



# **COMUNE DI ROVEREDO DI GUÀ**

Provincia di Verona

## **REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

---

*Approvato con Delibera Consiglio Comunale n.6 del 18/04/2013*



## SOMMARIO

<b>TITOLO I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE.....</b>	<b>4</b>
<i>ART. 1 – Presidente e potere del Presidente .....</i>	<i>4</i>
<i>ART. 2 – Accesso agli atti.....</i>	<i>4</i>
<i>ART. 3 – Costituzione e composizione dei gruppi.....</i>	<i>4</i>
<i>ART. 4 – Costituzione e composizione delle commissioni .....</i>	<i>5</i>
<i>ART. 5 – Commissioni Consiliari speciali .....</i>	<i>5</i>
<i>ART. 6 – Pubblicità dei lavori delle commissioni .....</i>	<i>5</i>
<i>ART. 7 – Spese di funzionamento del Consiglio .....</i>	<i>6</i>
<i>ART. 8 - Spese per viaggi e missioni .....</i>	<i>6</i>
<b>TITOLO II - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE .....</b>	<b>6</b>
<i>ART. 9 - Modalità dell'invio degli avvisi di convocazione .....</i>	<i>6</i>
<i>ART. 10 - Termini di consegna degli avvisi di convocazione .....</i>	<i>6</i>
<i>ART. 11 - Ordine del giorno.....</i>	<i>7</i>
<i>ART. 12 – Convocazione su richiesta di un quinto dei Consiglieri .....</i>	<i>7</i>
<i>ART. 13 - Luogo dell'adunanza .....</i>	<i>8</i>
<i>ART. 14 - Deposito dei documenti.....</i>	<i>8</i>
<i>ART. 15 - Numero legale .....</i>	<i>8</i>
<i>ART. 16 - Adunanza di seconda convocazione .....</i>	<i>9</i>
<i>ART. 17 - Gettone di presenza.....</i>	<i>9</i>
<i>ART. 18 - Dimissioni e surrogazione di Consiglieri.....</i>	<i>9</i>
<i>ART. 19 - Pubblicità delle riunioni.....</i>	<i>9</i>
<i>ART. 20 - Adunanze consiliari "aperte" .....</i>	<i>10</i>
<i>ART. 21 - Persone ammesse nell'aula .....</i>	<i>10</i>
<i>ART. 22 - Segretario.....</i>	<i>10</i>
<i>ART. 23 - Comportamento del pubblico .....</i>	<i>11</i>
<i>ART. 24 - Disciplina degli interventi.....</i>	<i>11</i>
<i>ART. 25 - Interrogazioni e interpellanze .....</i>	<i>12</i>
<i>ART. 26 - Ordine di trattazione degli argomenti e mozione d'ordine.....</i>	<i>12</i>
<i>ART. 27 - Svolgimento della discussione.....</i>	<i>13</i>
<i>ART. 28 - Questioni pregiudiziali e sospensive .....</i>	<i>13</i>
<i>ART. 29 - Emendamenti.....</i>	<i>14</i>
<i>ART. 30 - Proposte di deliberazione di iniziativa dei Consiglieri .....</i>	<i>14</i>
<i>ART. 31 – Mozioni.....</i>	<i>14</i>
<i>ART. 32 - Fatto personale .....</i>	<i>15</i>
<i>ART. 33 - Durata degli interventi.....</i>	<i>15</i>
<i>ART. 34 - Astensione obbligatoria.....</i>	<i>16</i>
<i>ART. 35 - Votanti.....</i>	<i>16</i>
<i>ART. 36 - Sistemi di votazione.....</i>	<i>17</i>
<i>ART. 37 - Ordine delle votazioni .....</i>	<i>17</i>
<i>ART. 38 - Irregolarità nelle votazioni .....</i>	<i>18</i>
<i>ART. 39 - Redazione del verbale d'adunanza .....</i>	<i>18</i>
<i>ART. 40 - Approvazione del verbale e rilascio di copie .....</i>	<i>18</i>
<i>ART. 41 – Norma di rinvio .....</i>	<i>19</i>



## **TITOLO I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### ***ART. 1 – Presidente e potere del Presidente***

La presidenza del Consiglio è attribuita al Sindaco identificato come Presidente nel presente regolamento.

Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale; garantisce le prerogative del Consiglio e i diritti di ciascun Consigliere ed esercita le funzioni attribuitegli dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento.

Il Presidente assicura la complessiva programmazione dell'attività consiliare e ne è responsabile; promuove e programma le audizioni dei rappresentanti di enti, associazioni e organizzazioni, nonché di funzionari comunali e di persone esterne.

### ***ART. 2 – Accesso agli atti***

Il diritto di accesso e l'acquisizione di copia di atti e documenti, nonché l'accesso alle informazioni in possesso degli uffici e degli enti e/o associazioni sottoposti a vigilanza del comune, viene esercitato di norma tramite l'ufficio segreteria, che cura la trasmissione delle richieste ai responsabili del servizio i quali devono fornire risposta nei termini previsti dalla legge e dal vigente regolamento sul diritto d'accesso.

In particolare il diritto di cui al comma 1 si esercita in forma di presa visione o di estrazione di copia, nei casi, con le limitazioni e con le modalità previste dagli articoli 22 e seguenti della legge n. 241/90, nonché del regolamento sul diritto d'accesso.

Il Presidente del Consiglio cura inoltre la trasmissione di richieste di atti e notizie rivolte dai Consiglieri ad enti diversi, allo scopo di favorire, attraverso l'acquisizione di ogni informazione utile, la più ampia conoscenza delle problematiche di maggior interesse per la realtà politica ed amministrativa della comunità locale.

### ***ART. 3 - Costituzione e composizione dei gruppi***

I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare.

I Consiglieri che non intendono far parte di uno dei gruppi così formati o che se ne dimettono, possono aderire ad uno degli altri gruppi costituiti, allegando la dichiarazione scritta di accettazione da parte del capo del gruppo al quale aderiscono.

I Consiglieri possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti. I gruppi possono essere costituiti anche da un solo membro.

I capo gruppo consiliari sono designati dal gruppo stesso.

Ogni variazione nella composizione di un gruppo deve essere comunicata immediatamente al Presidente del Consiglio, il quale ne informa l'assemblea.

#### ***ART. 4 - Costituzione e composizione delle commissioni***

Il Consiglio Comunale può istituire, con apposita deliberazione, Commissioni Consiliari permanenti, temporanee e speciali, per materie determinate con compiti istruttori, consultivi, di indagine, di controllo di studio. Sono composte con criterio proporzionale assicurando comunque al loro interno la presenza, con diritto di voto, di almeno un rappresentante per ogni gruppo consiliare. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia la presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di minoranza.

Il funzionamento, la composizione, i poteri, la durata delle commissioni verranno disciplinate con la delibera di istituzione che deve essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

#### ***ART. 5 - Commissioni Consiliari speciali***

Il Consiglio Comunale può, in qualsiasi momento, costituire Commissioni speciali temporanee per esperire indagini conoscitive, inchieste e/o per affari particolari.

Per la costituzione delle Commissioni speciali trovano applicazione in quanto compatibili, le norme dell'articolo precedente, salva la possibilità di far partecipare persone, in qualità di esperti, non appartenenti al consiglio comunale.

Con l'atto costitutivo saranno disciplinati i limiti dell'oggetto, le procedure d'indagine nonché il termine entro il quale la Commissione deve portare a compimento il suo incarico con la presentazione di una relazione al Consiglio.

La Commissione è sciolta in via automatica una volta scaduto il termine, salvo che il Consiglio deliberi di prorogarla o, se il termine è già scaduto, di rinnovare l'incarico.

#### ***ART. 6 – Pubblicità dei lavori delle commissioni***

Le riunioni delle commissioni sono pubbliche, salvo che la maggioranza dei componenti ritenga trattarsi di discussione su temi che possano ledere la riservatezza di persone, gruppi o imprese. In tal caso il Presidente, dichiaratone espressamente il motivo, dispone l'allontanamento del pubblico.

Per ogni adunanze di ciascuna commissione vengono verbalizzati in forma sintetica i pareri espressi, ed il verbale è sottoscritto dal Presidente e dal segretario. Le funzioni di segretario, salvo diversa espressa indicazione, sono svolte dal responsabile area affari generali.

I verbali delle adunanze, ad eccezione delle parti relative a sedute segrete, sono pubblici e liberamente consultabili dai cittadini, che possono richiederne copia.

Il Presidente del Consiglio ed i presidenti delle commissioni assicurano la più ampia diffusione della conoscenza dell'attività svolta dalle commissioni, attraverso periodici rapporti informativi al Consiglio, nonché con la comunicazione agli organi di informazione cittadini.

### ***ART. 7 – Spese di funzionamento del Consiglio***

Le spese di funzionamento del Consiglio riguardano l'acquisto, fornitura, noleggio o locazione finanziaria di beni o servizi direttamente connessi allo svolgimento del mandato consiliare o necessari a garantire il funzionamento ed il costante adeguamento delle attrezzature e dei servizi nella dinamica delle esigenze operative dell'organo assembleare e delle sue articolazioni.

Le spese di cui al precedente comma sono impegnate e liquidate dal responsabile dell'ufficio di ragioneria.

### ***ART. 8 - Spese per viaggi e missioni***

Le spese sostenute in occasione della partecipazione alle missioni o altre iniziative istituzionali sono rimborsate agli aventi titolo dietro presentazione di dettagliato e documentato rendiconto nei limiti ed alle condizioni previste dalla normativa vigente.

## **TITOLO II - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### ***ART. 9 - Modalità dell'invio degli avvisi di convocazione***

L'avviso di convocazione del Consiglio Comunale viene trasmesso ai componenti del Consiglio a mezzo di posta elettronica o, quando per motivi tecnici non sia assolutamente possibile avvalersi delle suddette tecnologie, l'avviso di convocazione completo di ordine del giorno è consegnato in forma cartacea ai Consiglieri ad opera del Messo Comunale, che deposita presso l'ufficio segreteria le dichiarazioni di avvenuta consegna.

L'avviso di convocazione può altresì essere inviato tramite telegramma.

L'avviso può essere fatto anche mediante consegna a mani dell'interessato, che sottoscrive per ricevuta. Dietro autorizzazione scritta dell'interessato all'ufficio segreteria, l'avviso può essere trasmesso tramite fax o altro mezzo idoneo o depositato nella cassetta della posta o consegnato a persona di fiducia designata dal Consigliere.

I Consiglieri non residenti nel comune vi eleggono domicilio entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti; al domicilio indicato verranno recapitati gli avvisi di convocazione ed ogni altra comunicazione ufficiale.

### ***ART. 10 - Termini di consegna degli avvisi di convocazione***

L'avviso di convocazione delle sessioni ordinarie va consegnato ai componenti del Consiglio cinque giorni prima di quello della prima seduta. Per le sessioni straordinarie, il termine è di tre giorni. Per le sedute di prosecuzione della sessione, nonché per le riunioni d'urgenza e/o integrazioni dell'ordine del giorno, l'avviso deve essere consegnato almeno ventiquattro ore prima. Negli stessi termini l'avviso deve essere pubblicato all'albo pretorio.

L'avviso per le adunanze di seconda convocazione va consegnato almeno un giorno prima di quello della riunione.

L'avviso di convocazione deve essere pubblicato all'Albo pretorio on line dell'amministrazione ed inoltre essere adeguatamente pubblicizzato in modo da favorire la più ampia partecipazione dei cittadini.

Il ritardo o la mancata consegna dell'avviso di convocazione sono sanati dalla partecipazione del Consigliere alla riunione.

L'avviso di convocazione deve contenere, oltre alla data, i seguenti elementi:

- a) il giorno, l'ora e il luogo della seduta, con indicazione se trattasi di prima o seconda convocazione;
- b) l'indicazione della specie ordinaria o straordinaria della sessione;
- c) l'indicazione dell'urgenza quando trattasi di convocazione urgente;
- d) l'elenco degli oggetti da trattare nel corso della sessione, quando trattasi della prima seduta e, successivamente, di quelli che vengono via aggiunti;
- e) la firma del Presidente o di chi ne fa le veci in caso di sua assenza od impedimento.

In caso di necessità ed urgenza, nell'avviso di convocazione del Consiglio possono essere indicate anche la data e l'ora della seduta di seconda convocazione per il caso che, mancando il numero legale, la riunione di prima convocazione debba essere dichiarata deserta.

#### ***ART. 11 - Ordine del giorno***

La convocazione è effettuata dal Sindaco e l'ordine del giorno è costituito dall'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna sessione del Consiglio.

Il Consiglio non può deliberare su argomenti che non siano iscritti all'ordine del giorno.

L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'elenco spetta al Sindaco.

#### ***ART. 12 – Convocazione su richiesta di un quinto dei Consiglieri***

Nel caso di richiesta di convocazione da parte di un quinto dei Consiglieri (art. 39 comma 2 del decreto legislativo n. 267/00), l'argomento deve rientrare tra quelli di competenza del Consiglio comunale.

Il termine indicato dalla legge ed entro il quale il Presidente deve fissare la relativa seduta decorre dalla data di deposito della richiesta.

Il Presidente, prima di procedere alla convocazione, verifica la ammissibilità e proponibilità della richiesta, assegnando eventualmente agli interessati un congruo termine per la regolarizzazione della stessa.

Per particolari esigenze e su conforme parere dei capigruppo, la data della seduta può essere fissata dopo il termine di venti giorni, ma comunque non oltre il quarantesimo.



Qualora nella seduta fissata non possa essere completato l'esame dell'argomento oggetto della richiesta, lo stesso rimane iscritto al programma lavori della seduta seguente, che deve comunque svolgersi entro i successivi dieci giorni. L'esame può essere rinviato ad una data successiva con il parere favorevole unanime dei capigruppo.

### ***ART. 13 - Luogo dell'adunanza***

Il Consiglio comunale si riunisce di regola nella sala consiliare del comune.

Il Presidente, in casi particolari, può disporre la riunione in altra sede, purché nell'ambito del territorio comunale, assicurando adeguate forme di pubblicità.

### ***ART. 14 - Deposito dei documenti***

Gli atti e i documenti relativi agli oggetti iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la segreteria comunale 24 (*ventiquattro*) ore prima dell'apertura della seduta e vi debbono rimanere fino al momento di inizio dell'adunanza fissata per la trattazione; nel caso il termine delle 24 ore antecedenti la seduta corrisponda ad un orario nel quale gli uffici comunali sono chiusi, il deposito deve avvenire nel precedente giorno di apertura degli Uffici Comunali.

Per la proposta di bilancio, con gli allegati prescritti dalla legge e dallo statuto, e per il conto consuntivo si osservano i termini previsti dal decreto legislativo n. 267/00 e dal regolamento di contabilità. I termini di deposito non possono comunque essere inferiori a cinque giorni, esclusi i festivi, per le proposte relative allo statuto del comune, che contestualmente sono inviate in copia a ciascun Consigliere.

Le proposte possono essere sottoposte a deliberazione definitiva solo se depositate, nel rispetto delle modalità e dei termini previsti.

### ***ART. 15 - Numero legale***

Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non è costituito, né può deliberare, se non con la presenza della maggioranza dei componenti assegnati (compreso il Sindaco).

Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale, fatto su disposizione del Presidente dal segretario o altro funzionario incaricato. L'appello viene rinnovato quando il numero prescritto non sia inizialmente raggiunto. Trascorsa mezz'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, e mancando ancora il numero legale, il Presidente dichiara deserta l'adunanza.

Qualora il Presidente, nel corso della seduta, riscontra la mancanza del numero legale, procede alla sospensione temporanea dell'adunanza per quindici minuti. Se, ripetuto l'appello, manca ancora il numero legale, la riunione viene sciolta.

Ciascun Consigliere può richiedere in qualsiasi momento della seduta, tranne che nel corso dell'intervento di altro oratore, la verifica del numero legale. Il Presidente dispone l'effettuazione dell'appello entro il termine massimo di cinque minuti dalla richiesta e, mancando il numero legale, toglie la seduta.

### ***ART. 16 - Adunanza di seconda convocazione***

L'adunanza di seconda convocazione segue, in giorno diverso, un'adunanza di prima convocazione dichiarata deserta, e nella stessa possono essere trattati esclusivamente gli argomenti compresi nel programma dei lavori della seduta precedente.

Per la validità dell'adunanza, è necessaria la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, oltre al Sindaco, fatte comunque salve diverse maggioranze richieste dalla legge, dallo statuto o dal presente regolamento per l'approvazione di determinate deliberazioni.

### ***ART. 17 - Gettone di presenza***

Per la partecipazione a ciascuna seduta di Consiglio spetta ai Consiglieri la corresponsione di un gettone di presenza, stabilito in conformità alle disposizioni di legge in materia; la partecipazione alle commissioni consiliari non è soggetta alla corresponsione del gettone di presenza.

### ***ART. 18 - Dimissioni e surrogazione di Consiglieri***

Le dimissioni dalla carica di Consigliere comunale, di cui all'art. 38 del decreto legislativo n. 267/00 sono presentate con comunicazione scritta al Presidente del Consiglio e assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Il Presidente del Consiglio ne dà tempestiva comunicazione al primo dei non eletti della medesima lista alla quale apparteneva il dimissionario.

Qualora l'interessato ritenga di non accettare la carica, deve presentare apposita dichiarazione, sottoscritta con le modalità di cui al D.P.R. n. 445/2000.

Il Consiglio comunale entro e non oltre dieci giorni dalla presentazione delle dimissioni procede alla surroga dei Consiglieri dimissionari.

### ***ART. 19 - Pubblicità delle riunioni***

Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, eccettuati i casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal regolamento.

Per favorire la conoscenza sui temi in discussione il Presidente autorizza le emittenti radiotelevisive che lo richiedano a riprendere e trasmettere le sedute, secondo le modalità in precedenza concordate con i capigruppo.

Il Consiglio può deliberare a maggioranza assoluta dei suoi componenti di riunirsi in seduta segreta, indicandone specificamente i motivi, qualora ciò si renda necessario per la tutela del diritto alla riservatezza di persone, gruppi o imprese di cui dovrà discutere.

Se in seduta pubblica siano introdotti apprezzamenti su moralità, correttezza, capacità professionali di persone estranee all'assemblea, il Presidente dispone la chiusura della discussione in merito. Su proposta motivata di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, il Consiglio può deliberare in forma palese, senza discussione e con la maggioranza di cui al comma precedente, sulla prosecuzione in seduta segreta.

Le sedute sono sempre pubbliche quando si tratti di procedere a nomine, designazioni o revoche di competenza del Consiglio, o si discutano gli indirizzi politici o economici generali delle società, aziende, istituzioni, enti cui il comune partecipa o soggetti alla sua vigilanza.

Durante lo svolgimento delle sedute è fatto divieto di utilizzare in aula telefoni cellulari. Tale divieto si applica nello spazio riservato al pubblico ed alla stampa.

In caso di violazione del divieto da parte del pubblico si applicano le disposizioni del successivo art. 23.

Della seduta segreta è redatto un sintetico verbale, a cura del segretario, senza l'indicazione dei nomi delle persone citate e dei Consiglieri intervenuti. Il segretario ed i funzionari presenti sono tenuti al segreto d'ufficio.

### ***ART. 20 - Adunanze consiliari "aperte"***

Per motivi di rilevante interesse della comunità, sentiti i capigruppo, il Presidente del Consiglio può invitare a partecipare alla discussione in Consiglio comunale parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri comuni, di organismi di partecipazione popolare, di associazioni sociali, politiche e sindacali.

In tali adunanze non possono essere assunte deliberazioni.

### ***ART. 21 - Persone ammesse nell'aula***

Durante la seduta, nella parte dell'aula riservata al Consiglio, oltre al segretario, al revisore dei conti, ai dipendenti addetti, può, a seconda delle materie in discussione, essere ammessa dal Presidente la presenza di amministratori e funzionari di aziende o istituzioni, nonché di esperti chiamati ad illustrare aspetti particolari dell'oggetto in discussione.

Sono altresì ammessi nell'aula, negli spazi destinati al pubblico, i rappresentanti della stampa e degli organi di informazione.

### ***ART. 22 - Segretario***

Il segretario comunale, o chi lo sostituisce secondo le previsioni dello statuto, deve partecipare alle riunioni del Consiglio nelle quali siano adottate formali deliberazioni.

Il segretario deve astenersi dal partecipare quando vengono prese in esame deliberazioni riguardanti liti o contabilità proprie o dei congiunti od affini fino al quarto grado civile sia nei confronti del comune stesso che di enti o aziende soggetti alla sua amministrazione o vigilanza. In tal caso è sostituito da un Consigliere scelto dal Presidente.

Il segretario comunale in adunanza del Consiglio esercita funzioni consultive, referenti e di assistenza giuridico-amministrativa, con facoltà di intervento, in ordine alla trattazione degli argomenti in discussione.

### ***ART. 23 - Comportamento del pubblico***

Il pubblico che assiste alle adunanze consiliari non può manifestare assenso o dissenso, comunque espressi. E' vietata l'esposizione di cartelli, striscioni o altro materiale, anche non attinente all'oggetto della discussione.

Il Presidente garantisce al Consiglio ed a ciascun suo componente il diritto di assolvere liberamente e compiutamente alle proprie funzioni. Per assicurare l'ordinato svolgimento dei lavori può avvalersi del Comandante del Corpo di Polizia Locale dell'Unione Comuni Adige-Guà o suo delegato o altre Forze dell'Ordine.

Nel caso di disordini, se non valgono i richiami del Presidente, questi può ordinare l'allontanamento dall'aula dei responsabili, se individuati e, in caso contrario, disporre la sospensione dei lavori. Se alla ripresa non possa comunque essere assicurato il regolare andamento della seduta, provvede all'allontanamento del pubblico o, ove occorra, allo scioglimento dell'adunanza e ad una nuova convocazione del Consiglio comunale.

Chi venga allontanato dall'aula, non può rientrarvi per tutta la durata della seduta.

La forza pubblica può intervenire nell'aula solo su espressa richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa la seduta.

### ***ART. 24 - Disciplina degli interventi***

Spetta al Presidente dichiarare aperta la seduta, dirigere e moderare la discussione, accordare e togliere la parola, dichiarare chiusa la discussione, mettere in votazione le proposte, proclamarne il risultato ed adottare in genere tutti i provvedimenti previsti dal regolamento per un ordinato svolgimento dei lavori.

Il Consigliere fa richiesta di parlare all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega; avutane facoltà, parla dal proprio posto, rivolto all'assemblea.

Il solo Presidente può interrompere chi sta parlando, per richiamo al rispetto del regolamento e alla durata degli interventi.

Qualora l'oratore non si attenga all'argomento in discussione o assuma un comportamento offensivo nei confronti degli altri partecipanti alla seduta o del pubblico, oppure adoperi espressioni contrarie alle leggi, allo statuto o al regolamento, il Presidente lo richiama. Se il Consigliere persiste nel suo atteggiamento, gli toglie la parola. Il Presidente toglie altresì la parola all'oratore che, seppure richiamato, protragga il proprio intervento oltre i limiti di tempo previsti o concordati in base al regolamento.

Se il Consigliere non accetta la decisione del Presidente, sulla stessa si pronuncia senza discussione e con votazione palese il Consiglio.

Nel caso in cui per disordini o altra causa non sia possibile dare esecuzione alle disposizioni del Presidente, questi sospende brevemente la seduta, convocando eventualmente nel suo ufficio gli interessati ed i capigruppo, alla presenza delle Forze dell'Ordine.

Se alla ripresa perdurino i motivi che impediscono il regolare svolgimento dei lavori, il Presidente, dopo un ulteriore richiamo, dispone l'allontanamento dall'aula dei responsabili, avvalendosi anche del comandante dei vigili o suo delegato. Dei provvedimenti adottati si fa menzione a verbale.

### ***ART. 25 - Interrogazioni e interpellanze***

Ciascun Consigliere può presentare interrogazioni e interpellanze.

Le interrogazioni consistono nella semplice domanda al Sindaco se un fatto sia vero, se alcuna informazione sia giunta in ufficio e sia esatta, se si sia presa o si stia per prendere alcuna risoluzione intorno ad un determinato affare. Esse sono presentate per iscritto al Sindaco da uno o più Consiglieri. Il Consigliere può chiedere che venga data risposta scritta, in tal caso il Sindaco è tenuto a rispondere entro i successivi trenta giorni dalla richiesta ed in tal caso non si fa luogo alla discussione in aula; ove non venga chiesta risposta scritta, il Sindaco risponde nella prima seduta utile.

L'interpellanza, presentata per iscritto al Sindaco, consiste nella domanda posta al Sindaco circa i motivi o gli intendimenti della condotta del Sindaco stesso o della Giunta. Il Sindaco risponde nella prima seduta utile.

Le interrogazioni e le interpellanze verranno iscritte all'ultimo punto dell'ordine del giorno ed il loro esame avverrà secondo l'ordine di presentazione.

Le risposte vengono date dal Sindaco o da un Assessore e le modalità di svolgimento sono soggette al rispetto dei tempi indicati al successivo art. 33, lett a). Nel caso in presentazione da parte di più Consiglieri, salvo diversa indicazione, il diritto di svolgimento e replica spetta al primo firmatario.

L'assenza dell'interrogante o interpellante comporta in ogni caso la dichiarazione, da parte del Sindaco, di decadenza dell'interrogazione e/o interpellanza.

Le interrogazioni e le interpellanze relative al medesimo argomento vengono discusse congiuntamente.

### ***ART. 26 - Ordine di trattazione degli argomenti e mozione d'ordine***

La trattazione degli argomenti procede secondo l'ordine previsto dall'avviso di convocazione e non è possibile la discussione o il voto su argomenti non ricompresi in esso, salvo che per conforme decisione del Consiglio adottata con il voto unanime dei presenti, purchè non inferiore ai 2/3 dei componenti del Consiglio e fatto in ogni caso salvo il rispetto delle disposizioni di cui al precedente art. 14.

Inversioni nella trattazione degli argomenti in programma possono essere fatte, se non c'è opposizione, su proposta del Presidente o di un Consigliere; nel caso di dissenso, decide il Consiglio, con votazione palese e a maggioranza assoluta dei presenti. Oltre al presentatore, possono intervenire sulla proposta di inversione un Consigliere a favore e uno contro.

Prima che venga data la parola al relatore, può essere richiesto che la trattazione di più argomenti tra di loro connessi o analoghi venga accorpata. In caso di dissenso, sulla proposta decide il Consiglio con votazione palese ed a maggioranza assoluta dei suoi componenti, dopo un intervento a favore ed uno contro.

Alla fine dell'adunanza il Sindaco effettua eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.

### ***ART. 27 - Svolgimento della discussione***

La trattazione di ciascun argomento sottoposto al voto del Consiglio ha inizio con la presentazione da parte del relatore. Per l'illustrazione di aspetti particolari di ordine tecnico, possono intervenire, previa autorizzazione del Presidente, esperti e consulenti esterni, funzionari comunali, revisore dei conti o altre persone in grado di illustrare al meglio l'oggetto della trattazione.

Dopo la presentazione del relatore il Presidente apre il dibattito, che hanno diritto di intervenire una sola volta. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. Scaduto il tempo, e dopo un primo richiamo, il Presidente toglie la parola all'oratore per tutta la trattazione del punto in oggetto. Al Sindaco è data facoltà di intervenire oltre i limiti indicati dal regolamento.

Dichiarata chiusa la discussione generale, prende la parola per la replica il relatore.

Esaurita la replica, viene concessa la parola esclusivamente per le dichiarazioni di voto.

Prima che il Presidente abbia dichiarato aperta la votazione, il proponente può ritirare la proposta, dichiarandone il motivo. Ciascun componente del Consiglio può dichiarare di far propria la proposta, la cui trattazione continua in tal caso dal punto in cui si trovava.

Non possono essere messe in votazione mozioni o proposte di deliberazione contrarie ad altre adottate dal Consiglio nella medesima sessione.

### ***ART. 28 - Questioni pregiudiziali e sospensive***

Prima che sia dichiarata aperta la votazione, ogni componente del Consiglio può motivatamente richiedere al Presidente di stralciare l'oggetto in esame dall'ordine del giorno della sessione in corso.

Entro gli stessi termini può altresì essere richiesta una breve sospensione della seduta, per ulteriori approfondimenti, nonché il rinvio della trattazione di un argomento ad altra adunanza, previo eventuale riesame in sede di commissione.

Le questioni di cui ai commi precedenti interrompono il dibattito sull'oggetto principale e sono discusse con intervento di un Consigliere a favore e uno contro. Il Presidente, dopo aver sentito, qualora ne faccia richiesta, il relatore, decide in merito, determinando anche sugli eventuali adempimenti connessi richiesti. In caso di disaccordo rimette la questione al Consiglio che si esprime con votazione palese.

### ***ART. 29 - Emendamenti***

I Consiglieri comunali possono presentare emendamenti alle proposte di deliberazione già iscritte all'ordine del giorno del Consiglio, dandone comunicazione scritta al Presidente del Consiglio e al segretario comunale almeno 24 ore prima dell'adunanza nella quale l'argomento deve essere posto in discussione. Il segretario ne cura in via d'urgenza l'istruttoria.

Possono essere proposti emendamenti scritti anche nel corso della discussione in Consiglio comunale, prima che venga data la parola al relatore per la replica. Se si ritenga necessaria l'acquisizione di ulteriori dati di valutazione, il Presidente, anche su richiesta del Segretario o di uno o più componenti del Consiglio, può decidere di rinviare la trattazione della proposta all'ultimo punto del programma dei lavori o alla successiva adunanza.

Gli emendamenti sono posti in votazione secondo l'ordine di presentazione.

Prima di essere sottoposti alla votazione, gli emendamenti possono essere brevemente illustrati dal Presidente o, se lo richiama, dal proponente. Sono quindi consentite esclusivamente dichiarazioni di voto.

Non possono essere presentati emendamenti sul documento contenente gli indirizzi generali di governo, né contrastanti con deliberazioni o mozioni adottate dal Consiglio nella medesima sessione. Per gli emendamenti alla proposta di bilancio preventivo si osservano le disposizioni del regolamento di contabilità.

### ***ART. 30 - Proposte di deliberazione di iniziativa dei Consiglieri***

Ciascun Consigliere può inviare al Presidente del Consiglio comunale proposte di deliberazione redatte in forma scritta, eventualmente accompagnate da relazione illustrativa e da ogni altra documentazione. L'ufficio segreteria assicura la necessaria assistenza, anche sotto il profilo giuridico formale e della redazione dei testi e ne cura l'acquisizione dei pareri di legge.

Qualora i pareri prescritti non siano favorevoli il Presidente del Consiglio comunale ne informa il proponente al fine di apportare eventuali modifiche.

Qualora sia presentata richiesta scritta di convocazione del Consiglio per discutere una proposta di deliberazione di iniziativa consiliare da parte di un quinto dei componenti del Consiglio il Presidente ne dispone la data della discussione entro il termine di venti giorni.

### ***ART. 31 – Mozioni***

La mozione consiste in una proposta, soggetta alla votazione del Consiglio comunale, che impegna il Sindaco o la giunta ad adottare iniziative o interventi di propria competenza secondo le direttive generali formulate dal Consiglio stesso. Può altresì consistere nella espressione di un giudizio o nella formulazione di un indirizzo verso il comportamento del Sindaco o della giunta nella conduzione di un determinato affare. La mozione deve attenersi alle competenze del Consiglio comunale individuate dalla legge o comunque essere espressione della funzione di indirizzo e controllo politico e amministrativo propria dell'organo assembleare.

Essa deve essere presentata in forma scritta al Presidente del Consiglio comunale, il quale ne verifica l'ammissibilità e la proponibilità ai sensi del comma precedente e ne cura quindi l'iscrizione all'ordine del giorno. Sussistendone i requisiti, il documento che non rivesta i caratteri della mozione può essere ricevuto come ordine del giorno, interrogazione o interpellanza.

Le mozioni vengono di norma trattate dopo l'esaurimento delle proposte di deliberazione in programma per la seduta.

In casi particolari, dovuti alla rilevanza dell'argomento o alla gravità e urgenza delle decisioni da adottare, alla trattazione delle mozioni possono essere dedicate specifiche sedute del Consiglio.

Ciascun Consigliere o gruppo non può illustrare più di una mozione per ogni adunanza del Consiglio.

Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione è illustrata, all'occorrenza, solo da un Consigliere firmatario.

Le interrogazioni e le interpellanze sullo stesso argomento cui si riferiscono le mozioni, sono assorbite dalla discussione sulle mozioni stesse e gli interroganti e interpellanti possono intervenire nella discussione dopo i primi firmatari delle mozioni.

Il Presidente del Consiglio può stabilire che più mozioni di contenuto analogo vengano discusse congiuntamente.

### ***ART. 32 - Fatto personale***

Il Consigliere o il componente della giunta che durante la discussione ritenga di essere stato attaccato nella propria condotta o si sia sentito attribuire fatti ritenuti non veri o opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse, può domandare la parola per fatto personale, indicandone i motivi al Presidente.

Colui che ha causato la richiesta di parlare per fatto personale ha facoltà di rispondere.

La decisione sulla sussistenza del fatto personale è presa dal Presidente; in caso di decisione negativa, se il richiedente insiste, decide senza discussione il Consiglio.

La richiesta di parlare per fatto personale può essere avanzata in qualsiasi momento della seduta, ma il Presidente potrà concedere la parola al richiedente solo dopo esaurito l'esame del punto in discussione.

### ***ART. 33 - Durata degli interventi***

Gli interventi non possono superare la seguente durata:

- a) per l'illustrazione dell'argomento: dieci minuti;
- b) per l'intervento ogni consigliere ha a disposizione dieci minuti;
- c) per la replica il proponente ha a disposizione cinque minuti;

Nel caso in cui la trattazione di più argomenti venga accorpata in un'unica discussione, la durata degli interventi viene proporzionalmente aumentata in ragione del cinquanta per cento per ciascun argomento oltre al primo.

Il Presidente del Consiglio, sentiti i capigruppo, prima che sia iniziata la discussione sopra un argomento, stabilisce, che nessun limite di tempo venga fissato per gli interventi di cui ai precedenti.

Trascorso il termine fissato ai sensi dei commi precedenti, il Presidente invita l'oratore a concludere l'intervento. Nel caso l'interessato non ottemperi all'invito, il Presidente gli toglie definitivamente la parola, ai sensi dell'art. 24, comma 3.



### ***ART. 34 - Astensione obbligatoria***

Nei casi previsti dalla legge i Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi dalle adunanze del Consiglio e delle commissioni per il tempo della discussione e votazione di determinati oggetti ne informano il segretario, che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza dell'obbligo.

L'obbligo di astensione dalle sedute previsto dalla legge per i Consiglieri vale alle medesime condizioni anche per i componenti della giunta.

### ***ART. 35 - Votanti***

Si considerano votanti i Consiglieri che esprimono un voto favorevole, contrario o di astensione. Salvo diverse disposizioni di legge, statuto o regolamento le proposte si intendono approvate quando i voti favorevoli prevalgono sui contrari.

Le schede bianche e quelle nulle si computano per determinare il numero dei votanti.

### ***ART. 36 - Sistemi di votazione***

Al di fuori dei casi espressamente previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, tutte le deliberazioni sono adottate a scrutinio palese, salvo che comportino apprezzamenti e valutazioni discrezionali su persone, sulle loro qualità o capacità morali o professionali.

Le votazioni palesi avvengono per alzata di mano.

La votazione segreta si effettua mediante schede tali da assicurare l'effettiva riservatezza dell'espressione del voto.

Il Presidente, nel procedere alle operazioni di votazione, può chiedere l'assistenza di tre scrutatori, designati tra i Consiglieri in modo da garantire la rappresentanza delle minoranze.

Le proposte respinte e quelle che non ottengono la maggioranza qualificata eventualmente prescritta, non possono essere ripresentate nella stessa seduta, salvo diversa disposizione di legge, statuto o regolamento.

Nel caso di votazioni segrete, una volta proclamato l'esito, le schede vanno raccolte a cura del segretario e quindi distrutte, ad eccezione delle nulle che, controfirmate dal Presidente e da almeno uno degli scrutatori, sono conservate agli atti della deliberazione.

Qualora il Consiglio debba procedere a nomine o designazioni riservate alla sua competenza, la votazione avviene mediante scheda segreta e si intendono eletti i candidati che ottengono il maggior numero di voti. Nel caso sia prevista per legge o per statuto la rappresentanza della minoranza, senza che le norme medesime stabiliscano regole precise per garantire tale rappresentanza, il Consiglio procede alla votazione con voto limitato ad uno. In ogni caso, qualora non risulti eletto alcun rappresentante della minoranza, o ne risultino eletti in numero inferiore a quello prescritto, l'ultimo o gli ultimi eletti della maggioranza cedono il posto al primo o ai primi non eletti della minoranza.

A parità di voti si procede ad ulteriori votazioni, aperte a tutti i candidati non risultati eletti, per i posti ancora da assegnare. Si procede a ballottaggio esclusivamente nei casi previsti dalla legge e dallo statuto.

#### ***ART. 37 - Ordine delle votazioni***

Ogni proposta comporta distinta votazione.

Le votazioni avvengono su ciascun argomento nel seguente ordine:

- a) questioni pregiudiziali e sospensive;
- b) gli emendamenti soppressivi, modificativi e aggiuntivi;
- c) le singole parti del documento o proposta principale, quando questo si componga di varie parti tra di loro connesse, ma autonome e la votazione per parti venga richiesta da almeno metà Consiglieri;
- d) il documento o proposta nel suo complesso, con le modifiche e le precisazioni risultanti dagli emendamenti e dagli ordini del giorno eventualmente approvati in precedenza o fatti propri dal proponente del documento principale.

Dichiarata aperta la votazione e fino alla proclamazione dell'esito, non è più ammesso alcun intervento, se non per mozione d'ordine in merito alla regolarità della votazione in corso.

#### ***ART. 38 - Irregolarità nelle votazioni***

Il voto per alzata di mano è soggetto a controprova, se richiesta prima della proclamazione del risultato; se l'esito è ancora dubbio, si procede per appello nominale. Qualora un Consigliere sbaglia ad esprimere il voto, dovrà avvisare il Presidente che lo autorizza a ripeterlo.

La votazione segreta può essere ripetuta solo nel caso in cui il numero delle schede scrutinate risulti diverso da quello dei votanti. Su eventuali altre contestazioni decide inappellabilmente il Presidente, sentito gli scrutatori.

#### ***ART. 39 - Redazione del verbale d'adunanza***

Il verbale d'adunanza, redatto a cura del segretario, dà resoconto per riassunto dello svolgimento della seduta, riportando la successione degli interventi e delle deliberazioni, nonché le annotazioni previste dal regolamento.

I verbali di adunanza contengono necessariamente le seguenti indicazioni:

- a) tipo di seduta (ordinaria o d'urgenza) e modalità di convocazione;
- b) data, ora e luogo della riunione;
- c) programma dei lavori;
- d) Consiglieri presenti e assenti;
- e) Presidente dell'assemblea;
- f) Segretario dell'assemblea;

- g) sistemi di votazione;
- h) scrutatori;
- i) ora di chiusura della riunione.

#### ***ART. 40 - Approvazione del verbale e rilascio di copie***

Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri nei termini e modalità di cui all'art. 14 del presente regolamento.

Se non ci sono osservazioni o richieste di rettifica, i verbali sono dati per letti e vengono quindi approvati dal Consiglio, su proposta del Presidente.

Le richieste di rettifiche o di integrazioni sono presentate per iscritto prima dell'inizio della seduta. Su eventuali opposizioni alle richieste decide il Consiglio con votazione palese.

Le raccolte dei verbali delle riunioni del Consiglio, firmate dal Presidente dell'assemblea e dal segretario, sono depositate nell'archivio comunale a cura del segretario generale.

Del verbale e della trascrizione degli interventi registrati dei Consiglieri può essere rilasciata copia autentica solo dopo l'approvazione del Consiglio. Possono invece essere rilasciate anche prima copie informali, tanto ai Consiglieri, quanto ai cittadini che ne facciano motivata richiesta.

#### ***ART. 41 – Norma di rinvio***

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si rinvia alla norma generale ed allo statuto comunale.

**IL PRESENTE REGOLAMENTO ENTRA IN VIGORE** dopo che è divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato