

COMUNE DI VENEGONO INFERIORE
Provincia di Varese

REGOLAMENTO
DEL
CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 14 del 28.04.2011 e modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 12 del 24.03.2017.

CAPO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art.1 - Materia del Regolamento

Le norme per la convocazione e lo svolgimento delle adunanze del Consiglio Comunale, nonché quelle relative alle altre attività dei Consiglieri Comunali sono fissate dalle leggi, dallo Statuto e dal presente regolamento.

Se nel corso delle adunanze consiliari si presentano casi che non risultano disciplinati come sopra indicato o interpretazioni discordi delle norme del presente regolamento, la decisione su di essi è rimessa al Sindaco sentito il parere del Segretario Comunale.

Art.2 - Diffusione

Una copia del regolamento:

- deve essere inviata dal Sindaco a tutti i Consiglieri in occasione della notifica delle elezioni.

CAPO II

NORME PER LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

Avviso di convocazione

Art.3 – Competenza

La convocazione del Consiglio Comunale deve essere fatta dal Sindaco a mezzo di appositi avvisi. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco la convocazione viene fatta da chi ne fa legalmente le veci.

Art.4 – Notifica

L'avviso di convocazione deve essere notificato a ciascun Consigliere tramite posta elettronica certificata, o presso il suo domicilio, a mezzo di un messo comunale.

Nel primo caso l'avviso di convocazione si intende notificato non appena ricevuto dall'Ufficio Segreteria l'avviso di consegna

Trascorsi due giorni dalla data di emissione dell'avviso tramite posta elettronica certificata, senza che sia pervenuto l'avviso di consegna, l'Ufficio Segreteria provvederà alla notifica tramite messo comunale, notifica che si intende regolarmente effettuata anche se non rispetta i termini previsti dal successivo articolo 6.

I Consiglieri che non intendono utilizzare il sistema di posta elettronica certificata dovranno dichiarare la propria indisponibilità all'Ufficio Segreteria.

I Consiglieri che non risiedono nel Comune sono tenuti ad eleggere, il proprio domicilio entro il territorio comunale.

Art.5 - Contenuto dell'avviso

L'avviso di convocazione deve contenere:

- la data, l'ora e la sede dell'adunanza
- l'indicazione se si tratta di prima o di seconda convocazione
- l'ordine del giorno.

Esso deve essere chiaramente compilato in modo da consentire ai Consiglieri di conoscere esattamente l'elenco degli argomenti che verranno trattati.

Spetta al Sindaco formulare, rettificare od integrare l'ordine del giorno per propria autonoma decisione, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo art. 6 ultimo comma.

L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno delle adunanze del Consiglio devono essere pubblicati sul sito del Comune e, facoltativamente, all'albo pretorio del Comune e diramato lo stesso giorno della notifica, ed essere pubblicizzato con affissione nelle bacheche presso la Stazione delle F.N.M., Piazza Lamperti, Loreto e Pianbosco.

Successivamente la pubblicizzazione deve essere effettuata anche con appositi manifesti da affiggere in paese.

Art.6 - Termini per la convocazione

Salvo quanto previsto dal precedente articolo 4 relativamente alla mancata consegna della posta elettronica certificata, l'avviso di convocazione per le sessioni ordinarie, con l'elenco degli argomenti da trattare, deve essere notificato ai Consiglieri almeno 5 giorni prima dalla data fissata per la prima riunione, per le altre sessioni la notifica deve avvenire almeno 3 giorni prima dalla data fissata per la prima adunanza.

In tali termini sono esclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.

Nei casi di urgenza l'avviso, unitamente all'elenco degli argomenti, deve essere notificato entro le 24 ore, fatta salva la facoltà di differire la votazione di altre 24 ore nel caso in cui in tal senso si pronuncino almeno 3 Consiglieri.

Qualora la seduta venga sospesa e la trattazione degli affari rimasti sia rinviata ad altra riunione, a tutti i Consiglieri sarà comunque dato avviso dell'avvenuto rinvio, in modo che siano avvertiti per iscritto del giorno, ora, luogo e degli affari da trattare nella prosecuzione della seduta secondo i termini previsti al primo punto del presente articolo.

Nel caso che, una volta effettuate le notifiche degli avvisi di convocazione si debbano aggiungere all'ordine del giorno affari urgenti o sopravvenuti, occorre dare avviso scritto ai Consiglieri almeno ventiquattro ore prima della seduta, precisando l'oggetto degli affari aggiunti.

Art. 7 - Diritto alla consultazione di atti

Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, corredati dalla proposta di deliberazione, vengono messi a disposizione dei Consiglieri presso la Segreteria Comunale di norma sino dal giorno di emissione dell'avviso di convocazione e comunque entro le 48 ore antecedenti alla riunione, durante l'orario d'ufficio.

I Consiglieri hanno diritto di prendere visione degli atti d'ufficio che sono richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositate e nei relativi allegati.

I Consiglieri Comunali, per l'effettivo esercizio delle loro funzioni, hanno comunque diritto di prendere visione dei provvedimenti adottati dall'ente e degli atti preparatori in essi richiamati, nonché di avere tutte le informazioni necessarie per l'esercizio del loro mandato, per il tramite della conferenza dei Capi Gruppo.

Art. 8 - Iscrizione di proposte all'ordine del giorno

L'iniziativa delle proposte da iscriversi all'ordine del giorno compete al Sindaco quale Capo dell'Amministrazione, alla Giunta Municipale cui è affidato il potere esecutivo del Comune ed ai Consiglieri Comunali.

Le proposte da trattarsi nei Consigli Comunali devono essere presentate per iscritto, anche da un solo Consigliere, accompagnate da una relazione illustrativa ed eventualmente dallo schema della proposta di delibera che si intende sottoporre al Consiglio.

Il Sindaco può decidere di non iscrivere la proposta all'ordine del giorno del Consiglio, qualora non ravvisi la competenza da parte di questo organo a trattare l'argomento. Di tale decisione deve dare comunicazione scritta al Consigliere proponente, entro 10 giorni da quello in cui pervenne la proposta.

Il Consigliere interessato ha diritto nella prima seduta consigliere successiva a tale diniego, in sede di comunicazioni, di chiedere al Consiglio che si pronunci per l'iscrizione della sua proposta all'ordine del giorno della successiva adunanza, osservati i termini di legge.

Ove intenda avvalersi di tale diritto egli deve farne richiesta scritta al Sindaco, almeno 24 ore prima della data fissata per l'adunanza ed il Sindaco deve effettuare immediato deposito della richiesta, con la documentazione che l'accompagna, nel fascicolo delle comunicazioni

Il Consiglio Comunale decide a maggioranza se la proposta debba essere trattata o meno. Nel caso decidesse la trattazione d'urgenza, fisserà anche la data nella quale dovrà essere tenuta la seduta per esaminarla.

Il Sindaco è sempre tenuto ad iscrivere all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, in occasione della prima seduta successiva alla proposta, gli argomenti dei quali venga richiesta per iscritto la trattazione da almeno un terzo dei Consiglieri in carica, fatto salvo quanto previsto all'art.4 punto 6 del regolamento per la partecipazione popolare

CAPO III

LA SEDE

Art.9 - La sede delle riunioni

Le riunioni del Consiglio Comunale si tengono di regola presso il Municipio, in apposita sala dove, per l'occasione, dovrà essere esposta la bandiera nazionale e quella europea.

Il Sindaco può stabilire che la seduta del Consiglio Comunale si tenga eccezionalmente in un luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della stessa o sia motivato da ragioni di carattere sociale e politico che facciano ritenere opportuna la presenza del Consiglio nei luoghi ove si verificano particolari situazioni, esigenze ed avvenimenti che impegnino la solidarietà generale della comunità.

La sede ove si tiene il Consiglio Comunale deve sempre essere indicata nell'avviso di convocazione.

All'esterno del Municipio nella giornata di riunione del Consiglio Comunale, deve essere esposta la bandiera nazionale.

CAPO IV

IL PRESIDENTE

Art.10 - Presidenza ordinaria delle sedute

Il Sindaco è di diritto il Presidente delle adunanze del Consiglio Comunale. In caso di assenza o impedimento del Sindaco la presidenza spetta al Vice Sindaco.

Art.11 - Poteri del Presidente

Il Presidente dell'Assemblea Consigliere rappresenta l'intero Consiglio Comunale, deve tutelarne la dignità e le funzioni, assicura il buon andamento dei lavori e modera la discussione degli affari che avviene secondo l'ordine prestabilito. Fa osservare il presente regolamento, concede la facoltà di parlare, pone e precisa i termini delle

questioni sulle quali si discute e si vota, stabilisce l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.

Il Presidente è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza delle leggi e dei regolamenti, la regolarità delle discussioni e la legalità delle deliberazioni.

Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.

Il Presidente ha l'iniziativa delle attività di informazione, di studio e di organizzazione necessarie per favorire il miglior funzionamento del Consiglio e delle Commissioni. Programma periodicamente il calendario delle attività consiliari, d'intesa con la Conferenza dei Capi gruppo, per assicurarne la regolare attività.

CAPO V SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

Art.12 - Adunanze di prima convocazione

Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune.

La riunione si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione.

Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale eseguito dal Segretario: i dati relativi saranno annotati a verbale.

Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero sia raggiunto.

Nel caso in cui, trascorsa un'ora da quella fissata dall'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero di Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.

Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione.

I Consiglieri che entrano o si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto al primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone per la ripetizione dell'appello.

Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea della riunione, a sua discrezione sino a 15 minuti. Dopo di che viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero permane inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero di consiglieri presenti al momento della dichiarazione di seduta deserta.

I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

Art.13 - Adunanze di seconda convocazione

L'adunanza di seconda convocazione fa seguito in giorno diverso e per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza di numero legale.

Nell'adunanza di seconda convocazione le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervengano almeno quattro membri del Consiglio.

Nell'adunanza di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, i seguenti atti:

- la costituzione di istituzioni e di aziende speciali
- la partecipazione a società di capitali
- la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e di servizi
- i bilanci annuali e pluriennali e la relazione previsionale
- il rendiconto della gestione
- i regolamenti
- l'istituzione e l'ordinamento di tributi
- i piani urbanistici e le relative varianti
- le piante organiche e relative variazioni
- la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari
- l'esame della relazione su gravi irregolarità presentate dai revisori dei conti.

Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Sindaco. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le stesse modalità previste per la prima convocazione.

Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.

Nel caso di argomenti rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure la seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di prima convocazione.

Art.14 - Nomina ed attribuzioni degli scrutatori

In caso di presenza di un ordine del giorno che preveda una votazione, il Presidente, all'atto della votazione, designa tre Consiglieri incaricandoli delle funzioni di scrutatori. La minoranza, se presente alla seduta, deve essere rappresentata con un proprio Consigliere.

Essi, esaminano le schede, provvedono alla distribuzione ed al successivo ritiro una volta espresso il voto, si pronunciano sulla validità delle votazioni, procedono al conteggio dei voti che poi il Segretario riepiloga nello schema di provvedimento in trattazione.

Ogni Consigliere può richiedere la verifica della votazione.

Dopo la proclamazione dei risultati le schede risultate regolari vengono stracciate.

CAPO VI PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

Art.15 - Sedute Pubbliche

Le sedute del Consiglio Comunale sono di regola pubbliche, ad eccezione di quelle previste dal successivo art. 16.

Le nomine dei membri delle Commissioni di nomina consiliare e dei revisori dei conti si fanno in seduta pubblica ed a voto segreto.

Si deliberano ugualmente in seduta pubblica, ma a voto palese, i ruoli organici del personale e gli altri provvedimenti di carattere generale, anche se ad essi siano interessate persone.

Art.16 - Sedute Segrete

Le sedute del Consiglio Comunale non possono essere mai pubbliche quando si debbono trattare questioni concernenti persone o che comunque comportino valutazioni sulla qualità delle persone.

Quando nella trattazione di un affare in seduta pubblica si inserisca una discussione concernente la qualità e la capacità di determinate persone o quando anche l'andamento della discussione, pur non riguardando persone, determini motivi di ordine morale o di interesse pubblico da far ritenere dannosa, per il Comune o per terzi, la sua continuazione in forma pubblica, il Consiglio, su proposta motivata ed a maggioranza di voti espressi in forma palese, delibera il passaggio in seduta segreta, dandone atto a verbale con espressa annotazione dei motivi.

Durante la seduta segreta può restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio Comunale, anche il Segretario Comunale

Art.17 - Adunanze aperte

Quando il Sindaco, la Giunta o la maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunali lo ritengano opportuno, il Consiglio Comunale può riunirsi in sessione aperta alla popolazione su temi specifici e previa pubblicazione dell'ordine del giorno ed affissione dello stesso almeno sette giorni prima, in modo da assicurare alla popolazione la più ampia conoscenza.

Detto Consiglio Comunale è presieduto, moderato e coordinato dal Sindaco.

Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse possono essere invitati con i Consiglieri Comunali, i cittadini del comune, i parlamentari, i rappresentanti della regione, della provincia, di altri comuni e delle forze sociali, politiche, sindacali, interessati ai temi da discutere.

In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi delle parti come sopra citate, perché portino il loro contributo di opinioni e di conoscenze e precisino al Consiglio Comunale i loro orientamenti.

Al termine della riunione può essere votato dai soli Consiglieri Comunali, un ordine del giorno che recepisca le opinioni espresse dalla popolazione.

CAPO VII

DISCIPLINA DELLE SEDUTE

Art.18 - Comportamento dei Consiglieri

I Consiglieri Comunali, nella discussione degli affari, hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma esse devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.

Tale diritto va esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata ed alle qualità personali di chicchessia e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto, senza uso di parole sconvenienti e senza degenerare.

Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nel precedente comma, il Presidente lo richiama.

Dopo un secondo richiamo all'ordine, nella stessa seduta, fatto ad uno stesso Consigliere senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli ulteriormente la parola, fino alla conclusione dell'affare in discussione.

Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio Comunale su sua richiesta decide votando su quanto proposto dal Presidente, per alzata di mano, senza ulteriore discussione.

Art.19 - Norme generali per gli interventi

I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti assegnati e parlano dal loro banco, rivolti al Presidente ed al Consiglio.

Essi hanno, con le cautele di cui al precedente articolo, assoluta libertà di esprimere le loro opinioni ed i loro orientamenti politici ed amministrativi.

I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega, alzando la mano.

Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra Consiglieri.

Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, restituendola al Consigliere iscritto a parlare.

I Consiglieri che hanno richiesto di parlare possono leggere il loro intervento. Per consentire l'intervento del maggior numero possibile di Consiglieri è opportuno che la durata degli interventi non ecceda i limiti di ragionevolezza.

A nessuno è permesso di interrompere chi sta parlando, salvo che al Presidente, per richiamo al regolamento o nel caso in cui l'intervento non riguardi la proposta in discussione.

Art.20 - Comportamento del pubblico

I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della Polizia Municipale.

A tal fine essi sono sempre comandati di servizio per le adunanze del Consiglio Comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.

La forza pubblica non può entrare nell'aula se non a richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

Il pubblico ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio Comunale deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.

Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del consiglio o che rechino disturbo allo stesso.

Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultino vani i richiami del Presidente, il medesimo abbandona il seggio, dopo aver dichiarato sospesa la riunione per il tempo occorrente alla cessazione dei tumulti.

Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono, il Presidente, udito il parere dei Capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta.

Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

Art.21 - Divieto di deliberare su argomenti estranei all'ordine del giorno

Fatte salve le mozioni, il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non figurino iscritti all'ordine del giorno della seduta.

Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti dell'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata

Art.22 - Ammissione di Funzionari e consulenti in aula

Il Presidente, per esigenze proprie o su richiesta della maggioranza dei consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni o quant'altro risulti necessario.

Possono essere altresì invitati consulenti o professionisti incaricati di progettazioni e di studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni o chiarimenti.

Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula.

CAPO VIII SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

Art.23 – Comunicazioni

Dichiarata aperta la seduta, il Presidente effettua eventuali comunicazioni proprie e della Giunta, dando eventualmente la parola ad uno o più Assessori, sull'attività del Comune e/o su fatti ed avvenimenti ritenuti d'interesse per la comunità.

Dopo l'intervento del Presidente o dell'Assessore, un Consigliere per ciascun Gruppo può effettuare comunicazioni inerenti gli argomenti di cui al comma precedente od intervenire per associarsi o dissentire.

Sia l'intervento del Sindaco, cumulato a quello eventuale di altro relatore, che quello dei Consiglieri non possono superare i cinque minuti per ogni argomento trattato.

Art.24 - Gli emendamenti

Sono considerati emendamenti le correzioni di forma, le sostituzioni, integrazioni e modificazioni che si richiede vengano apportate alle proposte presentate.

Gli emendamenti devono essere presentati per iscritto al Presidente. Qualora si tratti di variazioni di lieve entità, esse possono venire presentate a voce nel corso della seduta, dettate a verbale al Segretario.

Ciascun Consigliere può presentare emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Da quel momento non sono più consentiti interventi.

Un emendamento ritirato da un proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.

La votazione di un emendamento deve precedere quella del testo originale.

Art.25 - Questione pregiudiziale o sospensiva

La questione pregiudiziale si ha quando viene proposto che un argomento non debba discutersi.

La questione sospensiva è una richiesta di rinvio della trattazione di un argomento ad altra seduta o al verificarsi di una scadenza determinata.

Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere proposte anche da un solo Consigliere prima dell'inizio della discussione di merito.

Tali proposte vengono discusse e poste in votazione prima di procedere o proseguire la discussione nel merito.

Su di esse può parlare, oltre al proponente, un solo Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza con votazione palese.

In caso di concorso di più questioni pregiudiziali o sospensive, su di esse ha luogo, con le modalità di cui al precedente comma, un'unica discussione.

In nessun caso può essere riproposta una questione già respinta.

Art.26 - Fatto personale

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

Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisare in cosa esso si concretizzi ed il Presidente decide se il fatto sussiste o meno.

Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide il Consiglio per alzata di mano, senza discussione.

E' facoltà del Presidente rinviare la discussione per fatto personale al termine della seduta.

Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato.

Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.

Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio una commissione composta da tre membri che indaghi e giudichi sulla fondatezza dell'accusa.

La commissione riferisce per iscritto entro il termine assegnatole.

In Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

Art.27 - Chiusura della discussione - Dichiarazioni di voto

Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenute le repliche sue e/o del relatore, dichiara chiusa la discussione. Dopo di che la parola può essere concessa per le sole dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per gruppo e per la durata non superiore, per ognuno, a cinque minuti.

Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti nei limiti di tempo sopra stabiliti.

I Consiglieri, prima che si effettui la votazione, possono dichiarare la loro astensione dal voto e, ove lo ritengano opportuno, possono indicarne i motivi.

La espressa motivazione è obbligatoria quando i Consiglieri siano, per legge, tenuti ad astenersi.

Art.28 - Chiusura delle sedute

Le sedute dureranno il tempo necessario alla trattazione di tutti i punti iscritti all'ordine del giorno, salvo diversa decisione assunta dalla maggioranza dei Consiglieri.

Quando la seduta venga sospesa e non sia stata ultimata la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno, il Consiglio dovrà essere riconvocato con l'osservanza delle formalità di rito.

Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara chiusa la seduta.

CAPO IX

LE VOTAZIONI

Art.29 - Forme di votazione

L'espressione di voto è normalmente palese e si effettua, di regola, per alzata di mano o per appello nominale.

Le deliberazioni a mezzo delle quali l'Amministrazione esercita una facoltà discrezionale che comporta l'apprezzamento e la valutazione concernenti persone, debbono essere adottate a scrutinio segreto.

Non si può procedere in nessun caso al ballottaggio, salvo che la legge non disponga diversamente.

La votazione non può aver luogo se durante la stessa i Consiglieri non siano presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.

Art.30 - Votazione in forma palese

Quando la votazione deve avvenire in forma palese i Consiglieri votano, di norma, per alzata di mano.

Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando a votare prima tutti quelli che sono favorevoli, poi i contrari ed infine gli astenuti.

Controllando l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario Comunale, il Presidente ne proclama il risultato.

Tali votazioni sono soggette a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la loro effettuazione.

Se anche dopo la controprova uno o più Consiglieri manifestano dubbi o effettuino contestazioni sull'esito della votazione, il Presidente dispone che la stessa sia definitivamente ripetuta per appello nominale.

I Consiglieri che si astengono debbono dichiararlo, affinché ne sia presa nota nominativa a verbale.

Art.31 - Votazioni segrete

Qualora per legge sia prescritto di provvedere alla votazione mediante scrutinio segreto, essa viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede procedendo come segue:

a) le schede devono essere in bianco, con dicitura a stampa o timbro del Comune, tutte uguali di colore, tipo e formato, prive di piegature od abrasioni che possano costituire segno di riconoscimento,

b) se si tratta di nomine che implicano da parte dei Consiglieri la scelta delle persone da eleggere, ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di chi vuole eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.

I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero come sopra previsto, si considerano come non iscritti iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo esuberante.

Quando la legge, gli statuti o i regolamenti stabiliscano che fra i nominandi debba esservi una rappresentanza predeterminata delle maggioranze e delle minoranze e non siano precisate espressamente le norme per disciplinarne l'elezione, i nominandi saranno indicati dai rispettivi Gruppi Consiliari.

Quando per i nominativi da votare sussistano difficoltà di identificazione per omonimi, i Consiglieri indicheranno nella scheda oltre il nome e cognome del votato, anche la data di nascita del candidato.

Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.

Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario Comunale, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.

I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo verbalmente al Segretario Comunale, affinché ne prenda atto a verbale.

Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, che è costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.

Nel caso di irregolarità e comunque quando il numero dei voti validi risulti superiore a quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

Il carattere segreto della votazione deve espressamente risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio siano state compiute con il controllo dei Consiglieri scrutatori.

Art.32 - Esito delle votazioni

Salvo che per i casi espressamente previsti dalla legge nei quali si richiede un quorum speciale di maggioranza, ogni deliberazione del Consiglio si intende approvata quando abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti, ossia un numero di voti pari alla metà più uno dei votanti.

Se il numero dei votanti è dispari la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dia un numero superiore almeno di una unità al totale dei votanti.

I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza ma non nel numero dei votanti.

Le schede bianche o non leggibili si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

In caso di parità di voti la proposta si intende non approvata. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge, una deliberazione non approvata o respinta non può, nella stessa seduta, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.

Dopo l'annuncio dei voti riportati a favore e contro dal provvedimento in trattazione, il Presidente conclude il suo intervento con la formula: "Il Consiglio approva" oppure "Il Consiglio respinge".

Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti.

Art.33 - Divieto di interventi durante le votazioni

Quando è iniziata la votazione non è più consentito al alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati.

Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni del regolamento, relativi alle modalità delle votazioni in corso.

Art.34 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti.

La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

La trasmissione all'organo di controllo delle deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili per motivi d'urgenza ha luogo entro cinque giorni dall'adozione, a pena di decadenza.

CAPO X

INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI, ORDINI DEL GIORNO

Art.35 - Diritto di presentazione

I Consiglieri possono presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ordini del giorno su argomenti che riguardano direttamente l'attività del Comune o che interessano in senso generale, o su temi particolari di vita politica, sociale, economica e culturale della popolazione.

Art.36 - L'interrogazione

L'interrogazione consiste nella richiesta scritta rivolta al Sindaco od alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato.

L'interrogazione deve essere sempre formulata in modo chiaro, conciso ed in termini corretti. Deve sempre specificare se si intende ottenere risposta scritta o orale: nel primo caso all'interrogante deve essere dato riscontro entro 10 giorni dalla data di presentazione; nel secondo caso l'interrogazione deve pervenire al Sindaco entro l'ottavo giorno precedente a quello in cui si tiene la seduta del Consiglio nella quale si intenda ottenere risposta.

In caso di urgenza è possibile presentare l'interrogazione sino a due giorni antecedenti a quello della riunione del Consiglio. In tale evenienza rimane facoltà del Sindaco iscrivere all'ordine del giorno con la procedura prevista dall'art.8.

Art.37 – Interpellanza

L'interpellanza consiste nella domanda scritta fatta all'Amministrazione per conoscere i motivi, i criteri e gli intendimenti in base ai quali sono stati adottati taluni provvedimenti o trattati determinati affari, o gli intendimenti che si prefiggono di operare in merito ad un determinato fatto o problema.

Per la presentazione delle interpellanze si osservano le modalità ed i termini previsti per le interrogazioni prive del carattere di urgenza.

Art.38 – Mozione

La mozione consiste in una proposta inerente materia di competenza del Consiglio Comunale, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo politico amministrativo.

La mozione deve essere presentata al Sindaco in forma scritta, firmata dal proponente.

La mozione deve essere sottoposta a parere di legittimità del Segretario Comunale che dichiara l'ammissibilità alla discussione in quanto avente oggetto di competenza del Consiglio Comunale.

La mozione comporta l'adozione di un voto deliberativo a conclusione del dibattito che si svolge nella forma prevista per le deliberazioni.

Per la presentazione delle mozioni si osservano le modalità ed i termini previsti per le interrogazioni prive del carattere di urgenza.

Non è ammesso presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti già oggetto di risposta o discussione in Consiglio Comunale, anche se formulate in forme diverse, se non trascorsi 6 mesi dall'ultima iscrizione all'ordine del giorno.

Art.39 - Ordine del giorno

Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un voto politico amministrativo su fatti o questioni nell'interesse della comunità per i loro riflessi locali, nazionali od internazionali che investono problemi politico sociali di carattere generale.

Sono presentati per iscritto almeno 48 ore prima della seduta al Sindaco, e sono trattati in seduta pubblica.

A conclusione della discussione l'ordine del giorno viene posto in votazione.

Art.40 - Discussione di interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ordini del giorno

Verranno trattate in base all'ordine di presentazione.

Se il Consigliere proponente non è presente al momento della discussione della sua interrogazione o interpellanza, questa si intende ritirata, salvo che il presentatore non richieda il rinvio della trattazione ad altra adunanza. Nel caso la presentazione fosse stata effettuata da più consiglieri, è sufficiente la presenza di uno solo dei sottoscrittori per renderne possibile la discussione.

Le interrogazioni ed interpellanze sono lette al Consiglio dal Presidente.

All'interrogazione risponde il Sindaco o un Assessore interessato e gli interroganti devono limitarsi a dichiarare brevemente se sia stato o meno risposto in modo soddisfacente alla sua domanda.

Il Sindaco o l'Assessore hanno diritto di replica.

L'interrogazione non può dar luogo né ad una discussione né ad una questione, essendo soltanto informativa e non avendo altro scopo che quello di provocare una risposta.

A differenza dell'interrogazione, la discussione dell'interpellanza è allargata a più Consiglieri e può concludersi con una mozione.

CAPO XI

I GRUPPI CONSILIARI

Art.41 – Costituzione

I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un Gruppo Consiliare. Il Consigliere che intenda appartenere ad un Gruppo diverso da quello in cui è stato eletto, deve darne comunicazione al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del nuovo Gruppo.

Ciascun Gruppo è costituito da almeno 2 Consiglieri.

Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettante ad un Gruppo Consiliare.

I singoli Gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco il nome del proprio Capo Gruppo, entro il giorno precedente alla riunione del Consiglio neo eletto. Con la stessa procedura dovranno segnalarsi le successive variazioni della persona dei Capi Gruppo.

Il Consigliere che si distacca dal Gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri Gruppi, non acquisisce le prerogative spettanti ad un Gruppo Consiliare.

Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un Gruppo misto che elegge al suo interno un Capo Gruppo. Della costituzione del Gruppo Misto deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco da parte dei Consiglieri interessati.

Art.42 - Conferenza dei Capi Gruppo

La Conferenza dei Capi Gruppo è un organismo consultivo del Sindaco in ordine alle adunanze consiliari, concorrendo a definirne la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.

Il Sindaco può sottoporre al parere della conferenza dei Capi Gruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse e delicatezza.

La conferenza dei Capi Gruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo Statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio Comunale con appositi incarichi. Le proposte e i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Presidente.

La conferenza dei Capi Gruppo è convocata e presieduta dal Sindaco o, in sua assenza, dal Vice Sindaco, normalmente almeno tre giorni prima dalla data della riunione.

La conferenza è inoltre convocata dal Sindaco quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno due capi gruppo.

I Capi Gruppo possono delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza, quando essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

CAPO XII

COMMISSIONI CONSILIARI

Art.43 - Costituzione e composizione

Il Consiglio Comunale può costituire Commissioni Consiliari permanenti o temporanee, in attuazione dell'art. 33 dello Statuto, composte da Consiglieri Comunali in carica. Le finalità e la composizione numerica delle commissioni consiliari sono stabilite dalla delibera di costituzione.

I componenti delle Commissioni sono designati dai Gruppi Consiliari di appartenenza, tramite i rispettivi Capigruppo. Il Consiglio Comunale prende atto di tale designazione. L'Assessore alla partita è componente di diritto delle commissioni; in caso di impedimento a partecipare alle riunioni potrà designare un suo delegato.

Il numero dei componenti delle Commissioni viene stabilito dal Consiglio comunale all'atto dell'istituzione, tenendo conto dell'esigenza della rappresentanza di tutti i gruppi Consiliari nelle forme stabilite dallo Statuto.

In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il Gruppo Consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Capogruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale procede alla sostituzione.

Nel caso di impedimento temporaneo, ciascun membro ha la facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro Consigliere, con il consenso del Capogruppo, che provvede ad informare il Presidente della Commissione.

Art.44 - Presidenza e convocazione delle Commissioni

Il Presidente di ciascuna Commissione è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti, secondo le modalità del voto plurimo (comma V art. 33 Statuto Comunale).

Il Sindaco e gli Assessori Comunali non possono presiedere le Commissioni.

L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della Commissione che è tenuta, convocata dal Sindaco, entro 20 giorni da quella in cui è esecutiva la deliberazione di nomina.

In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della Commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie. Tale designazione viene effettuata e comunicata dal Presidente alla Commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.

Il Presidente comunica al Sindaco la propria nomina e la designazione del Consigliere vicario entro 5 giorni dall'adozione dei rispettivi provvedimenti. Il Sindaco rende note le nomine e le designazioni predette al Consiglio Comunale, alla Giunta, al Collegio dei revisori dei Conti, al Difensore Civico.

Il Presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della commissione.

Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di diniego, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla commissione.

La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare allo stesso indirizzata da membri della Commissione, espressione di gruppi consiliari che rappresentano almeno un terzo dei Consiglieri Comunali in carica. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.

Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della commissione, nel loro domicilio, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è inviata copia al Sindaco entro lo stesso termine ed è pubblicata all'albo pretorio.

Art.45 - Funzionamento delle commissioni

La riunione della commissione è valida quando è presente almeno la metà dei propri componenti.

Le sedute delle commissioni sono pubbliche analogamente a quelle del Consiglio Comunale.

Il Presidente convoca la commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza può arrecare danno agli interessi del Comune.

Sia il Sindaco che ciascun membro della giunta possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le commissioni.

Art.46 - Funzioni delle commissioni

Le commissioni costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, attribuiti mediante la valutazione degli atti di programmazione finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti.

Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione di programmi progetti, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.

Le Commissioni hanno potere d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazione e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza.

Art.47 - Segreteria delle Commissioni, Verbale delle sedute, Pubblicità dei lavori

Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte da un componente della Commissione. Spetta al Segretario, avvalendosi del supporto della Segreteria del Comune, organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, e provvedere ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione.

Redige il verbale sommario delle adunanze che viene dallo stesso sottoscritto e depositato con gli atti dell'adunanza. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella di cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dagli interessati.

Copia dei verbali delle adunanze delle Commissioni vengono depositate, anche per estratto, presso la Segreteria Comunale. Tale deposito ha carattere obbligatorio.

I verbali della Commissione che trattano materie finanziarie, bilanci, controllo di gestione ed investimenti, sono trasmessi anche al Presidente del Collegio dei revisori dei Conti

CAPO XIII

VERBALI DELLE ADUNANZE

Art. 48 - Verbale di seduta e verbale di discussione

Il verbale di seduta contiene tutti i dati relativi all'appello, alle presenze in aula, alle eventuali sospensioni dei lavori, alle dichiarazioni ed all'espressione di voto. Il verbale di seduta è memorizzato su supporto informatico e firmato digitalmente dal segretario comunale che ne archivia una copia presso l'ufficio segreteria

Il verbale della discussione è costituito dalla registrazione audio integrale della seduta, conservato su supporto informatico firmato digitalmente dal Segretario Comunale. Una copia è rilasciata su supporto digitale (es. DVD, chiave di archiviazione USB, etc.) ai Consiglieri che ne facciano richiesta. Il verbale stesso sarà pubblicato sul sito comunale.

Nella prima seduta utile, il Presidente comunica i verbali della seduta precedente.

Qualora per cause tecniche non fosse possibile la registrazione integrale degli interventi, quando i consiglieri interessati ne facciano espressa richiesta al Presidente, i loro interventi sono riassunti dal segretario comunale nel verbale di seduta.

Se il Consigliere Comunale ritiene opportuno che il suo intervento sia riportato integralmente a verbale, dovrà fare pervenire il relativo testo scritto al segretario che lo alleggerà al verbale.

Nel caso di brevi dichiarazioni, le stesse possono essere dettate, seduta stante, al Segretario per la loro iscrizione a verbale.

Art. 49 - Verbale seduta segreta

Nel caso di seduta segreta, non si procede alla registrazione della seduta, e il verbale di seduta sarà steso in modo da conservare, nella forma più concisa, menzione di quanto viene discusso, senza scendere in particolari che possono recare danno alle persone, salvi i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

Art. 50 - Firma dei verbali

I verbali di seduta delle adunanze consiliari sono firmati con firma digitale, dal Presidente e dal Segretario.

La firma del Segretario Comunale attesta l'esattezza e l'autenticità del verbale.

La firma del Presidente completa la regolarità del processo verbale.

Art. 51 – Deposito rettifiche ed approvazione

Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri nei termini di cui all'art.7.

Ogni volta che un Consigliere lo richiede, si procede alla lettura integrale della sola parte del verbale che allo stesso interessa o per la quale egli richiede modifiche o rettifiche.

Ultimata la lettura il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale. Ove nessuno si pronuncerà il verbale si intende approvato all'unanimità.

Se un Consigliere intende proporre modifiche od integrazioni al verbale, deve farlo formulando per iscritto nei termini e con le modalità di cui al precedente art. 49 comma 5, esattamente i termini di quanto intende che sia cancellato od inserito a verbale. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammissibile rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'affare.

Formulata una proposta di rettifica, il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla stessa. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta di rettifica si intende approvata.

Se vengono manifestate contrarietà possono parlare, oltre il proponente, un Consigliere a favore ed uno contro alla proposta. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

Delle proposte di rettifica accolte ed approvate, si prende atto nel verbale della seduta in corso e della modifica si fa richiamo mediante annotazione a margine o in calce nel verbale della seduta cui si riferisce al rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Comunale e portano l'indicazione della data della seduta nella quale sono state approvate.

I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio comunale.

Art. 52 - Entrata in vigore

Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sia divenuta esecutiva la relativa deliberazione di approvazione. Il Regolamento stesso verrà inserito nell'apposita sezione "Regolamenti" del sito internet del Comune.

Art. 53 - Disposizioni integrative

Per quanto non previsto dal presente Regolamento, saranno tenute presenti le disposizioni legislative vigenti in materia.

Entro la data di convocazione del primo Consiglio Comunale successivo all'entrata in vigore del presente regolamento, il Presidente, d'intesa con la conferenza dei Capi gruppo, oltre ad organizzare l'eventuale nomina delle Commissioni secondo quanto previsto all'art. 43 del presente regolamento, fa predisporre l'illustrazione delle norme di comportamento del pubblico previste all'art. 20, che viene esposto nello spazio della sala delle adunanze allo stesso riservato.