



REGOLAMENTO

DEL

CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con DC n. 53 del 22/11/1995

Modificato con DC n. 7 del 07/03/2012

Modificato con DC n. 41 del 07/07/2014

Modificato con DC n. 27 del 23/07/2016

Modificato con DC n. 5 del 23/04/2020

INDICE GENERALE

INDICE GENERALE.....	1
TITOLO I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE	3
CAPO I - Il Presidente.....	3
Art. 1 – Presidenza del Consiglio Comunale.....	3
Art. 2 - Poteri del Presidente	3
CAPO II - I Gruppi Consiliari	3
Art. 3 - Costituzione e composizione dei Gruppi.....	3
Art. 4 - Conferenza dei Capi Gruppo	4
CAPO III – Le commissioni consiliari	4
Art. 5 - Costituzione e composizione delle Commissioni permanenti.....	4
Art. 6 - Compiti delle Commissioni permanenti	5
Art. 7 - Funzionamento delle Commissioni permanenti.....	5
Art. 8 - Pubblicità dei lavori delle Commissioni permanenti	6
Art. 9 - Poteri delle Commissioni permanenti	6
Art. 10 - Commissioni speciali	6
TITOLO II - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	6
CAPO I - Modalità di convocazione e adempimenti preliminari.....	6
Art. 11 - Modalità dell’invio degli avvisi di convocazione	6
Art. 12 - Termini di consegna dell’avviso di convocazione.....	7
Art. 13 - Ordine del giorno: redazione e pubblicazione	7
Art. 14 - Luoghi dell’adunanza.....	7
Art. 15 - Deposito dei documenti relativi agli argomenti all’ordine del giorno.....	8
Art. 16 - Adunanza di prima convocazione.....	8
Art. 17 - Adunanza di seconda convocazione.....	9
CAPO II - Surrogazione di Consiglieri	9
Art. 18 - Dimissioni	9
Art. 19 - Decadenza per mancata partecipazione alle adunanze.....	9
Art. 20 - Cessazione della carica	9
CAPO III - Disciplina delle riunioni	9
<i>Paragrafo I</i>	9
Art. 21 - Adunanze segrete.....	9
Art. 22 - Inviti per adunanze consiliari “aperte”	10
Art. 23 - Invito di funzionari, consulenti, Revisori dei conti	10
Art. 24 - Comportamento del pubblico	10
<i>Paragrafo II</i> - Ordine di lavori.....	10
Art. 25 - Disciplina degli interventi	10
Art. 26 - Comunicazioni, interrogazioni e interpellanze.....	11
Art. 27 - Presentazione di proposte di delibera da parte dei Consiglieri Comunali	11

Art. 28 - Emendamenti	12
Art. 29 - Mozioni.....	12
Art. 30 - Ordine di trattazione degli argomenti e mozione d'ordine.....	12
Art. 31 - Svolgimento della discussione.....	12
Art. 32 – Richiesta che un argomento sia rinviato o non discusso.....	13
Art. 33 - Richiesta di parlare per “fatto personale”	13
Art. 34 - Comportamento dei consiglieri	13
Art. 35 - Astensione obbligatoria.....	13
Art. 36 - Conclusione delle adunanze.....	14
Art. 37 – Sistemi di votazione.....	14
Art. 38 - Ordine delle votazioni	14
Art. 39 - Votazione palese e votazione segreta.....	14
CAPO IV - Verbali delle riunioni del Consiglio.....	15
Art. 40 - Partecipazione alle riunioni del Consiglio del Segretario Comunale.....	15
Art. 41 - Redazione del verbale d'adunanza.....	15
Art. 42 - Deposito, rettifiche e approvazione del verbale	15
Art. 43 - Norme finali transitorie	16

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. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 10 dello Statuto comunale, il Consiglio comunale può avvalersi della figura del Presidente del Consiglio, da eleggersi con le modalità stabilite dall'art. 10 comma 5 dello statuto, unitamente al vicepresidente
3. Il Presidente per lo svolgimento delle sue funzioni si avvale dell'Ufficio di Segreteria Generale.
4. In caso di assenza o impedimento del Presidente e del Vicepresidente, la presidenza spetta al Consigliere anziano.
5. Sino alla elezione del Presidente e del Vicepresidente del Consiglio, rimangono al Sindaco i relativi poteri.

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. Ammette, anche su indicazione della Conferenza dei Capi Gruppo, le audizioni di rappresentanti di enti, associazioni e organizzazioni, 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 l'adunanza, o scioglierla 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 e non specificatamente disciplinate da norme di legge o regolamenti, le decisioni in merito vengono verbalizzate a cura del Segretario Comunale.

CAPO II - I Gruppi Consiliari

Art. 3 - Costituzione e composizione dei Gruppi

1. I Consiglieri si costituiscono in Gruppi Consiliari secondo le disposizioni statutarie in numero minimo di due.

2. Ciascun gruppo deve comunicare al Segretario Comunale il nome del Capo Gruppo entro la prima seduta del Consiglio. La comunicazione deve essere sottoscritta da tutti i componenti del gruppo. In mancanza di tale comunicazione il Gruppo Consiliare è formato da tutti gli eletti di ogni lista e il Capo Gruppo è il candidato alla carica di Sindaco non eletto. In mancanza è Capo Gruppo colui che ha rapportato maggior numero di preferenze. 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 Segretario Comunale allegando l'accettazione da parte del Capo Gruppo cui intende aderire.
4. Il Consigliere che abbandona il proprio Gruppo senza aderire ad un altro non acquisisce le prerogative spettanti a un Gruppo. Se un Gruppo già esistente scende sotto il numero minimo di componenti previsto dal presente regolamento non perde le proprie prerogative

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 di almeno metà dei Capi Gruppo, e riunita nei 10 giorni successivi alla richiesta.
3. Alle riunioni della Conferenza può partecipare il Segretario Comunale, o altro funzionario da lui designato, che ne redige su richiesta del Presidente il verbale, poi sottoscritto anche dal Presidente del Consiglio Comunale. Vi assistono inoltre i funzionari comunali e i consulenti esterni che ne siano richiesti dal Presidente del Consiglio comunale.
4. I Capi Gruppo, quando siano impossibilitati a partecipare alla Conferenza, possono delegare un Consigliere del proprio Gruppo a sostituirli
5. I ricorsi giurisdizionali o amministrativi avverso deliberazioni del Consiglio Comunale e le ordinanze di annullamento o di richiesta di chiarimenti da parte dell'organo regionale di controllo sono comunicati dal Presidente del Consiglio Comunale alla Conferenza dei Capi Gruppo nella prima riunione utile.
6. A ciascun Capo Gruppo viene inviata, a cura del Segretario Comunale, copia delle delibere della Giunta contestualmente alla pubblicazione nel sito internet e all'affissione all'albo pretorio.
7. In conformità alle indicazioni della Conferenza dei capi Gruppo, il Sindaco assicura ai gruppi locali, le attrezzature e quanto necessario per l'esercizio delle loro funzioni.

CAPO III – Le commissioni consiliari

Art. 5 - Costituzione e composizione delle Commissioni permanenti

1. Il numero e le materie di competenza delle Commissioni Consiliari permanenti vengono determinati con deliberazione nell'adunanza consiliare immediatamente successiva alla prima.
2. Le Commissioni sono costituite da Consiglieri Comunali e sono composte da:

- a) Tre Consiglieri, di cui due della maggioranza, se i gruppi presenti in Consiglio sono due;
 - b) Cinque Consiglieri, di cui tre della maggioranza e uno ciascuno per le minoranze, se i gruppi presenti in consiglio sono tre;
 - c) Sette Consiglieri, di cui quattro della maggioranza e uno ciascuno per le minoranze, se i gruppi presenti in Consiglio sono quattro o più. Se i gruppi sono più di quattro, i tre rappresentanti delle minoranze saranno nominati, dopo le designazioni da parte dei rispettivi capigruppo, in base al gruppo che ha ottenuto più voti alle elezioni.
3. Il Presidente del Consiglio, o in sua mancanza il Sindaco, sulla base delle designazioni effettuate da parte dei capigruppo consiliari durante la seduta del consiglio comunale di istituzione delle commissioni, nomina i componenti delle Commissioni entro i 10 giorni successivi.
 4. In caso di dimissioni, decadenza o altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo capogruppo con comunicazione scritta da acquisire a protocollo, entro 30 giorni dalla data delle dimissioni, decadenza o altro motivo, un altro rappresentante e il Presidente del Consiglio, o in sua mancanza il Sindaco, procede alla sostituzione entro i 10 giorni successivi.
 5. La commissione consiliare, in assenza di un componente, è autorizzata, sino a nuova designazione, a poter funzionare regolarmente.
 6. Nell'eventualità di mancata designazione da parte del capogruppo o espressa rinuncia da parte del gruppo consiliare, il Presidente del Consiglio o in caso di sua mancanza il Sindaco, sentiti i capigruppo, può designare altro consigliere appartenente ad altri gruppi.
 7. Il Presidente e il Vicepresidente della Commissione vengono eletti a maggioranza assoluta dei componenti, con voto segreto, nella prima riunione della Commissione. Il Presidente nomina il Segretario della Commissione tra i membri della stessa.

Art. 6 - Compiti delle Commissioni permanenti

Le Commissioni hanno funzioni referenti ai fini di una più approfondita e specifica trattazione degli affari di competenza del Consiglio. A tali effetti, esse svolgono funzioni consultive, istruttorie, di studio e di proposta. Relazioni e pareri di natura puramente consultiva vengono trasmessi al Consiglio.

Art. 7 - Funzionamento delle Commissioni permanenti

1. La prima riunione è convocata dal Presidente del Consiglio o in caso di sua mancanza dal Sindaco, e deve tenersi entro i 10 giorni successivi al provvedimento del Sindaco di nomina dei suoi 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. L'avviso della convocazione con indicazione degli argomenti è inviato anche il Sindaco.
5. 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.

6. Il Sindaco e gli assessori possono partecipare alle riunioni di ciascuna commissione, con facoltà di intervenire nella discussione e di esporre relazioni.
7. Le commissioni possono riunirsi in seduta congiunta, quando l'argomento di discussione investe la competenza di più Commissioni.

Art. 8 - Pubblicità dei lavori delle Commissioni permanenti

1. Le riunioni delle Commissioni non sono pubbliche, salvo diversa decisione della maggioranza dei componenti da votarsi caso per caso.
2. Delle adunanze delle Commissioni deve essere redatto verbale su cui vengono verbalizzati in forma sintetica i pareri espressi, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.
3. I verbali delle adunanze sono pubblici. Il Presidente della Commissione decide quali parti di esso siano riservate.

Art. 9 - Poteri delle Commissioni permanenti

1. Le Commissioni possono, per le materie di loro competenza, avvalersi dell'opera e della partecipazione consultiva, di funzionari comunali, tecnici ed esperti, rappresentanti di enti pubblici e privati, organizzazioni sociali, culturali, economiche e sindacali o di chiunque può fornire utili dati conoscitivi.
2. I componenti della Commissione hanno inoltre accesso a tutti gli atti amministrativi in possesso del Comune e relativi alle materie di competenza.

Art. 10 - Commissioni speciali

1. Il Consiglio Comunale può deliberare a maggioranza assoluta dei componenti l'istituzione di commissioni speciali, anche d'indagine, per determinati affari, con indicazione dei termini di conclusione dei lavori.
2. I termini di conclusione dei lavori possono essere rinnovati con le stesse modalità previste per l'istituzione della Commissione.
3. Si applicano le disposizioni che disciplinano il funzionamento delle Commissioni permanenti, in quanto compatibili, e le disposizioni statutarie.

TITOLO II - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I - Modalità di convocazione e adempimenti preliminari

Art. 11 - Modalità dell'invio degli avvisi di convocazione

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal presidente a mezzo avviso contenente l'elenco degli argomenti da trattare. L'avviso viene pubblicato all'Albo pretorio on line istituito presso il sito istituzionale dell'ente e quindi trasmesso ai Consiglieri Comunali dall'ufficio segreteria, tramite posta elettronica all'indirizzo dagli stessi indicato come da comunicazione pervenuta all'ufficio segreteria.

2. Il Consigliere Comunale darà comunicazione all'ufficio segreteria del Comune dell'avvenuta ricezione e/o lettura della mail entro 24 ore dall'invio dell'avviso di convocazione. La stampa della mail di avvenuta ricezione costituisce ad ogni effetto riscontro dell'avvenuta consegna.
3. In caso di estrema urgenza la convocazione potrà essere effettuata mediante telefonata diretta ai consiglieri comunali.

Art. 12 - Termini di consegna dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione delle riunioni ordinarie di 1^a e 2^a **convocazione** va consegnato ai Consiglieri 5 giorni liberi prima di quello della riunione.
2. L'avviso per le riunioni di urgenza di 1^a e 2^a **convocazione** va consegnato 24 ore prima della riunione.
3. Nei casi di urgenza gli argomenti aggiunti all'ordine del giorno dopo la consegna degli avvisi vanno comunicati ai Consiglieri con avviso consegnato almeno 24 ore prima della riunione, sentita la Conferenza dei Capi Gruppo.
4. Il Consiglio Comunale può sindacare, a maggioranza dei presenti, l'effettiva sussistenza dei motivi di urgenza delle convocazioni e dell'opportunità degli argomenti aggiunti all'ordine del giorno.
5. Il ritardo di consegna dell'avviso di convocazione è sanato dalla partecipazione del Consigliere alla riunione.

Art. 13 - Ordine del giorno: redazione e pubblicazione

1. L'ordine del giorno, costituito dall'elenco degli argomenti da trattare di ciascuna adunanza del Consiglio, è stabilito dal Presidente del Consiglio.
2. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta, ai Consiglieri comunali.
3. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono individuati distintamente nell'ordine del giorno.
4. 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.
5. Va inoltre inviata copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno a:
 - Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti;
 - Responsabili di uffici e servizi comunali;
 - Prefettura di Padova;
 - Luoghi di pubblico incontro.

Art. 14 - Luoghi 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. 15 - 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 e disponibili presso la segreteria comunale nel giorno dell'adunanza e nei tre giorni feriali precedenti.
2. Le proposte possono essere sottoposte a deliberazione definitiva solo se depositate, nel rispetto delle modalità previste, unitamente ai pareri di cui agli artt. 49 e 97 d.lgs. 267/2000, 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. I termini di deposito e disponibilità sono elevati ad almeno 20 giorni liberi prima dell'adunanza per le proposte relative ai seguenti atti:
 - Bilancio di previsione;
 - Programma delle opere pubbliche;
 - Rendiconto della gestione.
5. Le proposte relative agli atti di cui all'ordine del giorno sono contemporaneamente trasmesse tramite posta elettronica ai Capi Gruppo.
6. I Consiglieri comunali hanno il diritto di ottenere visione e copia di tutti gli atti amministrativi in possesso dell'Amministrazione comunale per l'espletamento del proprio mandato. Le copie vengono rilasciate in forma gratuita, in esenzione di bollo, su richiesta scritta che espliciti che la copia viene richiesta per l'espletamento del mandato.

Il funzionario abilitato al rilascio appone al documento la dicitura "copia rilasciata a Consigliere per espletamento del proprio mandato". Qualora la richiesta non possa essere evasa immediatamente per difficoltà di reperimento della documentazione o per la sua considerevole mole, la copia dovrà essere rilasciata entro 5 giorni dalla richiesta, salvo che nello stesso termine venga data motivata comunicazione che, per particolari difficoltà, il rilascio potrà avvenire entro ulteriori 5 giorni.

La consultazione di atti dovrà avvenire all'interno della Sede Municipale e l'inizio e la fine della consultazione dovrà essere comunicato al funzionario indicato.

La visione e la copia di atti depositati per l'esame da parte del Consiglio Comunale, può avvenire immediatamente e nei termini più brevi consentiti dal tipo di comunicazione richiesta e, nel caso di copia, previa richiesta scritta.

Art. 16 - 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.
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 dopo l'appello 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.

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

Art. 17 - 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.

CAPO 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 da adunanze del Consiglio mediante comunicazione al Presidente o al Segretario comunale, che ne dà notizia al Consiglio e ne cura l'inserimento del verbale.
2. Qualora il Segretario comune 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. Non costituisce valida giustificazione l'assenza motivata da posizione politica.
5. 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.
6. 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 2.

Art. 20 - Cessazione della carica

1. 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

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 e ne dispone la prosecuzione a seduta segreta.
3. Durante la seduta segreta sono presenti in aula il Segretario o un suo delegato, tenuti al segreto d'ufficio, come i Consiglieri comunali.
4. Il Segretario Comunale non è tenuto a verbalizzare gli apprezzamenti che hanno determinato la segretezza della seduta.

Art. 22 - Inviti per adunanze consiliari “aperte”

1. Per motivi di rilevante interesse della comunità, sentita la Giunta e la Conferenza dei Capi Gruppo, il Presidente 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, Revisori dei conti

1. Il Presidente, di propria iniziativa o su richiesta di almeno 3 Consiglieri, può invitare alle adunanze consiglieri, funzionari del Comune e Revisori 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. 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 la sospensione dell'adunanza. Se proseguono i disordini il Presidente dispone l'allontanamento del pubblico che causa i disordini, o il proseguimento a seduta segreta o lo scioglimento dell'adunanza e una nuova convocazione del Consiglio Comunale.

Paragrafo II - Ordine di 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 al Presidente di prendere la parola.
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. 26 - Comunicazioni, interrogazioni e interpellanze

1. All'inizio della riunione, dopo l'approvazione dei verbali della riunione precedente, si dà luogo alle eventuali comunicazioni del Presidente, del Sindaco o di un componente della Giunta da lui delegato, nonché, nell'ordine, del Revisore dei conti, 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 una breve replica.
2. Ciascun Consigliere può presentare interrogazioni, consistenti nella richiesta al Presidente di informazioni su fatti, sulle ragioni di provvedimenti assunti e interpellanze circa gli intendimenti dell'amministrazione in ordine a problemi specifici.
3. Le interrogazioni e le interpellanze vengono presentate in forma scritta al Presidente del Consiglio, con deposito presso la Segreteria comunale e, se richiesto, vengono poste all'ordine del giorno della prima riunione utile ove siano presentate 15 giorni prima della seduta del Consiglio Comunale. L'esame delle interrogazioni e delle interpellanze viene iscritto all'ultimo punto dell'ordine del giorno secondo l'ordine cronologico di presentazione.
4. Il Presidente fornisce per iscritto risposta alle interrogazioni e alle interpellanze entro 30 giorni dalla presentazione.
5. Il Presidente dà lettura delle interrogazioni e delle interpellanze, il presentatore, o il primo firmatario tra più presentatori, illustra brevemente l'interrogazione o l'interpellanza e ad essa risponde il Presidente, il Sindaco o il consigliere delegato.
6. Le interrogazioni 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 decide il Consiglio senza discussione.
7. Non si trattano interrogazioni e interpellanze nelle adunanze di discussione del bilancio preventivo, del conto consultivo, del piano regolatore e delle sue varianti.

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

1. Le proposte di deliberazione di almeno 1 dei Consiglieri Comunali, presentate ai sensi dell'art. 8 comma 6 dello Statuto, devono riguardare atti di competenza consiliare e riportare il dispositivo da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale, quantomeno nelle linee essenziali.
2. Il Sindaco trasmette la proposta ai competenti uffici per la definizione dell'atto deliberativo e la sottoscrizione dei relativi pareri di cui agli artt. 49 e 97 d.lgs. 267/2000.
3. Qualora anche uno solo dei pareri non sia favorevole la proposta viene obbligatoriamente trasmessa per l'esame preliminare alla competente commissione consiliare.
4. Qualora la proposta riguardi atti non di competenza consiliare, o non riporti il dispositivo almeno nelle sue linee essenziali, il Presidente restituirà con atto motivato al primo firmatario la proposta di deliberazione.

Art. 28 - 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 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 i pareri espressi dagli uffici competenti valgono sulla originaria proposta di deliberazione.
3. Si fa espresso rinvio al regolamento di contabilità vigente per le modalità di proposizione di emendamenti alle proposte di deliberazione relative agli schemi di bilancio.

Art. 29 - Mozioni

1. La mozione consiste nella proposta, di assunzione di precisa posizione, iniziativa o intervento da parte dell'Amministrazione comunale.
2. Essa deve essere presentata in forma scritta al Presidente che la inserisce all'ordine del giorno della prima adunanza utile purché pervenuta almeno 20 giorni prima della notifica dell'avviso di convocazione. Il Consiglio procede all'approvazione nelle forme previste per l'adozione delle delibere

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 componente il Consiglio; 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 brevemente il proponente e un relatore per Gruppo. A tal fine copie del regolamento sono depositate a disposizione dei Consiglieri durante le riunioni.

Art. 31 - Svolgimento della discussione

1. Ciascun argomento viene introdotto con relazione del Presidente, dell'Assessore delegato o del Presidente di Commissione, dopodiché ha inizio la discussione.
2. Nella trattazione di ciascun argomento si alternano i Consiglieri che hanno chiesto la parola, intervenendo per non più di 10 minuti e successivamente per una breve replica.
3. Il Presidente e il relatore possono intervenire più volte nel medesimo argomento.
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. Il Presidente riassume le proposte emerse dalla discussione e le formalizza in proposte di voto.
7. 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
(cd “questioni pregiudiziali e 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 di altra adunanza. (cd “questione sospensiva”)
3. Le questioni di cui ai commi precedenti sono discusse da 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 alla 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. 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 dal 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. 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. Le adunanze del Consiglio Comunale non possono superare di norma le tre ore dall'effettivo inizio della seduta.
2. Il Consiglio, all'inizio o durante un'adunanza, può decidere di continuare i lavori oltre il termine prefissato.
3. 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 motivata 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 all'inizio di ogni adunata 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. 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 tre 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 emanati e modificati vengono votati conclusivamente nel loro testo definitivo.
3. Nella votazione dei bilanci e delle loro variazioni, dopo la discussione si votano le proposte di modifica dei singoli capitoli presentate dai Consiglieri; successivamente si vota il bilancio e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta, con le modifiche approvate.

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 a maggioranza inappellabilmente il collegio degli scrutatori.

CAPO IV - Verbali delle riunioni del Consiglio

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

1. 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 di discussione, sia per esprimere il parere quando il Consiglio intende deliberare in modo difforme alla proposta sulla quale egli ha espresso il parere in sede istruttoria.
2. Il Segretario, su invito del Presidente, informa il Consiglio Comunale sul funzionamento degli uffici.

Art. 41 - Redazione del verbale d'adunanza

1. Il verbale d'adunanza, redatto a cura del Segretario, dà resoconto per breve riassunto dei fatti, osservazioni, repliche e controrepliche di cui alla 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 o trascritto sotto dettatura.
3. 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 a favore delle proposte, astenuti, schede bianche, nulle, contestate;
 - i) nominativi dei contrari e astenuti;
 - j) I scrutatori.
4. Il verbale della seduta segreta fa menzione agli argomenti trattati, senza indicare particolari relativi alle persone né i nominativi dei Consiglieri intervenuti.

Art. 42 - Deposito, rettifiche e approvazione del verbale

1. 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.
2. Se non ci sono osservazioni, i verbali possono essere dati per letti e approvati su proposta del Presidente, approvata dal Consiglio.

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

Art. 43 - Norme finali transitorie

1. Entro tre mesi dall'entrata in vigore del presente regolamento, il Presidente convocherà il Consiglio per la valutazione di eventuali proposte di modifica da apportare al regolamento.