

COMUNE DI ARZERGRANDE

Provincia di Padova

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

FUNZCONSMOD2005

Il presente regolamento:

- 1) E' stato deliberato dal Consiglio Comunale nella seduta del 10/05/1996 con atto n. 30.;
- 2) E' stato pubblicato all'Albo pretorio per 15 gg. consecutivi dal 17/05/1996 al 01/06/1996
- 3) E' stato esaminato dal Comitato Regionale di Controllo sugli atti del Comune (Co.re.co.) nella seduta del 17/05/1996 n. 3052 ed integrato all'art. 14 a seguito richiesta di chiarimenti ed elementi integrativi da parte del Co.Re.Co.in seduta del 31/05/1996, a cui è stato risposto con delibera del C.C. n. 36 del 15/06/1996 atti C.r.c. N. 3883 del 21/08/1996 4) E' stato ripubblicato all'albo pretorio comunale per 15 gg. consecutivi dal 24/07/1996 al 08/08/1996
- 4) E' entrato in vigore dopo l'esame, con rilievi, da parte del Comitato regionale di Controllo, in esecuzione all'art. 46 della legge 08/06/1990 nr. 142.
- 5) E' stato modificato con deliberazione del Consiglio Comunale nr. 57 del 22/09/2000 e pubblicato all'albo pretorio per gg. 15 dal 26/09/2000 al 11/10/2000
- 6) E' stato ripubblicato all'albo pretorio per gg. 15 dal 28/10/2000 al 12/11/2000

Il Segretario Comunale

data

_f.to Baldo dr.Fabrizio

13/11/2000

1 - Il presente Regolamento è stato modificato con deliberazione del Consiglio Comunale nr. 32 del **28/04/2005** e pubblicato all'albo pretorio per gg. 15 dal 10/05/2005 al 25/05/2005

2 - E' stato ripubblicato all'albo pretorio per gg. 15 dal 25/05/2005 al 09/06/2005

addi

Il Responsabile del settore 1° affari generali e finanziari
Zambon dr. Arnaldo

1 - Il presente Regolamento è stato modificato con deliberazione del Consiglio Comunale nr. 52 del **27/06/2006** e pubblicato all'albo pretorio per gg. 15 dal 05/08/2006 al 20/08/2006 nr. 229 R.P.

2 - E' stato ripubblicato all'albo pretorio per gg. 15 dal 14/09/2006 al 29/09/2006 N° 248 R.P.

addi

Il Responsabile del settore 1° affari generali e finanziari
Zambon dr. Arnaldo

- Il presente regolamento è stato modificato con deliberazione del Consiglio Comunale nr. 18 del 02/05/2013 e pubblicato all'albo pretorio per gg. 15 dal 16/05/2013 al 31/05/2013 r.p. nr. 374;
- È stato ripubblicato all'albo pretorio per gg. 15 dal _08/06/2013_ al 23/06/2013 R.P. N. 448

ADDI 15/07/2013

Il Segretario Comunale
f.to Baldo dr. Fabrizio

- Il presente regolamento è stato modificato agli artt. 7 e 13 con deliberazione del Consiglio Comunale nr. 59 del 15/09/2016 e pubblicato all'albo pretorio per gg. 15 dal 21/09/2016 al 06/10/2016 r.p. nr. 793;
- È stato ripubblicato all'albo pretorio per gg. 15 dal 20/10/2016 al 04/11/2016 R.P. N. 883

ADDI 29 NOV 2016

Il Responsabile del settore V1° affari generali tributi
f.to Dr. Rosso Federico

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Titolo I

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I

Il Presidente

Art. 1

Presidenza del Consiglio Comunale

1. Il Sindaco è il Presidente del Consiglio comunale.
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, la presidenza spetta al Vicesindaco.
3. In caso di contemporanea assenza o impedimento del Sindaco e del Vicesindaco, la presidenza spetta **al Consigliere anziano art. 39 e 40 tuel.**

Art. 2

Poteri del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale, garantisce le prerogative del Consiglio e i diritti di ciascun Consigliere
2. Convoca le adunanze del Consiglio, programma periodicamente l'attività consiliare, sentita la Conferenza dei Capi Gruppo e coordina i lavori delle Commissioni e degli altri organismi comunali con quelli del Consiglio.
3. Dirige la discussione e lo svolgimento delle adunanze consiliari. Attribuisce la facoltà di intervento, precisa i termini delle questioni su cui si discute e si vota, assicura l'ordine delle votazioni e ne proclama il risultato. Programma le audizioni di rappresentanti di enti, associazioni e organizzazioni, del revisore dei conti nonché di funzionari comunali e di persone esterne.
4. Assicura il mantenimento dell'ordine. Può disporre, previo formale richiamo l'espulsione dalla sala dell'adunanza di chi, tra il pubblico, sia causa di disordine. Può sospendere o sciogliere l'adunanza per gravi motivi.
5. Decide, sentiti il Segretario comunale e la Conferenza dei Capi gruppo, sulle questioni attinenti al funzionamento dell'assemblea di dubbia interpretazione o non specificamente disciplinate da norme di legge o regolamentari. Le decisioni in merito vengono raccolte e conservate a cura del Segretario comunale, e sono poste a disposizione dei Consiglieri che ne facciano richiesta.

Capo II

I gruppi consiliari

Art. 3

Costituzione e composizione dei gruppi

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo deve comunicare al Presidente del Consiglio comunale il nome del capo gruppo entro la prima seduta del Consiglio. La comunicazione deve essere sottoscritta dalla maggioranza dei componenti del gruppo. In mancanza di tale comunicazione, viene considerato Capo gruppo il Candidato alla carica di Sindaco o, in mancanza, il Consigliere in possesso della maggiore cifra elettorale. Di ogni variazione della persona del Capo Gruppo deve essere data analoga comunicazione al Presidente del Consiglio comunale.
3. Il Consigliere che intende entrare a far parte di un gruppo diverso dal proprio deve darne comunicazione scritta al Presidente del Consiglio comunale, allegando l'accettazione da parte del Capo del gruppo cui intende aderire.
4. Qualsiasi singolo consigliere può costituirsi in gruppo.

Art. 4

Conferenza dei Capi gruppo

1. La Conferenza dei Capi Gruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio comunale e concorre a definire la programmazione dell'attività consiliare.
2. I Capi gruppo quando siano impossibilitati a partecipare alla Conferenza, possono delegare un Consigliere del proprio gruppo a sostituirli.
3. La riunione della Conferenza è valida quando i partecipanti rappresentino almeno metà dei Consiglieri in carica e dei gruppi.
4. A ciascun capogruppo, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 sono trasmesse in elenco, contestualmente all'affissione all'albo, le deliberazioni adottate dalla Giunta.

Capo III

Le Commissioni consiliari e di nomina consiliare

Art. 5

Costituzione e composizione delle Commissioni permanenti

1. Il numero e le competenze delle Commissioni consiliari permanenti vengono determinati con deliberazione nell'adunanza consiliare immediatamente successiva alla prima.
2. In caso di dimissioni, decadenza, mancata nomina o per altra necessità di sostituzione di un componente della Commissione, il Capo gruppo indica il sostituto al Presidente del Consiglio comunale.
3. Di norma la presidenza delle Commissioni spetta al Sindaco o ad un suo delegato. Relativamente alle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia la presidenza spetta ad un membro espresso dalle minoranze.

Art. 6

Compiti delle Commissioni permanenti

1. Le Commissioni permanenti hanno poteri di iniziativa per proposte di deliberazioni e mozioni nelle materie di competenza. Le proposte vengono trasmesse al Sindaco, che le invia alla Giunta e agli uffici per l'istruttoria. In caso di pareri favorevoli ai sensi dell' articolo 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, le proposte vengono inserite all'ordine del giorno della prima riunione ordinaria del Consiglio; in caso contrario le proposte sono rinviate alle Commissioni.

Art. 7

Funzionamento delle Commissioni permanenti

1. La convocazione è fatta dal Presidente della Commissione, anche su richiesta di un terzo dei componenti o del Sindaco. L'invio della convocazione deve essere effettuato entro 10 giorni dalla richiesta e la riunione va fissata nei successivi 10 giorni.
2. La convocazione è fatta ordinariamente con avviso scritto con indicazione dell'ordine del giorno, recapitato ai componenti almeno **3 5** giorni prima della riunione, **con le stesse modalità previste per la convocazione del Consiglio Comunale**. In caso di urgenza la riunione è validamente convocata con comunicazione telefonica.
3. Avviso della convocazione con indicazione degli argomenti è inviato anche agli assessori competenti nelle materie da trattare. L'avviso di convocazione della commissione viene trasmesso ai capigruppo consiliari, pubblicato all'Albo pretorio comunale e trasmesso all'indirizzo di posta elettronica dei consiglieri che ne facciano richiesta.
4. Sostituisce il Presidente assente il componente della Commissione da lui designato.
5. Le riunioni delle Commissioni sono valide con la presenza della maggioranza dei voti espressi dai membri della commissione, in rappresentanza dei rispettivi gruppi consiliari.
6. Gli assessori possono partecipare alle riunioni di ciascuna Commissione, con facoltà di intervenire nella discussione e di esporre relazioni.

Art. 8

Pubblicità dei lavori delle Commissioni permanenti

1. Le riunioni delle Commissioni non sono pubbliche;
2. Il registro delle adunanze di ciascuna Commissione, su cui vengono verbalizzati in forma sintetica i pareri espressi è sottoscritto dal Presidente;
3. Il registro delle adunanze è pubblico. Il Presidente della Commissione decide quali parti di esso siano riservate.

Art. 9
Poteri delle Commissioni permanenti

1. Per l'accesso agli atti del Comune che sono necessari ai propri lavori, la Commissione si avvale del Segretario comunale, per il tramite del funzionario che funge da Segretario della Commissione.

2. Le Commissioni possono chiedere, tramite il Presidente, l'audizione di chi sia in grado di fornire utili elementi conoscitivi. I dipendenti comunali e i rappresentanti del Comune presso enti, istituti, aziende o altre istituzioni forniscono, se richiesti dalla Commissione, ogni informazione in loro possesso relativa ai loro compiti istituzionali.

Art. 10
Incarichi di studio alle Commissioni permanenti

1. Il Consiglio comunale può conferire incarichi di studio su questioni specifiche alle Commissioni permanenti.

2. La Commissione in tal caso può avvalersi anche dell'apporto di esperti esterni, indicati dal Consiglio nella deliberazione d'incarico.

Art. 11
Commissioni temporanee

1. Il Consiglio comunale può deliberare a maggioranza assoluta l'istituzione di Commissioni temporanee per determinati affari, con indicazione dei termini di conclusione dei lavori.

2. I termini dei lavori possono essere rinnovati con le stesse modalità previste per l'istituzione della Commissione.

3. Si applica la disposizione di cui all'art. 10, secondo comma, del presente regolamento.

4. Si applicano in quanto compatibili le disposizioni che disciplinano il funzionamento delle Commissioni permanenti.

Art. 12
Commissioni d'indagine

1. L'istituzione della Commissione d'indagine può essere proposta dal Sindaco o da quattro Consiglieri. Possono inoltre richiederne l'istituzione, per gravi irregolarità riscontrate, il Revisore dei conti e il Difensore civico.

2. L'oggetto, l'ambito, il termine di conclusione dei lavori e il Presidente della Commissione d'indagine sono determinati nella deliberazione istitutiva.

3. La Commissione d'indagine ha accesso a tutti gli atti, anche riservati, relativi all'oggetto dell'indagine, che le sono messi a disposizione dal Segretario comunale su richiesta del Presidente della Commissione. I membri della Commissione d'indagine sono vincolati al segreto d'ufficio;

4. Restano riservati l'elenco delle persone da sentire, i risultati delle audizioni e ogni altra acquisizione istruttoria sino alla presentazione al Consiglio comunale della relazione.

5. La relazione della Commissione al Consiglio espone i fatti accertati e i risultati delle indagini, escludendo le acquisizioni non connesse con l'oggetto dei lavori.

6. La relazione conclusiva della Commissione viene depositata nei termini previsti per la conclusione dei lavori presso il Sindaco.

7. Si applicano in quanto compatibili le disposizioni che disciplinano il funzionamento delle Commissioni permanenti.

Titolo II

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I

Modalità di convocazione e adempimenti preliminari

Art. 13
Modalità dell'invio degli avvisi di convocazione

1. L'avviso di convocazione, contenente l'ordine del giorno, ~~viene inviato al domicilio del Consigliere, nel territorio comunale, a mezzo del messo comunale, che deposita in segreteria le dichiarazioni di avvenuta consegna,~~ **è trasmesso ai consiglieri all'indirizzo di posta elettronica certificata da essi stessi indicato ovvero assegnato dall'ente. Il corretto invio dell'avviso di convocazione è attestato dalla "ricevuta di accettazione" emessa dal servizio di posta elettronica certificata utilizzato dall'ente, mentre l'avvenuta consegna dell'avviso di convocazione è comprovata dalla "ricevuta di consegna" emessa dal servizio di posta elettronica certificata utilizzato dal consigliere.**

2. L'avviso può essere fatto anche mediante consegna a mani dell'interessato **o di un familiare convivente**, che sottoscrive per ricevuta. **Si applica, nei casi ivi previsti, l'art. 140 del codice di procedura civile.**

~~2bis. L'avviso di convocazione del Consiglio Comunale viene notificato ai capigruppo mentre per gli altri consiglieri comunali viene consegnato al proprio recapito anche con deposito nella cassetta postale del domicilio del Consigliere.~~

3. I Consiglieri non residenti nel Comune vi eleggono domicilio entro 10 giorni dalla proclamazione dell'elezione. Nel caso questi non provvedano ad eleggere domicilio nei termini previsti s'intende eletta come domicilio la sede municipale. L'avviso della prima convocazione del Consiglio è spedito al domicilio anagrafico dei Consiglieri.

4. In caso di grave urgenza l'avviso può essere telefonico, purchè fatto direttamente all'interessato.

Art. 14

Termini di consegna dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione delle riunioni ordinarie, contenente anche l'eventuale avviso della data di riunione della seconda convocazione, va consegnato ai Consiglieri 5 giorni naturali e consecutivi prima di quello della riunione.

2. L'avviso per le riunioni d'urgenza va consegnato almeno 24 ore prima della riunione.

3. Gli argomenti aggiunti all'ordine del giorno dopo la consegna degli avvisi di convocazione vanno comunicati ai Consiglieri con avviso consegnato almeno 24 ore prima della riunione.

4. Il Consiglio comunale può sindacare, a maggioranza dei presenti, l'effettiva sussistenza dei motivi d'urgenza delle convocazioni e dell'opportunità degli argomenti aggiunti all'ordine del giorno.

5. Il ritardo della consegna dell'avviso di convocazione è sanato dalla partecipazione del Consigliere alla riunione.

Art. 15

Ordine del giorno: redazione e pubblicazione

1. L'ordine del giorno, costituito dall'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio, è stabilito dal Presidente del Consiglio comunale.

2. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta, ai Consiglieri comunali.

3. L'affissione all'albo pretorio dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno deve avvenire entro i termini prescritti per la consegna degli avvisi di convocazione ai Consiglieri.

4. Va inoltre inviata copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno, nei termini di consegna ai Consiglieri, a:

- Revisore dei conti;
- Prefettura di Padova;
- Stazione Carabinieri di Codevigo;

5. Il Presidente dà pubblicità, mediante affissione di manifesti, dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno del Consiglio comunale.

Art. 16

Luogo dell'adunanza

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

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

Art. 17
Deposito dei documenti relativi agli argomenti
all'ordine del giorno

1. Gli atti e i documenti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la segreteria comunale nel giorno dell'adunanza e nei tre giorni precedenti;

2. Le proposte possono essere sottoposte a deliberazione definitiva solo se depositate, nel rispetto delle modalità previste, unitamente ai pareri di cui all' art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, con i documenti necessari a consentire l'esame.

3. Gli atti e documenti richiamati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati possono essere consultati dai Consiglieri.

4. All'inizio dell'adunanza le proposte e i documenti connessi devono essere depositati nella sala consiliare, a disposizione dei Consiglieri.

Capo II

Composizione dell'assemblea

Paragrafo I

Numero legale

Art. 18
Adunanza di prima convocazione

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene all'adunanza almeno metà dei Consiglieri assegnati al Comune **senza computare a tal fine il Sindaco**.

2. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale. 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.

3. I Consiglieri che entrano o escono dall'aula ne danno avviso al Segretario comunale, che avverte il Presidente della sopravvenuta carenza del numero legale. In tal caso il Presidente può far richiamare in aula i Consiglieri; se, ripetuto l'appello, riscontra ancora la mancanza di numero legale, dispone la sospensione temporanea dell'adunanza per 15 minuti.

4. Se, ripetuto ancora l'appello, manca il numero legale, la riunione viene dichiarata deserta per gli argomenti ancora da discutere.

Art. 19
Adunanza di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione segue, in giorno diverso, un'adunanza di prima convocazione andata deserta, comportando la trattazione degli argomenti non ancora discussi.

2. Per rendere valida la seduta di seconda convocazione è necessaria la presenza di almeno **un terzo dei** Consiglieri Comunali senza computare a tal fine il Sindaco.

Art. 19 bis
Arrotondamenti

Qualora dall'operazione di calcolo del numero dei componenti occorrenti per rendere valide le sedute degli organi collegiali risultasse una frazione di numero, l'arrotondamento si farà sempre per eccesso.

Paragrafo II

Surrogazione di Consiglieri

Art. 20
Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo consiglio, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di

- presentazione.
2. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni.
 3. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
 4. Il consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.
 5. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma dell'articolo 141 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, ”

Art. 21

Decadenza per mancata partecipazione alle adunanze

1. Il Consigliere comunale può giustificare la propria assenza ad adunanze del Consiglio mediante comunicazione motivata al Presidente, che ne dà notizia al Consiglio.
2. Qualora il Segretario comunale rilevi che un Consigliere è rimasto assente a tre sedute consecutive del Consiglio senza fornire alcuna giustificazione, lo segnala al Presidente del Consiglio comunale.
3. Il Presidente fissa un termine per consentire al Consigliere interessato l'esposizione scritta delle ragioni della propria assenza e pone l'argomento all'ordine del giorno della prima riunione del Consiglio comunale successiva alla scadenza del termine.
4. Il Consiglio Comunale , se ritiene prive di fondamento le ragioni esposte dal Consigliere, può disporre, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, la decadenza. Il provvedimento di pronuncia della decadenza dovrà essere notificato entro cinque giorni all'interessato.
5. Ciascun Consigliere può altresì segnalare al Presidente del Consiglio che l'assenza di altro Consigliere a tre sedute consecutive appare giustificata in modo palesemente infondato. Il Presidente, valutata la situazione, può, se lo ritenga, procedere nelle forme di cui al comma 3.

Art. 22

Cessazione dalla carica

1. Nel caso di cessazione dalla carica di Consigliere Comunale, il Consiglio Comunale procede alla surrogazione nella prima adunanza utile del Consiglio da tenersi in ogni caso entro 10 giorni dalla cessazione.

Capo III

Paragrafo I

Disciplina delle riunioni

Art. 23

Adunanze segrete

1. Le adunanze nelle quali si proceda ad apprezzamenti su moralità, correttezza, capacità professionali di persone sono tenute in forma segreta.
2. Se in seduta pubblica siano introdotti apprezzamenti su moralità, correttezza, capacità professionali di persone, il Presidente dispone la chiusura della discussione in merito. Su proposta motivata del Presidente o di almeno 3 Consiglieri, il Consiglio può deliberare senza discussione sulla prosecuzione in seduta segreta.
3. Durante la seduta segreta sono presenti in aula il Segretario o un suo delegato, tenuti al segreto d'ufficio.

Art. 24

Inviti ad adunanze consiliari "aperte"

1. Per motivi di rilevante interesse della comunità, sentita la Giunta e la Conferenza dei Capi gruppo, il Sindaco 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.

Art. 25

Inviti di funzionari, consulenti, revisori dei conti

1. Il Sindaco, di propria iniziativa o su richiesta di almeno 3 Consiglieri, può invitare alle adunanze

consiliari funzionari del Comune e il **Revisore dei conti** per rendere relazioni o informazioni.

2. Egualmente possono essere invitati consulenti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire spiegazioni o chiarimenti.

Art. 26

Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze consiliari non può manifestare assenso o dissenso, comunque espressi.

2. Nel caso di disordini, se non valgono i richiami del Presidente si ha la sospensione dell'adunanza. Se proseguono i disordini, il Presidente dispone lo scioglimento dell'adunanza e una nuova convocazione del Consiglio comunale.

Paragrafo II

Ordine dei lavori

Art. 27

Disciplina degli interventi

1. Il Consigliere prende posto nell'aula con il gruppo di appartenenza.
2. Il Consigliere parla dal posto, rivolto al Presidente e al Consiglio.
3. Il Consigliere fa richiesta di parlare all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega.
4. Il solo Presidente può interrompere chi sta parlando, per richiamo al rispetto del regolamento e alla durata degli interventi.
5. Gli interventi ineriscono solo alla proposta in discussione.
6. L'intervento che si mantenga nei limiti indicati nel regolamento non può essere interrotto, anche nel caso di superamento dell'ora fissata per la conclusione della seduta.

Art. 28

Comunicazioni, interrogazioni e interpellanze

1. All'inizio della riunione, dopo l'approvazione dei verbali della riunione precedente, si dà luogo alle eventuali comunicazioni del Revisore dei conti e del Difensore civico, contenute ciascuna in 5 minuti, su fatti di particolare interesse per la comunità. Concluse le comunicazioni, su tali fatti può intervenire un Consigliere per gruppo, per 5 minuti ciascuno.

2. Su ogni questione che rientri nelle competenze del Consiglio comunale, ciascun Consigliere può presentare interrogazioni e interpellanze, consistenti nella richiesta al Sindaco di informazioni su fatti, sulle ragioni di provvedimenti assunti o sugli intendimenti dell'Amministrazione in ordine a problemi specifici. Dopo il punto relativo alle Comunicazioni del revisore dei conti e del Difensore civico se presenti ovvero dopo il punto relativo all'Approvazione verbali precedente seduta viene inserito il punto Interrogazioni ed interpellanze.

3. Le interrogazioni e interpellanze vengono presentate in forma scritta al Sindaco che le pone all'ordine del giorno della prima riunione utile e comunque non oltre sessanta giorni. L'esame delle interrogazioni e interpellanze iscritte all'ordine del giorno viene fatto secondo l'ordine cronologico di presentazione.

4. Il presentatore, o il primo firmatario tra più presentatori, illustra brevemente l'interrogazione o l'interpellanza, e ad essa risponde il Sindaco o l'assessore delegato.

5. La replica a tale risposta spetta al solo interrogante o interpellante che può esprimere la soddisfazione o meno per la risposta, indicando i motivi, per un tempo massimo di 5 minuti.

6. Le interrogazioni o interpellanze urgenti possono essere presentate dopo la trattazione di quelle già iscritte all'ordine del giorno, depositando il testo, che viene letto ai Consiglieri, presso la presidenza. Sull'urgenza dell'interrogazione o dell'interpellanza decide il Consiglio senza discussione. Nel caso non sia possibile l'immediata risposta, essa sarà inviata all'interrogante/all'interpellante nei 5 giorni successivi all'adunanza.

7. La risposta alle interrogazioni ed interpellanze non può occupare complessivamente un tempo superiore all'ora. Se l'esame non è concluso, il Presidente rinvia le questioni ancora da trattare a seduta successiva.

8. Non si trattano interrogazioni e interpellanze nelle adunanze di discussione del bilancio preventivo, del conto consuntivo, del piano regolatore.

9. I Consiglieri possono far richiesta di risposta scritta; in tal caso il Sindaco provvede entro 30 giorni, salvi i casi di urgenza di cui al comma 7.

10. Ciascun Consigliere non può presentare più di due interrogazioni o interpellanze per ogni adunanza del Consiglio.

Art. 29
Presentazione di proposte di delibera da parte dei
Consiglieri

1. 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.

2. Il Presidente trasmette immediatamente la proposta e i relativi allegati al Segretario comunale, per l'acquisizione dei pareri di cui all' art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

3. Nel caso in cui sulla proposta vengano espressi pareri non favorevole, il Presidente ne dà comunicazione al proponente. Se il proponente insiste per la decisione in Consiglio, il Presidente pone comunque la proposta all'ordine del giorno della prima riunione utile.

Art. 30
Emendamenti

- 1. 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 entro le 48 ore prima della data fissata per l'adunanza, tenuto conto dell'orario di apertura al pubblico degli uffici, al fine di consentire l'istruttoria e l'acquisizione dei pareri di cui all' art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
- 2. Il presente articolo non si applica per l'approvazione del Bilancio di Previsione, del Conto Consuntivo e per gli atti di pianificazione urbanistica, ”

Art. 31
Mozioni

1. La mozione consiste nella proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio comunale, di iniziative e interventi da parte del Sindaco o della Giunta.

1bis – Dopo il punto interrogazioni ed interpellanze viene inserito il punto mozioni;

2. La mozione deve essere presentata in forma scritta al Presidente del Consiglio comunale, che la inserisce all'ordine del giorno della prima adunanza utile. Il Consiglio procede all'approvazione nelle forme previste per l'adozione delle delibere.

3. Ciascun Consigliere non può presentare più di una mozione per ogni adunanza del Consiglio.

4. non si trattano mozioni nelle adunanze di discussione del bilancio preventivo, del conto consuntivo e delle varianti al piano regolatore generale.

Art. 32
Ordine di trattazione degli argomenti e mozione d'ordine

1. La trattazione degli argomenti, dopo gli adempimenti previsti dall'art. 28, procede secondo l'ordine del giorno, e non è possibile la discussione o il voto su argomenti non ricompresi in esso.

2. Spostamenti nella trattazione degli argomenti all'ordine del giorno possono essere fatti, se non c'è opposizione, su iniziativa del Presidente o di un Consigliere; nel caso di opposizione, decide il Consiglio, senza discussione.

3. Le mozioni d'ordine riguardanti l'osservanza del regolamento o dell'ordine del giorno, anche relativamente alla priorità di una discussione o di una votazione, sono trattate con precedenza; il Consiglio comunale decide sentito il proponente e un relatore per gruppo, ciascuno per 5 minuti. A tal fine copie del regolamento sono depositate a disposizione dei Consiglieri durante le riunioni.

4. Le manifestazioni di orientamenti e proposte del Consiglio che non impegnano il bilancio nè incidono sull'attività e la disciplina di servizi del Comune non richiedono preventiva iscrizione all'ordine del giorno.

Art. 33
Svolgimento della discussione

1. Nella trattazione di ciascun argomento si alternano i Consiglieri di gruppi diversi che hanno chiesto la parola, intervenendo per due volte per un massimo di dieci minuti complessivi.

2. I Capi gruppo nella discussione di ciascun argomento possono intervenire tre volte: le prime due per 10 minuti, poi per 5 minuti per rispondere all'intervento di replica del Presidente e del Relatore.

3. Il Presidente e l'assessore delegato intervengono per 10 minuti, in qualsiasi momento.

4. Il Presidente dichiara chiusa la discussione una volta esauriti gli interventi dei richiedenti, le repliche

e le controrepliche.

5. La chiusura della discussione può essere dichiarata dal Presidente anche quando, intervenuto almeno un Consigliere per gruppo, le ulteriori richieste di intervento abbiano carattere pretestuoso o dilatorio.

6. Chiusa la discussione la parola per le dichiarazioni di voto può essere concessa a un Consigliere per gruppo, e a quelli che dissentano dalla posizione del loro Capo gruppo, per 5 minuti ciascuno.

Art. 34

Richiesta che un argomento sia rinviato o non discusso

1. Può essere motivatamente richiesto che un argomento all'ordine del giorno venga ritirato, senza che si proceda alla discussione o, se già discusso, alla votazione (cd. "questione pregiudiziale).

2. Può essere motivatamente richiesto il rinvio della trattazione di un argomento ad altra adunanza (cd. "questione sospensiva").

3. Le questioni di cui ai commi precedenti sono discusse con intervento di un Consigliere per gruppo, limitato a 5 minuti.

Art. 35

Richiesta di parlare per "fatto personale"

1. Il Consigliere che durante la discussione ritenga di essere attaccato sulla propria condotta o si senta attribuire fatti ritenuti non veri o opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse può domandare la parola per "fatto personale", indicandone i motivi, per 5 minuti.

2. Il Consigliere che ha causato la richiesta di parlare per "fatto personale" risponde per non più di 5 minuti.

3. La decisione sulla sussistenza del fatto personale è presa dal Presidente; in caso di decisione negativa, se il Consigliere insiste, decide senza discussione il Consiglio. Il verbale riporta i termini della discussione e la decisione.

Art. 36

Comportamento dei Consiglieri

1. Il diritto di critica dei Consiglieri riguarda unicamente atteggiamenti e comportamenti di rilevanza politico-amministrativa.

2. Se il Consigliere turba l'ordine dell'adunanza, dopo due richiami del Presidente viene privato della parola fino alla conclusione della trattazione dell'argomento. Se contesta tale decisione, decide il Consiglio, senza discussione, in forma palese.

Art. 37

Astensione obbligatoria

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

2. L'obbligo di astensione e di allontanamento dall'aula vale anche per il Segretario.

Art. 38

Conclusione delle adunanze

1. Il Consiglio, su proposta del Presidente, decide periodicamente l'ora entro la quale si concludono le adunanze.

2. Il Consiglio, all'inizio o durante un'adunanza, può decidere di continuare i lavori oltre il termine prefissato.

3. Il Presidente dichiara chiusa la riunione conclusa la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno.

4. Se all'ora fissata per la conclusione della riunione restano da trattare altri argomenti, il Presidente, completata la discussione e la votazione della proposta in esame, dichiara chiusa l'adunanza, avvertendo i Consiglieri della prosecuzione dei lavori nel giorno già fissato, o della riconvocazione del Consiglio per completare la trattazione degli argomenti.

Paragrafo III

Operazioni di votazione

Art. 39

Sistemi di votazione

1. Le votazioni palesi avvengono per alzata di mano, salvi i casi di votazione per appello nominale previsti dallo Statuto, dalla legge o dal regolamento, o decisi di volta in volta dal Consiglio.
2. La decisione di procedere a votazione a scrutinio segreto, su argomenti non riguardanti persone, viene presa su proposta del Presidente o di un Consigliere con votazione palese del Consiglio.
3. Il Presidente procede alle operazioni di votazione con l'assistenza di tre scrutatori, designati dal Presidente all'inizio di ogni adunanza tra i Consiglieri in modo da garantire la rappresentanza delle minoranze. Tale assistenza si ha per le votazioni palesi soltanto se richiesta dal Presidente.
4. Le proposte respinte non possono essere ripresentate nella stessa seduta.

Art. 40

Ordine delle votazioni

1. Ogni proposta comporta distinta votazione.
2. Le votazioni avvengono su ciascun argomento nel seguente ordine:
 - a) richieste di non trattare un argomento o di rinviarlo ad altra seduta;
 - b) proposte di emendamenti soppressivi, modificativi e aggiuntivi;
 - c) su richiesta di 3 Consiglieri, il provvedimento composto di varie parti, commi o articoli può essere votato per divisione su ciascuna parte per la quale sia chiesta la divisione;
 - d) i testi emendati e modificati vengono votati conclusivamente nel loro testo definitivo.
3. Nella votazione dei regolamenti **si vota sugli emendamenti proposti per ogni singolo articolo**; il testo che ne risulta viene alla fine votato in forma palese nel suo complesso.

Art. 41

Votazione palese e votazione segreta

1. Il voto per alzata di mano è soggetto a controprova, con il voto degli astenuti e dei contrari.
2. La votazione segreta va eseguita con il sistema delle schede. Su eventuali contestazioni decide a maggioranza inappellabilmente il collegio degli scrutatori.
3. Nelle votazioni a scrutinio segreto i Consiglieri che non intendono partecipare al voto sono obbligati ad assentarsi.

Capo IV

Verbalì delle riunioni del Consiglio

Art. 42

Partecipazione alle riunioni del Consiglio del Segretario comunale

1. **Il Segretario comunale partecipa alle sedute del Consiglio Comunale con funzioni consultive, referenti e di assistenza.**
2. Il Segretario, su invito del Presidente, informa il Consiglio comunale sul funzionamento degli uffici.

Art. 43

Redazione del verbale d'adunanza

1. Il verbale d'adunanza, redatto a cura del Segretario, dà resoconto per riassunto della seduta, riportando i motivi principali delle discussioni e integralmente la parte dispositiva.
2. Gli interventi e le dichiarazioni dei Consiglieri, su richiesta, vengono riportati integralmente a verbale, quando sia fornito al Segretario un testo scritto o una dichiarazione verbale prima della conclusione dell'argomento.
3. La seduta viene registrata per consentire le verifiche da parte dei Consiglieri in ordine ai propri interventi riportati a verbale. Dette verifiche devono essere effettuate prima della seduta del Consiglio di

approvazione dei verbali.

4. I verbali di adunanza contengono necessariamente le seguenti indicazioni:

- a) tipo di seduta (ordinaria o d'urgenza) e modalità di convocazione;
- b) data e luogo della riunione;
- c) ordine del giorno;
- d) Consiglieri presenti e assenti;
- e) Presidente dell'assemblea, e motivi dell'eventuale sostituzione;
- f) segretario dell'assemblea;
- g) sistemi di votazione;
- h) votanti, voti contrari e a favore delle proposte, astenuti, schede bianche, nulle, contestate;
- i) scrutatori.

5. I Consiglieri che intendono far verbalizzare nominativamente il loro voto o la loro astensione devono farne richiesta immediatamente prima della votazione. Se si vota per appello nominale, è in ogni caso verbalizzato il voto o l'astensione di ciascun Consigliere.

6. Il verbale della seduta segreta fa menzione degli argomenti trattati, senza indicare particolari relativi alle persone né i nominativi dei Consiglieri intervenuti.

Art. 44

Deposito, rettifiche e approvazione del verbale

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri tre giorni prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.

2. All'inizio di ogni adunanza il Presidente invita i Consiglieri a comunicare eventuali osservazioni sul verbale dell'adunanza precedente, allo scopo di proporre rettifiche o integrazioni.

3. Se non ci sono osservazioni, i verbali possono essere dati per letti e approvati dal Consiglio su proposta del Presidente.

4. Le richieste di rettifiche o di integrazioni sono presentate per iscritto. Su eventuali opposizioni alle richieste decide il Consiglio, ascoltati un Consigliere per gruppo, per 5 minuti ciascuno.

5. Le raccolte dei processi verbali delle riunioni del Consiglio, firmate dal Presidente dell'Assemblea e dal Segretario, sono depositate nell'archivio comunale.

INDICE

Titolo I ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO

CAPO I - Il Presidente

- Art. 1 - Presidenza del Consiglio comunale;
- Art. 2 - Poteri del Presidente;

CAPO II - I Gruppi consiliari

- Art. 3 - Costituzione e composizione dei gruppi;
- Art. 4 - Conferenza dei Capi gruppo;

CAPO III - Le Commissioni consiliari e di nomina consiliare

- Art. 5 - Costituzione e composizione delle Commissioni permanenti;
- Art. 6 - Compiti delle Commissioni permanenti;
- Art. 7 - Funzionamento delle Commissioni permanenti;
- Art. 8 - Pubblicità dei lavori delle Commissioni permanenti;
- Art. 9 - Poteri delle Commissioni permanenti;
- Art. 10 - Incarichi di studio alle Commissioni permanenti;
- Art. 11 - Commissioni temporanee;
- Art. 12 - Commissioni d'indagine;

TITOLO II FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I - Modalità di convocazione e adempimenti preliminari;

- Art. 13 - Modalità dell'invio degli avvisi di convocazione;
- Art. 14 - Termini di consegna dell'avviso di convocazione;
- Art. 15 - Ordine del giorno: redazione e pubblicazione;
- Art. 16 - Luogo dell'adunanza;
- Art. 17 - Deposito dei documenti relativi agli argomenti all'ordine del giorno;

CAPO II - Composizione dell'assemblea;

Paragrafo I- Numero legale;

- Art. 18 - Adunanza di prima convocazione;
- Art. 19 - Adunanza di seconda convocazione;
- art. 19 bis – Arrotondamenti

Paragrafo II - Surrogazione di Consiglieri;

- Art. 20 - Dimissioni;
- Art. 21 - Decadenza per mancata partecipazione alle adunanze;
- Art. 22 - Cessazione dalla carica;

CAPO III - Disciplina delle riunioni;

Paragrafo I - Pubblicità delle riunioni;

- Art. 23 - Adunanze segrete;
- Art. 24 - Inviti ad adunanze consiliari "aperte";
- Art. 25 - Invito di funzionari, consulenti, revisori dei conti;
- Art. 26 - Comportamento del pubblico;

Paragrafo II - Ordine dei lavori;

- Art. 27 - Disciplina degli interventi;

- Art. 28 - Comunicazioni, interrogazioni e interpellanze;
- Art. 29 - Presentazione di proposte di delibera da parte dei Consiglieri;
- Art. 30 - Emendamenti e proposte incidentali;
- Art. 31 - Mozioni;
- Art. 32 - Ordine di trattazione degli argomenti e mozione d'ordine;
- Art. 33 - Svolgimento della discussione;
- Art. 34 - Richiesta che un argomento sia rinviato o non discusso;
- Art. 35 - Richiesta di parlare per "fatto personale";
- Art. 36 - Comportamento dei Consiglieri;
- Art. 37 - Astensione obbligatoria;
- Art. 38 - Conclusione delle adunanze;

Paragrafo III - Operazioni di votazione;

- Art. 39 - Sistemi di votazione;
- Art. 40 - Ordine delle votazioni;
- Art. 41 - Votazione palese e votazione segreta;

CAPO IV - Verbali delle riunioni del Consiglio;

- Art. 42 - Partecipazione alle riunioni del Consiglio del Segretario comunale;
- Art. 43 - Redazione del verbale d'adunanza;
- Art. 44 - Deposito, rettifiche e approvazione del verbale;