

REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con delibera CC n.123 del 24/9/1993

Modificato ed integrato con le seguenti delibere di Consiglio comunale:

- n.145 del 12/11/1993
- n.33 del 19/04/2007
- n.04 del 23/01/2014
- n.11 del 02/02/2017
- n.72 del 20/12/2017
- n.03 del 04/02/2021

Modificato con delibera di Consiglio comunale n.31 del 08/07/2024

INDICE

C A P O I

CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

- Art.01 – Riunioni normali e d'urgenza
- Art.02 – Sede delle riunioni
- Art.03 – Convocazione ed ordine del giorno
- Art.04 – Modalità e termini di trasmissione dell'avviso di convocazione
- Art.05 – Deposito e consultazione della documentazione
- Art.06 – Pubblicazione e diffusione dell'avviso di convocazione
- Art.07 – Pubblicità delle sedute
- Art.08 – Riprese sedute Consiglio comunale
- Art.09 – Sedute aperte al pubblico
- Art.10 – Validità delle sedute di 1^ convocazione
- Art.11 – Validità delle sedute di 2^ convocazione
- Art.12 – Consiglieri interessati agli oggetti da deliberare
- Art.13 – Apertura della seduta
- Art.14 – Assenze giustificate dei Consiglieri comunali

C A P O II

PRESIDENZA E DISCIPLINA DELLE SEDUTE

- Art.15 – Presidenza del Consiglio
- Art.16 – Trattazione argomenti all'ordine del giorno
- Art.17 – Sospensione e rinvio della discussione
- Art.18 – Ordine delle sedute
- Art.19 – Presenza nelle sedute: disciplina del pubblico
- Art.20 – Comportamento del Consigliere/Consigliera

C A P O III

SVOLGIMENTO DELLA SEDUTA

- Art.21 – Apertura della seduta
- Art.22 – Designazione scrutatori
- Art.23 – Intervento dei Consiglieri nella discussione
- Art.24 – Durata dell'intervento
- Art.25 – Disciplina dell'intervento
- Art.26 – Richiamo al Consigliere/Consigliera
- Art.27 – Intervento per fatto personale
- Art.28 – Intervento per richiamo al regolamento
- Art.29 – Appello contro decisioni del Presidente del Consiglio comunale
- Art.30 – Argomenti non iscritti all'ordine del giorno
- Art.31 – Trattazione delle proposte
- Art.32 – Questioni pregiudiziali o sospensive
- Art.33 – Presentazione di emendamenti: disciplina
- Art.34 – Rinuncia agli emendamenti
- Art.35 – Chiusura della discussione

- Art.36 – Votazione delle proposte
- Art.37 – Approvazione delibere - maggioranza
- Art.38 – Dichiarazione di immediata eseguibilità
- Art.39 – Revoca
- Art.40 – Modalità del voto
- Art.41 – Votazione per appello nominale obbligo
- Art.42 – Voto – espressione - controprova
- Art.43 – Inizio della votazione
- Art.44 – Esito della votazione
- Art.45 – Gruppi consiliari – Capigruppo

CAPO IV

QUESTION TIME DEL CITTADINO

- Art.46 – Question time del cittadino

CAPO V

INTERROGAZIONI – MOZIONI – ORDINI DEL GIORNO - RISOLUZIONI – PROPOSTE DELIBERATIVE SU INIZIATIVA DEI CONSIGLIERI

- Art.47 – Interrogazioni
- Art.48 – Mozioni
- Art.49 – Ordine del Giorno
- Art.50 – Risoluzioni
- Art.51 – Proposte deliberative su iniziativa dei Consiglieri

CAPO VI

PROCESSI VERBALI

- Art.52 – Partecipazione del Segretario alle sedute
- Art.53 – Sostituzione del Segretario in caso di assenza o impedimento
- Art.54 - Verbale della seduta
- Art.55 – Rettifiche dei verbali
- Art.56 - Resoconto
- Art.57 – Dichiarazione a verbale
- Art.58 – Approvazione e modifiche del presente Regolamento
- Art.59 – Entrata in vigore

CAPO I

CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

Art. 1 – RIUNIONI NORMALI E D'URGENZA

Il Consiglio Comunale è convocato in via normale e d'urgenza su disposizione del Presidente o su richiesta di un quinto dei Consiglieri, o del Sindaco/Sindaca.

Art. 2 – SEDE DELLE RIUNIONI

Il Consiglio Comunale si riunisce, di norma, nella residenza municipale. In via eccezionale, per particolari occasioni, può essere convocato, su decisione del Presidente, in altra sede.

Art. 3 – CONVOCAZIONE ED ORDINE DEL GIORNO

1. Le sedute del Consiglio Comunale si tengono di norma in un giorno fisso della settimana e con cadenza periodica, secondo un calendario definito in sede di Conferenza dei Capigruppo.
2. Il Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo, dispone la convocazione del Consiglio Comunale a mezzo di avvisi di convocazione, con le modalità di cui al presente regolamento.
3. L'avviso contiene l'indicazione del giorno, dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa ha luogo. Se sono previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. 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 precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o se viene convocata d'urgenza e se la stessa è di prima o di seconda convocazione; in mancanza, l'adunanza si intende ordinaria e di prima convocazione.
5. Se nell'avviso di prima convocazione sono indicati anche il giorno e l'ora della seconda e, nell'adunanza di prima convocazione, non viene raggiunto il numero legale, il Consiglio si intende convocato in seconda convocazione, con ulteriore avviso da trasmettere ai soli consiglieri assenti.
6. Se la riunione di prima convocazione è dichiarata deserta per mancanza del numero legale e nell'avviso di convocazione non è indicato il giorno e l'ora della seconda, il Consiglio può essere convocato in seconda convocazione con avviso da trasmettere nei modi e nei termini stabiliti per la prima.
7. Dell'avviso di convocazione fa parte integrante l'ordine del giorno della seduta, nel quale sono indicati, mediante un numero progressivo, i distinti argomenti della seduta, individuati da una proposizione che descrive in modo chiaro ed inequivocabile il contenuto essenziale.

8. Tutti gli argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica. Sono indicati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le relative condizioni.

Art. 4 – MODALITA' E TERMINI DI TRASMISSIONE DELL'AVVISO DI CONVOCAZIONE

1. L'avviso di convocazione, unitamente all'ordine del giorno, è trasmesso al Sindaco/Sindaca, al Segretario Comunale, ai Consiglieri presso il domicilio da essi eletto mediante notificazione, o mediante sistemi telematici di comunicazione, o mediante deposito nella sede comunale, ovvero nelle caselle di posta personale dei consiglieri. Si procede secondo le ultime due modalità, previa accettazione, o specifica richiesta, del Consigliere/Consigliera.
2. L'avviso per le sedute ordinarie è trasmesso con le modalità di cui al comma 1, dieci giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.
3. Per le riunioni in via d'urgenza, l'avviso è trasmesso almeno ventiquattro ore prima.
4. Se dopo la trasmissione degli avvisi, occorre aggiungere all'ordine del giorno nuovi argomenti urgenti, sentiti i Capigruppo, è dato avviso ai Consiglieri almeno ventiquattro ore prima della seduta, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
5. La motivazione dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno in via d'urgenza, può essere sindacata dal Consiglio, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata alla seduta successiva, salvo che il rinvio non determini la scadenza di termini perentori.
6. Nel calcolo dei termini non si computa il giorno della trasmissione dell'avviso di convocazione, si considera il giorno in cui ha luogo la seduta e sono compresi i giorni festivi.

Art. 5 – DEPOSITO E CONSULTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

1. Ai Consiglieri, assieme all'avviso di convocazione e all'ordine del giorno, viene recapitata, mediante sistemi telematici, o con deposito presso le caselle di posta personale, o tramite messo comunale, copia delle proposte di deliberazione iscritte all'Ordine del Giorno. Nel caso di documentazione dalla mole relativamente consistente, si provvederà al deposito di una copia della stessa nella Sala dei Gruppi Consiliari, provvedendo a darne contestuale avviso ai Consiglieri.
2. La documentazione originale relativa a ciascun oggetto iscritto all'ordine del giorno è depositata presso l'Ufficio di Segreteria Generale a partire dal giorno di convocazione della seduta di Consiglio.
3. All'inizio della seduta, la documentazione è depositata nella sala dell'adunanza, a disposizione dei Consiglieri.
4. Qualora, successivamente alla convocazione e deposito pratiche, si renda necessario apportare modifiche o integrazioni alle proposte, si procederà a rendere note le stesse a tutti i Consiglieri, tramite comunicazione telematica, o deposito nelle caselle di posta personale dei Consiglieri.

Art. 6 – PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE DELL'AVVISO DI CONVOCAZIONE

1. Della convocazione del Consiglio comunale, tranne che si tratti di convocazione urgente, deve essere dato avviso ai cittadini almeno 3 giorni prima mediante affissione di manifesti nonché attraverso i canali social di cui all'articolo 12 della Social media policy ritenuti più idonei per rendere noti la sede, il giorno, l'ora di convocazione del Consiglio ed i principali argomenti da trattare nella seduta. L'ordine del giorno deve essere affisso all'albo pretorio almeno 24 ore prima della seduta.
2. Contestualmente alla trasmissione ai Consiglieri, l'avviso è inviato tempestivamente:
 - ai membri del Collegio dei Revisori dei Conti
 - agli Assessori
 - ai Dirigenti responsabili dei settori/servizi comunali
 - alla Prefettura
 - al Comando dei Carabinieri

Art. 7 – PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

Tutte le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi in cui la seduta segreta sia prevista espressamente da una norma di legge, riguardi questioni inerenti persone o sia richiesta dalla maggioranza dei Consiglieri presenti e votanti.

Art. 8 – RIPRESE SEDUTE CONSIGLIO COMUNALE

1. Il presente articolo ha la finalità di disciplinare le riprese audiovisive delle sedute del Consiglio Comunale, con qualsiasi modalità esse avvengano, per assicurare il rispetto del diritto all'informazione della cittadinanza e per la più ampia diffusione dei lavori del Consiglio, così da favorire la partecipazione dei cittadini all'attività politico-amministrativa dell'Ente.
2. Possono riprendere le sedute del Consiglio: privati, giornalisti, emittenti radio-televisive, previa richiesta da indirizzare al Presidente del Consiglio Comunale entro le ore 12,00 del giorno precedente l'adunanza. A tale scopo viene predisposto un apposito modulo di domanda contenente l'attestazione di responsabilità del richiedente per l'utilizzo delle riprese con modalità non contrarie alle Leggi. La domanda potrà essere inviata anche per via telematica. Il Presidente del Consiglio Comunale si riserva di comunicare al richiedente il diniego alla richiesta presentata.
3. Prima dell'avvio della seduta il Presidente del Consiglio Comunale informerà i Capigruppo della registrazione audio-video; all'inizio dei lavori informerà altresì tutti i Consiglieri e tutti i partecipanti alla seduta consiliare.
4. Le riprese potranno riguardare esclusivamente lo svolgimento della seduta consiliare. I Consiglieri, durante i lavori del Consiglio, non potranno in alcun modo impedire che la propria voce e la propria immagine vengano registrate. Non può mai essere ripreso il pubblico che assiste alla seduta.
5. Al fine di impedire l'indebita divulgazione di dati sensibili, le riprese non possono essere effettuate se si ricorre all'adunanza segreta.
6. E' vietato a chi effettua le riprese intralciare o disturbare i lavori del Consiglio.
7. Il Presidente del Consiglio Comunale, nell'ambito delle competenze ad esso riconosciute per la gestione delle sedute del Consiglio, ha il potere di intervenire per far sospendere le riprese, ove lo ritenga opportuno e nei casi in cui ritenga che le modalità di svolgimento dell'attività autorizzata arrechino pregiudizio al normale svolgimento della seduta consiliare o all'immagine dell'ente medesimo.
8. Il Presidente del Consiglio Comunale può autorizzare l'installazione di fari illuminanti.

9. Le emittenti e i soggetti che effettuano le riprese dei lavori del Consiglio Comunale possono trasmettere e pubblicare la registrazione anche dividendola in più segmenti, assicurando comunque l'integrità e la comprensibilità degli interventi di ogni singolo Consigliere/Consigliera.
10. La ripresa integrale della seduta consiliare va conservata per almeno 8 giorni successivi alla sua eventuale pubblicazione e diffusione anche parziale e consegnata al Consigliere/Consigliera comunale che ne faccia richiesta entro il medesimo termine.
11. Rimane salva l'ordinaria ripresa delle sedute da parte del Comune di Cattolica e conseguente trasmissione in diretta delle stesse attraverso i canali social di cui all'articolo 12 della Social media policy ritenuti più idonei.

Art. 9 – SEDUTE APERTE AL PUBBLICO

Il Consiglio, per determinazione del Presidente del Consiglio Comunale, può essere convocato in forma aperta al pubblico quando sono in discussione argomenti di particolare rilevanza per la vita sociale, economica, politica, culturale della città.

Quando la seduta è aperta agli interventi del pubblico, bisogna darne avviso ai cittadini con lo stesso manifesto con cui si pubblicizza la seduta.

Il pubblico può intervenire nel dibattito, secondo le modalità stabilite nel presente regolamento. Gli interventi del pubblico non saranno verbalizzati.

Art. 10 – VALIDITA' DELLE SEDUTE DI 1^ CONVOCAZIONE

Le sedute del Consiglio Comunale, in prima convocazione, sono valide quando è presente la metà dei Consiglieri assegnati.

Art. 11 – VALIDITA' DELLE SEDUTE DI 2^ CONVOCAZIONE

Se la seduta di 1^ convocazione non ha potuto avere luogo per mancanza del numero legale, è convocata una successiva seduta nei modi indicati dall'art. 3 del presente regolamento.

In seconda convocazione, le sedute sono valide quando è presente almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, arrotondato aritmeticamente al valore superiore, oltre al Sindaco/Sindaca.

Quando, però, l'avviso per la seduta andata deserta indichi anche il giorno della seduta successiva, che non può avere luogo nella medesima giornata, l'avviso per la seduta di seconda convocazione è rinnovato ai soli Consiglieri non intervenuti alla precedente.

Gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, e non trattati nella seduta di prima convocazione per mancanza del numero legale, sono da considerarsi automaticamente iscritti all'ordine del giorno della seduta di seconda convocazione.

Nel caso vengano aggiunte altre proposte, queste non possono essere poste in votazione se non 24 ore dopo averne dato avviso a tutti i Consiglieri.

Art. 12 – CONSIGLIERI INTERESSATI AGLI OGGETTI DA DELIBERARE

Nel numero fissato per la validità delle sedute consiliari, non devono computarsi i Consiglieri presenti quando si deliberi su questioni nelle quali essi o i loro parenti o affini fino al 4° grado abbiano interesse; è fatto loro obbligo, inoltre, di uscire dall'aula consiliare, astenendosi dal prendere parte sia alla discussione che alla deliberazione.

I Consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare, si computano nel numero dei presenti necessari a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

Il numero legale si presume, sempre che non sia richiesta la sua verifica da parte di qualunque Consigliere/Consigliera o del Segretario Generale.

Art. 13 – APERTURA DELLA SEDUTA

La seduta è aperta dal Presidente del Consiglio Comunale o chi legalmente lo sostituisce non appena è presente il numero legale dei Consiglieri.

Della seduta dichiarata deserta per mancanza del numero legale è steso processo verbale, nel quale si devono indicare i nomi degli intervenuti.

Se durante la riunione viene a mancare il numero legale, la seduta è sciolta.

Art. 14 – ASSENZE GIUSTIFICATE DEI CONSIGLIERI COMUNALI

Le giustificazioni delle assenze devono essere fatte pervenire al Presidente del Consiglio Comunale con comunicazione scritta.

Le giustificazioni vengono considerate valide se fatte pervenire al Presidente del Consiglio Comunale entro la giornata successiva alla data di svolgimento del Consiglio Comunale.

Nel caso di assenza prolungata, il Consigliere/Consigliera deve comunicarne la durata e sarà considerato giustificato per tutto il periodo di tempo indicato.

Per gravi motivi, la giustificazione può essere fatta pervenire tramite i famigliari del Consigliere/Consigliera.

C A P O I I

PRESIDENZA E DISCIPLINA DELLE SEDUTE

Art. 15 - PRESIDENZA DEL CONSIGLIO

Il Consiglio è presieduto da un Presidente del Consiglio Comunale eletto dall'Assemblea.

Se il Presidente del Consiglio Comunale è assente o impedito, il Consiglio è presieduto dal Vice Presidente e, in caso di assenza o impedimento anche di questi, dal Consigliere/Consigliera anziano.

Art. 16 - TRATTAZIONE ARGOMENTI ALL'ORDINE DEL GIORNO

Il Presidente del Consiglio Comunale dirige e modera la discussione sugli argomenti da trattare secondo l'ordine di iscrizione all'ordine del giorno indicato nell'avviso di convocazione, secondo le norme del presente regolamento.

In particolare, concede la facoltà di parlare sui singoli argomenti, precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, annuncia il risultato delle votazioni.

L'ordine della trattazione degli argomenti all'ordine del giorno può essere modificato su proposta del Presidente del Consiglio Comunale o di un Consigliere/Consigliera, se questa non incontra opposizione.

In caso di opposizione, la proposta è messa immediatamente in votazione, senza discussione, e si intende approvata se raccoglie il voto favorevole della maggioranza dei votanti.

Art. 17 - SOSPENSIONE E RINVIO DELLA DISCUSSIONE

La trattazione di un argomento iscritto all'ordine del giorno può essere sospesa, su proposta del Presidente del Consiglio Comunale o di un Consigliere/Consigliera, per essere proseguita in una prossima seduta.

In caso di opposizione, sulla proposta decide il Consiglio seduta stante, senza discussione, a maggioranza dei presenti e votanti.

Art. 18 - ORDINE DELLE SEDUTE

Il Presidente del Consiglio Comunale è, inoltre, investito di ampio potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e la regolarità della discussione e delle deliberazioni.

Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza facendone espressa menzione nel verbale.

Art. 19 - PRESENZA NELLE SEDUTE: DISCIPLINA DEL PUBBLICO

Le persone che assistono alle sedute, nella parte riservata al pubblico, debbono essere inermi, restare in silenzio ed astenersi da qualunque segno di approvazione o di disapprovazione e mantenere un contegno corretto. Nessuna persona estranea può avere accesso, durante la seduta, nella parte della sala riservata ai Consiglieri.

Oltre al Segretario, agli impiegati incaricati di coadiuvarlo, ai vigili urbani, agli inservienti addetti al servizio, ai giornalisti se debitamente autorizzati, potrà, a seconda delle esigenze delle materie in discussione, essere ammessa la presenza di determinati Funzionari e di qualunque altra persona che sia richiesta dal Sindaco/Sindaca.

Il Presidente del Consiglio Comunale, nelle sedute pubbliche, dopo avere dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare che venga espulso dall'auditorio chiunque sia causa di disordine.

In caso di oltraggio al Consiglio o ad alcuno dei suoi membri, il Presidente del Consiglio Comunale dispone l'immediata individuazione dell'autore del fatto, ne ordina l'espulsione e denuncia il fatto all'autorità giudiziaria.

Se il pubblico non si attiene alle disposizioni di cui al 1° comma del presente articolo, il Presidente del Consiglio Comunale può ordinare lo sgombero della sala.

Art. 20 - COMPORTAMENTO DEL CONSIGLIERE/CONSIGLIERA

Se un Consigliere/Consigliera turba l'ordine o pronuncia parole ingiuriose o sconvenienti, il Presidente del Consiglio Comunale lo richiama.

Il Consigliere/Consigliera può dare spiegazioni, in seguito alle quali il Presidente del Consiglio Comunale conferma o ritira il richiamo.

Se il Consigliere/Consigliera persiste nel suo comportamento scorretto, il Presidente del Consiglio Comunale gli interdice di parlare.

Nell'ipotesi che il Consigliere/Consigliera, nonostante il richiamo, persista nel suo atteggiamento, il Presidente del Consiglio Comunale può espellerlo.

C A P O I I I

SVOLGIMENTO DELLA SEDUTA

Art. 21 - APERTURA DELLA SEDUTA

La seduta si apre con l'appello nominale dei Consiglieri, fatto dal Segretario Generale, o da chi per esso, per accertare l'esistenza del numero legale.

Art. 22 - DESIGNAZIONE SCRUTATORI

Dopo l'appello nominale il Presidente dichiara aperta la seduta e designa due scrutatori solo per le votazioni segrete.

Art. 23 - INTERVENTO DEI CONSIGLIERI NELLA DISCUSSIONE

I Consiglieri intervengono dai banchi del Consiglio Comunale, rivolgendo la parola all'intero Consiglio, anche quando si tratta di rispondere ad argomenti di singoli Consiglieri.

Art. 24 - DURATA DELL'INTERVENTO

I Consiglieri che intendono parlare su di un argomento iscritto all'ordine del giorno debbono farne richiesta al Presidente del Consiglio Comunale, il quale concede la parola secondo l'ordine delle iscrizioni.

Gli interventi dei Consiglieri, di norma, non possono superare la durata di dieci minuti.

Art. 25 - DISCIPLINA DELL'INTERVENTO

Nessun Consigliere/Consigliera può parlare più di due volte sullo stesso argomento, salva l'autorizzazione del Presidente del Consiglio Comunale.

Nessuno può essere interrotto durante il suo intervento, a meno che il Presidente del Consiglio Comunale non debba richiamare il Consigliere/Consigliera al rispetto del regolamento.

Il discorso deve riguardare esclusivamente l'argomento in discussione.

Art. 26 - RICHIAMO AL CONSIGLIERE/CONSIGLIERA

Il Presidente del Consiglio Comunale, qualora abbia richiamato due volte un Consigliere/Consigliera senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, può impedirgli di parlare in quella discussione. In tal caso il Consigliere/Consigliera può appellarsi al Consiglio, che, senza discussione, decide immediatamente a maggioranza dei presenti e votanti.

Art. 27 - INTERVENTO PER FATTO PERSONALE

E' fatto personale il sentirsi attribuire opinioni contrarie a quelle realmente espresse o l'essere sindacato nella propria condotta.

Il Consigliere/Consigliera che chiede di parlare per fatto personale deve comunicare al Presidente del Consiglio Comunale in che cosa questo consiste.

Il Presidente del Consiglio Comunale concede la parola per non più di 5 minuti.

La presente disciplina si applica agli Assessori presenti alla seduta.

Art. 28 - INTERVENTO PER RICHIAMO AL REGOLAMENTO

Ogni Consigliere/Consigliera, in qualsiasi momento, può intervenire per un richiamo al regolamento e all'ordine della votazione.

Il Presidente del Consiglio Comunale concederà la parola soltanto ad un oratore per opporsi all'assunto espresso dal richiamante.

Art. 29 - APPELLO CONTRO DECISIONI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Contro ogni determinazione del Presidente del Consiglio Comunale circa l'ordine e la disciplina dell'adunanza, ciascun Consigliere/Consigliera ha facoltà di appellarsi al Consiglio, che deciderà senza discussione, con votazione a maggioranza; questa disposizione non si applica quando la determinazione del Presidente del Consiglio Comunale sia pura e semplice applicazione di una norma legislativa o regolamentare.

Art. 30 - ARGOMENTI NON ISCRITTI ALL'ORDINE DEL GIORNO

Il Consiglio non può deliberare né mettere in discussione proposte o questioni estranee all'oggetto della convocazione.

Art. 31 - TRATTAZIONE DELLE PROPOSTE

Per la trattazione delle singole proposte, il Presidente del Consiglio Comunale, il Sindaco/Sindaca o un Assessore/Assessora illustra la proposta, dopo di che sono ammessi a parlare i singoli Consiglieri secondo l'ordine di iscrizione.

Art. 32 - QUESTIONI PREGIUDIZIALI O SOSPENSIVE

Se viene presentata una proposta pregiudiziale o sospensiva, il Presidente del Consiglio Comunale dà la parola ad un oratore contrario alla proposta, quindi si passerà ai voti.

Art. 33 – PRESENTAZIONE EMENDAMENTI: DISCIPLINA

Dopo la convocazione del Consiglio comunale, prima che inizi la discussione di una proposta o nel corso della discussione medesima, possono essere presentati da Sindaco/Sindaca, Assessore/Assessora o da ciascun Consigliere/Consigliera emendamenti concernenti l'argomento. Tali emendamenti sono votati subito dopo la chiusura della discussione, secondo l'ordine della loro presentazione.

Gli emendamenti e sottoemendamenti debbono essere redatti per iscritto, firmati e depositati sul banco del Presidente del Consiglio Comunale, il quale ne dà lettura.

Il Presidente del Consiglio Comunale, quando ritiene che l'emendamento o il sottoemendamento abbia effetti sostanziali, lo sottopone a votazione solamente qualora sia stato acquisito il parere di regolarità tecnica del Dirigente competente e, se necessario, del parere di regolarità contabile.

Il Presidente del Consiglio Comunale informa il Consiglio del parere reso.

E' fatta salva la procedura per la presentazione degli emendamenti previsti dal Regolamento di Contabilità vigente.

Art. 34 - RINUNCIA AGLI EMENDAMENTI

Il proponente può rinunciare al suo emendamento o sottoemendamento in qualsiasi momento prima della votazione.

Art. 35 - CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE

Quando su argomenti in discussione, non vi siano Consiglieri iscritti a parlare, il Presidente del Consiglio Comunale dichiara chiusa la discussione, riservandosi, o riservando all'Assessore/Assessora competente, l'intervento conclusivo.

In caso di dissenso circa la chiusura della discussione la richiesta deve essere sostenuta da almeno tre Consiglieri.

Il Presidente del Consiglio Comunale accorda prima la parola ad un oratore contro, poi ad uno a favore, quindi passa ai voti.

Art. 36 - VOTAZIONE DELLE PROPOSTE

Dichiarata chiusa la discussione generale, non può essere concessa parola senonché per dichiarazione di voto. Il tempo concesso per questa dichiarazione non potrà superare i 5 minuti.

Ove trattasi di proposta composta da diversi articoli o capitoli o voci, il Consiglio può decidere di procedere alla votazione per singoli articoli, capitoli o voci.

E' sempre ammessa la votazione per parti separate.

La votazione inizia sugli emendamenti a cominciare da quelli soppressivi, seguono i modificativi, poi gli aggiuntivi.

I subemendamenti sono votati prima dell'emendamento al quale si riferiscono.

Qualora si sia proceduto alla votazione per articoli, capitoli o voci separati, la proposta viene successivamente sottoposta a votazione nella sua globalità del testo approvato per parti.

Art. 37 - APPROVAZIONE DELIBERE – MAGGIORANZA

Salvo quanto previsto dal T.U. Enti Locali 267/2000, dallo Statuto, e da leggi speciali che dispongono altrimenti, tutte le proposte si intendono approvate in prima convocazione quando ottengono la maggioranza assoluta dei votanti, tra i quali non si computano gli astenuti.

Non si può procedere in alcun caso al ballottaggio salvo che la Legge o lo Statuto non disponga altrimenti.

Per le nomine di competenza dell'Ente è sufficiente la maggioranza relativa dei votanti.

Quando debba essere comunque rappresentata la minoranza, sono nominati coloro che abbiano conseguito, all'interno di questa, il maggior numero di voti.

A parità di voti viene eletto il più anziano di età.

Una proposta di deliberazione che non abbia ottenuto la prescritta maggioranza non può essere sottoposta ad una seconda votazione nella stessa seduta.

Art. 38 - DICHIARAZIONE DI IMMEDIATA ESEGUIBILITA'

Tutte le deliberazioni, salvo diverse disposizioni di legge o statuarie, possono, in caso d'urgenza, essere dichiarate immediatamente eseguibili, con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

Art. 39 - REVOCA

Le deliberazioni del Consiglio, recanti modificazioni o revoca di deliberazioni esecutive, debbono fare espressa e chiara menzione della revoca o della modificazione.

Le deliberazioni che contrastano in tutto o in parte con prescrizioni di piani, programmi o altro atto di indirizzo generale vigente, devono contestualmente apportare esposte modifiche alle prescrizioni di detti atti o motivarne la deroga.

Gli atti a contenuto generale ed astratto, possono essere modificati con altre disposizioni generali ed astratte, e non possono essere derogati per singoli atti.

Art. 40 - MODALITA' DI VOTO

I consiglieri votano ad alta voce per appello nominale, per alzata o seduta, o per alzata di mano.

Il voto è segreto e si effettua a mezzo di schede, quando la seduta è segreta, e quando riguarda l'elezione di persona sulla quale deve essere espressa una valutazione di merito.

Il voto è segreto anche quando viene richiesto dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Art. 41 - VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE OBBLIGO

La votazione per appello nominale è obbligatoria tutte le volte che venga richiesta nel corso della seduta, da almeno 1/3 dei Consiglieri.

Art. 42 - VOTO – ESPRESSIONE – CONTROPROVA

Il voto per alzata e seduta, o per alzata di mano, è soggetto a controprova se un Consigliere/Consigliera lo richieda, immediatamente dopo la proclamazione del risultato o comunque prima che si passi alla trattazione di un altro oggetto.

Il Presidente del Consiglio Comunale accerta il risultato della prova e della controprova; se la votazione è ancora dubbia si procede per appello nominale ovvero per divisione.

Art. 43 - INIZIO DELLA VOTAZIONE

Iniziata la votazione, nessuno può prendere la parola fino alla proclamazione del risultato, salvo che per un richiamo al Regolamento, inerente alle modalità della votazione in corso.

Art. 44 - ESITO DELLA VOTAZIONE

Terminata la votazione il Presidente del Consiglio Comunale, con l'assistenza di due scrutatori, se il voto è segreto, proclama l'esito.

Se il numero dei voti è diverso dal numero dei votanti, il Presidente del Consiglio Comunale annulla la votazione e ne dispone la rinnovazione.

Art. 45 - GRUPPI CONSILIARI – CAPIGRUPPO

I Consiglieri eletti nella medesima lista, costituiscono un gruppo consiliare.

Ciascun gruppo consiliare nomina nel suo seno un capogruppo, dandone comunicazione scritta al Sindaco/Sindaca e al Segretario Generale, firmata da tutti i Consiglieri e sottoscritta, per accettazione, dal designato.

In mancanza della comunicazione di cui sopra, che deve pervenire entro 10 giorni dalla richiesta del Segretario Generale, sarà considerato capogruppo il Consigliere/Consigliera anziano, esclusi il Sindaco/Sindaca e gli Assessori.

Si intende per "Consigliere/Consigliera Anziano" il Consigliere/Consigliera che ha conseguito il maggior numero di voti all'interno della lista di appartenenza.

Nel caso in cui, per tutte le incombenze di cui al T.U. Enti Locali 267/2000 e di altre disposizioni di legge o di regolamento, il capogruppo sia assente, si considera capogruppo, il Consigliere/Consigliera indicato dal gruppo quale sostituto. Nel caso in cui anche il sostituto sia assente o non sia stato designato entro il termine perentorio di cui al 3° comma del presente articolo, si considera capogruppo il Consigliere/Consigliera anziano.

I Consiglieri che non vogliono appartenere ad alcun gruppo, espressione di lista, formano il gruppo misto, dandone, con le stesse modalità di cui sopra, comunicazione al Sindaco/Sindaca e al Segretario Generale.

Il Consigliere/Consigliera, che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello corrispondente alla lista nella quale è stato eletto, deve darne comunicazione al Sindaco/Sindaca o al Segretario Generale, allegando la dichiarazione scritta di accettazione da parte del nuovo gruppo.

Ciascun gruppo deve essere costituito da almeno due Consiglieri, escluso il gruppo misto.

Nel caso, però, che una lista presentata alle elezioni abbia eletto un solo Consigliere/Consigliera, o che tale situazione si sia determinata nel corso del mandato, qualora questi non vogliano aderire al gruppo misto, sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.

Ogni qualvolta il gruppo misto subisce modificazioni, deve rieleggere nel suo seno un capogruppo, dandone comunicazione al Sindaco/Sindaca ed al Segretario Generale.

CAPO IV

QUESTION TIME DEL CITTADINO

ART. 46 - QUESTION TIME DEL CITTADINO

1. Il "Question Time del Cittadino" rappresenta uno degli strumenti a disposizione della popolazione, per partecipare attivamente alla vita politica ed amministrativa del Comune.
2. Il "Question Time del Cittadino" può essere utilizzato da tutti i Cittadini che abbiano compiuto il 16° anno di età e residenti nel Comune di Cattolica, fatta eccezione per i cittadini eletti consiglieri comunali, i quali utilizzano gli strumenti messi a loro disposizione dallo Statuto e dal Regolamento del Consiglio Comunale.
Possono utilizzare il "Question Time" anche coloro i quali svolgono attività commerciali, imprenditoriali nonché Associazioni e Comitati presenti all'interno del Comune.
3. Il "Question Time del Cittadino " è rivolto al Sindaco/Sindaca o agli Assessori e sarà moderato dal Presidente del Consiglio.
Le domande devono avere come oggetto un argomento attinente alle competenze dell'Amministrazione comunale, fatta eccezione per tutte quelle materie e/o casi trattati dalla Magistratura e per tutte quelle su cui è sospeso un giudizio da parte dell'Autorità Giudiziaria, per gli argomenti che violino la privacy e di interesse meramente individuale e personale dei presentatori e in tutti gli altri casi in cui la richiesta non appaia correttamente motivata oppure trovi risposta con gli altri istituti a disposizione del cittadino come l'accesso agli atti amministrativi o la consultazione dell'albo pretorio. Ogni cittadino può presentare sino ad un massimo di 4 domande per anno solare.
4. L'Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale decide motivatamente in merito all'ammissibilità delle domande presentate e ne programma la discussione seguendo, fatti salvi casi motivati, l'ordine cronologico di arrivo. Il Presidente del Consiglio Comunale provvede altresì a comunicare al cittadino interessato la calendarizzazione della domanda presentata o l'eventuale inammissibilità e relativa motivazione.
5. All'inizio di ciascuna seduta del Consiglio Comunale, per non oltre 30 minuti, si provvederà alla presentazione e discussione dei quesiti. Nel caso di domande sottoscritte da più cittadini, interverrà, per l'illustrazione del quesito, il primo firmatario.
In caso di impossibilità a presenziare, il cittadino che ha proposto il quesito potrà delegare a rappresentarlo una diversa persona.
6. La risposta al quesito del cittadino verrà fornita pubblicamente in Consiglio comunale entro il termine di trenta giorni dalla data di arrivo della richiesta e comunque in occasione del primo Consiglio Comunale utile, anche successivo; qualora l'Ufficio di Presidenza del Consiglio verifichi la particolare complessità della richiesta, detto termine potrà essere elevato fino a novanta giorni.
Ad ogni seduta del Consiglio potranno essere presentate non più di 3 domande, le eccedenti verranno rinviate alla seduta successiva, secondo l'ordine di protocollazione.
La domanda dovrà essere accompagnata dalle generalità del Cittadino (nome, cognome, data e luogo di nascita, residenza) ed inoltrata all'Ufficio Protocollo.
7. Per consentire a tutti un'eguale e democratica partecipazione, il richiedente avrà a sua disposizione 11 minuti, così suddivisi:
 - 5 minuti a disposizione del Cittadino per leggere il quesito nella stessa formulazione utilizzata nell'invio all'Amministrazione;
 - 5 minuti a disposizione dell'Amministrazione Comunale per la risposta;

- 1 minuto a disposizione del cittadino per esprimere la propria soddisfazione o meno alla risposta ricevuta dall'Amministrazione comunale.
8. Partecipando al Question Time del Cittadino, con l'invio della domanda, si intendono accettate le regole stabilite nel presente articolo e nell'articolo 47 comma 8 del Regolamento del Consiglio Comunale relativo ad "Interrogazioni".
 9. Non si darà luogo alla programmazione della discussione di quesiti aventi lo stesso contenuto già presente in quesiti trattati negli ultimi 4 mesi, salvo mutazioni sostanziali della situazione di fatto.
Nel caso di quesiti aventi lo stesso contenuto si procederà alla trattazione congiunta, con un'unica illustrazione ed un'unica risposta. I cittadini interessati decidono quale dei presentatori debba procedere all'illustrazione e alla replica.
 10. Tutte le domande poste e le relative risposte saranno pubblicate nell'albo pretorio digitale, in una apposita area denominata "Question Time del Cittadino", presente sul sito del Comune.
 11. La pubblicazione delle domande poste e delle relative risposte è effettuata riportando il solo nome e cognome del cittadino istante, adottando specifici accorgimenti tecnici che impediscano, per quanto possibile, l'indicizzazione da parte dei motori di ricerca generalisti dei contenuti ivi pubblicati.

CAPO V

INTERROGAZIONI – MOZIONI – ORDINI DEL GIORNO – RISOLUZIONI – PROPOSTE DELIBERATIVE SU INIZIATIVA DEI CONSIGLIERI

Art. 47 - INTERROGAZIONI

1. L'interrogazione consiste nella richiesta, rivolta al Sindaco/Sindaca o all'Assessore/Assessora competente, di avere informazioni circa la sussistenza o la verità di fatti o sull'attività dell'Amministrazione.
2. Le interrogazioni sono presentate all'Ufficio di Presidenza del Consiglio prima dell'adunanza del Consiglio, e sono sempre formulate per iscritto e firmate dai proponenti.
3. L'Ufficio di Presidenza provvede a trasmettere le interrogazioni pervenute al Sindaco/Sindaca e agli Assessori competenti, che dovranno provvedere a risposta scritta entro il termine di legge di trenta giorni.
Qualora l'interrogazione rivesta il carattere di urgenza la risposta dovrà essere fornita entro il termine di dieci giorni.
La valutazione del carattere di urgenza spetta insindacabilmente al Presidente del Consiglio sentito il Segretario Generale.
4. L'illustrazione delle interrogazioni è effettuata nell'ordine cronologico di presentazione e alternativamente tra i Consiglieri; in applicazione di quest'ultimo principio ciascun Consigliere/Consigliera può svolgere nella stessa seduta una seconda interrogazione solamente dopo che si sia esaurito lo svolgimento di tutte quelle presentate dagli altri Consiglieri. L'illustrazione è contenuta nel tempo massimo di cinque minuti. Se il Consigliere/Consigliera proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua istanza, questa si rinvia.
5. La risposta è contenuta nel tempo massimo di cinque minuti. Dopo la risposta può intervenire solo il Consigliere/Consigliera interrogante, dichiarando se soddisfatto o meno della risposta ricevuta, contenendo il suo intervento entro il tempo massimo di tre minuti. Sono possibili ulteriori interventi da parte del Sindaco/Sindaca, degli Assessori o dei Consiglieri previo consenso del Consigliere/Consigliera interrogante o intervento per fatto personale, e comunque entro il tempo massimo di tre minuti. Nel caso in cui il Sindaco/Sindaca o l'Assessore/Assessora interrogato lo ritenga opportuno, può fornire risposta verbale immediata. Il Consigliere/Consigliera interrogante, al termine, può comunque richiedere risposta scritta. Per i tempi di esposizione fa fede quanto espresso nel presente comma. Non si svolge discussione sul tema.
6. Se l'interrogazione è stata presentata da più Consiglieri, il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola il primo firmatario.
7. Le interrogazioni relative a fatti tra loro connessi vengono trattate contemporaneamente; quelle eventualmente relative ad un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
8. In tutte le adunanze consiliari, può essere iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni ad eccezione delle sedute nelle quali sono discussi il Bilancio Preventivo, il Rendiconto o altri argomenti di rilevante portata, o giudicati tali dalla conferenza dei Capigruppo.
9. Lo svolgimento delle interrogazioni non può superare, per ogni riunione consiliare, la durata di un'ora.

Art. 48 - MOZIONI

1. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla Legge e dallo Statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative ed interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti o ai quali partecipa.
2. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.
3. Le proposte di mozione sono presentate per iscritto e sottoscritte da uno o più Consiglieri;
4. Il Presidente del Consiglio Comunale può dichiarare motivatamente per iscritto al proponente l'inammissibilità della mozione che violi disposizioni di legge e/o di Statuto o contrasti con deliberazioni già assunte dal Consiglio Comunale.
5. Le mozioni vengono inserite nell'ordine del giorno del primo Consiglio utile.
6. Le mozioni per essere iscritte all'ordine del giorno del primo consiglio utile, debbono pervenire all'Ufficio di Presidenza entro le ore 12 del dodicesimo giorno antecedente alla data del Consiglio comunale.
7. Qualora pervengano dopo tale termine, saranno iscritte all'ordine del giorno del Consiglio successivo.
8. Sulle mozioni il Consiglio Comunale è chiamato a discutere e a votare, come per i normali argomenti di competenza consiliare, iscritti regolarmente all'ordine del giorno.
9. Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti e subemendamenti, che vengono discussi unitamente alla proposta di mozione ma votati separatamente.
Alle mozioni si applicano le disposizioni in materia di proposte deliberative, in quanto compatibili.
10. Se il Consigliere/Consigliera proponente non è presente, la mozione viene rinviata.

Art. 49 - ORDINE DEL GIORNO

1. L'Ordine del Giorno è un provvedimento approvato dal Consiglio Comunale con il quale esso esprime la propria posizione o formula proposte o richieste su questioni di rilevante interesse pubblico esulanti la competenza amministrativa del Consiglio.
2. Le proposte di Ordine del Giorno sono presentate per iscritto e sottoscritte da ciascun Consigliere/Consigliera, e sono iscritte all'Ordine del Giorno della prima seduta successiva alla presentazione.
3. L'Ordine del Giorno per essere iscritto all'Ordine del Giorno del primo Consiglio utile, deve pervenire all'Ufficio di Presidenza entro le ore 12 del dodicesimo giorno antecedente alla data del Consiglio comunale.
4. Qualora pervengano dopo tale termine, saranno iscritte all'Ordine del Giorno del Consiglio successivo.
5. Se il Consigliere/Consigliera proponente non è presente, l'Ordine del Giorno viene rinviato.

Art. 50 - RISOLUZIONI

1. Il Sindaco ed ogni Consigliere possono proporre risoluzioni dirette a manifestare orientamenti o a definire indirizzi del Consiglio su specifici argomenti connessi con un argomento in trattazione. I documenti possono essere presentati anche nel corso della seduta, ma comunque prima della chiusura del dibattito sul relativo argomento.
2. Vengono discusse e votate durante la seduta ed impegnano il Consiglio e la Giunta a comportarsi conseguentemente.

3. La presentazione, l'illustrazione, la discussione e il voto delle risoluzioni avvengono con le medesime tempistiche e modalità degli emendamenti.
4. Nel caso in cui l'atto principale dell'argomento in trattazione venga ritirato decadono anche le risoluzioni.
5. Nel caso in cui l'atto principale dell'argomento in trattazione non venga approvato, la risoluzione, se approvata, resta valida.

Art. 51 - PROPOSTE DELIBERATIVE SU INIZIATIVA DEI CONSIGLIERI

1. I consiglieri comunali, anche singolarmente, hanno diritto di iniziativa su ogni argomento di competenza del Consiglio comunale; essi esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione.
2. Gli uffici comunali competenti per materia assicurano ai Consiglieri che lo richiedano il supporto tecnico necessario e la massima collaborazione nella predisposizione di proposte di deliberazione.
3. La proposta di deliberazione formulata per iscritto è inviata al Presidente del Consiglio che, sentito il Segretario Generale, ne valuta l'ammissibilità e la trasmette all'ufficio competente. Quest'ultimo è tenuto, di norma nel termine di 15 giorni dalla ricezione, ad avviare l'iter di approvazione.

Nel caso la proposta sia considerata inammissibile il Presidente del Consiglio ne dà tempestiva comunicazione al proponente specificando le motivazioni.

C A P O VI

PROCESSI VERBALI

Art. 52 - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO ALLE SEDUTE

Il Segretario Generale partecipa alle sedute del Consiglio con il compito di garantire sulla validità della seduta e di redigere il processo verbale della riunione che viene sottoscritto dal Presidente della seduta e dal Segretario stesso.

Art. 53 - SOSTITUZIONE DEL SEGRETARIO IN CASO DI ASSENZA O IMPEDIMENTO

In caso di assenza o impedimento il Segretario è sostituito dal Vice Segretario. Nel caso in cui il Segretario, o il Vice Segretario o i loro parenti affini fino al 4° grado o il coniuge, siano interessati all'atto, le funzioni di Segretario saranno assolve da un Consigliere/Consigliera designato dal Presidente della seduta.

Art. 54 - VERBALE DELLA SEDUTA

- 1 - Di ogni seduta si redige il processo verbale. Il processo verbale deve:
 - a) indicare il giorno e l'ora di inizio della seduta, i nomi dei consiglieri presenti all'appello di apertura e l'annotazione dei consiglieri giunti posteriormente e di quelli che si sono allontanati;
 - b) indicare se la seduta o parte di essa è segreta, nel qual caso il verbale sarà redatto in modo compatibile con la segretezza;
 - c) indicare il numero dei voti favorevoli e contrari in ogni caso di votazione, precisando nelle votazioni palesi per ciascun votante il voto da lui espresso, ivi compreso quello degli astenuti nel voto;
 - d) indicare la forma delle votazioni seguite;
 - e) riportare, per le discussioni, i nomi di coloro che vi hanno partecipato e la registrazione della discussione che sarà riportata sui canali istituzionali del Comune.
- 2 - L'insieme dei verbali di deliberazione relativi a ciascuno degli argomenti iscritti all'ordine del giorno costituisce il verbale dell'adunanza.
- 3 - I consiglieri che, nel corso della seduta, abbiano presentato al Segretario il testo scritto delle dichiarazioni e degli interventi svolti, possono esigere che tale testo sia riportato integralmente nel verbale, anche in allegato.
- 4 - Il processo verbale è curato dal Segretario Generale del Comune, coadiuvato da personale del Servizio; il processo verbale, una volta approvato, è sottoscritto dal Segretario Generale e dal Presidente del Consiglio Comunale.

Art. 55 – RETTIFICHE DEI VERBALI

1. Copia del processo verbale definitivo, sottoscritto dal Presidente del Consiglio Comunale e dal Segretario Generale o da chi ne fa le veci, viene pubblicato su *Albo Pretorio on-line*.
2. Il verbale si considera approvato se nessun Consigliere/Consigliera si oppone nella prima seduta successiva alla pubblicazione su Albo Pretorio on-line; la proposta di rettificare il verbale di una precedente seduta precede ogni altro argomento all'ordine del giorno. Sul processo verbale non è concessa la parola se non ai consiglieri che intendono proporvi una rettifica o che intervengono per fatto personale.
3. Il Consigliere/Consigliera che contesta il verbale propone, per iscritto, nella seduta di cui al comma 2, il testo che a suo avviso deve essere inserito nel verbale al posto del testo errato; se non vi sono contestazioni, la correzione si intende approvata. Se vi sono

contestazioni, su ciascuna proposta di correzione, interviene un Consigliere/Consigliera a favore e uno contro e il Consiglio approva la correzione proposta con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

4. Nel caso di contestazione del verbale, il Segretario ha diritto di intervenire nella discussione.
5. Se le rettifiche sono state approvate, il Segretario le annota a margine del verbale a cui le rettifiche si riferiscono.
6. Nel caso di cui al comma 5, il Segretario ha il diritto di annotare sul verbale anche le sue obiezioni.

Art. 56 – RESOCONTO

1. Di ogni seduta del Consiglio è effettuata una registrazione digitale, salvo che il Consiglio comunale lo vieti per singole sedute o parti di seduta.
2. Le registrazioni sono conservate nelle sottocartelle di rete relative all'Ufficio Consiglio Comunale
3. I Consiglieri comunali possono richiedere al Presidente del Consiglio Comunale di ottenere in tempi urgenti e per casi particolari la trascrizione integrale o parziale di sedute del Consiglio comunale. La suddetta richiesta può essere avanzata da ogni Consigliere/Consigliera che abbia un motivato interesse.

Art. 57 - DICHIARAZIONE A VERBALE

Ogni Consigliere/Consigliera ha diritto, in corso di seduta, che nel verbale si faccia constare del suo voto, dei motivi del medesimo.

La dichiarazione di voto non è ammessa quando il voto viene espresso a scrutinio segreto.

Art. 58 - APPROVAZIONE E MODIFICHE DEL PRESENTE REGOLAMENTO

Il presente regolamento viene approvato con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Con la stessa maggioranza saranno apportate eventuali modifiche.

Art. 59 - ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore decorsi 15 giorni dalla pubblicazione.