

COMUNE DI MAGGIORA



REGOLAMENTO INTERNO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 30 in data 28.09.2006

Pubblicato all'Albo Pretorio dal 6.10.2006 al 20.10.2006

Modifiche approvate con deliberazione di Consiglio comunale n. 18 del 14.07.2026

TITOLO PRIMO - IL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I - I CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 1 - Norma di principio - Accesso alla documentazione

1. I Consiglieri comunali, eletti nei modi stabiliti dalla legge, costituiscono collegialmente il Consiglio Comunale a cui compete l'adozione degli atti deliberativi fondamentali dell'Ente.
2. I Consiglieri comunali hanno diritto a prendere visione degli atti del Comune, funzionali rispetto al loro mandato, salvo quelli che a norma di legge debbono considerarsi atti riservati. Hanno inoltre diritto ad ottenere dagli Uffici tutte le notizie ed informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Per un ottimale funzionamento degli Uffici, il Sindaco, sentito il Segretario comunale, può determinare apposite fasce orarie, nelle quali sarà consentito ai Consiglieri accedere agli Uffici per richiedere informazioni e notizie.
3. Ai capi gruppo consiliari sono trasmessi in elenco gli atti deliberativi del Consiglio e della Giunta Comunale, contestualmente alla pubblicazione. I relativi testi saranno inviati dietro singola specifica richiesta.
4. Per l'attività dei gruppi consiliari viene messo a disposizione un idoneo locale della sede municipale.

CAPO II - LE SEDUTE DEL CONSIGLIO

Art. 2 - Riunioni del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale si riunisce, con la periodicità che si renderà necessaria, per la trattazione degli atti fondamentali e l'esame delle questioni di propria competenza, convocato dal Sindaco.
2. Il Consiglio Comunale si riunisce, inoltre, su richiesta di almeno un quinto dei suoi componenti con arrotondamento all'unità superiore; in quest'ultimo caso il Consiglio deve essere riunito entro venti giorni dalla presentazione della richiesta, inserendo all'ordine del giorno le questioni proposte se di competenza del Consiglio.

Art. 3 - Convocazione del Consiglio Comunale

1. Il Sindaco convoca il Consiglio Comunale fissando il giorno, l'ora dell'adunanza, e l'ordine del giorno.
2. Gli Assessori non Consiglieri partecipano alle sedute con diritto di parola ma non di voto.
3. L'avviso di convocazione con l'ordine del giorno deve pervenire a coloro che hanno diritto di partecipare al Consiglio, almeno 5 giorni prima, compresi i giorni festivi nel caso di sessione ordinaria, almeno 3 giorni prima compresi i giorni festivi nel caso di sessione straordinaria; esso è consegnato di norma a mezzo di messi comunali. La consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale con l'indicazione del giorno.
4. Nei casi di particolare urgenza l'avviso, con il relativo elenco degli argomenti da trattare e con la motivazione sintetica dell'urgenza, è sufficiente che sia consegnato almeno 24 ore prima. In tale caso, quando la maggioranza dei componenti del Consiglio Comunale lo richieda, le deliberazioni possono essere rinviate al giorno successivo. Il differimento può essere richiesto anche per gli eventuali ordini del giorno suppletivi.
5. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta quelli per cui è già effettuata la convocazione può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

6. Nel caso in cui si prevede che non possono essere trattati tutti gli argomenti posti all'ordine del giorno, l'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna seduta è stabilito dal Sindaco. L'elenco degli argomenti da trattare è affisso all'albo pretorio a cura dell'Ufficio di Segreteria che dovrà anche provvedere ad inviare l'avviso di convocazione e l'ordine del giorno al revisore del conto ed al difensore civico nel caso in cui questi è nominato.
7. L'avviso di convocazione, con il relativo ordine del giorno, è trasmesso -a richiesta- ai Consiglieri comunali all'indirizzo di posta elettronica certificata dagli stessi indicato all'Ente. Ciascun Consigliere può comunicare per iscritto il proprio indirizzo PEC e le eventuali successive variazioni, assumendo la responsabilità della corretta indicazione e del relativo aggiornamento. In mancanza di comunicazione di un indirizzo PEC, l'avviso è consegnato con le modalità ordinarie previste dal presente regolamento. I Consiglieri non residenti nel Comune che non abbiano comunicato un indirizzo PEC indicano un recapito nel territorio comunale; in mancanza, gli avvisi sono depositati presso la Segreteria comunale.
8. Il computo dei termini per la convocazione decorre dalla data di consegna dell'avviso, quando lo stesso è notificato o consegnato mediante messo comunale, ovvero dalla data risultante dalla ricevuta di avvenuta consegna della PEC all'indirizzo comunicato dal Consigliere, quando la convocazione avviene mediante posta elettronica certificata.
9. L'avviso di convocazione è pubblicato all'albo pretorio del Comune ed in altri luoghi pubblici.

Art. 4 - Validità delle sedute

1. Il Consiglio può validamente deliberare solo se interviene la metà dei suoi componenti.
2. Nella seconda convocazione da tenersi in altro giorno, le deliberazioni sono valide se intervengono almeno cinque Consiglieri. Il Sindaco è computato nel quorum dei presenti. Negli avvisi di convocazione può essere indicata la data della seconda eventuale convocazione, nel caso si voglia far ricorso a questa.
3. Ove siano introdotti all'ordine del giorno nuovi argomenti questi non possono essere deliberati se non 24 ore dopo averne dato avviso ai Consiglieri.
4. Gli argomenti per i quali la legge prevede un quorum speciale di presenti o di voti non possono essere trattati in sedute di seconda convocazione.

Art. 5 - Assenze dalle riunioni. Non partecipazione alle votazioni

1. I Consiglieri debbono assentarsi dall'adunanza quando si discuta e/o si deliberi su questioni nelle quali abbiano interesse essi stessi, i loro congiunti od i loro parenti ed affini sino al quarto grado.
2. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.
3. I Consiglieri debbono anche assentarsi quando si deliberi su argomenti riguardanti enti, aziende, consorzi, istituzioni, associazioni o altre persone giuridiche pubbliche o private in cui essi stessi svolgono funzioni di amministrazione o di vigilanza.
4. I Consiglieri che escono dalla sala non si computano nel numero necessario a rendere valida l'adunanza.
5. I Consiglieri che dichiarano di non partecipare alla votazione o di astenersi si computano nel numero dei presenti necessari a rendere valida l'adunanza. Gli stessi possono chiedere di mettere a verbale i motivi dell'astensione.

Art. 6 - Validità delle sedute di prima convocazione

1. Il Sindaco dichiara aperta la seduta non appena è raggiunto il numero legale dei presenti.

2. Trascorsi 30 minuti dall'ora indicata nell'avviso di convocazione senza aver raggiunto il numero prescritto di presenti, il Sindaco dichiara deserta l'adunanza e rinvia la trattazione degli argomenti ad una successiva adunanza che è considerata di seconda convocazione.
3. Per le adunanze rese deserte per mancanza del numero degli intervenuti il Segretario cura la compilazione del relativo verbale indicando i nomi dei Consiglieri intervenuti ed i nomi dei Consiglieri che hanno preventivamente giustificato la loro assenza.
4. Pur in mancanza del numero legale, tanto il Sindaco quanto gli Assessori, possono fare comunicazioni al Consiglio che non comportino votazione.
5. I Consiglieri che non possano partecipare al Consiglio debbono comunicarlo preventivamente al Segretario comunale specificando i motivi di impedimento, diversamente saranno considerati assenti ingiustificati.

Art. 7 - Seduta di seconda convocazione

1. In seconda convocazione si discutono tutti gli argomenti non trattati in una precedente seduta resa nulla per mancanza di numero legale.
2. La data della seconda convocazione deve essere comunicata con avvisi scritti. Nel caso in cui l'avviso di prima convocazione indichi anche la data di eventuale seconda convocazione, l'avviso deve essere inviato ai soli Consiglieri assenti alla prima convocazione.
3. Nella seconda convocazione la seduta è aperta non oltre 30 minuti dall'ora fissata per la riunione.

Art. 8 - Decadenza

1. Oltre ai casi di sopravvenuta incompatibilità od ineleggibilità decadono dalla carica i Consiglieri che senza giustificato motivo non intervengono a tre sedute consecutive del Consiglio, comprendenti la deliberazione di approvazione del bilancio di previsione o del conto consuntivo o del P.R.G..
2. L'avvio della procedura per la dichiarazione di decadenza spetta al Sindaco, ai Consiglieri ed al Prefetto entro 60 giorni dall'ultima assenza. Se entro lo stesso termine di 60 giorni il Consigliere ha ripreso a frequentare le riunioni del Consiglio la proposta diviene improcedibile.
3. Trascorso il termine di dieci giorni dalla notifica all'interessato della proposta di decadenza, a mezzo messo comunale, l'argomento viene iscritto all'ordine del giorno del Consiglio. L'interessato può presentare le proprie contro-deduzioni scritte al Consiglio nei successivi dieci giorni.
4. Il Consiglio delibera definitivamente nella prima seduta dopo la scadenza del termine indicato nel comma precedente.

CAPO III - DISCIPLINA E PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

Art. 9 - Presidenza delle sedute

1. Le sedute del Consiglio sono presiedute dal Sindaco.
2. In caso di assenza od impedimento del Sindaco presiede il Vice Sindaco e ove è assente anche questi, presiede il Consigliere più anziano (colui che ha riportato la più alta cifra elettorale).
3. Il Sindaco presiede la prima adunanza del Consiglio per la convalida degli eletti secondo le previsioni dell'art. 40 del D.Lgs. n. 267/2000.
4. Il Presidente dirige e modera la discussione, fa osservare il regolamento ed i tempi assegnati per la discussione, concede la facoltà di parlare, giudica l'ammissibilità delle proposte presentate, proclama il risultato delle votazioni, sospende e scioglie la seduta facendone risultare a verbale le motivazioni.

5. Al Presidente spetta, inoltre, il potere discrezionale in merito al mantenimento dell'ordine, dell'osservanza delle leggi e della regolarità della discussione e delle deliberazioni.

Art. 10 - Comportamento del pubblico

1. Le persone che assistono al Consiglio, nella parte di sala riservata al pubblico, devono rimanere a capo scoperto, composte e non possono turbare per alcun motivo, nemmeno con applausi o manifestazioni di dissenso, lo svolgimento delle sedute.
2. Nessuna persona durante lo svolgimento dei lavori può accedere, senza autorizzazione, nella parte della sala riservata al Consiglio.
3. Nei casi di continuo disturbo, il Presidente dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può fare allontanare dalla sala chiunque sia causa di disordini attraverso agenti delle forze dell'ordine.

Art. 11 - Partecipazione del Segretario e funzionari comunali

1. Il Segretario comunale partecipa alle sedute del Consiglio ed ha la responsabilità di curare la redazione del verbale, facendosi coadiuvare, se lo ritiene opportuno, da dipendenti comunali.
2. Il Sindaco o gli Assessori hanno facoltà di far illustrare aspetti tecnici delle proposte di deliberazioni a funzionari del Comune, progettisti, o consulenti che hanno curato la questione.

Art. 12 - Disciplina dei Consiglieri

1. Se un Consigliere o Assessore turba l'ordine o pronuncia parole sconvenienti nei confronti del Sindaco, di Assessori, di Consiglieri o di altre persone anche se non presenti, che attengono alla sfera personale o privata di costoro, viene richiamato all'ordine. Persistendo nell'atteggiamento scorretto il Presidente gli toglie la parola e questi può essere fatto allontanare dalla sala.
2. L'interessato può dare spiegazioni in seguito alle quali il Presidente conferma o ritira il richiamo.
3. Contro ogni determinazione del Presidente circa l'ordine e la disciplina delle adunanze ciascun Consigliere ha facoltà di appellarsi al Consiglio che decide subito, senza discussione, per alzata di mano.

Art. 13 - Verifica del numero legale

1. L'adunanza del Consiglio si apre con l'appello nominale dei Consiglieri, fatto dal Segretario o chi lo sostituisce, per accertare l'esistenza del numero legale.
2. Dopo l'appello il Presidente accerta la presenza del numero legale e dichiara aperta la seduta e quindi designa due Consiglieri, uno di maggioranza ed uno di minoranza, quali scrutatori nel caso vi siano votazioni segrete.
3. Gli scrutatori assistono il Presidente durante lo spoglio dei voti ed insieme a lui accertano il risultato delle votazioni.
4. Il Presidente durante le sedute non ha l'obbligo di verificare la presenza del numero legale per deliberare a meno che non sia richiesto da qualsiasi Consigliere. E' fatta salva la necessità della presenza del numero legale durante le votazioni. La verifica del numero legale si effettua contando i presenti o per appello nominale.

Art. 14 - Sedute segrete

1. Il Consiglio può decidere, in casi particolari e per il buon andamento della pubblica amministrazione ed anche per motivi di ordine pubblico, di procedere in seduta segreta senza la presenza del pubblico.
2. In seduta segreta vanno discussi tutti gli argomenti che possono richiedere apprezzamenti su moralità, correttezza, capacità professionali di persone.

CAPO IV - INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI, PROPOSTE

Art. 15 - Interrogazioni e interpellanze

1. L'interrogazione consiste nella semplice domanda se un determinato fatto sia vero, o se alcuna informazione sia pervenuta in merito al Sindaco, alla Giunta, o se la Giunta o il Sindaco abbiano preso o stiano per prendere taluna decisione su oggetti determinati.
2. L'interpellanza consiste nella domanda fatta al Sindaco o alla Giunta circa i motivi ed i criteri in base ai quali sono stati presi alcuni provvedimenti.

Art. 16 - Presentazione delle interrogazioni e delle interpellanze

1. Le interrogazioni e le interpellanze devono trattare un unico argomento e devono essere formulate in forma scritta.
2. Sia le interrogazioni che le interpellanze potranno essere lette ed illustrate dai presentatori nella seduta successiva alla loro presentazione o nella stessa seduta in coda all'ordine del giorno e nel rispetto dei limiti di tempo di cui al successivo art. 17. La illustrazione di ciascuna interrogazione o interpellanza non può superare il limite di 10 minuti.
3. Qualora le interrogazioni o interpellanze vengano comunicate al Sindaco almeno dieci giorni prima della seduta consiliare in cui verranno presentate, questi ha l'obbligo di rispondere nella seduta stessa.
4. In tutti gli altri casi, il Sindaco o l'Assessore competente a cui le interrogazioni o le interpellanze si riferiscono risponderanno nella successiva adunanza del Consiglio oppure potranno fornire risposta scritta entro trenta giorni.
5. Tuttavia è sempre salva la facoltà dell'interrogante o dell'interpellante di chiedere risposta scritta.
6. Non sono prese in considerazione le interrogazioni o interpellanze formulate in termini sconvenienti o poco rispettosi.

Art. 17 - Durata della discussione di interrogazioni e interpellanze

1. Lo svolgimento delle interrogazioni e interpellanze non può occupare complessivamente più di 40 minuti per seduta. Se l'esame non è concluso il Presidente rinvia la discussione delle interrogazioni e interpellanze ancora da trattare a seduta successiva.
2. Lo svolgimento delle interrogazioni e interpellanze segue il turno di presentazione.
3. Nella stessa seduta il Consigliere non può trattare una seconda interrogazione o interpellanza sino a che non sia esaurito lo svolgimento di tutte quelle presentate dagli altri Consiglieri.

Art. 18 - Mozioni

1. La mozione è una proposta concreta tendente a provocare un giudizio sulla condotta o sull'azione del Sindaco o della Giunta, oppure indicazioni circa i criteri da seguire sulla trattazione di un argomento.

2. La mozione può anche configurarsi quale istanza o ordine del giorno qualora contenga una raccomandazione che i Consiglieri rivolgono all'Amministrazione, al fine di ottenere maggiore sollecitudine nel disimpegnare alcune pratiche, o perché venga messo allo studio un determinato problema, o perché si adottino taluni provvedimenti.
3. La mozione comporta in ogni caso l'espressione di un voto.
4. Il Sindaco può unificare in una sola discussione più mozioni relative ad argomenti identici o connessi, fermi restando i tempi e le modalità di intervento previsti per le proposte.
5. L'iscrizione all'ordine del giorno e la trattazione delle mozioni segue la procedura prevista per le altre proposte, in conformità alle norme del successivo capo V.
6. La mozione non può essere sottoposta ad emendamenti senza il consenso del presentatore.
7. Quando una mozione sia inserita all'ordine del giorno da tre sedute ed il Consiglio non si sia espresso s'intende decaduta e quindi cancellata dall'ordine del giorno. Tale norma non si applica quando la mozione sia presentata da almeno un quarto dei Consiglieri.

Art. 19 - Diritto di iniziativa

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dalla legge e dallo Statuto.
2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte da almeno un quarto dei Consiglieri, è inviata al Sindaco il quale la trasmette al Segretario Comunale per l'istruttoria e ne informa la Giunta. Il Segretario Comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Sindaco comunica ai Consiglieri proponenti che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai Capi Gruppo. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale di prossima convocazione indicando, con l'oggetto, i Consiglieri proponenti.

Art. 20 - Deposito e consultazione di atti e documenti

1. Gli atti relativi ad ogni argomento iscritto all'ordine del giorno sono depositati presso la Segreteria comunale almeno tre giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza, per poter essere esaminati dai Consiglieri durante l'orario d'ufficio. Le integrazioni degli atti sono consentite fino a 24 ore prima dell'inizio dell'adunanza.
2. Qualora il Consiglio sia stato convocato d'urgenza, o vi siano state integrazioni dell'ordine del giorno, il deposito nella Segreteria comunale degli atti suddetti avrà luogo 12 ore prima dell'adunanza.
3. I Consiglieri hanno diritto a chiedere in visione tutti gli atti che sono richiamati o comunque citati in quelli depositati. Hanno inoltre diritto ad ottenere dagli Uffici tutte le notizie ed informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato.
4. Nei termini di cui al p. 2 si computano i giorni festivi.

CAPO V - DISCUSSIONE DEGLI ARGOMENTI

Art. 21 - Discussione degli argomenti

1. Le proposte sono messe in trattazione secondo l'ordine in cui sono state iscritte all'ordine del giorno, salvo diversa determinazione del Sindaco. Il Consiglio può, tuttavia, riconoscere l'urgenza di una o più proposte e, invertendo l'ordine del giorno,

dà loro la precedenza nella discussione. Per le mozioni sull'ordine dei lavori si applica la procedura prevista dall'art. 25.

2. Quando si deve trattare una proposta, il Presidente, se ritiene, dà lettura della relazione scritta e la illustra a meno che non affidi tale incarico all'Assessore competente. Dopo di che intervengono i Consiglieri che chiedono di intervenire.
3. Ogni proposta divisa in articoli o in più parti può dar luogo ad una discussione generale sul complesso della proposta e ad una parziale su ciascuna parte di essa.
4. Nel corso della discussione sono ammesse mozioni incidentali o controproposte che riguardino l'argomento in trattazione.

Art. 22 - Interventi dei Consiglieri

1. I Consiglieri che intendono parlare su una proposta iscritta all'ordine del giorno debbono farne preventiva richiesta al Presidente il quale dà la parola secondo l'ordine delle richieste.
2. I Consiglieri parlano dal proprio banco rivolti al Presidente anche quando si tratta di rispondere ad argomenti svolti da altri. Non sono ammesse discussioni o spiegazioni a dialogo tra i Consiglieri o con persone presenti tra il pubblico.
3. Ogni intervento non può eccedere la durata di dieci minuti; il Presidente può tuttavia accordare tempi superiori in caso di argomenti di particolare rilievo o quando si dia lettura di una relazione su un determinato problema per il quale si sia dato speciale incarico di riferire. L'intervento deve riferirsi unicamente alla proposta in esame.
4. I termini di tempo previsti nel comma precedente sono raddoppiati per le discussioni relative alle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato, ai programmi di opere pubbliche, bilanci, piani regolatori generali e loro varianti.
5. Nessun Consigliere può parlare più di una volta sullo stesso argomento, salvo autorizzazione del Presidente. A nessuno è permesso di interrompere l'oratore, tranne che per il richiamo al regolamento da parte del Presidente.

Art. 23 - Fatto personale

1. E' fatto personale essere intaccato nella propria condotta, onorabilità o vedersi attribuite opinioni diverse da quelle espresse.
2. Chi domanda di potere intervenire su fatto personale deve specificare in che cosa questo si concretizzi e può ottenere la parola solo dopo la proclamazione dell'esito della votazione sull'argomento in esame. Il Presidente decide se il fatto personale sussiste o meno. Se la decisione del Presidente non è accettata, il richiedente può appellarsi al Consiglio il quale decide con voto palese e senza discussione.
3. Potrà rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale, unicamente il Consigliere chiamato in causa per tale fatto.

Art. 24 - Rispetto del regolamento e dell'ordine del giorno

1. Ogni Consigliere può rivolgersi al Presidente per un richiamo al regolamento o all'ordine del giorno.
2. Spetta al Presidente rispondere all'intervento.
3. Se il Presidente ha richiamato per due volte un oratore senza che questi abbia tenuto conto delle sue osservazioni, può interdirgli la parola relativamente all'argomento in discussione.

Art. 25 - Questione pregiudiziale e sospensiva

1. E' questione pregiudiziale quando si chiede che un dato argomento non venga discusso perché mancano i requisiti normativi o vi è stata imprecisione nella formulazione dell'oggetto, o mancano i presupposti formali e procedurali.

2. E' questione sospensiva quando si chiede che la discussione venga rinviata al verificarsi di scadenze determinate o nel corso della discussione.
3. Entrambe le questioni del comma 1 e del comma 2 possono essere proposte anche da un solo Consigliere prima o nel corso della discussione. Il tempo per la illustrazione è di cinque minuti.
4. La questione pregiudiziale e/o sospensiva è discussa prima che inizi o continui la discussione, che viene comunque sospesa fino a che la questione non sia stata risolta.
5. Qualora venga presentata una questione il Presidente concede la parola ad un solo oratore contrario alla proposta, per non più di cinque minuti e subito dopo la pone in votazione.

Art. 26 - Chiusura della discussione e dichiarazione di voto

1. Esaurite tutte le richieste di intervento e dopo la eventuale replica del proponente il Presidente dichiara chiusa la discussione.
2. Un solo Consigliere per ciascun gruppo può chiedere la parola per dichiarazione di voto da esaurirsi al massimo in tre minuti. Nel caso di votazioni su bilancio di previsione, consuntivo e P.R.G.C. il tempo massimo è elevato a cinque minuti.
3. In sede di dichiarazione di voto, ove un Consigliere si dissocia dal proprio gruppo, può ottenere la parola per due minuti al fine di motivare la sua dissociazione.
4. Durante la votazione nessuno può prendere la parola.

CAPO VI - VOTAZIONI

Art. 27 - Modalità

1. Di norma le votazioni sono in forma palese. Si procede mediante votazione segreta nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto o quando si tratti di questione concernenti persone.
2. La votazione in forma palese avviene:
 - a. per alzata di mano. Il Presidente chiede di alzare la mano prima ai favorevoli, poi ai contrari e per ultimo agli astenuti;
 - b. per appello nominale. I Consiglieri vengono chiamati in ordine alfabetico e debbono rispondere "si" oppure "no" oppure "astenuto". Alla votazione per appello nominale si procede per decisione del Presidente oppure per richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri presenti.
3. La votazione a scrutinio segreto avviene di norma per appello nominale. Ciascun Consigliere depone nell'urna la propria scheda. Il Consigliere presente che non depone la scheda è considerato astenuto. Lo spoglio delle schede è effettuato dal Presidente con l'assistenza dei due scrutatori.
4. Non è ammesso il ballottaggio, se non nei casi espressamente indicati dalla legge.
5. Le proposte di deliberazione possono essere messe in votazione per parti su richiesta anche di un solo Consigliere.

Art. 28 - Ordine delle votazioni

1. L'ordine delle votazioni delle varie proposte è il seguente:
 - a. le questioni pregiudiziali e cioè la esclusione o sospensione della proposta;
 - b. gli emendamenti seguendo l'ordine: soppressivi; modificativi; aggiuntivi. Gli emendamenti ad un emendamento sono votati prima dell'emendamento;
 - c. la proposta principale.
2. Terminata ciascuna votazione, il Presidente con l'assistenza degli scrutatori ne proclama l'esito. Il voto può essere soggetto a controprova nel caso di contestazioni del risultato.

Art. 29 - Approvazione della proposta

1. Nelle votazioni palesi, salvo quanto diversamente disposto da leggi, dallo Statuto e da regolamenti che richiedano speciali maggioranze, la proposta si intende approvata se il numero dei voti favorevoli è maggiore dei voti contrari, diversamente non è approvata. In caso di parità di voti la proposta non è approvata e nemmeno respinta. La stessa potrà essere ripresentata in altra seduta del Consiglio.
2. La non partecipazione alle votazioni e le astensioni sono irrilevanti ai fini dell'esito della votazione.

Art. 30 - Votazioni segrete

1. Nelle votazioni segrete le proposte sono approvate se riportano i voti favorevoli della maggioranza dei votanti, intendendosi per tale tutti coloro che hanno deposto la scheda nell'urna.
2. Ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre al numero previsto si considerano come non iscritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
4. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non sono precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nomi, restano eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.

CAPO VII - VERBALI

Art. 31 - Contenuto

1. I verbali delle adunanze vengono redatti a cura del Segretario comunale.
2. I verbali delle adunanze debbono contenere i nomi dei Consiglieri presenti all'inizio della seduta e, per ciascuna votazione, il nome dei Consiglieri presenti alla votazione dei singoli oggetti, nonché l'indicazione degli astenuti.
3. Inoltre nel verbale deve risultare se trattasi di seduta pubblica o segreta, di votazione palese o segreta e le modalità di votazione.
4. In seduta segreta, allo scopo di garantire la tutela delle persone di cui si discute e la libertà di espressione del voto dei Consiglieri, questi ed il Segretario comunale che assiste alla seduta sono vincolati alla riservatezza su quanto ha formato oggetto della discussione. Nel verbale non si fa cenno delle dichiarazioni rese da ciascun Consigliere se non richiesto.
5. Salvo quanto previsto nel precedente comma, ciascun Consigliere può chiedere che nel verbale si faccia constare succintamente le motivazioni del suo voto o i contenuti del suo intervento.
- 5 - bis. Al fine di agevolare la redazione del verbale, le sedute del Consiglio comunale possono essere registrate con strumenti audio nella disponibilità dell'Ente. La registrazione costituisce mero supporto interno all'attività di verbalizzazione del Segretario comunale e non sostituisce il verbale della seduta, che resta l'unico documento ufficiale dei lavori consiliari. La registrazione è conservata per il tempo strettamente necessario alle finalità di supporto alla verbalizzazione e, di norma, fino all'approvazione del verbale della seduta, salvo che sia necessario conservarla per

esigenze istruttorie, di accesso, di tutela dell'Ente o per obblighi di legge, secondo le disposizioni organizzative interne adottate nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali. L'accesso alla registrazione è consentito nei limiti e secondo le modalità previste dalla normativa vigente in materia di accesso agli atti."

Art. 32 - Obbligo di assentarsi

1. Il Segretario comunale deve assentarsi dal partecipare alle deliberazioni nelle quali sia interessato esso stesso, congiunti, parenti e affini sino al quarto grado.
2. Nel caso che il Segretario non partecipi alla deliberazione il Presidente lo sostituisce con un Consigliere.

Art. 33 - Precisazioni a verbale e postille

1. Successivamente alla compilazione del verbale ed in sede di lettura dello stesso ciascun Consigliere può fare precisazioni in ordine a sue dichiarazioni che ritenga non esattamente riportate a verbale nonostante lo avesse espressamente richiesto e chiedere le eventuali modifiche. L'intervento non può eccedere i tre minuti.
2. Ogni proposta di rettifica è sottoposta a votazione palese del Consiglio ed inserita a verbale. Il Segretario cura che sia fatta annotazione nel verbale originale.

TITOLO II - LE COMMISSIONI CONSILIARI E I GRUPPI CONSILIARI

CAPO I - LE COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 34 - Le commissioni consiliari permanenti

1. Il Consiglio può istituire nel suo ambito, secondo le indicazioni dello Statuto, commissioni consiliari permanenti per materia o gruppi di materie.
2. I componenti delle commissioni, compresi i loro Presidenti, sono nominati con provvedimento del Sindaco, su designazione dei capi gruppo, in modo che ogni Consigliere faccia parte almeno di una commissione. Analogamente è nominato per ciascuna commissione, un Vice Presidente.
3. In caso di dimissioni o di decadenza, o per altra necessità di sostituzione di un componente, i capi gruppo indicano al Sindaco il nominativo del sostituto.
4. I gruppi consiliari che non hanno la rappresentanza di un membro in ognuna delle commissioni consiliari permanenti possono essere rappresentati dal loro capo gruppo o da un Consigliere da lui delegato che ha diritto di parola e di voto.

Art. 35 - Commissioni speciali o di garanzia e controllo

1. Il Consiglio Comunale può costituire commissioni speciali o di garanzia e controllo, anche con compiti istruttori o d'indagine relativi a fatti o avvenimenti specifici oppure di controllo dell'attività amministrativa, al fine di verificare l'attuazione del programma e degli obiettivi previsti nel programma pluriennale ed annuale.
2. Il provvedimento consiliare che istituisce le commissioni speciali e di garanzia e controllo deve indicare l'oggetto e i tempi di espletamento dell'incarico. Le modalità di funzionamento, per quanto applicabili, sono quelli stabiliti per le commissioni permanenti. La presidenza è attribuita a Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

Art. 36 - Funzioni

1. Oltre a quanto stabilito nello Statuto, le commissioni consiliari svolgono funzioni preparatorie e referenti degli atti di competenza del Consiglio Comunale, nonché di vigilanza sull'attività amministrativa del Comune, riferendo periodicamente al Consiglio Comunale. Le commissioni possono procedere ad eventuali indagini conoscitive nelle materie di loro competenza.
2. Nel quadro delle rispettive competenze, le commissioni hanno facoltà propositiva nei riguardi della Giunta Comunale; eventuali proposte vengono presentate in Giunta dall'Assessore competente il quale viene preventivamente informato dal Presidente della commissione e invitato a partecipare ad ogni fase della elaborazione della proposta. In ordine alla proposta il Presidente può chiedere di essere sentito dalla Giunta Comunale.

Art. 37 - Rapporti con la Giunta Comunale

1. La Giunta Comunale sottopone all'esame istruttorio delle singole commissioni, nelle materie di rispettiva competenza:
 - a. le proposte di deliberazioni di competenza del Consiglio Comunale;
 - b. le deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale con i poteri del Consiglio, secondo l'art. 42, comma 4, del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267;
 - c. i piani annuali e poliennali di spesa;
 - d. i programmi di intervento annuali e poliennali in settori di competenza dell'Amministrazione comunale;
 - e. quant'altro si ritenga necessario per l'espletamento dei lavori.

2. Il Sindaco ed i singoli Assessori possono sottoporre al parere preventivo della competente commissione proposte di deliberazioni di competenza della Giunta Comunale.

Art. 38 - Presidente della commissione

1. Il Presidente convoca e presiede la commissione. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di assenza.
2. Il Presidente coordina il lavoro della commissione.

Art. 39 - Svolgimento delle sedute

1. Le sedute delle commissioni sono tenute normalmente in giorni feriali ed in seduta pubblica. Alle riunioni delle commissioni si applicano le disposizioni che regolano le adunanze del Consiglio Comunale.
2. Alle sedute delle commissioni possono prendere parte il Sindaco, l'Assessore competente ed i capi gruppo.
3. Per la validità delle sedute è richiesta la presenza della maggioranza dei suoi componenti. Tuttavia trascorsi 15 minuti dall'ora fissata la seduta è valida in presenza di almeno due Consiglieri. Per la validità dei pareri occorre la maggioranza dei presenti in seduta legale.
4. Quando si discute di argomenti che possono pregiudicare il diritto di riservatezza di persone, gruppi o di altri soggetti o compromettere l'interesse dell'amministrazione, le adunanze sono tenute in seduta segreta.
5. Sono tenute in forma segreta le adunanze quando si discute su proposte di deliberazioni non approvate dalla Giunta Comunale. Alle sedute in forma segreta possono partecipare solo i componenti della commissione che hanno diritto di voto, il Sindaco, gli Assessori competenti e i capi gruppo.
6. La seduta segreta deve essere dichiarata tale dal Presidente all'inizio della adunanza con menzione nel verbale.
7. Le commissioni vengono convocate di norma con avviso scritto almeno due giorni liberi prima, salvo casi di urgenza motivati.
8. Un dipendente del comune nominato dal Sindaco svolge le funzioni di Segretario e redige il verbale della seduta, avendo cura di indicare sinteticamente le opinioni espresse dai Consiglieri presenti.

Art. 40 - Poteri della commissione

1. Le commissioni possono disporre l'audizione del Sindaco, di Assessori, di rappresentanti del comune presso enti ed istituzioni, consorzi, società ecc.
2. Le commissioni possono, altresì, disporre l'audizione di dipendenti apicali del Comune e delle istituzioni comunali i quali hanno l'obbligo di presentarsi a rispondere.
3. Il Presidente convoca i dipendenti con avviso scritto e l'indicazione dell'argomento sul quale deve riferire, con almeno 24 ore di anticipo.
4. Le commissioni possono consultare rappresentanti di enti pubblici e privati, organizzazioni, associazioni sociali, economiche e culturali, cittadini singoli o associati, nonché consulenti di ciascun gruppo consiliare a condizione che non venga posto a carico dell'Amministrazione alcun onere nemmeno sotto forma di rimborso spese di accesso.

Art. 41 - Termine per l'attività istruttoria

1. Le commissioni debbono esprimere il parere entro il termine di otto giorni dal ricevimento della richiesta. Il termine è di 15 giorni per il bilancio di previsione ed il conto consuntivo.
2. Decorso tale termine o quello di eventuale proroga concessa dal Sindaco, sentiti i capi gruppo, si prescinde dall'acquisizione del parere.

Art. 42 - Indennità di presenza

1. Per ogni effettiva partecipazione ai lavori del Consiglio e delle commissioni spetta ai componenti un solo gettone di presenza nella misura fissata dalla legge. Nella stessa giornata non sono cumulabili gettoni per partecipazione a più sedute, anche se di organi diversi.
2. Il gettone non è dovuto per le sedute convocate ma non effettuate per mancanza del numero legale. Lo svolgimento della seduta che deve proseguire oltre le ore 24 dà luogo alla corresponsione di due gettoni di presenza.
3. L'indennità di presenza è liquidata annualmente sulla base delle risultanze dei verbali di ciascuna riunione valida. A tal fine il Segretario comunale e i segretari delle commissioni comunicano di volta in volta all'ufficio di ragioneria un estratto dei verbali con i nominativi dei presenti a ciascuna riunione.

CAPO II - GRUPPI CONSILIARI

Art. 43 - Costituzione e composizione dei gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capigruppo. Qualora non eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. I Consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno 2 membri.
3. E' istituita presso il Comune di Maggiora la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'art. 15, comma 3 dello Statuto, nonché dall'art. 43 del D.Lgs n. 267/2000.
4. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'Ufficio di Segreteria del Comune.
5. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.
6. I gruppi consiliari, nel caso siano composti da più di 3 Consiglieri, hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco.

Art. 44 - Funzionamento dei gruppi consiliari

1. I gruppi consiliari di cui all'art. 43, comma 6 sono dotati di almeno un locale idoneo debitamente attrezzato per svolgere le proprie funzioni, sia collegiali che individuali, che può essere anche usufruito dai singoli Assessori per l'esercizio del proprio mandato.
2. Ciascun gruppo può disporre con piena autonomia dei locali e delle attrezzature ad esso assegnati assumendosi la responsabilità per eventuali usi impropri.
3. Il Sindaco, d'intesa con i capi gruppo, disciplina l'uso del locale sino a che non sarà possibile assegnare a ciascun gruppo un proprio locale.

TITOLO III - DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I - NORMA FINALE

Art. 45 - Norma finale

1. Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio.