima adunanza successiva a quella della convalida degli eletti.
2. I componenti delle Commissioni permanenti sono nominati dal Consiglio con votazione palese nell'adunanza di cui al primo comma.
3. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il Gruppo Consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Presidente di Gruppo Consiliare, un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale procede alla sostituzione.

#### **Capo V - Funzioni delle Commissioni**

##### **Art. 13- Pareri delle Commissioni**

1. I pareri delle commissioni consiliari permanenti resi sotto forma di una sintetica relazione da parte del Presidente della stessa, in esito alla discussione, sono obbligatori ma non vincolanti.
2. Nel caso in cui la commissione sia stata validamente convocata in 1° seduta e tuttavia non si sia potuta costituire per mancanza del numero legale, la stessa deve essere riconvocata. In mancanza del numero legale anche in seconda convocazione l'argomento dovrà essere sottoposto all'esame del Consiglio comunale senza necessitare del parere della competente commissione.
3. Le Commissioni Comunali consiliari esprimono pareri in ordine alle seguenti materie:
  - a) Statuto del Comune, delle Aziende Speciali, nonché Regolamenti comunali;
  - b) convenzioni tra i Comuni e quelle tra Comuni e altri enti territoriali, costituzione e modificazione di forme associative;
  - c) assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di aziende speciali; la concessione a terzi di pubblici servizi, la partecipazione del Comune a Società di Capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
  - d) istituzione e ordinamento dei tributi comunali, disciplina generale delle tariffe;
  - e) bilanci annuali o pluriennali con le relative relazioni previsionali e programmatiche, variazioni ad esse apportate, rendiconto;

f) Piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, piani di attuazione, programma annuale delle opere pubbliche.

4. Gli argomenti iscritti all'ordine del giorno del Consiglio Comunale convocato in via d'urgenza, non sono soggetti ai pareri delle Commissioni.

#### **Art. 14 - Composizione delle Commissioni permanenti**

1. Le commissioni permanenti, devono essere composte da almeno 5 componenti.

2. Ogni Consigliere può far parte di non più di due Commissioni permanenti. Il Presidente del Consiglio comunale, ad eccezione della Commissione dei Presidenti dei gruppi, ed il Sindaco non possono essere designati a far parte di alcuna Commissione consiliare permanente per materia.

3. Il Consigliere indicato, se impedito a partecipare ai lavori della Commissione, può farsi sostituire da altro componente dello stesso Gruppo o in subordine da altro Consigliere comunale.

4. Il numero massimo dei componenti delle Commissioni consiliari permanenti è fissato dall'Ufficio di Presidenza sentita la Commissione dei Presidenti dei Gruppi, in modo che sia, per quanto possibile, uguale in tutte le Commissioni, nonché proporzionalmente rispondente alla consistenza numerica dei gruppi presenti in Consiglio.

#### **Art. 15 - Costituzione delle Commissioni**

1. Ciascun Gruppo, su richiesta del Presidente del Consiglio entro 3 (tre) giorni dalla fissazione del numero dei componenti, procede, alla designazione dei propri rappresentanti nelle singole Commissioni permanenti, dandone comunicazione al Presidente del Consiglio comunale.

2. Le Commissioni permanenti restano in carica per l'intero mandato amministrativo.

3. I Gruppi possono procedere a variazioni della loro rappresentanza, dandone preventiva comunicazione scritta al Presidente del Consiglio comunale.

4. Le Commissioni si considerano costituite all'atto della comunicazione della loro composizione, da parte del Presidente del Consiglio.

#### **Art. 16 - Partecipazione alle altre Commissioni**

1. Il Presidente del Consiglio comunale e ciascun Consigliere possono partecipare alle sedute delle Commissioni permanenti, anche diverse da quelle di cui sono componenti, esercitando tutti i diritti dei componenti della Commissione tranne quello di voto.

#### **Art. 17 - Elezione del Presidente e del Vice Presidente della Commissione**

1. La prima seduta delle Commissioni permanenti è convocata dal Presidente del Consiglio comunale, che la presiede.

2. Nella prima seduta la Commissione procede, esclusivamente con unica votazione a scrutinio segreto, all'elezione del Presidente e del Vice Presidente tra i suoi componenti. Ogni componente può esprimere un'unica preferenza per un solo candidato. I candidati che ottengono più voti vengono eletti Presidente e

Vice Presidente. In casi di parità di voti, viene eletto il più anziano d'età. Nessun Consigliere può essere eletto Presidente in più di una commissione.

#### **Art. 18 - Attribuzioni del Presidente e del Vice Presidente della Commissione**

1. Il Presidente convoca la Commissione e ne regola i lavori; disciplina i dibattiti e tiene i contatti con la Presidenza del Consiglio comunale.
2. Il Vice Presidente della Commissione sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento. Collabora col Presidente nell'assicurare il buon andamento dei lavori della Commissione e, in particolare, alla formazione dell'ordine del giorno.

#### **Art. 19 - Durata in carica, revoca, dimissioni del Presidente e del Vice Presidente delle Commissioni**

1. Il Presidente e il Vice Presidente durano in carica per tutta la durata del mandato amministrativo.
2. Il Presidente e il Vice Presidente possono essere revocati dalla carica su proposta motivata di almeno 2/5 (due quinti) dei componenti la Commissione e con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti.
3. In caso di cessazione dalla carica del Presidente di una Commissione, il Presidente del Consiglio comunale provvede alla convocazione della Commissione entro i 10 (dieci) giorni successivi alla comunicazione formale delle dimissioni per l'elezione del nuovo Presidente. In caso di cessazione dalla carica del Vice Presidente, la Commissione è convocata dal suo Presidente per l'elezione del nuovo Vice Presidente, che dovrà appartenere allo stesso schieramento di maggioranza o di minoranza del consigliere dimissionario.

#### **Art. 20 - Validità delle sedute delle Commissioni**

1. Per la validità delle sedute delle Commissioni è richiesta la presenza della maggioranza assoluta dei componenti assegnati.
2. La presenza del numero legale è accertata dal Presidente, che ne verifica il mantenimento nel corso dello svolgimento dei singoli punti dell'ordine del giorno. In caso di mancanza o qualora venga meno il numero legale, il Presidente deve, rispettivamente, dichiarare deserta la seduta oppure sospenderla per un tempo non superiore a trenta minuti. Trascorso invano il periodo di sospensione, il Presidente scioglie la seduta. In entrambi i casi il Presidente fissa la data e l'ora della seduta successiva ricomprendendo ai primi punti dell'ordine del giorno della stessa, gli argomenti non esaminati nella seduta dichiarata sciolta.
3. I fatti relativi verranno come di norma verbalizzati.

#### **Art. 21 - Compiti delle Commissioni consiliari statutarie e permanenti**

1. Le Commissioni consiliari statutarie e permanenti si riuniscono:
  - a) in sede consultiva e di istruttoria, per esprimere pareri nelle materie di propria competenza;
  - b) in sede referente, per l'elaborazione di atti da sottoporre all'esame del Consiglio comunale;
  - c) in sede redigente e di studio, per la redazione del testo dei regolamenti o degli atti amministrativi generali da sottoporre al voto del Consiglio.

## **Art. 22 - Assegnazione degli affari alle Commissioni consiliari statutarie e permanenti**

1. Salvi i casi espressamente previsti dal Regolamento, il Presidente del Consiglio comunale assegna gli affari alla Commissione consiliare permanente e competente per materia, stabilendo in quale sede debbano essere trattati ed il termine per la presentazione delle conclusioni.

## **Art. 23 - Pareri urgenti delle Commissioni**

1. In casi motivati di particolare urgenza, il Sindaco può chiedere al Presidente del Consiglio comunale che il parere della Commissione sia reso in termini abbreviati. In nessun caso il termine può essere inferiore a 48 (quarantotto) ore.

## **Capo VI - Commissioni speciali e d'indagine**

### **Art. 24 - Commissioni speciali e d'indagine**

1. Il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di Commissioni speciali di verifica e di controllo, per l'approfondimento di fatti gravi e straordinari.

2. Con la medesima delibera il Consiglio comunale:

- a) designa il Vice Presidente della Commissione speciale ed il Presidente da attribuirsi ad un Consigliere di opposizione;
- b) designa i componenti della Commissione;
- c) indica i compiti della Commissione e i criteri di svolgimento di essi;
- d) fissa il termine entro il quale la Commissione deve concludere i suoi lavori.

3. Se non diversamente previsto dall'atto istitutivo, la Commissione speciale, a conclusione dei suoi lavori, presenta al Consiglio comunale un'unica relazione generale in cui si dà conto di tutte le posizioni emerse nel corso dei lavori.

4. Le sedute della Commissione di indagine non sono pubbliche.

## **Capo VII - Norme comuni alle Commissioni consiliari**

### **Art. 25 - Convocazione e ordine del giorno delle Commissioni**

1. Le Commissioni sono convocate, con nota scritta, dai rispettivi Presidenti, almeno 5 (cinque) giorni prima della seduta, salvo i casi di urgenza. La convocazione avverrà mediante trasmissione di e-mail da parte dell'ufficio competente.

2. L'ordine del giorno e di norma i documenti allegati devono essere inviati oltre che ai componenti della commissione per posta elettronica anche al Presidente del Consiglio, al Sindaco ed ai Presidenti dei Gruppi ed anche ai Consiglieri Comunali che ne fanno richiesta.

3. Salva autorizzazione da parte del Presidente del Consiglio comunale, le Commissioni non possono riunirsi negli stessi giorni nei quali vi è la seduta del Consiglio comunale. In relazione alle esigenze dei lavori del Consiglio, il Presidente del Consiglio comunale può sempre revocare le convocazioni delle Commissioni. Il Presidente del Consiglio comunale può altresì richiedere o autorizzare, in via eccezionale e quando ciò sia necessario per i lavori del Consiglio, che una riunione della Commissione avvenga mentre si svolge una seduta del Consiglio comunale.

4. Le Commissioni possono essere convocate per la discussione di determinati argomenti che rivestano carattere di urgenza, su richiesta del Presidente del Consiglio comunale su proposta del Sindaco o quando lo richieda 1/3 (un terzo) dei componenti del Consiglio comunale. In tali casi la convocazione deve avvenire entro 3 (tre) giorni dalla richiesta, trascorsi inutilmente i quali provvede alla convocazione il Presidente del Consiglio comunale.

#### **Art. 26 - Processo verbale delle sedute delle Commissioni**

1. Delle sedute delle Commissioni vengono verbalizzate per iscritto da un dipendente comunale e verranno effettuate regolari registrazioni. Le registrazioni rimarranno a disposizione fino all'adozione dell'atto deliberativo cui si riferiscono.

#### **Art. 27 - Pubblicità delle sedute delle Commissioni**

1. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. L'accesso alla sala delle riunioni è disciplinato dal Presidente della Commissione. Le Commissioni possono deliberare, a maggioranza dei componenti della stessa, di riunirsi in seduta segreta nei casi previsti dalla legge e quando, per l'oggetto della discussione, è necessario tutelare i diritti di riservatezza delle persone.

2. Alle sedute della Commissione assiste un dipendente dell'Ufficio del Consiglio comunale con funzioni verbalizzanti, come stabilito al precedente articolo 5.

3. Alle sedute possono essere invitati consulenti o persone estranee all'amministrazione comunale che la Commissione abbia richiesto di ascoltare.

#### **Art. 28 - Interventi, consultazioni e iniziative pubbliche**

1. In relazione agli affari di loro competenza, le Commissioni hanno il diritto di ottenere, ai sensi dello Statuto, l'intervento alle proprie riunioni dei dirigenti, funzionari e consulenti del Comune, degli amministratori e dirigenti delle aziende e degli enti dipendenti ancorché consortili o concessionari di pubblici servizi, nonché dei rappresentanti del Comune all'interno di società.

2. Le Commissioni possono effettuare consultazioni di rappresentanti di enti pubblici, di comunità di cittadini, di organismi ed uffici pubblici e privati, di associazioni di categoria, di esperti e di personale dell'amministrazione comunale e delle aziende o degli enti dipendenti.

3. Le Commissioni, all'atto in cui ricevono l'affare ad esse assegnato, valutano se la consultazione sia obbligatoria in base allo Statuto o alle norme regolamentari, o comunque opportuna.

4. Spetta alle Commissioni decidere sui soggetti da consultare nonché sulle modalità della consultazione.

5. Gli inviti per le consultazioni, ed ogni altra comunicazione a soggetti esterni al Comune, sono diramati dagli uffici competenti.

6. L'effettuazione delle consultazioni non può determinare il mancato rispetto dei termini posti alla Commissione ai sensi del presente Regolamento.

#### **Art. 29 - Partecipazione degli organi di governo ai lavori delle Commissioni**

1. Il Sindaco può chiedere di essere sentito in relazione a un determinato punto dell'ordine del giorno. In questo caso la Commissione non può esprimere parere prima di aver sentito il Sindaco o il suo rappresentante.

2. Il Presidente della Commissione può invitare il Sindaco ed i componenti della Giunta ai sensi e per gli effetti dello Statuto.

3. Per l'esercizio dei poteri ad esse affidati, le Commissioni possono, nelle materie di rispettiva competenza, chiedere alla Giunta informazioni o chiarimenti sull'andamento dell'Amministrazione comunale e su questioni connesse anche di carattere politico. Le Commissioni possono chiedere alla Giunta di riferire, anche per iscritto, in merito alla esecuzione di leggi e regolamenti o sull'attuazione di mozioni e deliberazioni approvate dal Consiglio comunale.

### **Art. 30 - Discussione e votazione nelle Commissioni**

1. Salvo che sia diversamente previsto dal presente regolamento, per le discussioni nelle Commissioni si osservano le disposizioni previste per la discussione in Consiglio.

2. Nel corso della discussione in Commissione non possono essere decise questioni pregiudiziali o sospensive; se vengono poste, di esse si dà conto nella decisione o nella relazione.

3. Nello svolgimento dei procedimenti di consultazione e di indagine di cui all'art. 26 dello Statuto, le Commissioni non possono effettuare dibattiti relativi alle conclusioni della consultazione o dell'indagine in presenza dei soggetti consultati o che forniscono gli elementi conoscitivi.

## **TITOLO III**

### **CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **Art. 31 - Diritto di iniziativa su atti deliberativi**

1. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazione concernenti le materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dalla legge e dallo Statuto.

2. La proposta di deliberazione formulata per iscritto è inviata al Presidente del Consiglio il quale la trasmette all'Ufficio del Consiglio per l'istruttoria, nonché al Segretario Comunale.

3. La proposta di deliberazione deve essere accompagnata dai pareri espressi dagli uffici comunali interessati, i quali dovranno esprimersi entro 10 (dieci) giorni dalla richiesta e trasmettere la proposta di deliberazione alla Commissione consiliare competente per materia.

#### **Art. 32 - Diritto di informazione e di accesso**

1. L'accesso ai documenti e agli atti degli organi del Comune è disciplinato dalla legge e dal Regolamento sul diritto di accesso agli atti.

#### **Art. 33 - Interrogazioni**

1. Il Consigliere ha facoltà di rivolgere al Sindaco interrogazioni.

2. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta per iscritto al Sindaco per avere informazioni o spiegazioni circa le attività amministrative del Comune.

3. Ogni interrogante farà pervenire all'ufficio di presidenza del consiglio le domande, le interrogazioni entro le ore 12,00 del settimo giorno antecedente la seduta consiliare, anche in via telematica. L'Ufficio di presidenza trasmetterà al Sindaco, alla Giunta ed agli uffici i quesiti per la predisposizione della risposta che verrà poi letta in seduta pubblica.

4. In caso di seduta dedicata esclusivamente al question time verrà dichiarata valida con la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati.

6. L'interrogante ha diritto di replica una volta e per non più di 5 minuti, così come analoga replica verrà concessa all'interrogato ove la stessa venga richiesta dall'interrogante.

#### **Art. 34 - Mozioni**

1. Il Consigliere ha facoltà di promuovere la discussione in Consiglio attraverso la presentazione, anche telematica, di mozioni su tutte le attività del Comune, su argomenti di rilevanza Nazionale e presentare proposte di deliberazione per le materie di competenza del Consiglio.

2. Con la mozione si propone al Consiglio di deliberare su un atto di indirizzo politico-amministrativo che impegna il Sindaco e riguarda l'Amministrazione comunale. Essa, non può essere discussa e votata prima che sia stata esaminata dall'Ufficio di Presidenza e rinviata al Consiglio.

3. Quando la discussione in Consiglio è promossa da una comunicazione del Sindaco o della Giunta, di norma, le mozioni vengono presentate e approvate nella seduta successiva.

4. Quando la mozione approvata dal Consiglio comunale preveda il raggiungimento di determinati obiettivi da parte degli organi di governo del Comune, il Presidente del Consiglio comunale provvede a trasmetterle al Sindaco affinché ne curi l'attuazione. Le mozioni approvate dal Consiglio comunale sono altresì trasmesse dal Presidente del Consiglio comunale agli enti dipendenti dal Comune o a cui il Comune partecipa, qualora esse trattino di questi.

5. Qualora una mozione stabilisca dei termini entro i quali deve essere riferito al Consiglio e ciò non avvenga in tempo utile, il Presidente del Consiglio comunale è tenuto a iscrivere all'ordine del giorno, entro i 30 (trenta) giorni successivi, una comunicazione in merito.

#### **Art. 35 - Doveri dei Consiglieri**

1. I Consiglieri hanno il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio comunale e ai lavori delle Commissioni di cui sono componenti.

2. Nello svolgimento delle sedute del Consiglio e delle Commissioni, i Consiglieri collaborano con i rispettivi Presidenti per l'ordinato svolgimento dei lavori, ed evitano scrupolosamente ogni comportamento che possa ledere o limitare l'esercizio dei diritti degli altri Consiglieri.

#### **Art. 36 - Astensione obbligatoria**

1. Il Sindaco e i Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere nei casi previsti dalla legge. In tali casi devono abbandonare l'aula prima dell'inizio della discussione e rientrarvi dopo la proclamazione dell'esito della votazione.

## **TITOLO IV**

### **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Capo I - Organizzazione dei lavori del Consiglio**

##### **Art. 37 - Programmazione dei lavori del Consiglio**

1. Il Consiglio comunale organizza i propri lavori secondo il metodo della programmazione.
2. I programmi di lavoro riguardano periodi di tempo non superiori a due mesi; nei programmi è stabilito il calendario di massima delle sedute, sono indicati i principali argomenti che il Consiglio dovrà trattare nel periodo considerato e sono stabiliti, ove necessario, i tempi a ciascuno di essi riservati.
3. Nel calendario dei lavori possono essere stabilite sedute consiliari dedicate alla trattazione esclusiva di specifiche tematiche politico-amministrative, nonché l'organizzazione dei lavori del Consiglio per sessioni.

##### **Art. 38 - Conferenze di programmazione**

1. Al fine di definire i programmi di cui all'art. 38, il Presidente del Consiglio comunale convoca periodicamente la Commissione dei Presidenti dei Gruppi consiliari. Qualora nella Commissione non si raggiunga un accordo unanime, il programma è predisposto dal Presidente del Consiglio comunale, tenendo conto delle indicazioni del Sindaco e delle proposte prevalenti dei Gruppi di maggioranza e di minoranza.
2. I provvedimenti relativi ai bilanci e agli atti dovuti o urgenti possono essere inseriti nel programma e iscritti all'ordine del giorno del Consiglio a cura del Presidente del Consiglio comunale anche al di fuori delle modalità di cui al comma 1.

##### **Art. 39 - Organizzazione dei lavori delle Commissioni Consiliari Permanenti**

1. Le Commissioni sono tenute ad organizzare i propri lavori in modo da rendere possibile il rispetto, da parte del Consiglio comunale, dei programmi di lavoro di cui all'art. 38.
2. A tal fine il Presidente del Consiglio comunale provvede al relativo coordinamento; può invitare i Presidenti delle Commissioni a iscrivere all'ordine del giorno delle Commissioni uno o più argomenti in conformità ai criteri stabiliti nel programma dei lavori del Consiglio.

##### **Art. 40 - Convocazione del Consiglio comunale**

1. Il Consiglio è normalmente convocato in adunanza ordinaria. È convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti e indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza. Quando ne facciano richiesta i soggetti che ne hanno facoltà in base allo Statuto, il Presidente convoca il Consiglio entro 20 (venti) giorni dalla presentazione della richiesta stessa.
2. La convocazione del Consiglio comunale è fatta dal Presidente tramite avviso scritto comunicato a tutti i Consiglieri, al Sindaco e agli Assessori, almeno 3 (tre) giorni prima dell'adunanza. La convocazione avverrà mediante trasmissione di e-mail da parte dell'ufficio competente all'indirizzo di posta elettronica comunicato dal singolo Consigliere comunale.



3. Nei casi d'urgenza, l'avviso deve essere comunicato almeno 24 (ventiquattro) ore prima della seduta, con le modalità di cui al comma precedente. Qualora la maggioranza dei Consiglieri lo richieda, l'esame di uno o più argomenti oggetto della adunanza è differito alla seduta successiva, purché il rinvio non determini scadenza di termini perentori.

4. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede dell'adunanza; dell'avviso di convocazione fa parte integrante l'ordine del giorno della seduta.

5. Nell'avviso deve essere precisato se l'adunanza si tiene in prima o seconda convocazione; in mancanza di detta indicazione, l'adunanza si intende in prima convocazione. L'adunanza in seconda convocazione può essere disposta dal Presidente qualora si tratti di convocare il Consiglio per svolgere l'ordine del giorno di una adunanza andata deserta. L'adunanza in seconda convocazione deve avere luogo in un giorno diverso da quella in prima convocazione.

#### **Art. 41 - Ordine dei lavori**

1. L'ordine dei lavori contiene l'elenco degli argomenti da trattare nella seduta.

2. L'ordine dei lavori deve essere articolato nelle seguenti sezioni:

I. comunicazioni del Presidente;

II. argomenti su cui il Sindaco intende svolgere comunicazioni o su cui è chiamato a rispondere;

III. argomenti su cui il Consiglio è chiamato a deliberare.

3. Gli argomenti di cui al punto III del comma precedente sono proposti dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio comunale.

4. Qualora pervengano proposte, da parte di organi gerarchicamente superiori, da sottoporre all'esame del Consiglio Comunale, queste hanno la precedenza rispetto all'ordine della trattazione dei lavori.

### **Capo II - Organizzazione delle sedute**

#### **Art. 42 - Organizzazione materiale delle sedute**

1. Il Consiglio comunale si riunisce normalmente presso la propria sede. Nell'aula vi sono posti riservati ai rappresentanti della Giunta e, presso il banco della Presidenza, hanno posto il Segretario generale e i dipendenti dell'Ufficio del Consiglio autorizzati dal Presidente.

2. La parte dell'aula destinata al pubblico deve essere separata da quella del Consiglio, in modo che durante le sedute nessuna persona estranea possa entrare nella parte riservata al Consiglio. Il Presidente del Consiglio comunale provvede a dettare disposizioni generali per l'accesso del pubblico alle sedute del Consiglio.

3. Il Consiglio può riunirsi in via straordinaria ed eccezionale fuori della propria sede per decisione del Presidente o quando lo deliberi la maggioranza dei Consiglieri assegnati.

#### **Art. 43 - Seduta aperta del Consiglio Comunale**

1. Il Presidente del Consiglio, sentito il Sindaco e d'intesa con la Commissione dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, può convocare una seduta "aperta" del Consiglio Comunale, anche fuori dalla propria sede, per rilevanti motivi di interesse della comunità.

2. Tali sedute hanno carattere straordinario. Alle stesse possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti dello Stato, rappresentanti di altri enti territoriali, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche, sindacali o singoli soggetti interessati ai temi da discutere.

3. Il Presidente consente ai soggetti di cui al comma precedente di intervenire al fine di dare il loro contributo.

#### **Art. 44 - Deposito degli atti**

1. Tutti gli atti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria Generale, almeno 24 (ventiquattro) ore prima della seduta, corredati dai documenti istruttori, nel caso previsto dal comma 3 del precedente articolo 41. In tutti gli altri casi gli atti dovranno essere depositati in Segreteria e consegnati al domicilio dei consiglieri comunali unitamente alla convocazione.

#### **Art. 45 - Numero legale delle sedute e delle votazioni**

1. La seduta è dichiarata aperta e valida, quando è presente almeno una metà dei Consiglieri assegnati. La verifica è effettuata mediante appello nominale.

2. Il Consiglio comunale nella seduta di seconda convocazione, che deve aver luogo in giorno diverso da quello in cui è convocata la prima, le deliberazioni sono valide se sono presenti almeno un terzo dei Consiglieri assegnati. La verifica dei presenti è compiuta mediante appello nominale.

3. I Consiglieri che si astengono dal votare si computano nel numero dei presenti ai fini della verifica del numero legale.

4. È previsto un secondo appello nominale entro 30 (trenta) minuti dopo l'ora di convocazione.

#### **Art. 46 - Pubblicità delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, salvi i casi previsti dalla legge.

2. Quando, per l'oggetto della discussione, si tratta di tutelare i diritti di riservatezza delle persone, il Consiglio può deliberare senza discussione, su richiesta motivata del Presidente, del Sindaco o di un Consigliere, di riunirsi in seduta segreta.

#### **Art. 47 - Verbali del consiglio comunale**

1. Di ogni seduta si redige il processo verbale, che deve contenere soltanto gli atti e le deliberazioni, nonché, per le discussioni, l'oggetto e i nomi di coloro che vi hanno partecipato.

2. Di ogni seduta del Consiglio è altresì effettuata una registrazione con apposita strumentazione elettronica magnetica che potrà essere trascritta nelle sole parti richieste dai singoli consiglieri comunali, previa istanza anche verbale, rivolta dal consigliere comunale durante la seduta consiliare. Quanto richiesto verrà fornito nei termini non superiori a 20 giorni.

#### **Art. 48 - Attività di ripresa e diffusione audiovisiva effettuata dall'Amministrazione comunale con modalità streaming**

1. Il Comune di Bresso, per garantire la più ampia pubblicità dei lavori del Consiglio Comunale, realizza direttamente la ripresa e la diffusione audiovisiva

delle sedute pubbliche/aperte in modalità streaming sul proprio sito web istituzionale, anche tramite piattaforme tecnologiche di provider privati, utilizzando preferibilmente servizi gratuiti anche comportanti una presenza pubblicitaria corretta, purché non invasiva. Le riprese streaming delle sedute consiliari dovranno essere integrali e trasmesse in diretta e/o in differita. Le riprese video, effettuate *“in house”* o dal soggetto affidatario del servizio per conto del Comune, dovranno poi essere messe integralmente a disposizione dei cittadini in formato *“open data”*, dove per open data deve intendersi quanto previsto dal vigente articolo 68, comma 3 del D. Lgs. n. 82/2005, in un archivio consultabile sul sito del Comune sino alla decorrenza del sesto mese successivo alla cessazione del mandato amministrativo del Consiglio.

2. Le riprese audiovisive effettuate durante i lavori del Consiglio Comunale vengono diffuse, in versione integrale e senza salti di registrazione, in diretta (*“streaming live”*) o in differita (*“streaming on demand”*) attraverso il sito istituzionale del Comune di Bresso o su un canale dedicato di altro sito che offra gratuitamente tale servizio e quindi non richieda oneri all'amministrazione, purché tale canale sia raggiungibile tramite un *“link”* dal sito istituzionale [www.bresso.net](http://www.bresso.net).

3. Il Presidente del Consiglio Comunale 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.

4. Le telecamere impiegate per la ripresa della seduta consiliare devono essere orientate in modo tale da non inquadrare, per quanto possibile, in sala, altri soggetti, salvo il personale dipendente in servizio, limitandosi ad inquadrare esclusivamente l'area riservata ai componenti del Consiglio e della Giunta Comunale.

5. Riguardo all'esigenza di tutela della riservatezza valgono le disposizioni del *“Codice in materia di protezione dei dati personali”*.

6. Ai sensi e per gli effetti del *“Codice in materia di protezione dei dati personali”*, il Comune di Bresso è individuato quale titolare del trattamento dei dati raccolti attraverso le riprese audiovisive di cui al presente articolo.

7. Il gestore privato a cui venga eventualmente affidato dal Comune l'incarico di ripresa e/o la successiva gestione, manutenzione e aggiornamento del sito web del Comune è parimenti individuato quale responsabile del trattamento dei dati acquisiti con le riprese di cui ai commi precedenti.

8. Le riprese audiovisive delle sedute del Consiglio Comunale, oltre che in modalità streaming, possono essere effettuate, assieme a quelle fotografiche, anche dal personale comunale nello svolgimento dei compiti di informazione, documentazione e divulgazione circa l'attività dell'Ente.

#### **Art. 49 - Limitazioni alle riprese audiovisive delle sedute**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale dispone il divieto di effettuazione delle riprese audiovisive di cui al presente regolamento, ogni qualvolta le discussioni consiliari riguardino categorie particolari di dati di cui all'art. 9 e 10 del Regolamento UE nr. 679/2016 la cui indebita divulgazione lederebbe la

riservatezza dei soggetti ai quali si riferiscono, fermo restando i casi nei quali la seduta del Consiglio è segreta ai sensi del vigente Regolamento del Consiglio Comunale.

2. Il Presidente del Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 39, D. Lgs. n. 267/2000, nell'ambito delle competenze ad esso riconosciute per la gestione delle sedute del Consiglio, ha il potere di intervenire per far sospendere le riprese, ove lo ritenga opportuno per ragioni di tutela della privacy e nei casi in cui ritenga che le modalità di svolgimento dell'attività autorizzata arrechino pregiudizio al normale svolgimento della seduta consiliare.

3. La presente disciplina può applicarsi anche alle commissioni consiliari in seduta pubblica, previa decisione del Presidente del Consiglio Comunale, su parere favorevole unanime della Conferenza dei Capigruppo consiliari.

### **Art. 50 - Attività di ripresa fotografica e audiovisiva effettuata nell'esercizio del diritto di cronaca**

1. Le riprese audiovisive e fotografiche delle sedute pubbliche/aperte del Consiglio Comunale da parte di giornalisti, fotoreporter e operatori di testate giornalistiche, emittenti radio e/o televisive e cittadini attenendo all'esercizio del diritto di cronaca, sono in generale consentite, anche senza il consenso degli interessati, ai sensi del titolo XII, Capo I del "*Codice in materia di protezione dei dati personali*" e nel rispetto del Codice di deontologia relativo ad attività giornalistiche di cui all'art. 139 del D. Lgs. n. 196/2003 e della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

2. I rappresentanti delle testate giornalistiche o delle emittenti televisive e i cittadini che intendano effettuare le riprese, dovranno accreditarsi, inoltrando all'ufficio protocollo dell'Ente, tanto personalmente (negli orari di apertura al pubblico), quanto a mezzo fax 02 / 6100886 o posta elettronica certificata (indirizzo mail comunale: [comune.bresso@legalmail.it](mailto:comune.bresso@legalmail.it)) idonea comunicazione del loro intendimento (modulo allegato A al presente Regolamento) indirizzata al Presidente del Consiglio Comunale, almeno 1 giorno lavorativo prima dello svolgimento del Consiglio Comunale ed essere riconoscibili, durante la seduta del Consiglio stesso, attraverso un cartellino identificativo.

3. In merito a tali istanze vige il principio del "silenzio/assenso". Nel caso in cui il Presidente del Consiglio, acquisita la richiesta e valutatene le finalità, ritenesse di esprimere il proprio diniego, deve provvedervi con proprio atto motivato entro e non oltre le ore 12:00 del giorno in cui si tiene l'adunanza consiliare.

4. I soggetti esterni all'ente, autorizzati alle riprese audiovisive, dovranno diffondere le immagini nel rispetto del principio della corretta informazione, specificando che "La versione integrale del video è disponibile sul sito web:

[www.bresso.net](http://www.bresso.net)".

5. L'attività di ripresa non potrà in alcun modo interferire o arrecare disturbo all'ordinato svolgimento della seduta consiliare.

6. La presente disciplina può applicarsi anche alle commissioni consiliari in seduta pubblica, previa decisione del Presidente del Consiglio Comunale, su parere favorevole unanime della Conferenza dei Capigruppo consiliari.

### **Art. 51 - Ordine durante le sedute e sanzioni disciplinari**

1. Il Presidente del Consiglio comunale provvede al mantenimento dell'ordine durante le sedute.

2. Quando un Consigliere turba l'ordine o pronuncia parole sconvenienti, il Presidente lo richiama all'ordine. Il Consigliere richiamato può dare spiegazioni alla fine della seduta; in seguito a tali spiegazioni il Presidente del Consiglio comunale può disporre, a suo insindacabile giudizio, la revoca del richiamo.

3. Qualora il Consigliere richiamato persista nel suo comportamento, ovvero, anche indipendentemente da precedenti richiami, ricorra ad oltraggi o a vie di fatto o faccia appello alla violenza o compia atti di particolare gravità, il Presidente pronuncia nei suoi confronti la censura e può disporre l'esclusione dall'aula per il resto della seduta, salva in ogni caso la possibilità del Consigliere di partecipare alle votazioni. Se il Consigliere si rifiuta di ottemperare all'invito di lasciare l'aula, il Presidente sospende la seduta e dà le istruzioni necessarie perché i suoi ordini siano eseguiti. Anche la censura può essere revocata udite le spiegazioni del Consigliere censurato.

4. Nei casi previsti dal comma 3 e anche in altri casi di particolare gravità che avvengano all'interno della sede del Consiglio comunale, anche al di fuori dell'aula, il Presidente può proporre al Consiglio di deliberare, nei confronti del Consigliere al quale è stata inflitta la censura, l'interdizione di partecipare alle discussioni del Consiglio comunale per un periodo non superiore a 3 (tre) giorni di seduta di Consiglio, salva in ogni caso la possibilità di partecipare alle votazioni. Il Consigliere può fornire ulteriori spiegazioni all'Ufficio di Presidenza. Sulla proposta di deliberazione del Presidente possono parlare, per non più di 5 (cinque) minuti, un Consigliere a favore e uno contro.

### **Art. 52 - Disordini in aula**

1. Quando sorgano disordini nell'aula e riescano vani i richiami del Presidente, questi abbandona il seggio e la seduta è sospesa fino a quando il Presidente non riprende il suo posto. Se, ripresa la seduta, i disordini proseguono il Presidente può nuovamente sospenderla a tempo determinato, ovvero toglierla. In questo caso il Presidente dispone la riconvocazione della seduta.

### **Art. 53 - Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio comunale deve tenere un comportamento corretto astenendosi da ogni manifestazione che, mediante parole, gesti, scritti o altro, si riferisca alle opinioni espresse dai Consiglieri o alle decisioni adottate dal Consiglio.

2. Non possono in ogni caso essere esibiti cartelli, striscioni o altri messaggi che possano in alcun modo distogliere il Consiglio dallo svolgimento dei propri compiti.

3. Il Presidente del Consiglio comunale può ordinare l'immediata espulsione di chi non ottempera alle disposizioni del comma 1 e comma 2. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta, il Presidente può disporre che la medesima venga sospesa o prosegua a porte chiuse.

4. La forza pubblica non può entrare in aula se non autorizzata dal Presidente ed interviene solo su sua richiesta.

### **Capo III - Svolgimento delle sedute**

#### **Art. 54 - Variazione dell'ordine dei lavori e della durata delle sedute**

1. L'inversione della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno della seduta o il mutamento della durata prevista per la trattazione dei singoli argomenti sono decisi dal Presidente con il consenso della maggioranza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari.

2. Per discutere o votare argomenti che rivestono il carattere di urgenza e che non siano all'ordine del giorno, con esclusione dei provvedimenti amministrativi, è necessario il consenso espresso da tutti i Presidenti dei Gruppi Consiliari presenti.

#### **Art. 55 - Ordine dei lavori: comunicazioni del Presidente**

1. Nel rispetto dell'ordine del giorno, la seduta si apre con le comunicazioni del Presidente con cui porta a conoscenza del Consiglio Comunale i messaggi e le informazioni che lo riguardano.

2. Sulle comunicazioni non si apre il dibattito, ma possono essere avanzate solo richieste di chiarimento.

#### **Art. 56 - Ordine dei lavori: comunicazioni del Sindaco e tempo per i quesiti**

1. Sulle comunicazioni del Sindaco è consentito ad ogni consigliere comunale di intervenire nel merito per una sola volta e per non più di due minuti ciascuno. Il Sindaco replica ad ogni richiesta di precisazione.

#### **Art. 57 - Dichiarazioni impreviste**

1. Il Presidente del Consiglio comunale ha facoltà di prendere la parola per dichiarazioni su fatti ed argomenti di particolare rilievo, non previsti al momento della convocazione e che non comportino deliberazioni o impegni di alcun genere. Il Presidente concede la parola, per non più di due minuti, sulle dichiarazioni proprie ai Consiglieri che ne facciano richiesta.

2. La stessa facoltà spetta a ciascun Consigliere comunale per non più di 5 (cinque) minuti purché ne faccia richiesta al Presidente del Consiglio comunale, indicando l'argomento prima dell'inizio della seduta. Il Presidente del Consiglio decide sull'ammissibilità della richiesta motivando l'eventuale rifiuto all'inizio della seduta. In caso affermativo non è previsto dibattito.

#### **Art. 58 - Norme generali sulla discussione**

1. La discussione sulle proposte di deliberazione è introdotta dal relatore all'uopo designato.

2. Dopo la relazione, il Presidente del Consiglio comunale apre la discussione concedendo la parola al Sindaco e agli Assessori che richiedano di parlare. In seguito dà la parola ai Consiglieri che la richiedano.

3. Gli Assessori sono tenuti ad essere presenti durante le sedute del Consiglio comunale quando sono trattati atti di propria competenza.

4. Il Presidente del Consiglio comunale può autorizzare dirigenti comunali a svolgere relazioni tecniche in Consiglio o a dare informazioni su argomenti all'ordine del giorno, ovvero può invitare consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione a fornire illustrazioni e chiarimenti.

5. Qualora non vi siano richieste di intervento o al termine della discussione, il Presidente mette in votazione la proposta.

#### **Art. 59 - Numero e durata degli interventi**

1. In assenza delle decisioni di cui all'articolo 54 e quando non sovengano specifiche disposizioni del regolamento:

a) il Sindaco, gli Assessori delegati in ordine alla materia oggetto di discussione e ogni Consigliere comunale possono intervenire per un massimo di due volte sull'oggetto in discussione e per non più di 5 (cinque) minuti, tranne che non sia diversamente richiesto dal Presidente del Consiglio comunale per brevi precisazioni e chiarimenti;

b) i relatori hanno facoltà di replicare per non più di 5 (cinque) minuti.

2. Quando si tratti di argomenti di particolare importanza, i Presidenti dei Gruppi possono stabilire, all'unanimità, deroghe alla durata degli interventi.

3. Nel corso di una stessa discussione può essere concessa nuovamente la parola al Consigliere, al Sindaco e ai componenti della Giunta, solo per una questione di carattere incidentale, per fatto personale o per dichiarazione di voto.

#### **Art. 60 - Iscrizioni a parlare e ordine degli interventi**

1. I Consiglieri si iscrivono a parlare presso la Presidenza non oltre il termine fissato dal Presidente del Consiglio comunale.

2. Gli interventi sono svolti dagli oratori secondo l'ordine di iscrizione. Il Presidente, tuttavia, ha facoltà di alternare, nel concedere la parola, gli oratori appartenenti a Gruppi consiliari diversi.

#### **Art. 61 - Richiami del Presidente**

1. Il Presidente esercita il potere di richiamo nel caso che non si rispetti il tempo assegnato per l'intervento e nel caso in cui non ci si attenga all'argomento.

2. Qualora un oratore ecceda la durata prevista o stabilita per gli interventi, il Presidente gli toglie la parola.

#### **Art. 62 - Mozioni d'ordine**

1. Sono mozioni d'ordine i richiami al regolamento per l'ordine del giorno oppure per la priorità di una discussione o votazione. Le mozioni d'ordine hanno precedenza sulle questioni principali e ne fanno sospendere la discussione.

2. Sulle mozioni d'ordine decide il Presidente. Il Presidente può richiedere il voto del Consiglio, dando la parola al proponente e a un oratore contro, per non più di 2 (due) minuti ciascuno; il Presidente ha tuttavia facoltà, valutata l'importanza della discussione, di raddoppiare il tempo a disposizione degli oratori o di dare la parola sul richiamo ad un oratore per ciascun Gruppo.

#### **Art. 63 - Questione pregiudiziale e sospensiva**

1. La questione pregiudiziale, con cui si propone che un dato argomento non sia discusso per ragioni di legittimità, e la questione sospensiva, con cui si propone il rinvio della discussione o della deliberazione, possono essere proposte da un Consigliere, con richiesta scritta, prima che abbia inizio la discussione. Il Presidente ha tuttavia facoltà di ammetterle anche nel corso della discussione qualora la presentazione sia giustificata da nuovi elementi emersi dopo l'inizio del dibattito.

2. Entrambe le questioni hanno carattere incidentale e la discussione non può cominciare o proseguire prima che il Consiglio si sia pronunciato su di esse. Su tali questioni, introdotte dal proponente per non più di 3 (tre) minuti, può parlare soltanto un oratore per Gruppo e per non più di 3 (tre) minuti ciascuno.

3. In caso di concorso di più pregiudiziali, il Presidente del Consiglio comunale dà lettura delle richieste eventualmente pervenute e ne dispone l'immediata diffusione in copia per ciascun Consigliere, sospendendo brevemente la seduta. Il Consiglio procede comunque ad un'unica discussione con le modalità di cui al comma 2 e quindi a separate votazioni; il Presidente per l'introduzione sulla questione ha facoltà di concedere la parola, tra i vari proponenti, ad un Consigliere di minoranza e ad uno di maggioranza, sulla base delle indicazioni dei vari proponenti.

4. In caso di concorso di più sospensive, si procede ai sensi del comma 3, salvo che per la votazione, che ha luogo con voto unico. Se la sospensiva è approvata, la questione è rinviata.

Il Presidente del Consiglio comunale assume le decisioni conseguenti, rinviando se del caso l'esame dell'affare alla Commissione competente.

#### **Art. 64 - Fatto personale**

1. Costituisce fatto personale l'essere censurato nella propria condotta o sentirsi nominati in fatti non veri o opinioni diverse da quelle espresse.

2. Per fatto personale può essere concessa la parola anche ai componenti della Giunta.

3. Chi chiede la parola per fatto personale deve indicarlo. Se il Presidente del Consiglio comunale ritiene fondata la richiesta, concede la parola al richiedente per non più di 5 (cinque) minuti.

#### **Art. 65 - Emendamenti: presentazione**

1. Gli emendamenti possono essere soppressivi, aggiuntivi e sostitutivi, e possono essere proposti dal Sindaco e dai Consiglieri. Agli emendamenti aggiuntivi e sostitutivi possono proporsi subemendamenti.

2. La presentazione degli emendamenti ed eventuali subemendamenti si effettua in forma scritta presso la Presidenza del Consiglio comunale.

3. Il Presidente del Consiglio comunale, quando ritiene che l'emendamento o il subemendamento abbia effetti sostanziali, lo sottopone preventivamente al parere di regolarità tecnica del dirigente competente e, se necessario, al parere di regolarità contabile, nonché il parere del Segretario Generale in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti. Il Presidente informa il Consiglio del parere reso. In assenza del parere, il Presidente può disporre la sospensione della discussione.

4. Il Presidente può dichiarare inammissibili gli emendamenti contrastanti con deliberazioni già adottate nella stessa seduta in cui sono discussi, o con altri emendamenti o subemendamenti precedentemente approvati; può altresì disporre che gli emendamenti meramente formali siano discussi in sede di coordinamento finale.



#### **Art. 66 - Emendamenti: discussione**

1. Nessun Consigliere, anche se presentatore di più emendamenti, può parlare più di una volta in relazione allo stesso articolo e per non più di 5 (cinque) minuti. Esaurita la discussione, il relatore e il Sindaco si pronunciano in merito agli emendamenti.

2. I subemendamenti e gli emendamenti sono votati nell'ordine prima della proposta in esame.

3. Nelle votazioni sugli emendamenti e sui subemendamenti sono posti in votazione, nell'ordine, quelli soppressivi, quelli modificativi e quelli aggiuntivi. Il Presidente ha facoltà di modificare l'ordine di votazione quando lo reputi opportuno ai fini dell'economia e della chiarezza della votazione stessa.

4. Tutti i Consiglieri proponenti possono comunicare al Presidente, prima dell'inizio della discussione degli emendamenti, l'intento di ritirare gli emendamenti proposti e sostituirli con una propria controproposta sottoscritta da almeno 5 (cinque) Consiglieri che deve contenere il testo che si intende sottoporre a votazione. In questo caso, il Presidente, sospende la discussione degli emendamenti proposti dai Consiglieri richiedenti, sottopone alla discussione e al voto gli emendamenti residui. La votazione finale si svolge sui testi contrapposti.

#### **Art. 67 - Chiusura della discussione**

1. La discussione è chiusa dal Presidente quando non vi sono altri iscritti a parlare.

2. Chiusa la discussione, si procede alle dichiarazioni di voto e alle votazioni.

#### **Art. 68 - Dichiarazioni di voto e proclamazione dei risultati**

1. Ciascun Consigliere può annunciare prima di ogni votazione il proprio voto di dissenso dal proprio gruppo, con una breve esposizione dei motivi e per non più di 2 (due) minuti. Il Consigliere che annuncia il voto a nome del proprio Gruppo, può parlare per non più di 5 (cinque) minuti.

2. Sono escluse dichiarazioni di voto:

- a) nei casi in cui si proceda al voto senza discussione;
- b) quando sia ammesso un solo intervento a favore e uno contro o un solo intervento di un Consigliere di maggioranza e di minoranza;
- c) nei casi in cui si proceda al voto segreto;
- d) nel caso in cui si proceda al voto sulle questioni incidentali;
- e) negli altri casi previsti dal presente regolamento.

3. Le dichiarazioni di voto devono essere concise ed espresse in modo essenziale senza divagazioni alcuna sulla materia già discussa.

4. Iniziata la votazione, non è più concessa la parola sull'argomento. La proclamazione del risultato del voto è fatta dal Presidente del Consiglio comunale con le formule "Il Consiglio comunale approva" ovvero "Il Consiglio comunale non approva".

### **Capo IV – Votazioni**

#### **Art. 69 - Validità delle votazioni**

1. Prima di procedere alla prima votazione, il Presidente nomina tra i Consiglieri 3 (tre) scrutatori di cui uno della minoranza e ne provvede all'immediata sostituzione in caso di loro assenza o allontanamento dall'aula.

2. Il Presidente, ogni qual volta si debba procedere al voto, verifica che le votazioni avvengano in presenza del numero legale. Qualora, in sede di votazione o in virtù del suo esito, emerga la mancanza del numero legale, il Presidente dichiara nulla l'eventuale votazione e può procedere alla sospensione della seduta per non più di 5 (cinque) minuti, trascorsi i quali e persistendo la mancanza del numero legale la votazione è rinviata ad altra seduta. Il Presidente, trascorsi ulteriori 10 (dieci) minuti, ove venga accertata la presenza del numero legale, può procedere allo svolgimento ulteriore dell'ordine del giorno. In caso contrario dichiara conclusa la seduta.
3. In caso di parità di voti la proposta non è approvata.

### **Articolo 70 – Richiesta di sospensione del Consiglio**

1. La sospensione del Consiglio può essere proposta alla Presidenza da qualunque componente della Giunta o dai capigruppo presenti in Consiglio comunale.
2. La motivazione deve riguardare esclusivamente l'argomento che si sta discutendo in quel momento.
3. La decisione di sospensiva è di esclusiva giurisdizione del Presidente del Consiglio comunale e della segreteria di Presidenza.

### **Art. 71 - Modi di votazione**

1. Le votazioni hanno luogo a scrutinio palese. L'esito della votazione viene registrato su supporto digitale. Le votazioni possono avvenire per appello nominale nei casi previsti dalla legge e/o su richiesta espressa da parte del Presidente del Consiglio Comunale o dai consiglieri.
2. Il voto per alzata di mano è soggetto a controprova.
3. Nel voto per appello nominale, il Presidente del Consiglio comunale indica il significato del "SÍ" e del "NO" ed estrae a sorte il nome del primo Consigliere dal quale comincia l'appello in ordine alfabetico.
4. Le votazioni hanno luogo a scrutinio segreto nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento. Di regola, lo scrutinio segreto avviene mediante schede. Nelle elezioni e nelle indicazioni di nomi avviene depositando apposita scheda nell'urna a ciò predisposta.
5. Nel caso di votazioni segrete mediante scheda, il Presidente del Consiglio comunale fa consegnare a ciascun Consigliere una scheda e rende noto il numero delle indicazioni da inserire e le modalità della votazione; indi ordina l'appello e ciascun Consigliere deposita la scheda nell'urna. Le schede in cui le indicazioni di voto superino il numero consentito, sono nulle. Sono altresì nulle le schede che contengono segni che le rendono riconoscibili o da cui non emerge univoca l'indicazione di voto.
6. L'accertamento dei risultati e ogni operazione di voto è curata dal Presidente con l'ausilio dei 3 (tre) Consiglieri scrutatori di cui un consigliere di minoranza.
7. Nelle votazioni per la elezione del Presidente o per il rinnovo totale dell'Ufficio di Presidenza, lo spoglio delle schede è fatto dal Consigliere Anziano coadiuvato da 2 (due) Consiglieri, l'uno della maggioranza, l'altro della minoranza.

### **Art. 72 - Annullamento e rinnovazione delle votazioni**

1. Quando si verificano irregolarità nella votazione, il Presidente, sentiti gli scrutatori e valutate le circostanze, può procedere a controprova per appello nominale o

all'annullamento della votazione: in quest'ultimo caso dispone l'immediata rinnovazione.

### **Art. 73 - Coordinamento formale e tecnico**

1. È coordinamento formale del testo di una deliberazione la riformulazione dei rinvii interni, della numerazione degli articoli, la correzione di errori materiali e sintattici, che scaturiscono dall'approvazione di emendamenti al testo originario.

2. È coordinamento tecnico del testo di una deliberazione l'operazione con la quale, oltre che alle operazioni di cui al comma 1, si procede alla riformulazione dei rinvii esterni, alla riformulazione della sequenza delle disposizioni, alla riformulazione delle rubriche delle parti di cui si compone il testo medesimo, l'eventuale correzione di errori logici nei quali sia incorso il Consiglio nell'approvazione degli emendamenti.

3. Il Presidente del Consiglio comunale può procedere al coordinamento formale del testo:

a) prima del voto finale sulla proposta, sottoponendo al voto del Consiglio senza discussione il testo finale come risulta dal coordinamento medesimo;

b) dopo il voto finale, se il Consiglio lo autorizza; in tal caso il testo definitivo è quello che risulta dall'operazione di coordinamento formale.

4. Il Presidente del Consiglio comunale può procedere al coordinamento tecnico del testo prima del voto finale o può affidarne il compito alla Commissione. A tal fine il Presidente può rinviare il voto finale alla successiva seduta; in ogni caso il testo finale è sottoposto al voto del Consiglio senza discussione.

### **Art. 74 - Deliberazioni di iniziativa della Giunta**

1. Le proposte di deliberazione di iniziativa della Giunta comunale sono trasmesse al Presidente del Consiglio a cura del Segretario comunale nel più breve tempo possibile dalla data di adozione.

2. Le proposte di cui al comma 1 sono trasmesse in originale, con tutti gli allegati, senza correzioni, cancellature o abrasioni, unitamente alle riproduzioni sugli appositi supporti magnetici (CD ROM non riscrivibili) o per via telematica con firma digitale.

## **TITOLO V**

### **UFFICI DEL CONSIGLIO E RISORSE FINANZIARIE**

#### **Art. 75 - Risorse finanziarie**

1. Il bilancio comunale garantisce le risorse necessarie per il buon funzionamento del Consiglio Comunale, per le ordinarie attività dei suoi organismi, per l'efficienza dei suoi uffici.

2. Gli atti autorizzativi necessari per le spese di cui al comma precedente sono assunti dal Dirigente competente dell'Ufficio del Consiglio nei limiti delle risorse assegnate con il Piano Esecutivo di Gestione o con provvedimenti successivi, su direttive espresse dal Presidente del Consiglio.

## TITOLO VI

### NORME TRANSITORIE

#### Art. 76 - Norma transitoria

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa riferimento alla legge ed allo Statuto.

2. Tutti i rinvii normativi contenuti nel presente Regolamento si intendono di natura dinamica e, pertanto, la modifica di norme legislative e disposizioni vigenti, richiamate nel testo, o comunque l'emanazione di nuove norme in relazione alle stesse, implicherà la loro immediata applicazione, con adeguamento automatico del presente Regolamento.

3. Con l'entrata in vigore del presente regolamento, è abrogato il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale, approvato con deliberazione del C.C. n. 19 del 22.3.2010 modificato con deliberazione Consiglio Comunale n. 43 del 25/11/2013.

#### Allegato A

Alla cortese attenzione  
Presidente del  
Consiglio comunale  
Via Roma n. 25  
20091 Bresso MI

#### Oggetto: Richiesta autorizzazione, ad effettuare riprese fotografiche e/o audiovisive ai sensi articolo X del Regolamento del Consiglio Comunale.

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
e residente a \_\_\_\_\_  
in Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
Tel \_\_\_\_\_ Mail \_\_\_\_\_

in qualità di (barrare la casella di proprio interesse):

giornalista (specificare eventuale testata giornalistica/televisiva)

\_\_\_\_\_

fotoreporter (specificare eventuale testata giornalistica/televisiva) \_\_\_\_\_

operatore di testata giornalistica (specificare quale) \_\_\_\_\_

operatore di emittente radiofonica (specificare quale) \_\_\_\_\_

operatore di emittente televisiva (specificare quale) \_\_\_\_\_

cittadino

#### CHIEDE

di poter effettuare riprese (barrare la casella di proprio interesse):

fotografiche

audiovisive

#### PRECISA

che le stesse sono effettuate con finalità (barrare le caselle di proprio interesse):

documentaristica (specificare) \_\_\_\_\_

divulgativa (specificare) \_\_\_\_\_

informativa (specificare) \_\_\_\_\_

e che la eventuale diffusione delle immagini raccolte avverrà mediante:

web \_\_\_\_\_

in diretta

in differita

televisione \_\_\_\_\_

in diretta

in differita

carta stampata

altro (specificare) \_\_\_\_\_

#### DICHIARA

di aver preso visione del vigente Regolamento del Consiglio Comunale

di trattare i dati personali nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali

Si allega copia fotostatica di un documento di identità

Bresso, \_\_\_\_\_

Firma leggibile e per esteso \_\_\_\_\_