

COMUNE DI GALLIERA VENETA
Provincia di Padova

REGOLAMENTO
DEL
CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 47 del 12.10.1995 e n. 59 del 13.12.1995,
successivamente modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 31 del 25.11.2014.

INDICE

TITOLO I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

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

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 - MODALITA' DI CONVOCAZIONE E ADEMPIMENTI PRELIMINARI

Art. 13 - Convocazione ed ordine del giorno

Art. 14 - Seconda convocazione

Art. 15 - Luogo dell'adunanza

Art. 16 - Deposito dei documenti relativi agli argomenti all'ordine del giorno

CAPO II - COMPOSIZIONE DELL'ASSEMBLEA

PARAGRAFO I - NUMERO LEGALE

Art. 17 - Validità ed apertura delle sedute

PARAGRAFO II - SURROGAZIONE DI CONSIGLIERI

Art. 18 - Dimissioni

Art. 19 - Decadenza per mancata partecipazione alle adunanze

Art. 20 - Cessazione dalla carica

CAPO III - DISCIPLINA DELLE RIUNIONI

PARAGRAFO I - PUBBLICITA' DELLE RIUNIONI

Art. 21 - Adunanze segrete

Art. 22 - Inviti ad adunanze consiliari "aperte"

Art. 23 - Invito di funzionari, consulenti, revisore dei conti

Art. 24 - Comportamento del pubblico

PARAGRAFO II - ORDINE DEI LAVORI

Art. 25 - Disciplina degli interventi

Art. 26 - Comunicazioni, interrogazioni e interpellanze

Art. 27 - Presentazione di proposte di delibera da parte dei Consiglieri

Art. 28 - Emendamenti e proposte incidentali

Art. 29 - Mozioni

Art. 30 - Ordine di trattazione degli argomenti e mozione d'ordine

Art. 31 - Svoglimento della discussione

Art. 32 - Richiesta che un argomento sia rinviato o non discusso (c.d. "questioni pregiudiziali o sospensive")

Art. 33 - Richiesta di parlare per "fatto personale"

Art. 34 - Comportamento dei Consiglieri

Art. 35 - Astensione obbligatoria

Art. 36 - Conclusione delle adunanze

PARAGRAFO III - OPERAZIONI DI VOTAZIONE

Art. 37 - Sistemi di votazione

Art. 38 - Ordine delle votazioni

Art. 39 - Votazione palese e votazione segreta

CAPO IV - VERBALI DELLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO

Art. 40 - Partecipazione alle riunioni del Consiglio del Segretario Comunale

Art. 41 - Redazione del verbale d'adunanza

Art. 42 - Deposito, rettifiche e approvazione del verbale

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, se sia componente del Consiglio.
3. Se il Vicesindaco sia esterno al Consiglio, o in caso di sua assenza o impedimento, la presidenza spetta a un assessore che sia componente del Consiglio, secondo l'ordine indicato dal Sindaco nell'atto di nomina della Giunta.
4. Se la presidenza non possa essere attribuita ad alcuno degli assessori, essa spetta al Consigliere anziano.

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, su indicazione della Conferenza dei Capi gruppo, le audizioni di rappresentanti di enti, associazioni e organizzazioni, 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 grave 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 specificatamente 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 Segretario comunale il nome del Capo gruppo entro la prima seduta del Consiglio. La comunicazione dev'essere sottoscritta dalla maggioranza dei componenti del gruppo. In mancanza di tale comunicazione, viene considerato Capo gruppo il consigliere più anziano. Di ogni variazione della persona del Capo gruppo deve essere data analoga comunicazione al Segretario 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. Il Consigliere che abbandona il proprio gruppo senza aderire ad un altro non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo. Se un gruppo già esistente scende sotto il numero minimo di componenti previsto dallo Statuto non perde le proprie prerogative.
5. Più consiglieri non appartenenti ad alcun gruppo possono costituire un gruppo misto, con un proprio Capo gruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione, sottoscritta da tutti i suoi componenti, al Presidente del Consiglio Comunale.

Art. 4

Conferenza dei Capi gruppo

1. La conferenza dei Capi gruppo è organismo consultivo del presidente del Consiglio Comunale. Concorre a definire la programmazione dell'attività consiliare. Esercita le altre funzioni che ad essa siano attribuite dal Consiglio comunale con appositi incarichi.
2. La conferenza è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio comunale. Essa deve essere convocata anche su richiesta scritta e motivata di almeno metà dei Capi gruppo, e riunita nei 10 giorni successivi alla richiesta.
3. I Capi gruppo, quando siano impossibilitati a partecipare alla Conferenza, possono delegare un consigliere del proprio gruppo a sostituirli.
4. La riunione della conferenza è valida quando i partecipanti rappresentino almeno metà dei consiglieri in carica e dei gruppi in carica.
5. A ciascun Capo gruppo viene inviata, a cura del Segretario Comunale, copia delle delibere della Giunta contestualmente all'affissione all'albo pretorio, per consentire le richieste di controllo di legittimità nei casi previsti.

CAPO III

LE COMMISSIONI CONSILIARI

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. Ciascuna Commissione è composta da cinque consiglieri, almeno due dei quali attribuiti alla minoranza. L'elezione è fatta in Consiglio comunale, con voto limitato a un solo candidato, nell'adunanza di cui al primo comma o in quella successiva.
3. In caso di dimissioni o decadenza, o per altra necessità di sostituzione di un componente della Commissione, il Capo gruppo indica il sostituto al Presidente del Consiglio Comunale.
4. Il Presidente della Commissione viene eletto a maggioranza assoluta dei componenti, con voto palese, nella prima riunione della Commissione.
5. Il Presidente del Consiglio Comunale dà comunicazione delle nomine dei Presidenti delle Commissioni al Consiglio Comunale, alla Giunta, al Collegio dei Revisori dei Conti e agli organismi di partecipazione popolare.

Art. 6

Compiti delle Commissioni permanenti

1. Le Commissioni permanenti esaminano in via preliminare gli atti di programmazione e di pianificazione economica e finanziaria e i risultati del controllo di gestione, fornendo una relazione valutativa al Consiglio.
2. Esaminano obbligatoriamente le proposte di deliberazione consiliare sulle quali il Segretario Comunale o i responsabili dei servizi hanno espresso parere non favorevole ex art. 49 D. Lgs. 267/2000.

3. Esaminano preliminarmente le proposte di atti di competenza del Consiglio Comunale ad esse sottoposte dal Sindaco o da un terzo dei consiglieri.
4. Nei casi di cui ai commi precedenti, esprimono il proprio parere entro 15 giorni dalla trasmissione della proposta, o entro il diverso termine motivatamente stabilito dal Presidente del Consiglio Comunale. Trascorso tale termine, il Consiglio Comunale può prescindere dal parere.
5. 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'art. 49 D. Lgs. n. 267/2000, le proposte vengono inserite all'ordine del giorno della prima riunione utile del Consiglio; in caso contrario le proposte sono rinviatale alle Commissioni.

Art. 7

Funzionamento delle Commissioni permanenti

1. La prima riunione è convocata dal Presidente del Consiglio Comunale, e dev'essere fissata entro 20 giorni dalla data in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina dei componenti.
2. La convocazione è fatta dai Presidenti delle Commissioni, 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.
3. La convocazione è fatta ordinariamente con avviso scritto con indicazione dell'ordine del giorno, recapitato ai componenti almeno 2 giorni prima della riunione. In caso di urgenza la riunione è validamente convocata con comunicazione telefonica.
4. Avviso della convocazione con indicazione degli argomenti è inviato anche al Sindaco e agli assessori competenti nelle materie da trattare, e viene nel contempo affisso all'albo pretorio.
5. Sostituisce il Presidente assente il componente della Commissione da lui designato nella seduta successiva alla sua nomina.
6. Le riunioni delle Commissioni sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti. Le proposte sono approvate quando ottengono la maggioranza dei voti validamente espressi.
7. Il segretario di ciascuna Commissione è un funzionario indicato dal Segretario Comunale.
8. Il Sindaco e 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 sono pubbliche, salvo che il loro Presidente o la maggioranza dei componenti ritengano trattarsi di discussione su temi che possano ledere la riservatezza di persone, o se lo impone l'interesse del Comune.
2. Il registro delle adunanze di ciascuna Commissione, su cui vengono verbalizzati in forma sintetica i pareri espressi, è sottoscritto dal Presidente e dal funzionario che funge da segretario.
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 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 Sindaco, 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 hanno l'obbligo di fornire, se richiesti dalla Commissione, ogni informazione in loro possesso relativa ai loro compiti funzionali.

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 dei componenti 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 due quinti dei consiglieri. Può inoltre richiederne l'istituzione, per gravi irregolarità riscontrate, il Revisore dei conti.
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.
4. Restano riservati l'elenco delle persone da sentire, i risultati delle audizioni e ogni altra acquisizione istruttoria sino alla presentazione al Consiglio 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 Segretario comunale.
7. Si applicano in quanto compatibili le disposizioni che disciplinano il funzionamento delle Commissioni permanenti.

TITOLO II
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I
MODALITA' DI CONVOCAZIONE E ADEMPIMENTI PRELIMINARI

Art. 13
Convocazione ed ordine del giorno

1. Il Presidente convoca il Consiglio fissando il giorno e l'ora della seduta.
2. La convocazione del consiglio è disposta con avviso scritto da far recapitare a ciascun consigliere almeno cinque giorni liberi prima del giorno in cui si tiene la seduta. Tale termine può essere ridotto a ventiquattro ore nei casi di urgenza, da specificare nell'avviso stesso. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso è sanata quando il consigliere interessato partecipa alla seduta del consiglio alla quale era stato invitato.

3. Nel caso in cui, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso ai consiglieri almeno ventiquattro ore prima della seduta, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
4. L'avviso di convocazione, con l'ordine del giorno, è consegnato, preferibilmente a mezzo di Posta Elettronica Certificata (PEC), tramite invio presso l'indirizzo depositato da ciascun consigliere con richiesta scritta. In caso di impossibilità di utilizzo di tale modalità di consegna, dovuta al malfunzionamento del sistema informatico, ovvero su specifica richiesta del singolo consigliere, l'avviso viene consegnato al domicilio, tramite il messo comunale o con ogni altro mezzo idoneo a provarne l'avvenuto ricevimento, che deve risultare agli atti della seduta. A tal fine, ciascun consigliere deve dichiarare per iscritto alla segreteria generale il proprio recapito e gli altri dati utili, entro dieci giorni dalla convalida della sua elezione o entro ventiquattro ore dal cambio di domicilio. Prima di tale comunicazione, l'avviso di convocazione è spedito alla residenza anagrafica del Consigliere.
5. L'avviso di convocazione viene comunicato anche agli assessori esterni con le stesse modalità di cui al comma precedente.
6. L'avviso di convocazione del consiglio è esposto all'albo pretorio, pubblicato sul sito web comunale, diffuso attraverso le bacheche comunali ed inviato per conoscenza ai Responsabili dell'ente, al Revisore dei conti, alla Polizia locale o ad altre autorità qualora sia opportuna la loro partecipazione.
7. L'avviso di convocazione contiene l'ordine del giorno, costituito dall'elenco degli oggetti da trattare, il giorno, l'ora e la sede dell'adunanza.
8. Il consiglio comunale non può discutere né deliberare su argomenti che non siano iscritti all'ordine del giorno.
9. Nel giorno in cui ha luogo la seduta del consiglio sono esposte le bandiere dell'Unione europea, della Repubblica italiana e della Regione del Veneto.

Art.14 **Seconda convocazione**

1. E' seduta di seconda convocazione, per ogni oggetto iscritto all'ordine del giorno, quella che succede ad una precedente resa nulla per mancanza di numero legale.
2. L'avviso di seconda convocazione deve essere comunicato almeno un giorno, non festivo, prima di quello nel quale è indetta la riunione.
3. Quando però l'avviso di prima convocazione indichi anche il giorno della seconda, per il caso che si renda necessaria, l'avviso per la seconda convocazione è rinnovato ai soli consiglieri non intervenuti alla prima.

Art. 15 **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, purché nell'ambito del territorio comunale, assicurando adeguate forme di pubblicità.

Art. 16 **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 entro le 24 ore precedenti la seduta consiliare per essere consultati dai consiglieri, salvo che la legge, statuto o regolamenti prevedano termini superiori.
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 D. Lgs. n. 267/2000, con i documenti necessari a consentirne l'esame.
3. Le proposte di deliberazione e relativi allegati, oltre ad essere depositate, vengono inviate ai consiglieri contestualmente all'ordine del giorno con le modalità e nei termini di cui al precedente art. 13.

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. 17

Validità ed apertura delle sedute

1. La seduta è valida in prima convocazione quando è presente la metà dei consiglieri assegnati, salvo che la legge o lo statuto non richiedano una maggioranza qualificata; in seconda convocazione, se interviene almeno un terzo dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco.
2. L'adunanza del consiglio si apre con l'appello nominale fatto dal segretario generale per accertare il numero dei consiglieri presenti, secondo quanto indicato al comma precedente.
3. Decorsi trenta minuti dall'ora indicata nell'avviso di convocazione e non fosse ancora stato raggiunto il quorum richiesto ai fini della validità della seduta, il presidente del consiglio dichiara deserta la seduta stessa.
4. Della seduta resa deserta per mancanza del numero legale è steso verbale nel quale si devono indicare i nomi degli intervenuti facendo, inoltre, menzione delle assenze previamente giustificate. Anche in difetto di numero legale, il presidente e il sindaco possono fare al consiglio comunicazioni che non comportano votazione.
3. Dopo l'appello nominale, accertata la presenza dei componenti il consiglio comunale in numero legale, il presidente dichiara aperta la seduta e designa due consiglieri, uno di maggioranza e uno di minoranza, alle funzioni di scrutatore per le votazioni sia pubbliche sia segrete.
4. Gli scrutatori assistono il presidente durante il computo dei voti e con lui accertano il risultato delle votazioni.
5. Il presidente durante la seduta non è più obbligato a verificare se il consiglio sia in numero legale, a meno che ciò non sia richiesto da uno o più consiglieri, fatta salva la necessità della presenza del numero legale al momento delle votazioni.
6. La verifica del numero legale si effettua con appello nominale.

PARAGRAFO II SURROGAZIONE DI CONSIGLIERI

Art. 18 Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere comunale sono presentate con comunicazione scritta al Presidente del Consiglio, o in adunanza o con deposito presso la Segreteria comunale.
2. Il Presidente pone la surrogazione del Consigliere dimissionario all'ordine del giorno della prima riunione utile del Consiglio, da tenersi in ogni caso entro 20 giorni dalla presentazione delle dimissioni.

Art. 19

Decadenza per mancata partecipazione alle adunanze

1. Il Consigliere comunale può giustificare la propria assenza ad adunanze del Consiglio mediante comunicazione scritta e motivata al Presidente, che ne dà notizia al Consiglio e ne cura l'inserimento nel verbale.
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 ritenga prive di fondamento le ragioni esposte dal Consigliere, può disporre, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, la decadenza. In tal caso, procede nella stessa seduta alla surrogazione del Consigliere decaduto.
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 ritiene, procedere nelle forme di cui ai commi 3 e 4.

Art. 20
Cessazione dalla carica

In tutti gli altri casi di cessazione dalla carica di Consigliere Comunale il Consiglio procede alla surrogazione nella prima adunanza utile successiva al verificarsi della causa di cessazione.

CAPO III
DISCIPLINA DELLE RIUNIONI

PARAGRAFO I
PUBBLICITA' DELLE RIUNIONI

Art. 21
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 di almeno 3 consiglieri, il Consiglio può deliberare senza discussione sulla prosecuzione in seduta segreta.
3. Durante la seduta segreta è presente in aula il Segretario tenuto al segreto d'ufficio.

Art. 22
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.
2. In tali adunanze non possono essere assunte deliberazioni.

Art. 23
Invito di funzionari, consulenti, revisore dei conti

Il Sindaco, di propria iniziativa o su richiesta di almeno 3 consiglieri, può invitare alle adunanze consiliari funzionari del Comune e revisore dei conti per rendere relazioni o informazioni.

Art. 24
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 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. 25
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 ed esclusivamente 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. 26
Comunicazioni, interrogazioni e interpellanze

1. All'inizio della riunione, si dà luogo alle eventuali comunicazioni del Sindaco, o di un componente della Giunta da lui delegato, 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.
3. Le interrogazioni e interpellanze vengono presentate in forma scritta al Sindaco che le pone all'ordine del giorno della prima riunione utile. L'esame delle interrogazioni e interpellanze iscritte all'ordine del giorno viene fatto, dopo le comunicazioni di cui al comma 1, secondo l'ordine cronologico di presentazione.
4. Il Sindaco dà lettura dell'interrogazione e dell'interpellanza. Ad esse risponde il Sindaco o l'assessore incaricato.
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. La discussione delle comunicazioni e delle interrogazioni 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.
7. Non si trattano interrogazioni o interpellanze nelle adunanze di discussione del bilancio preventivo, del conto consuntivo, del piano regolatore e delle sue varianti generali.
8. Ciascun Consigliere non può presentare più di una interrogazione o interpellanza per ogni adunanza del Consiglio.

Art. 27

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, accompagnate da relazione illustrativa e da ogni altra documentazione e munite dei pareri di cui all'art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000.
2. Se i pareri prescritti non siano favorevoli, la proposta è inviata, a cura del Presidente del Consiglio Comunale, all'esame della Commissione permanente competente per materia.
3. Nel caso in cui sulla proposta vengano espressi pareri non favorevoli, o su di essa si esprima negativamente la Commissione, il Presidente ne dà comunicazione al proponente.
4. Nel corso dell'adunanza del Consiglio, un terzo dei Consiglieri o il Sindaco possono in ogni caso richiedere che la proposta di deliberazione sia sottoposta, se già non lo sia stata, alla competente Commissione consiliare.

Art. 28

Emendamenti e proposte incidentali

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 due giorni prima dell'adunanza. Il Segretario ne cura in via d'urgenza l'istruttoria.
2. Possono essere proposti emendamenti anche nel corso della discussione in Consiglio comunale. In tal caso il Segretario comunale, su richiesta del Presidente del Consiglio, esprime parere sull'emendamento proposto nell'ambito delle proprie competenze. Se si ritenga necessaria l'acquisizione di ulteriori dati di valutazione, il Consiglio Comunale può decidere di rinviare la trattazione della proposta all'ultimo punto all'ordine del giorno o alla successiva adunanza.
3. La disciplina di cui al comma 2 si applica anche alle proposte incidentali presentate nel corso della discussione della proposta principale già all'ordine del giorno.

Art. 29

Mozioni

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

Art. 30

Ordine di trattazione degli argomenti e mozione d'ordine

1. La trattazione degli argomenti, dopo gli adempimenti previsti all'art. 26, procede secondo l'ordine del giorno, e non è possibile la discussione o il voto su argomenti non ricompresi in esso, salve le eccezioni previste dal presente regolamento.
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.

Art. 31
Svolgimento della discussione

1. Nella trattazione di ciascun argomento può intervenire un solo consigliere per gruppo, per 5 minuti.
2. I Capi gruppo nella discussione di ciascun argomento possono intervenire due volte: la prima per 10 minuti, poi per 5 minuti per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.
3. Il Presidente e l'assessore incaricato intervengono una sola volta, 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. 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. 32
Richiesta che un argomento sia rinviato o non discusso (c.d. "questioni pregiudiziali o sospensive")

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. 33
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. Il verbale riporta i termini della discussione e la decisione.

Art. 34
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.

Art. 35
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, che viene in tal caso sostituito da un Consigliere nominato dal Presidente.

Art. 36
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 una volta 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. 37
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 dal Consiglio.
3. Il Presidente procede alle operazioni di votazione con l'assistenza di due scrutatori, designati all'inizio di ogni adunanza tra i Consiglieri in modo da garantire la rappresentanza delle minoranze.
4. Le proposte respinte non possono essere ripresentate nella stessa seduta.

Art. 38
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, successivamente viene votato nel suo complesso;
 - d) i testi emendati e modificati vengono votati conclusivamente nel loro testo definitivo.
3. Nella votazione dei regolamenti, ciascun Consigliere su invito del Presidente vota in relazione a ciascun articolo su tutti gli emendamenti proposti; il testo che ne risulta viene alla fine votato in forma palese nel suo complesso.

Art. 39
Votazione palese e votazione segreta

1. Il voto per alzata di mano è soggetto a controprova, se richiesta prima della proclamazione del risultato; se la votazione è ancora dubbia, si procede per appello nominale.
2. La votazione segreta va eseguita con il sistema delle schede. Su eventuali contestazioni decide il Presidente.

CAPO IV

VERBALI DELLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO

Art. 40

Partecipazione alle riunioni del Consiglio del Segretario Comunale

Il Segretario comunale in adunanza del Consiglio può chiedere al Presidente di intervenire sia per fornire informazioni o chiarimenti che facilitino la trattazione degli argomenti in discussione, sia per esprimere il parere di legittimità quando il Consiglio intende deliberare in modo difforme dalla proposta sulla quale egli ha espresso il parere in sede istruttoria.

Art. 41

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 il relativo testo scritto sia fornito al Segretario prima della conclusione dell'adunanza.
3. I verbali di adunanza contengono necessariamente le seguenti indicazioni:
 - a) tipo di seduta (ordinaria, straordinaria 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.
- 4) I Consiglieri che intendono far verbalizzare la motivazione del loro voto o la loro astensione devono farne richiesta immediatamente dopo la votazione. La dichiarazione in forma scritta è trasmessa al Segretario Comunale. Se si vota per appello nominale, è in ogni caso verbalizzato il voto o l'astensione di ciascun consigliere.

Art. 42

Deposito, rettifiche e approvazione del verbale

1. Entro 5 giorni dalla loro pubblicazione i verbali vengono inviati ai capi gruppo consiliari allo scopo di proporre rettifiche o integrazioni.
2. 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.
3. Le raccolte dei processi verbali delle riunioni del Consiglio, firmate dal Presidente dell'Assemblea e dal Segretario, sono depositate nell'archivio comunale a cura del Segretario.