



Comune di Maccagno
con Pino e Veddasca
Provincia di Varese

Regolamento del Consiglio Comunale

Indice

TITOLO I – Disposizioni preliminari

Art. 1 Materie del Regolamento	4
Art. 2 Diffusione	4

CAPO I - I consiglieri

Art. 3 Maggioranza e minoranza	4
Art. 4 Esercizio del diritto di accesso	4
Art. 5 Esercizio del diritto d'iniziativa	4
Art. 6 Interrogazioni e interpellanze	5
Art. 7 Mozioni	5
Art. 8 Risoluzioni	5
Art. 9 Decadenza per assenze ingiustificate	5
Art. 10 Adempimento dell'obbligo di astensione	5
Art. 11 Funzioni rappresentative.....	6
Art. 12 Assessore non consigliere	6

CAPO II - Le risorse

Art. 13 Il segretario comunale.....	6
Art. 14 La sala consiliare	6
Art. 15 Risorse finanziarie.....	7

CAPO III – I Gruppi

Art. 16 Composizione dei gruppi consiliari	7
Art. 17 Denominazione dei gruppi	7
Art. 18 Comunicazioni ai capigruppo.....	7
Art. 19 Composizione e funzionamento della conferenza dei capigruppo	7
Art. 20 Compiti della conferenza dei capigruppo.....	8
Art. 21 Interpretazione del regolamento	8

CAPO IV – Le commissioni

Art. 22 Commissioni permanenti	8
Art. 23 Presidenza e convocazione delle commissioni	8
Art. 24 Funzionamento delle commissioni.....	8
Art. 25 Segreteria delle commissioni - Verbale delle sedute Pubblicità dei lavori	9

CAPO V – La convocazione

Art. 26 Competenza.....	9
Art. 27 Avviso di convocazione.....	9
Art. 28 Ordine del giorno.....	9
Art. 29 Pubblicazione e diffusione dell'ordine del giorno	9
Art. 30 Consegna dell'avviso di convocazione	10
Art. 31 Deposito degli atti.....	10

CAPO VI – La seduta

Art. 32 Dislocazione dei consiglieri.....	11
Art. 33 Numero legale.....	11
Art. 34 Ammissione di funzionari e consulenti nell'emiciclo	11
Art. 35 Sedute pubbliche	11
Art. 36 Sedute private	11
Art. 37 Sedute aperte.....	12
Art. 38 Comportamento del pubblico	12

Art. 39 RegISTRAZIONI	12
Art. 40 Sedute totalmente o parzialmente da remoto.....	12

CAPO VII – La discussione

Art. 41 Comportamento dei consiglieri	12
Art. 42 Disciplina della discussione	13
Art. 43 Ordine di trattazione degli argomenti.....	13
Art. 44 Discussione; disposizioni generali	13
Art. 45 Questioni pregiudiziali e sospensive.....	14
Art. 46 Fatto personale	14
Art. 47 Discussione delle mozioni e delle risoluzioni.....	14
Art. 48 Scioglimento, interruzione e sospensione della seduta.....	14

CAPO VIII – La votazione

Art. 49 Modalità generali.....	15
Art. 50 Votazioni palesi	15
Art. 51 Votazioni segrete	15
Art. 52 Deliberazioni immediatamente eseguibili	16

CAPO IX – La verbalizzazione

Art. 53 Il brogliaccio e le registrazioni di supporto alla redazione del verbale.....	16
Art. 54 La redazione del verbale.....	16
Art. 55 Il deposito, le rettificazioni e l'approvazione del verbale	16
Art. 56. Malfunzionamento degli impianti.....	17

TITOLO I

Disposizioni preliminari

Art. 1

Materie del Regolamento

1. Le norme per la convocazione e lo svolgimento delle adunanze del Consiglio Comunale, delle Commissioni consiliari permanenti e della Giunta Comunale sono fissate dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.
2. Se nel corso delle adunanze si presentano casi che non risultano disciplinati dalla Legge, dallo Statuto o dal presente Regolamento la decisione su di essi è rimessa al Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale.

Art. 2

Diffusione

1. Una copia del Regolamento deve trovarsi nella sala delle adunanze durante la seduta, a disposizione dei consiglieri. Copia del regolamento deve essere inviata dal Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale a tutti i consiglieri comunali.

CAPO I

I consiglieri

Art. 3

Maggioranza e minoranza

1. Nel presente regolamento, salvo quanto disposto dal comma seguente, s'intende per maggioranza l'insieme dei consiglieri eletti nella lista collegata col Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale eletto e, per minoranza, l'insieme degli altri consiglieri.
2. Nel corso della consiliatura, i consiglieri possono passare dalla maggioranza alla minoranza, e viceversa, facendo dichiarazioni e tenendo comportamenti che inequivocabilmente manifestano l'opposizione o il sostegno alla linea politico-amministrativa della maggioranza.
3. In ogni caso, ciascun consigliere nell'esercizio delle sue funzioni, rappresenta l'intera comunità locale e deve evitare che i suoi comportamenti ed il suo contegno possano offendere la sensibilità di una parte di una cittadinanza.

Art. 4

Esercizio del diritto di accesso

1. L'ufficio segreteria fornisce ai consiglieri le notizie e le informazioni utili all'esercizio del loro mandato.
2. Le notizie e le informazioni sono fornite d'ufficio o per richiesta dei consiglieri.
3. Gli altri uffici forniscono alla segreteria le notizie e le informazioni necessarie per soddisfare le legittime richieste dei consiglieri.
4. Le richieste dei consiglieri sono soddisfatte nei termini di 20 giorni salvo che la richiesta sia particolarmente complessa da evadere.
5. Il Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale vigila sul puntuale rispetto delle norme che regolano l'accesso dei consiglieri.

Art. 5

Esercizio del diritto d'iniziativa

1. I consiglieri esercitano il diritto d'iniziativa nelle materie di competenza del consiglio presentando al Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale un documento scritto contenente l'oggetto della deliberazione, lo schema del dispositivo e, ove previsto dalla legge, della motivazione.
2. Il Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale, se l'iniziativa non ha il carattere di mozione secondo l'articolo 7, la rimette senza indugio al competente responsabile del servizio, il quale la restituisce entro trenta giorni, corredata dai necessari atti istruttori, dal parere di regolarità tecnica e, se necessario, dal parere di regolarità contabile. Se la proposta presenta aspetti d'illegittimità rimediabili, o imperfezioni tecniche, il responsabile del procedimento, sentito informalmente il segretario comunale, prima di chiudere l'istruttoria convoca chi l'ha presentata per tentare la formulazione concordata del testo definitivo. In ogni caso, la proposta, una volta restituita al Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale, è inserita nell'ordine del giorno della prima seduta utile del consiglio.
3. Se il diritto d'iniziativa è esercitato da più consiglieri insieme alla richiesta di convocazione del consiglio, l'istruttoria delle proposte è chiusa non prima dieci giorni.
4. Il diritto di iniziativa deve essere esercitato in modo responsabile ed entro limiti tali da non intralciare o ritardare l'attività amministrativa, che è preliminarmente preposta a compiti di amministrazione attiva al servizio dei cittadini.

Art. 6

Interrogazioni e interpellanze

1. I consiglieri possono rivolgere al Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale interrogazioni e interpellanze.
2. L'interrogazione consiste nella semplice domanda rivolta al Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale per avere informazioni o delucidazioni su un argomento determinato o per sapere se e quali provvedimenti siano stati adottati o s'intendano adottare riguardo ad una specifica problematica. L'interrogante dispone, a seguito della risposta ricevuta di cinque minuti per dichiararsi soddisfatto o meno delle informazioni o ragguagli ricevuti, indicando eventualmente le motivazioni. Il Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale può decidere se replicare o meno.
3. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale circa i motivi o gli intendimenti di una sua condotta sua o dell'Amministrazione su determinate questioni.
4. Le interrogazioni e le interpellanze sono redatte in forma scritta e sono firmate da uno o più consiglieri. Se è chiesta espressamente la risposta orale, il Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale o un assessore da lui incaricato risponde oralmente nella prima seduta utile del consiglio, sempre che l'interrogazione o l'interpellanza è presentata almeno dieci giorni prima della seduta del Consiglio Comunale.
5. Il Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale può incaricare della risposta in aula un assessore. Anche in tal caso è concessa all'interpellante una replica di massimo cinque minuti. Come per le interrogazioni il Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale può decidere se replicare o meno direttamente o tramite un Assessore.
6. Il Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale, quando non è chiesta la risposta orale, risponde per iscritto, entro trenta giorni dalla comunicazione della domanda. La risposta è indirizzata al consigliere interessato.
7. Le interrogazioni e le interpellanze non svolte decadono allo scadere della consiliatura.

Art. 7

Mozioni

1. Ciascun consigliere può presentare una mozione al fine di promuovere, su un determinato argomento, una deliberazione di mero indirizzo politico e/o amministrativo, che, se approvato, vincoli il Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale, la giunta e lo stesso consiglio.
2. Le mozioni sono presentate al Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale che le iscrive nell'ordine del giorno della prima seduta utile. Se la mozione è presentata meno di dieci giorni prima della seduta del Consiglio Comunale, la stessa è rinviata al Consiglio Comunale successivo.

Art. 8

Risoluzioni

1. Il Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale, la giunta ed ogni consigliere possono proporre risoluzioni dirette a manifestare orientamenti o a conferire indirizzi del consiglio su specifici argomenti connessi con un affare in trattazione.
2. Le risoluzioni sono discusse e votate durante la seduta ed impegnano il consiglio e la giunta a comportarsi conseguentemente.

Art. 9

Decadenza per assenze ingiustificate

1. I consiglieri hanno il dovere di partecipare alle sedute del consiglio.
2. Il consigliere che non interviene ad un'intera seduta del consiglio, può presentare al Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale la propria giustificazione dell'assenza.
3. Il Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale, quando verifica l'assenza ingiustificata di un consigliere a tre sedute consecutive, lo invita a comunicare per iscritto, entro trenta giorni dalla notifica dell'invito, i motivi delle assenze, possibilmente documentati. Trascorsi i trenta giorni, il Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale, se l'interessato non ha fatto comunicazioni, o i motivi comunicati sono giudicati insufficienti, rimette la questione al consiglio comunale.
4. Quando sia deliberata la decadenza, si procede, nella stessa riunione, alla surrogazione mediante convalida del primo dei non eletti della lista alla quale apparteneva il consigliere decaduto, previo accertamento dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità.

Art. 10

Adempimento dell'obbligo di astensione

1. I consiglieri obbligati all'astensione dalla discussione e votazione di un determinato argomento, lo dichiarano prima che abbia inizio la discussione e osservano la più assoluta neutralità.

2. La discussione e la votazione degli strumenti urbanistici, in presenza anche di un solo consigliere tenuto all'astensione, avviene per parti separate e termina con una discussione e una votazione complessiva, alla quale possono partecipare tutti i consiglieri.

Art. 11

Funzioni rappresentative

1. I consiglieri sono invitati a partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale.
2. Per la partecipazione del comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta dal Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale e da un rappresentante per ciascun gruppo politico.

Art. 12

Assessore non consigliere

L'assessore non consigliere ha facoltà di presenziare alle sedute consiliari, con funzioni di relatore e con diritto d'intervento se interpellato. L'assessore non consigliere non ha diritto di voto e la sua presenza non contribuisce a formare il numero legale. Per i suoi interventi trovano applicazione i limiti temporali le prerogative di cui al presente Regolamento. Ad eccezione del diritto di voto, l'assessore non consigliere è equiparato a tutti gli effetti ai consiglieri nell'esercizio delle facoltà stabilite dalla legge.

CAPO II

Le risorse

Art. 13

Il segretario comunale

1. Il segretario comunale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del consiglio e ne cura la verbalizzazione.
2. Nell'esercizio delle funzioni di cui al comma precedente:
 - a) comunica verbalmente o per iscritto al consiglio (di sua iniziativa, o per richiesta del Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale, o in esecuzione di deliberazione del consiglio) elementi di legislazione, dottrina e giurisprudenza utili per l'attività del consiglio fornendo, su questioni controverse, il proprio parere;
 - b) fornisce assistenza giuridico-amministrativa alle commissioni consiliari per richiesta delle singole commissioni o dei loro presidenti.
 - c) riferisce al consiglio, per incarico del Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale, notizie sul funzionamento dell'apparato comunale, sulle attività svolte e sullo stato delle pratiche;
 - d) svolge funzioni referenti nei confronti delle commissioni consiliari per richiesta delle singole commissioni o dei loro presidenti;
 - e) coordina i funzionari ai fini del regolare svolgimento della fase istruttoria dei provvedimenti di competenza consiliare;
 - f) cura la pubblicazione, tramite i messi, delle deliberazioni consiliari;
 - g) certifica l'esecutività delle deliberazioni;
 - h) cura la conservazione delle deliberazioni consiliari.
3. I gruppi consiliari e i singoli consiglieri possono chiedere al Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale, anche in corso di seduta, di attivare le funzioni referenti e di consulenza del segretario comunale su specifici argomenti. Il Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale accoglie la richiesta oppure la sottopone ad approvazione del consiglio.
4. Il segretario comunale, quando è interpellato a norma dei commi precedenti e se non ritiene di poter dare risposta immediata, si riserva di rispondere entro un termine di trenta giorni.

Art. 14

La sala consiliare

1. Le sedute del consiglio si svolgono, di norma, nella sala consiliare nel palazzo comunale.
2. Per particolari ragioni, il Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale può convocare il consiglio in altra sala del palazzo comunale o, con il parere favorevole della conferenza dei capigruppo, in altro luogo del territorio cittadino.
3. Eccezionalmente il Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale può convocare il consiglio al di fuori del territorio comunale, se gli argomenti all'ordine del giorno riguardano più comuni, sono caratterizzati da particolare rilevanza, e si valuta non opportuna la convocazione del consiglio all'interno del territorio comunale.
4. Nei giorni in cui è convocata la seduta del consiglio, nel palazzo comunale sono esposti i vessilli previsti. Gli stessi vessilli sono esposti nella sala delle sedute.

Art. 15

Risorse finanziarie

1. Nel bilancio sono previsti, per il funzionamento del consiglio, adeguati stanziamenti di spesa per ciascuna delle seguenti voci:

- a) spese di rappresentanza per cerimonie di competenza consiliare;
- b) provvista e manutenzione di arredi e attrezzature, acquisto di materiale d'uso per le attività del consiglio e delle sue articolazioni, spese di ospitalità;
- c) gettoni di presenza e indennità di funzione, trasferte e rimborsi spese;
- d) premi assicurativi.

CAPO III

I gruppi

Art. 16

Composizione dei gruppi consiliari

1. Tutti i consiglieri fanno parte di un gruppo consiliare.
2. I consiglieri eletti nella stessa lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
3. Ciascun gruppo è costituito da almeno due consiglieri. Se una lista presentata alle elezioni ha avuto eletto un solo consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
4. I singoli gruppi comunicano al Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale, per iscritto, il nome del capogruppo. Prima di tale comunicazione è considerato capogruppo il consigliere candidato Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale della lista. Con le stesse modalità, i gruppi comunicano al Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale la sostituzione del capogruppo.
5. Il consigliere che intende far parte di un gruppo diverso, lo comunica per iscritto al Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale, allegando la dichiarazione di accettazione del capo del nuovo gruppo.
6. Il consigliere che si distacca dal gruppo e non aderisce a un altro gruppo, lo comunica al Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale per iscritto, o anche verbalmente in corso di seduta, e va a far parte del gruppo misto, che, se è composto da almeno due consiglieri, elegge nel suo seno il capogruppo.
7. Due o più consiglieri, appartenenti a uno o più gruppi, possono costituire un nuovo gruppo. La costituzione del nuovo gruppo è efficace dal momento in cui ne è data al Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale comunicazione scritta.
8. Nel caso in cui, a seguito dei cambiamenti previsti dai commi 5, 6 e 7, un gruppo si riduca ad un solo consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.

Art. 17

Denominazione dei gruppi

1. Ciascun gruppo ha una denominazione.
2. La denominazione è scelta dal gruppo ed è comunicata al Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale con dichiarazione sottoscritta da tutti i consiglieri che fanno parte del gruppo. Con la stessa modalità ciascun gruppo può cambiare la propria denominazione.
3. In mancanza di comunicazione, o nel caso in cui più gruppi abbiano scelto la stessa denominazione, il Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale assegna in via provvisoria le denominazioni.
4. Per i gruppi che non comunichino la loro denominazione e qualora più gruppi intendano assumere, anche in parte, la medesima denominazione, la questione viene decisa dal Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale.

Art. 18

Comunicazioni ai capigruppo

1. Ai capigruppo consiliari sono fatte le comunicazioni previste dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti. Quanto alle deliberazioni adottate dalla giunta, a mano a mano che sono firmate, il segretario comunale comunica ai capigruppo gli elenchi, contenenti, numeri, date e oggetti delle deliberazioni adottate.
2. Le comunicazioni sono fatte nei modi previsti per gli avvisi di convocazione del consiglio.

Art. 19

Composizione e funzionamento della conferenza dei capigruppo

1. La conferenza dei capigruppo è una commissione consiliare della quale fanno parte il Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale, che la convoca e la presiede, e i capigruppo consiliari. Ciascun capigruppo può delegare un consigliere appartenente al medesimo gruppo.
2. Le sedute della conferenza sono valide se sono presenti i capigruppo, o i loro sostituti, che rappresentino almeno un terzo dei membri del consiglio comunale.

3. Le riunioni sono convocate di norma con almeno tre giorni di anticipo. La convocazione della conferenza può avvenire anche attraverso la programmazione di riunioni periodiche. In casi di particolare urgenza il Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale può convocare con breve anticipo la conferenza dei capigruppo 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.

4. Le riunioni della conferenza non sono pubbliche. La conferenza adotta deliberazioni a maggioranza. Della riunione viene redatto un sintetico verbale inerente quanto discusso, a cura del Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale o di un suo delegato.

Art. 20

Compiti della conferenza dei capigruppo

1. La conferenza dei capigruppo è convocata ogni qual volta il Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale lo ritenga indispensabile per un preventivo vaglio degli argomenti da deliberare in consiglio comunale.

2. Si vi sono tre o più gruppi consiliari la conferenza può essere convocata anche su istanza di almeno due capigruppo.

Art. 21

Interpretazione del regolamento

1. Le eccezioni sollevate da consiglieri durante il consiglio comunale relative alle interpretazioni di norme del presente regolamento sono presentate, per iscritto, al Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale.

2. Il Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale, salvo che non ritenga l'eccezione palesemente infondata, acquisisce il parere del segretario. Se la questione interpretativa appare particolarmente complessa, il segretario e i capigruppo si riservano di dirimerla entro il successivo consiglio comunale, rimandando ad esso il punto all'ordine del giorno contestato.

CAPO IV

Le commissioni

Art. 22

Commissioni permanenti

1. Il consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni consiliari temporanee o permanenti su tematiche specifiche.

2. Ciascuna commissione è composta da due consiglieri di maggioranza e uno di minoranza.

3. Ciascun consigliere può far parte di più commissioni.

Art. 23

Presidenza e convocazione delle commissioni

1. Il presidente di ogni commissione è eletto dal consiglio tra i membri della commissione stessa. E' eletto chi riporta il maggior numero di voti. A parità di voti è eletto il consigliere più anziano d'età.

2. In caso di assenza del presidente, lo sostituisce il vicepresidente, eletto in seno alla commissione con votazione limitata ad un solo nome.

3. Il presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle sedute e l'ordine del giorno. Ogni membro può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della commissione.

4. La convocazione è fatta dal presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, indirizzatagli da almeno due membri della commissione. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del comune.

5. Le convocazioni sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, dell'ora, del luogo della riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai membri della commissione, con le modalità e nei termini previsti per la convocazione del consiglio. Con le stesse modalità, ed entro gli stessi termini, gli avvisi sono comunicati al Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale.

7. Una copia degli avvisi di convocazione è affissa all'Albo del Comune.

8. Sarà affidata ad un membro della minoranza, comunque eletto dal Consiglio Comunale, la Presidenza delle Commissioni di controllo e di garanzia.

Art. 24

Funzionamento delle Commissioni

1. Per la validità delle sedute e delle votazioni è necessaria la presenza di almeno due membri.

2. Il Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale o l'assessore competente, può sempre partecipare, con facoltà di relazione e d'intervento, nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le commissioni.

3. Gli atti riguardanti gli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la segreteria del consiglio, a disposizione dei membri della commissione, almeno 24 ore prima della riunione.

4. E' data la facoltà al Presidente di ciascuna Commissione, ivi compresa la conferenza dei capi gruppo, di riunire la Commissione stessa con il sistema della teleconferenza al fine di snellirne i lavori e agevolarne la partecipazione.

Art. 25

Segreteria delle commissioni - Verbale delle sedute Pubblicità dei lavori

1. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte da un membro della stessa.

2. Spetta al segretario organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla commissione ed il loro deposito preventivo. Il segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della commissione. Redige il verbale delle sedute e lo sottoscrive insieme col presidente.

CAPO V

La convocazione

Art. 26

Competenza

1. La convocazione del consiglio è fatta dal Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale, di propria iniziativa ovvero secondo le modalità previste dallo Statuto Comunale.

Art. 27

Avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora della seduta e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai consiglieri a parteciparvi, tenendo presente che la convocazione in luogo diverso dalla sala consiliare del palazzo comunale ha carattere eccezionale.

2. Quando sono previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, sono indicati nell'avviso gli orari d'inizio, sospensione e ripresa della seduta.

3. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima seduta.

4. L'avviso di convocazione precisa se la seduta ha carattere ordinario o straordinario.

5. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno devono essere firmati in originale dal Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale /Presidente del Consiglio Comunale e possono essere diramati in fotocopia eseguite dopo l'apposizione della firma.

Art. 28

Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna seduta del consiglio, redatto dall'ufficio segreteria, ne costituisce l'ordine del giorno.

2. L'ordine degli argomenti è stabilito nel rispetto dei criteri di logicità e d'urgenza.

3. Il referto del collegio dei revisori dei conti su gravi irregolarità rilevate sulla gestione, è iscritto dal Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale all'inizio dell'ordine del giorno della seduta del consiglio da tenersi entro 15 giorni da quello della sua presentazione, salvo che, per la gravità dei fatti, sia necessario convocare la seduta in via d'urgenza.

4. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto. Non è consentito il riferimento a precedenti che i consiglieri non sono tenuti a conoscere o ad atti che i consiglieri non sono tenuti a conoscere o a conservare.

5. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta privata", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'articolo 34. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

6. L'ordine del giorno è inserito o allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

7. Durante la seduta, il consiglio può deliberare, anche ripetutamente, l'inversione dell'ordine del giorno, consistente nell'anticipazione o nella posticipazione della trattazione di uno o più argomenti.

8. Non possono essere trattati argomenti non iscritti nell'ordine del giorno. L'ordine del giorno può essere integrato solo con il consenso unanime dei componenti dell'assemblea.

Art. 29

Pubblicazione e diffusione dell'ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle sedute consiliari è pubblicato all'albo on-line dal momento della spedizione alla fine della seduta consiliare.
2. Entro i termini di cui al successivo art. 30 previsti per la consegna ai consiglieri, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno è inviata, a cura del segretario comunale:
 - a) ai revisori dei conti, se l'ordine del giorno comprende proposte di deliberazioni accompagnate dalla loro relazione;
 - b) al comando della polizia locale;
 - c) agli organi della forza pubblica con sede nel territorio del comune;
3. Il Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale può disporre la pubblicazione di manifesti per render noti il giorno e l'ora di convocazione del consiglio e gli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

Art. 30

Consegna dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione del consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato ai consiglieri con una delle seguenti modalità:
 - a) consegna, da parte di un messo comunale, nelle mani proprie del consigliere ovunque reperito nell'ambito del territorio comunale;
 - b) consegna, da parte di un messo comunale, nelle mani di un familiare convivente, di un domestico, di un vicino di casa o del portiere nella residenza del consigliere, se posta nel territorio comunale;
 - c) affissione, da parte di un messo comunale, dell'avviso sulla porta d'ingresso o inserimento nella cassetta della corrispondenza nella residenza del consigliere, se posta nel territorio comunale;
 - d) consegna, da parte di un messo comunale, nelle mani di una delle persone indicate dal consigliere nell'elezione di domicilio nel comune, che è obbligatoria se egli risiede in un altro comune;
 - e) comunicazione, da parte dell'ufficio di segreteria, mediante telefax, se assentita dal consigliere;
 - f) comunicazione, da parte dell'ufficio di segreteria, mediante posta elettronica, se assentita dal consigliere;
 - g) inserimento, da parte dell'ufficio di segreteria, in apposita casella personalizzata posta nella sala consiliare, se assentito dal consigliere o se il consigliere, residente in un altro comune, non abbia ottemperato all'obbligo di elezione di domicilio.
 - h) tramite posta elettronica certificata (PEC).
2. Per le sedute d'urgenza, se non è assentita dal consigliere la convocazione con telefax o posta elettronica, la convocazione è fatta con telegramma spedito al domicilio speciale eletto dal consigliere nel territorio comunale o, in mancanza dell'elezione di domicilio, alla casa di residenza;
 - a) spedizione mediante raccomandata con avviso di ricevimento al domicilio appositamente eletto con comunicazione scritta al Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale o, in mancanza dell'elezione del domicilio speciale, alla casa di residenza;
3. Per le sedute d'urgenza, se non è assentita dal consigliere la convocazione con telefax o posta elettronica, la convocazione è fatta con telegramma spedito al domicilio speciale eletto dal consigliere o, in mancanza dell'elezione di domicilio, alla casa di residenza.
4. Ai fini di quanto previsto dai commi precedenti, il Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale invita i consiglieri a sottoscrivere un apposito modulo con tutte le dichiarazioni utili.
5. I referti delle consegne devono essere uniti agli atti della seduta consiliare.
6. La convocazione del consiglio non è valida se tutti gli avvisi non siano stati regolarmente spediti entro il quinto giorno precedente quello della seduta consiliare in caso di seduta ordinaria o entro 72 ore prima nel caso di consiglio comunale straordinario.
7. Eventuali integrazioni dell'ordine del giorno devono essere spedite entro il secondo giorno precedente quello della seduta consiliare.
8. Nei termini di cui al precedente comma sono inclusi tutti i giorni di calendario ad eccezione delle giornate festive
9. Per le sedute d'urgenza e per le sedute di prosecuzione in caso di sopravvenuta mancanza del numero legale, l'avviso è spedito a tutti i consiglieri, almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione, mediante telegramma al domicilio speciale eletto dal consigliere o, in mancanza, alla casa di residenza, sempre che il consigliere non abbia assentito l'invio mediante telefax o posta elettronica.
10. Per le sedute di prosecuzione in caso di mancato esaurimento dell'ordine del giorno entro l'orario programmato, l'avviso è spedito ai soli consiglieri che erano assenti al momento della fissazione della data e dell'ora d'inizio della seduta di prosecuzione, almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione, mediante telegramma al domicilio speciale eletto dal consigliere o, in mancanza, alla casa di residenza, sempre che il consigliere non abbia assentito l'invio mediante telefax o posta elettronica.
11. L'irregolare convocazione è sanata quando il consigliere interessato partecipa alla seduta del consiglio alla quale era stato invitato.

Art. 31

Deposito degli atti

1. Gli atti concernenti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono depositati, a cura del segretario comunale almeno 48 ore prima della riunione, nell'ufficio di segreteria, ad eccezione delle giornate festive. Nel corso delle 48 ore precedenti la riunione, i consiglieri devono poter avere accesso ai documenti almeno quattro ore complessive, secondo l'orario di apertura del Municipio.

2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione del consiglio se non è stata depositata nei termini di cui al precedente comma, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati o comunque direttamente, attinenti alle proposte depositate.

CAPO VI

La seduta

Art. 32

Dislocazione dei consiglieri

1. I consiglieri occupano nell'aula consiliare, i posti assegnati ai gruppi cui appartengono, secondo la dislocazione decisa dal Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale nella prima riunione del consiglio neoeletto.

2. Nel corso della consiliatura, il Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale adegua la dislocazione dei consiglieri al variare della loro appartenenza ai gruppi consiliari.

Art. 33

Numero legale

1. Il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute è della metà dei consiglieri assegnati al comune, senza computare a tale fine il Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale.

2. Dopo lo svolgimento dell'appello nominale da parte del segretario, se i consiglieri non sono presenti nel numero prescritto, il Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale dispone un nuovo appello appena tale numero è raggiunto. Trascorsa mezz'ora dal primo appello, se il numero legale non è stato ancora raggiunto, il Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale dichiara deserta la seduta e, sentita la conferenza dei capigruppo, stabilisce un'altra data per la convocazione.

3. Dopo l'esito positivo dell'appello, si presume la presenza in aula del numero di consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I consiglieri che entrano o che si assentano dalla seduta dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al segretario, il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale, che può far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assenti e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei consiglieri è inferiore a quello necessario, il Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale dispone la sospensione temporanea della seduta, a sua discrezione, fino a quindici minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare.

Di ciò viene dato atto nel verbale, indicando il numero dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

4. I consiglieri che escono dalla sala consiliare prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale la seduta.

Art. 34

Ammissione di funzionari e consulenti nell'emiciclo

1. Il Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale può invitare nella sala consiliare i funzionari per presentare relazioni e fornire informazioni.

2. Possono essere altresì invitati a presentare relazioni e a dare chiarimenti professionisti e consulenti, incaricati di progettazioni e studi per conto dell'amministrazione.

Art. 35

Sedute pubbliche

1. Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'articolo 36.

2. Nello spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle sedute pubbliche.

Art. 36

Sedute private

1. Le sedute del consiglio sono private quando si deve esprimere un giudizio sulle qualità di una o più figure soggettive determinate, intendendosi come figure soggettive le persone fisiche, le persone giuridiche, gli enti e le associazioni.

2. Gli argomenti da esaminare in seduta privata sono precisati nell'ordine del giorno della seduta.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulle qualità di una o più persone determinate, il Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale dispone il passaggio a seduta privata.
4. Durante le sedute private possono restare in aula soltanto il Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale, i consiglieri e il segretario.

Art. 37

Sedute aperte

1. Quando particolari condizioni previste dallo statuto, o rilevanti motivi d'interesse della comunità, lo fanno ritenere necessario, il Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale può convocare il consiglio in seduta aperta, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari.
2. Tali sedute hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i consiglieri, possono essere invitate persone che, per la loro connotazione, possono dare un serio contributo al dibattito sui temi da trattare.
3. In tali sedute il Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del consiglio, consente anche interventi delle altre persone invitate.
4. Durante le sedute aperte del consiglio non possono essere adottate deliberazioni aventi carattere di provvedimento amministrativo.
5. L'ordine del giorno può prevedere che, dopo la conclusione della seduta aperta, il consiglio prosegue i lavori in seduta ordinaria.

Art. 38

Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle sedute del consiglio deve restare nello spazio ad esso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai consiglieri o dalle decisioni adottate dal consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, iscrizioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. Non è consentito un abbigliamento inadeguato alla dignità dell'aula.
4. Quando una o più persone presenti nella sala consiliare non rispettano le regole di cui ai precedenti commi, il Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale, fatti i richiami e dati gli avvertimenti del caso, può disporre che le Forze dell'Ordine presenti allontanino dall'aula chi disturba i lavori.

Art. 39

Registrazioni

1. Il consiglio può disporre o consentire la ripresa fotografica o cinematografica o televisiva o la registrazione fonografica o audio-visiva delle sedute consiliari.
2. Senza l'autorizzazione del consiglio sono consentite solo registrazioni fonografiche da parte dei consiglieri effettuate in modo da non arrecare disturbo.

Art. 40

Sedute totalmente o parzialmente da remoto

1. Le sedute del Consiglio Comunale, su disposizione del Presidente del Consiglio medesimo, possono essere tenute totalmente o parzialmente da remoto. In tal caso il Presidente e il Segretario devono essere comunque presenti presso la sede comunale salvo impedimento comprovato o documentabile.
2. Perché le sedute possano svolgersi totalmente o parzialmente non in presenza, è necessario comunque garantire, attraverso idonee apparecchiature:
 - La pubblicità delle sedute (trasmissione in streaming)
 - L'identificazione dei partecipanti alla seduta nonché la certezza sull'espressione di voto o sulla eventuale astensione.
 - La verbalizzazione di ogni intervento
 - La segretezza del voto nei casi previsti dalla legge o dal regolamento.
3. Oltre che su disposizione del Presidente la partecipazione da remoto può avvenire anche su richiesta del singolo consigliere qualora quest'ultimo sia impedito, per qualsivoglia motivo, a raggiungere l'aula delle adunanze.

CAPO VII

La discussione

Art. 41

Comportamento dei consiglieri

1. I consiglieri, abbigliati in modo consono al decoro della loro funzione, siedono nei posti loro assegnati, tengono un comportamento urbano e si attengono scrupolosamente al regolamento e alle disposizioni e ai richiami del Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale.
2. Analogo rispetto e decoro devono essere garantiti anche da quei consiglieri che partecipano da remoto.
3. Se un consigliere non si attiene a quanto previsto dal comma precedente, il Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale lo richiama, nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale gli interdice la parola fino alla conclusione del punto dell'ordine del giorno in discussione. Se il consigliere contesta la decisione, il consiglio, su sua richiesta e senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

Art. 42

Disciplina della discussione

1. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale all'inizio del punto all'ordine del giorno o al termine dell'intervento di un collega.
2. I consiglieri, ottenuta la parola, parlano dal loro posto, rivolti al Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale ed al consiglio.
3. I consiglieri manifestano liberamente le loro opinioni con prudenza e rispetto, attenendosi al tema in discussione, senza divagare ed evitando le ripetizioni. Altrimenti il Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale richiama all'ordine il consigliere e, se egli persiste nel divagare o nel ripetersi, gli toglie la parola.
4. Devono essere evitati dialoghi e discussioni tra consiglieri. Altrimenti il Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale toglie la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al consigliere che ha chiesto di parlare.
5. Solo al Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento o ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.

Art. 43

Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il consiglio esamina gli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale o di un consigliere, qualora nessuno dei membri del consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
2. Il consiglio, a parte i casi espressamente previsti dal presente regolamento, non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.
3. Il Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbiano avuto notizia a seduta iniziata.

Art. 44

Discussione; disposizioni generali

1. Il relatore delle proposte di deliberazione o di altri argomenti iscritti all'ordine del giorno è il Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale o un consigliere da lui incaricato. Relatori delle proposte presentate dalle commissioni consiliari sono i presidenti delle commissioni o membri di esse designati dal presidente delle commissioni. I relatori hanno a disposizione dieci minuti per ogni proposta.
2. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il sindaco dà la parola a chi ha chiesto d'intervenire, cominciando dal primo che ha chiesto la parola, e disponendo, per quanto possibile, che si alternino consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale ha invitato i consiglieri alla discussione, nessuno chiede la parola, la proposta è messa a votazione.
3. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun consigliere capogruppo può parlare per due volte, la prima per non più di dieci minuti e la seconda, per non più di cinque minuti, per rispondere all'intervento di replica del Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale e per la dichiarazione di voto.
4. Gli altri consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di cinque minuti ciascuno.
5. Il relatore replica in forma concisa agli interventi associando quelli di analogo contenuto, nel tempo richiesto dalla loro natura e dal loro numero, ma non oltre i dieci minuti.
6. Il Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del relatore, e le dichiarazioni di voto, dichiara chiusa la discussione. I consiglieri che dissentono dalla dichiarazione di voto del loro capogruppo hanno diritto di intervenire per non più di tre minuti, prima della chiusura della discussione.

7. Il consiglio, su proposta del Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale o di almeno cinque consiglieri, può deliberare la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste d'intervento, ritiene che abbiano carattere pretestuoso o dilatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia intervenuto almeno il Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale e un consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.

8. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative allo statuto, al bilancio preventivo, al rendiconto, ai piani di governo del territorio e alle varianti generali, tranne che per la dichiarazione di voto da parte del capogruppo che rimane fissata nel termine massimo di cinque minuti. Nessun limite di tempo, invece, è stabilito per il Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale.

Art. 45

Questioni pregiudiziali e sospensive

1. La questione pregiudiziale si ha quando è chiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi e proponendone il ritiro.

2. La questione sospensiva si ha quando è chiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra seduta, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, chiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.

3. Le questioni pregiudiziali o sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito sono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente, un consigliere per ciascun gruppo, non oltre cinque minuti. Nel caso che la proposta sia stata presentata da più consiglieri, la medesima sarà illustrata solo da uno di loro. Il consiglio decide, a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

Art. 46

Fatto personale

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.

2. Il consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi. Il Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale decide, sentito il segretario comunale, se il fatto sussiste o no. Se il consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale, decide il consiglio, senza discussione, con votazione palese.

3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il consigliere o i consiglieri che l'hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.

4. Prende la parola per fatto personale unicamente il consigliere o i consiglieri che lo hanno provocato.

Art. 47

Discussione delle mozioni e delle risoluzioni

1. La lettura e l'illustrazione della mozione da parte del primo firmatario non possono superare i dieci minuti, trascorsi i quali, se la lettura non è terminata, il consigliere ha facoltà di riassumere la rimanente parte del testo e di illustrarlo in tre minuti.

2. Nella discussione delle mozioni possono intervenire un solo consigliere per ciascun gruppo diverso da quello del primo firmatario. Gli interventi non possono superare i dieci minuti.

3. Il primo firmatario ha inoltre diritto ad un secondo intervento di dieci minuti in sede di replica.

4. Previo assenso del Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale, possono essere presentati emendamenti alle mozioni. Essi sono esaminati e votati separatamente.

5. Le mozioni possono essere ritirate solo prima di essere messe in discussione, mentre possono essere emendate fino alla conclusione della discussione.

6. Eventuali dichiarazioni di voto possono essere fatte da un consigliere per ogni gruppo. Sono ammesse le dichiarazioni di voto di consiglieri che intendono dichiarare il loro dissenso rispetto alle posizioni espresse dai rispettivi gruppi. Per le dichiarazioni di voto sono concessi cinque minuti.

7. Su richiesta di ogni consigliere e previo assenso del primo firmatario, il Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale può consentire che il testo della mozione sia votato per parti separate.

8. Il Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale tiene l'evidenza degli impegni connessi all'attuazione delle mozioni ed informa delle eventuali scadenze i soggetti tenuti ad adempiervi. A tale scopo chiede periodicamente agli uffici incaricati informazioni sullo stato di attuazione delle mozioni.

Art. 48

Scioglimento, interruzione e sospensione della seduta

1. Il Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale stabilisce l'ora d'inizio delle sedute.

2. Se, raggiunta l'ora programmata, non è stato esaurito l'ordine del giorno, il consiglio delibera l'ora e la data della seduta di prosecuzione.
3. Il consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di una seduta, di continuare i suoi lavori oltre il termine programmato, per esaurire l'ordine del giorno o trattare almeno quelli che hanno particolare importanza od urgenza. Se non viene esaurito l'ordine del giorno, il consiglio delibera l'ora e la data della seduta di prosecuzione.

CAPO VIII La votazione

Art. 49 Modalità generali

1. L'espressione del voto dei consiglieri è effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Si assumono a scrutinio segreto le deliberazioni che, pur non comportando un giudizio sulle qualità personali, dispongono discrezionalmente sugli interessi morali o materiali di una o più persone determinate.
3. In caso di elezioni, nomine e designazioni, salvo che la legge o il presente regolamento non dispongano diversamente, a parità di voti è eletto il più anziano d'età.
4. La votazione non può aver luogo senza la presenza del numero legale e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione stessa.
5. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente:
 - a) la votazione sulla questione pregiudiziale si fa prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa;
 - b) le proposte di emendamento si votano nel seguente ordine:
 - 1) emendamenti soppressivi;
 - 2) emendamenti modificativi;
 - 3) emendamenti aggiuntivi;
 - c) per lo statuto, i regolamenti e altri provvedimenti articolati, o suddivisi in parti, il consiglio può deliberare che siano votati per divisione; la votazione avviene su ciascun articolo o parte, nell'ordine in cui gli articoli o le parti risultano nella proposta di deliberazione;
 - d) quando si deve procedere alla discussione e votazione separata di parti dei piani urbanistici ai fini dell'astensione degli interessati, le parti da votare separatamente sono individuate, prima dell'inizio della discussione, dal Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale, con l'assistenza del segretario; le parti scorporate sono poste in votazione nell'ordine stabilito dal Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale.
 - e) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti e quelli votati per parti separate sono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
6. Non può essere posta in votazione più di una proposta di deliberazione.
7. Quando è iniziata la votazione non è più consentito intervenire, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.
8. Compiuta la votazione, il Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale ne proclama il risultato.
9. Se accadono irregolarità, il Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale dichiara invalida la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione ammettendovi soltanto i consiglieri che erano presenti allo scrutinio precedente.

Art. 50 Votazioni palesi

1. Nelle votazioni palesi i consiglieri esprimono pubblicamente il proprio voto (od esercitano l'opzione di astenersi) attraverso la strumentazione informatica a loro disposizione
2. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del segretario, il Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale ne proclama il risultato.
3. La votazione è soggetta a controprova, se questa è richiesta anche da un solo consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
4. La proposta è approvata se ha riportato il voto favorevole della maggioranza dei presenti, salvo diversa disposizione della legge o dello statuto.
5. Dal verbale si deve evincere il voto espresso da ciascun consigliere.
6. La proposta non approvata non può essere messa nuovamente in votazione nella stessa seduta, ma solo in una seduta di prosecuzione o in una nuova seduta.

Art. 51 Votazioni segrete

1. Prima della votazione segreta, il Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale impartisce le istruzioni per la votazione.
2. La votazione è eseguita attraverso la strumentazione in dotazione all'Ente atta a garantire la piena segretezza del voto.
3. Il Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale garantisce a ciascun consigliere di poter votare senza far conoscere ad altri il tenore del proprio voto. Quando si procede a elezioni, ciascun consigliere scrive i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato dal Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale in conformità alle disposizioni che regolano l'elezione in corso.
4. Qualora i nominativi delle persone votate siano incomprensibili, erronei, riconoscibili o tali da non rendere intellegibile la volontà del votante il voto è nullo.
5. Quando le disposizioni che regolano l'elezione in corso prescrivono una rappresentanza sia della maggioranza sia della minoranza, e non disciplinano la procedura dell'elezione, si procede a votazione separata, prima dei consiglieri di maggioranza e poi dei consiglieri di minoranza.
6. Quando si procede alla sostituzione di rappresentanti della maggioranza o della minoranza, votano, rispettivamente, solo i consiglieri di maggioranza o solo quelli di minoranza.
7. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale, che ne dispone l'annotazione nel verbale.
8. Quando è messa ai voti una proposta già definita, i consiglieri scrivono "sì" oppure "no". In tal caso l'elezione è valida se i voti favorevoli superano quelli sfavorevoli, salvo disposizioni speciali che dispongano diversamente.
9. Finita regolarmente la votazione, il Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale, con l'assistenza del segretario, procede al computo dei voti, e proclama il risultato.
10. Il carattere segreto della votazione deve risultare dal verbale.
11. Nel verbale è riportato il numero dei presenti, il numero dei votanti, il numero e i nomi dei consiglieri che non hanno partecipato al voto, il numero dei voti validi, il numero dei voti nulli e il numero dei voti riportati da ciascun nome che ha riportato voti, anche se non eletto, oppure il numero dei "sì" e il numero dei "no".

Art. 52

Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. L'immediata eseguibilità delle deliberazioni che non sono subito efficaci per loro natura o per disposizione di legge, è dichiarata con deliberazione motivata e con votazione palese.

CAPO IX

La verbalizzazione

Art. 53

Il brogliaccio e le registrazioni di supporto alla redazione del verbale

1. Il brogliaccio contiene gli appunti presi dal segretario.
2. Il segretario fa eseguire registrazioni della seduta che possono essere utilizzate come supporto per la redazione del verbale, e che sono distrutte dopo l'approvazione dello stesso.

Art. 54

La redazione del verbale

1. Il verbale, inteso quale trascrizione dei fatti, delle dichiarazioni e delle votazioni avvenute in assemblea è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.
2. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale delle deliberazioni ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta, con l'indicazione dei nomi dei consiglieri che si sono astenuti dal prendere parte alle singole votazioni segrete o che si sono astenuti o hanno espresso voto contrario nella singole votazioni palesi. Dal verbale deve risultare se la seduta ha avuto luogo in forma pubblica o privata, in presenza o da remoto, e se la votazione è avvenuta in forma palese o a scrutinio segreto. Deve anche risultare il metodo con cui è stata eseguita la votazione.
3. Le dichiarazioni fatte dagli amministratori nel corso delle discussioni sono riportate esprimendo sinteticamente, con la massima chiarezza possibile, i concetti espressi da ciascun oratore
4. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie, pur riprese dalle apparecchiature non sono riportate a verbale trascritto. Se chi si ritenga offeso ne fa richiesta scritta, nel corso della seduta, le stesse sono, in modo conciso, riportate a verbale.
5. Il segretario estrae dal verbale le deliberazioni adottate, le pubblica a norma di legge per mezzo dei messi e le trasmette agli uffici per quanto di loro competenza.

Art. 55

Il deposito, le rettificazioni e l'approvazione del verbale

1. Nella prima seduta del consiglio successiva alla firma del verbale, esso è sottoposto all'approvazione del consiglio, dopo averlo depositato, a disposizione dei consiglieri per gli atti concernenti gli altri argomenti iscritti nell'ordine del giorno.
2. Prima della trattazione degli altri argomenti, il Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale chiede al consiglio se vi sono osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il verbale s'intende approvato all'unanimità.
3. Quando un consigliere lo richiede, il segretario provvede alla lettura della parte del verbale per la quale egli intende chiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere fatte proponendo, per iscritto, quanto s'intende che sia cancellato o inserito nel verbale.
4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nel merito della discussione dell'argomento. Il Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale interpella il consiglio per conoscere se vi sono opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta s'intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della seduta in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della seduta cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del segretario e portano l'indicazione della data della seduta nella quale le rettifiche sono state approvate.
6. Se le richieste di rettificazioni riguardano sviste ed errori materiali non ancora rilevati d'ufficio, salvo che tali richieste diano luogo a contestazioni da parte del segretario, del Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale o di altri consiglieri, non si procede alla discussione e alla votazione, e il segretario ne prende nota per provvedere poi alla correzione dell'originale del verbale e alla sostituzione delle copie già estratte.

Art. 56

Malfunzionamento degli impianti

1. In caso di guasto tecnico la seduta viene sospesa in attesa di ripristino del funzionamento degli impianti. Ove ciò non sia possibile in tempi brevi ai Consiglieri connessi da remoto sarà consentito, una volta identificati dal Segretario Comunale, partecipare tramite videochiamata. Poiché tale evenienza pregiudica la segretezza del voto in caso di punti che richiedono il voto segreto al Consigliere è data facoltà di votare in modo palese o di chiedere il rinvio del punto. Sempre in questa ipotesi la verbalizzazione sarà curata dal Segretario Comunale tramite trascrizione manuale sull'apposito brogliaccio.

Il presente regolamento:

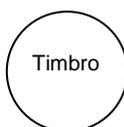
- è stato deliberato dal consiglio comunale nella seduta dell'atto n. ;
- è stato pubblicato all'albo pretorio comunale per quindici giorni consecutivi

dal al

e per ulteriori 15 giorni consecutivi dal al

– è entrato in vigore il giorno

Data



Il segretario comunale
Dott. Ottavio VERDE