

*Allegato alla deliberazione
del Consiglio Comunale
N. 01 del 30 Marzo 2015*



COMUNE DI ANNONE DI BRIANZA

Provincia di Lecco

**REGOLAMENTO PER
IL FUNZIONAMENTO
DEL CONSIGLIO COMUNALE**

INDICE SOMMARIO

CAPO I

DELLA CONVOCAZIONE

Art. 1. - Norme di funzionamento	p. 4
Art. 2. - Convocazione	p. 4
Art. 3. - Ordine del giorno	p. 4
Art. 4. - Avviso di convocazione	p. 5
Art. 5. - Deposito atti concernenti la seduta	p. 6

CAPO II

DELLE ADUNANZE

Art. 6. - Della presidenza	p. 7
Art. 7. - Validità della seduta	p. 7
Art. 8. - Apertura della seduta consiliare	p. 7
Art. 9. - Continuazione della seduta in altro giorno	p. 8
Art. 10. - Partecipazione degli Assessori esterni alla seduta	p. 8

CAPO III

DELLA DISCUSSIONE IN AULA

Art. 11. - Modo di usare del diritto di parola	p. 9
Art. 12. - Durata degli interventi	p. 9
Art. 13. - Discussione degli argomenti	p. 9
Art. 14. - Emendamenti	p.10
Art. 15. - Chiusura della discussione	p.10

CAPO IV

DELLE VOTAZIONI

Art. 16. - Modi di votazione	p.11
------------------------------	------

CAPO V

DELLE INTERROGAZIONI INTERPELLANZE E MOZIONI

Art. 17. - Interrogazioni, interpellanze, mozioni	p.12
Art. 18. - Interrogazione	p.12
Art. 19. - Interpellanza	p.12
Art. 20. - Mozione – Ordini del Giorno	p.13
Art. 21. - Varie	p.13

CAPO VI

DELLA VERBALIZZAZIONE

Art. 22. - Segretario comunale	p.14
Art. 23. - Verbali di deliberazione	p.14
Art. 24. – Audio RegISTRAZIONI e Video registrazioni della seduta	p.15

CAPO VII

DISCIPLINA DELLA SALA CONSILIARE

Art. 25. - Contegno dei consiglieri	p.17
Art. 26. - Richiamo all'ordine	p.17
Art. 27. - Censura esclusione dall'aula	p.17
Art. 28. - Tumulto in aula	p.18
Art. 29. - Contegno del pubblico	p.18
Art. 30. - Interventi della forza pubblica	p.18
Art. 31. - Disposizioni finali	p.18

CAPO I

DELLA CONVOCAZIONE

ART. 1

NORME DI FUNZIONAMENTO

1. Il Consiglio Comunale esplica le sue funzioni in base alle disposizioni **del D. Lgs. 267/2000** e successive modificazioni, dello statuto comunale e con le norme che seguono.
 - Le sedute del Consiglio si svolgono nell'apposita sala della Sede Comunale.
 - Il Sindaco eccezionalmente, in particolari situazioni o per particolari argomenti, può disporre che la seduta consiliare si svolga in altro luogo, sempre che sia assicurato il normale accesso del pubblico e garantito ai consiglieri il regolare svolgimento delle proprie funzioni.
 - Le sedute del Consiglio di norma sono pubbliche; sono segrete le sedute nelle quali si tratta di questioni riguardanti le qualità, le attitudini e la moralità delle persone.

ART. 2

CONVOCAZIONE

1. La convocazione e la data della riunione è fissata dal Sindaco, di sua iniziativa o per domanda di almeno un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune, o su richiesta del Prefetto.
2. La convocazione è richiesta da un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune, tramite istanza scritta o sottoscritta da ciascuno dei richiedenti.
3. La richiesta di convocazione deve contenere gli argomenti da trattare e gli obiettivi motivi che giustificano la riunione consiliare.
4. Il sindaco, quando la richiesta è fatta dai Consiglieri, ai sensi dei commi 2 e 3 del presente articolo, fissa la convocazione del Consiglio, da tenersi entro 20 giorni dalla richiesta stessa.
5. Nessuna richiesta può essere presa in esame qualora riguardi un argomento già trattato e prima che siano trascorsi 90 giorni dalla trattazione stessa, **salvo motivi d'urgenza valutati dal Sindaco.**
6. Qualora la richiesta sia effettuata da un quinto dei Consiglieri assegnati, il Sindaco è sempre e comunque tenuto a convocare e riunire il Consiglio Comunale nei termini previsti dal comma 4° del presente articolo.

ART. 3

ORDINE DEL GIORNO

1. L'ordine del giorno viene predisposto dal Sindaco.
2. Nessun argomento può essere trattato se non risulta iscritto all'ordine del giorno, fatto salvo quanto previsto nei successivi commi.

3. Il Sindaco ha la facoltà di prevedere, terminati gli argomenti all'ordine del giorno, il c.d. "question time", ovvero un tempo predefinito nel quale sia i consiglieri comunali che il pubblico presente in sala possono sottoporre all'Amministrazione Comunale domande d'attualità su fatti recenti accaduti in un momento successivo all'ultima seduta del Consiglio Comunale ovvero su fatti di particolare rilevanza.
4. Il "question time" è diretto e moderato dal Sindaco o da suo delegato; ogni persona che interviene ha diritto a porre una sola domanda e non è consentita la controreplica alle risposte fornite dal Sindaco, dagli Assessori e dai Consiglieri.

ART. 4

AVVISO DI CONVOCAZIONE

1. L'avviso di convocazione con l'elenco degli oggetti da trattare, per le sessioni ordinarie deve essere notificato dal messo comunale al domicilio del Consigliere o inviato mediante posta elettronica certificata almeno cinque giorni prima; per le sessioni straordinarie almeno tre giorni prima del giorno stabilito per la prima adunanza e nei casi d'urgenza almeno 24 ore prima dell'ora di convocazione.
2. La convocazione avviene a mezzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) con avvisi inviati ai componenti del Consiglio Comunale presso l'indirizzo da loro depositato con apposita dichiarazione scritta (ovvero assegnato dall'Amministrazione). La consegna dell'avviso di convocazione si intende assolta con il recapito e la giacenza del documento nella casella di Posta Elettronica Certificata.
Ai Consiglieri Comunali che non depositano la dichiarazione scritta con l'indicazione dell'indirizzo di Posta Elettronica Certificata, l'avviso di convocazione è recapitato al domicilio dal Messo Comunale. Il Messo rimette alla Segreteria Comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco ricevuta comprendente più Consiglieri Comunali, sul quale viene apposta la firma del messo, i documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consigliare. Ove per cause di forza maggiore la spedizione telematica non potesse avere luogo, si procederà a recapitare l'avviso di convocazione per mezzo del Messo Comunale.
3. L'avviso di convocazione già notificato può essere integrato con nuovi argomenti tramite avviso integrativo inviato per PEC o mediante telegramma almeno 24 ore prima dell'ora di convocazione.
4. Nell'avviso per la seduta di prima convocazione può essere indicata la data e l'ora della seduta di seconda convocazione che deve essere fissata un giorno successivo a quello stabilito per la prima convocazione.
5. Nei casi di urgenza, comunque, la maggioranza dei Consiglieri presenti può chiedere la trattazione al giorno successivo di tutti o parte degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
6. Anche in quest'ultimo caso l'avviso deve indicare gli argomenti da trattare e va notificato solo agli assenti.
7. Il Consigliere che abitualmente risiede in altro Comune, nel caso non abbia comunicato l'indirizzo PEC, ha l'obbligo di eleggere domicilio nel Comune di Annone di Brianza; qualora non vi provveda, l'avviso verrà inviato per raccomandata postale con ricevuta di ritorno all'indirizzo di residenza. In tal caso il conteggio dei termini di cui al comma 1, decorre esclusivamente dalla data di spedizione della raccomandata con avviso A.R..

ART. 5

DEPOSITO ATTI CONCERNENTI LA SEDUTA

1. Gli atti inerenti agli oggetti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso l'ufficio di Segreteria del Comune almeno due giorni prima la data e l'orario di convocazione della seduta del Consiglio.
2. I Consiglieri ne potranno prendere visione durante l'orario d'ufficio e potranno altresì chiedere in visione i documenti richiamati dagli atti predetti.
3. I Consiglieri potranno altresì richiedere il rilascio di copie dei predetti documenti, in formato digitale, se disponibili su supporto informatico. Le copie dovranno essere rilasciate entro il termine di 24 ore dalla richiesta, fatti salvi eventuali motivi ostativi non imputabili all'Amministrazione Comunale.

CAPO II

DELLE ADUNANZE

ART. 6

DELLA PRESIDENZA

1. Salvo che sia diversamente stabilito dalla Legge, la Presidenza delle adunanze consiliari spetta al Sindaco.
2. Se il Sindaco in carica è assente, presiede il Vicesindaco o in sua assenza l'altro Assessore sempreché gli stessi siano anche Consiglieri Comunali; in mancanza di Vicesindaco e Assessore presiede il Consigliere Anziano come previsto dall'art. 32, commi 4 e 5 dello Statuto Comunale.
3. Chi presiede le adunanze consiliari apre e chiude le sedute, ne mantiene l'ordine, fa osservare le leggi e i regolamenti, dirige la discussione concedendo la facoltà di parlare, mette ai voti le proposte e proclama l'esito delle votazioni.
4. Può nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare l'espulsione dalla sala di chiunque sia causa di disordine.
5. Il presidente può invitare ad intervenire alle sedute pubbliche impiegati comunali e progettisti di opere e, coll'assenso del Consiglio, anche persone estranee all'amministrazione, per fornire chiarimenti sopra oggetti da discutere.

ART. 7

VALIDITÀ' DELLA SEDUTA

1. Qualora dall'appello, che all'ora indicata nell'avviso di convocazione verrà fatto dal segretario, non risultasse presente il numero dei Consiglieri necessario per la validità dell'adunanza, il Presidente disporrà che si proceda a nuovi appelli a congrui intervalli di tempo.
2. Trascorsa un'ora senza aver raggiunto il prescritto numero di presenti, il Presidente dichiarerà deserta l'adunanza facendone constatare nel verbale.
3. Per la validità della seduta di seconda convocazione, da tenersi in un giorno diverso, è necessaria la presenza di almeno 4 Consiglieri.

ART. 8

APERTURA DELLA SEDUTA CONSILIARE

1. Accertata la presenza del numero legale per rendere valida l'adunanza, il Presidente la dichiara aperta.
2. Dopo l'adempimento delle formalità di cui al comma precedente, il Presidente, se lo ritiene, procede a fare al Consiglio eventuali comunicazioni, che non possono superare la durata di 30 minuti e successivamente pone in discussione gli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

ART. 9

CONTINUAZIONE DELLA SEDUTA IN ALTRO GIORNO

1. Non esaurendosi la trattazione degli oggetti iscritti all'Ordine del Giorno, è ammessa la continuazione in altro giorno, bastando che il Presidente avverta i Consiglieri presenti che la continuazione della discussione è rinviata al giorno successivo.
2. Ai consiglieri assenti verrà data immediata comunicazione nei modi stabiliti dall'art. 4
3. Il rinvio di una seduta di prima convocazione non determina una seduta di seconda convocazione.

ART. 10

PARTECIPAZIONE DEGLI ASSESSORI ESTERNI ALLA SEDUTA

1. Gli Assessori che non rivestono la carica di consigliere Comunale hanno diritto di partecipare alla seduta, nello spazio della sala riservato ai consiglieri, relazionare su argomenti a loro affidati, intervenire nella discussione sugli oggetti iscritti all'ordine del giorno.
2. Essi non hanno diritto di voto e la loro presenza non viene conteggiata ai fini della validità della seduta.

CAPO III

DELLA DISCUSSIONE IN AULA

ART. 11

MODO DI USARE DEL DIRITTO DI PAROLA

1. Il consigliere parla rivolto al Presidente. Egli deve attenersi all'argomento, usando una conveniente brevità.
2. Non può essere interrotto che dal Presidente per invitarlo alla brevità, a evitare divagazioni o frasi o parole non corrette.
3. Non sono ammesse discussioni o spiegazioni a dialogo.
4. Al consigliere che per qualsiasi motivo venisse richiamato per due volte, senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente può interdire la parola, in quella discussione.
5. Ciascun Consigliere non potrà, di regola, avere la parola sullo stesso argomento più di due volte, ad eccezione che per fatto personale o per dichiarazione di voto.

ART. 12

DURATA DEGLI INTERVENTI

1. Sui vari argomenti, il Presidente, dopo aver dato la parola al relatore, la concede a quei Consiglieri che l'abbiano richiesta e secondo l'ordine di precedenza.
2. Gli interventi dei Consiglieri non possono durare più di 10 minuti.
3. Il Consiglio può, con votazione presa a maggioranza dei presenti, stabilire, per determinati argomenti, interventi di durata superiore a quella di cui al comma precedente.
4. Sugli argomenti in discussione il Presidente, durante la seduta quando lo richieda un terzo dei Consiglieri presenti, può disporre che gli interventi abbiano durata di cinque minuti.
5. Esauriti gli interventi si passa alla votazione approvando o respingendo le proposte in discussione.

ART. 13

DISCUSSIONE DEGLI ARGOMENTI

1. Nessun Consigliere può parlare più di due volte sullo stesso argomento.
2. Il proponente ed il relatore aprono la discussione; il Presidente ha sempre facoltà di parlare per ultimo. E' permesso soltanto un ulteriore intervento per fatto personale o per mozione di ordine.
3. Nessun discorso può essere rimandato, per la sua continuazione, da una seduta all'altra.
4. Sussiste il fatto personale quando un Consigliere sia attaccato sulla propria condotta o gli vengano attribuite opinioni diverse da quelle espresse.
5. In questo caso chi chiede la parola deve indicare in cosa consiste il fatto personale.

6. E' mozione d'ordine il richiamo alle norme di legge o di regolamento, ovvero il rilievo sul modo con il quale sia stata posta la questione o col quale si intenda procedere alla votazione.
7. Sulla mozione di ordine decide il Presidente.
8. Qualora la decisione del Presidente non sia accettata dal Consigliere che ha proposta la mozione, la decisione spetta al Consiglio.
9. A tal fine occorre il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti.
10. Chi chiede la parola per mozione d'ordine ha la precedenza.

ART. 14

EMENDAMENTI

1. Chi intende presentare emendamenti deve farli pervenire per iscritto al Presidente almeno il giorno precedente a quello della seduta Consiliare.
2. La procedura di cui al precedente comma viene seguita anche per quanto riguarda gli emendamenti agli emendamenti.
3. Ogni Gruppo consiliare, per lo stesso oggetto o articolo, non può presentare un numero di emendamenti superiore a due.
4. Tale limite è posto anche per gli emendamenti agli emendamenti.

ART. 15

CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE

1. Ogni Consigliere può proporre che la discussione sia dichiarata chiusa. Ciò può avvenire se sia stato esaurito il numero dei Consiglieri iscritti a parlare.
2. Il Presidente dichiara chiusa la discussione chiedendo, senz'altro, di passare alla votazione.

CAPO IV

DELLE VOTAZIONI

ART. 16

MODI DI VOTAZIONE

1. Le votazioni avvengono in modo palese per alzata di mano, tranne quando non sia prescritta la votazione per scheda segreta.
2. Nelle votazioni per appello nominale si risponde “sì” o “no” a seconda che si voglia approvare o respingere la proposta.
3. L’appello viene fatto dal Segretario.
4. Durante le votazioni a nessun consigliere può essere data la facoltà di parlare.
5. Nelle votazioni con schede segrete non è possibile fare dichiarazioni di voto.
6. Il consigliere che entra in aula durante le votazioni può votare tanto se è in corso l’appello nominale quanto la conta dei votanti, purché il Presidente non abbia dichiarato chiusa la votazione.
7. Qualora la votazione sia per schede segrete, il consigliere non può votare se sia stato dato inizio allo spoglio delle schede stesse.
8. Per l’espletamento delle votazioni a scrutinio segreto - da effettuarsi nei soli casi previsti dalla legge - il Presidente chiama due consiglieri per disimpegnare le funzioni di scrutatore, uno dei quali deve appartenere alla minoranza.
9. La scheda deve essere depositata personalmente da ogni consigliere nell’urna
10. Si effettuano votazioni con schede segrete per quelle votazioni riguardanti persone o nomine di commissari.
11. La votazione non si effettua per quelle persone che di diritto fanno parte delle commissioni o di nomine che, per legge, spettano al Presidente.
12. Quando le commissioni comprendono membri effettivi e supplenti, per la loro nomina occorre procedere a distinte votazioni.
13. Il consigliere che intende astenersi dalla votazione deve dichiararlo prima che questa abbia inizio.
14. Il numero degli astenuti si computa in quello necessario per rendere valida la seduta, ma non nel numero dei votanti.
15. Prima che si dia inizio alla votazione possono aversi le dichiarazioni di voto da farsi da un solo componente di ogni gruppo rappresentato in Consiglio.
16. La durata di ogni dichiarazione di voto non può eccedere i cinque minuti.
17. Qualora nelle votazioni riguardanti persone nessuna abbia riportato la maggioranza dei votanti, si procederà, nella stessa seduta ad una seconda votazione.
18. Il ballottaggio è possibile solo nei casi previsti dalla legge.
19. Quest’ultimo si effettua fra coloro che, nella seconda votazione, hanno riportato il maggior numero di voti. A parità di voti resta eletto il più anziano di età.

CAPO V

DELLE INTERROGAZIONI INTERPELLANZE E MOZIONI

ART. 17

INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI

1. Ogni consigliere può presentare per iscritto interrogazioni, interpellanze e mozioni e fare segnalazioni o raccomandazioni su argomenti di competenza dell'Amministrazione comunale.

ART. 18

INTERROGAZIONE

1. L'interrogazione consiste nella domanda se un fatto sia vero, se di esso sia informata l'Amministrazione e se questa, nel caso che il fatto sia vero, abbia adottato o stia per adottare provvedimenti in proposito.
2. Il Consigliere, nel presentare l'interrogazione, può chiedere che venga data risposta scritta, in tal caso il Sindaco risponde per iscritto entro i successivi venti giorni e l'interrogazione non verrà inserita nell'ordine del giorno del Consiglio
3. Ove non venga chiesta risposta scritta le interrogazioni nell'ordine della data di presentazione, sono poste all'ordine del giorno della prima adunanza consiliare.
4. La discussione può anche essere disposta in seguito a votazione a maggioranza dei consiglieri presenti.
5. Il Presidente, o l'assessore del ramo, dà lettura delle interrogazioni e risponde a ciascuna di esse.
6. La risposta su ciascuna interrogazione potrà dare luogo a replica dell'interrogante in cui egli dichiara le ragioni per le quali sia o non sia soddisfatto.
7. L'assenza dell'interrogante comporta in ogni caso la dichiarazione, da parte del Presidente, di decadenza dell'interrogazione.
8. Nella stessa seduta ogni consigliere non può presentare un numero di interrogazioni superiore a due.

ART. 19

INTERPELLANZA

1. L'interpellanza consiste nella domanda fatta circa i motivi e gli impedimenti della condotta dell'Amministrazione per un determinato affare.
2. Il consigliere che intende rivolgere un'interpellanza deve farne domanda per iscritto.
3. L'interpellanza sarà iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza consiliare, secondo la data di presentazione.
4. Nella stessa seduta nessun consigliere può presentare più di due interpellanze.

5. L'assenza dell'interpellante comporta in ogni caso la dichiarazione, da parte del Presidente, di decadenza dell'interpellanza.
6. Trascorsa un'ora da quando si è dato inizio allo svolgimento di interrogazioni ed interpellanze, il Presidente dovrà rinviare le altre interrogazioni interpellanze all'adunata successiva.
7. Dopo le spiegazioni date dal Presidente, l'interpellante può dichiarare le ragioni per le quali egli sia o non sia soddisfatto.

ART. 20

MOZIONE – ORDINI DEL GIORNO

1. La mozione o ordini del giorno consistono in un documento motivato, sottoscritto da uno o più Consiglieri e volto a promuovere una deliberazione del Consiglio su un determinato argomento.
2. La mozione è iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza dopo la data di presentazione.
3. Nessun consigliere può svolgere più di due mozioni nella stessa seduta.
4. Il Consiglio decide sulla mozione anche in assenza del Consigliere che l'ha presentata.
5. Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti. Questi sono discussi e votati separatamente prima della votazione sulla mozione.
6. Le discussioni e le votazioni sulle mozioni hanno luogo secondo le norme che disciplinano la trattazione degli argomenti posti all'esame del Consiglio.

ART. 21

VARIE

1. Le interrogazioni, le interpellanze le mozioni e gli ordini del giorno su argomenti identici o analoghi, possono essere abbinate, tenendo conto di quella presentata prima.
2. Quando il numero delle interrogazioni, mozioni ed interpellanze sia tale da non consentire l'espletamento nell'arco di un'ora, può essere convocata una seduta consiliare per la loro specifica trattazione.

CAPO VI

DELLA VERBALIZZAZIONE

ART. 22

SEGRETARIO COMUNALE

1. Alle sedute del Consiglio partecipa il Segretario del Comune con l'obbligo di verbalizzare quanto deciso dal Consesso.
2. Il segretario per i lavori preparatori alle sue funzioni, è coadiuvato dal personale comunale.
3. Nei casi di incompatibilità previsti dalla legge, le funzioni di Segretario sono svolte dal consigliere più giovane.
4. Alle sedute segrete deve assistere solo il Segretario. Qualora questi sia impedito per incompatibilità, le funzioni vengono svolte dal consigliere più giovane.
5. Il consigliere che disimpegna le funzioni di Segretario conserva integro il suo diritto di voto.
6. Il Segretario coadiuva il Sindaco in tutte le operazioni volte ad assicurare il normale svolgimento dei lavori consiliari.
7. Nelle votazioni per scrutinio segreto il Segretario è tenuto unitamente agli scrutatori, a distruggere le schede dopo che sia stato dichiarato l'esito della votazione.
8. Nei casi di contestazione le schede previa redazione di regolare verbale vanno conservate in plico sigillato per essere disponibili per i conseguenti provvedimenti.

ART. 23

VERBALI DI DELIBERAZIONE

1. Ultimata la seduta consiliare, il Segretario sulla scorta degli appunti raccolti e coadiuvato dalle audio o video registrazioni della seduta, redige in maniera organica i relativi provvedimenti adottati dal Consiglio - secondo le norme fissate dalla legge - che vengono dallo stesso firmati unitamente al Sindaco e al Consigliere Anziano.
2. Il Segretario comunale custodisce in apposito raccoglitore per evitarne la dispersione, gli originali delle delibere adottate dal Consiglio.
3. Alla fine di ogni anno si provvede alla raccolta, in volumi rilegati, dei provvedimenti adottati dal Consiglio.
4. Ogni volume deve essere munito di un indice cronologico riguardante i provvedimenti adottati.
5. Il Segretario Generale, o chi lo sostituisce, dirige e coordina il procedimento di redazione del verbale della seduta consiliare, avvalendosi della collaborazione di idoneo personale comunale. La redazione del verbale di discussione è effettuata sulla base della trascrizione integrale della sedute.
La trascrizione della discussione consiliare, registrata con sistemi informatici o su supporti elettronici, può essere effettuata anche da ditte appaltatrici di tale servizio, esterne all'amministrazione comunale.
6. Il verbale è sottoscritto dal Sindaco dal Consigliere anziano e dal Segretario Generale.
7. Il verbale delle sedute, redatto sulla base delle registrazioni effettuate nel corso delle sedute stesse, deve riportare integralmente gli interventi dei Consiglieri nella discussione.
Se la trascrizione dei predetti interventi richiede tempi lunghi, la deliberazione può essere

sottoscritta ed avere esecuzione, ma la trascrizione integrale della discussione consiliare dovrà esservi allegata non appena disponibile, comunque non oltre sessanta giorni.

8. I verbali delle sedute, oltre che pubblicati all'albo pretorio on line nelle forme di legge, sono depositati nei locali della segreteria comunale a disposizione dei Consiglieri che vogliono prenderne visione.
9. I verbali si intendono definitivi se nei tre mesi successivi nessun consigliere sollevi obiezioni o richieste di rettifiche. Su questo si esprime il Consiglio a maggioranza di voti dei presenti. Il Segretario Generale può esprimere nel verbale il proprio parere sulle modifiche introdotte.
10. Viene individuato il Responsabile del procedimento preposto agli adempimenti o al coordinamento dei lavori di trascrizione delle sedute consiliari e agli adempimenti propedeutici al Consiglio Comunale

ART. 24

AUDIO REGISTRAZIONE E VIDEO REGISTRAZIONE DELLE SEDUTE

1. Ogni seduta del Consiglio Comunale può essere audio registrata o video registrata integralmente, su supporto informativo, a seconda della dotazione tecnologica presente nella sala delle adunanze.
2. L'audioregistrazione o la videoregistrazione di ogni seduta viene conservata in un apposito archivio informativo, in uno dei formati più comuni. I consiglieri ed assessori comunali hanno diritto di richiedere, per l'espletamento del loro mandato, una copia integrale delle suddette registrazioni
3. Il Sindaco può concedere l'estrazione di copia delle registrazioni anche agli organi di stampa, previa loro richiesta scritta e motivata, al fine di poter esercitare il diritto di cronaca.
4. Nel verbale, costituito dal resoconto integrale della seduta, oltre all'indicazione di tutte le formalità osservate ai fini della validità della convocazione del Consiglio Comunale, devono essere indicati per ogni singolo argomento:
 - a) Il sistema di votazione adottato;
 - b) Il numero ed il nome dei Consiglieri Comunali che pur rimanendo in aula hanno dichiarato di non partecipare al voto;
 - c) Il numero dei Consiglieri Comunali votanti;
 - d) Il numero e il nome dei Consiglieri Comunali astenuti;
 - e) Il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta, con i nominativi dei contrari;
 - f) Il numero delle schede bianche, delle nulle e delle contestate;
 - g) I nomi degli scrutatori presenti.
5. Il verbale integrale delle sedute segrete, e delle parti segrete di adunanze pubbliche, è conservato a cura del Segretario Generale del Comune. Esso può essere consultato esclusivamente da parte dei componenti il Consiglio Comunale, e dagli Assessori,
6. Il verbale delle sedute segrete o delle parti segrete di adunanze pubbliche, pubblicato all'Albo Pretorio telematico, riporta le modalità di svolgimento della seduta, i sistemi di votazione prescelti, i nomi dei Consiglieri Comunale che hanno dichiarato di non partecipare alle votazioni e l'esito delle medesime con l'indicazione nominativa dei voti favorevoli e di quelli contrari e l'indicazione nominativa dei Consiglieri Comunali astenuti;
7. Su quanto ha formato oggetto di discussione nella seduta segreta, durante la quale devono essere disattivati tutti i mezzi di comunicazione verso l'esterno, i Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto;

8. Le registrazioni digitali dei verbali delle sedute pubbliche di Consiglio Comunale sono trascritte e le registrazioni e relative trascrizioni sono divulgate via web attraverso la pubblicazione sul sito web istituzionale del Comune.

CAPO VII

DISCIPLINA DELLA SALA CONSILIARE

ART. 25

CONTEGNO DEI CONSIGLIERI

1. I consiglieri occuperanno i posti a loro destinati nell'apposito spazio ad essi riservato.
2. Gli assessori anche se non sono Consiglieri, siederanno ai lati del Presidente e quindi i consiglieri.
3. Si applicano ai consiglieri le disposizioni del successivo art. 25.

ART.26

RICHIAMO ALL'ORDINE

1. Se un consigliere turba l'ordine o pronuncia parole sconvenienti, il Presidente lo richiama all'ordine e può disporre l'iscrizione del richiamo nel processo verbale.
2. Il consigliere richiamato all'ordine ha facoltà di dare spiegazioni al Consiglio alla fine della seduta, prima che sia tolta, o anche subito, a giudizio del Presidente.
3. A seguito delle giustificazioni addotte, il Presidente può disporre a suo insindacabile giudizio la revoca del richiamo.

ART. 27

CENSURA - ESCLUSIONE DALL'AULA

1. Qualora un Consigliere, nonostante il richiamo inflittogli dal Presidente, persista nel suo comportamento o, anche indipendentemente da precedenti richiami, trascorra ad oltraggi o vie di fatto o faccia appello alla violenza o compia comunque atti di particolare gravità, il Presidente pronuncia nei suoi confronti la censura e può disporre l'esclusione dall'aula per il resto della seduta.
2. Si applicano per la censura e per l'esclusione dall'aula, le disposizioni del precedente art.25 ultimo comma.
3. Se il consigliere non ottempera all'ordine di allontanarsi dall'aula, il Presidente sospende la seduta e dà disposizioni ai Vigili urbani per l'esecuzione dell'ordine impartito.

ART. 28

TUMULTO IN AULA

1. Quando sorga tumulto in aula e riescano vani i richiami del Presidente, questi abbandona il seggio e la seduta è sospesa fino a che il Presidente non riprenda il suo posto. Se ripresa la seduta il tumulto continua, il Presidente può sospenderla nuovamente per un tempo determinato o, secondo l'opportunità, toglierla. In quest'ultimo caso la continuazione avrà luogo nel giorno e nell'ora determinati, seduta stante, dal Presidente.
2. Ai consiglieri assenti dovrà essere inviato l'avviso di rinvio della seduta con l'elenco degli oggetti rimasti da trattare, almeno 24 ore prima.

ART. 29

CONTEGNO DEL PUBBLICO

1. Il pubblico quando è ammesso nella sala del Consiglio, non può accedere agli spazi riservati ai Consiglieri, deve essere decentemente vestito, stare a capo scoperto e in silenzio e non può fumare.
2. Durante la seduta, deve astenersi da qualsiasi segno di approvazione o disapprovazione.
3. I vigili urbani in esecuzione degli ordini del Presidente fanno uscire immediatamente chiunque abbia turbato l'ordine o fanno sgomberare la sala, quando non si possa individuare chi ha cagionato il disordine.

ART. 30

INTERVENTI DELLA FORZA PUBBLICA

1. La forza pubblica non può entrare nella sala consiliare se non per ordine del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

ART. 31

DISPOSIZIONI FINALI

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento saranno osservate le disposizioni di legge e dello Statuto Comunale vigenti in materia.