



**COMUNE DI VIGHIZZOLO D'ESTE**  
Provincia di Padova

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL  
CONSIGLIO COMUNALE**

approvato con atto di C.C. n.30 del 29.09.2014

## INDICE

Titolo I – Disposizioni Generali	
Art.1 Oggetto del Regolamento .....	pag.2
Art.2 Luogo dell’adunanza.....	pag.2
Titolo II – Organizzazione del Consiglio Comunale il Presidente	
Art.3 Presidenza del Consiglio .....	pag.3
Art.4 Poteri del Presidente .....	pag.3
Art.5 I Gruppi Consiliari .....	pag.4
Titolo III – Le Commissioni Consiliari	
Art.6 Composizione della Commissione .....	pag.5
Art.7 Funzionamento delle Commissioni .....	pag.5
Titolo IV – I Consiglieri Comunali	
Art.8 Prerogative dei Consiglieri.....	pag.6
Art.9 Decadenza per mancata partecipazione alle adunanze .....	pag.6
Art.10 Diritto di Iniziativa .....	pag.7
Art.11 Interrogazioni, Interpellanze, e Mozioni .....	pag.8
Titolo V – Funzionamento del Consiglio Comunale	
Art.12 Convocazione.....	pag.9
Art.13 Avviso di Convocazione .....	pag.10
Art.14 Termini di Consegna .....	pag.11
Art.15 Deposito degli Atti .....	pag.11
Art.16 Adunanze .....	pag.12
Art.17 Pubblicità delle Adunanze .....	pag.13
Art.18 Adunanze aperte .....	pag.14
Titolo VI – Disciplina delle Adunanze	
Art.19 Comportamento dei Consiglieri .....	pag.14
Art.20 Ordine della Discussione .....	pag.14
Art.21 Comportamento del Pubblico .....	pag.15
Art.22 Ordine dei Lavori .....	pag.16
Art.23 Svolgimento della Discussione .....	pag.16
Art.24 Questione Pregiudiziale e sospensiva .....	pag.16
Art.25 Il Termine dell’Adunanza.....	pag.17
Art.26 Il Verbale dell’Adunanza.....	pag.17
Art.27 Verbale delle precedenti sedute .....	pag.18
Titolo VII – Operazioni di votazione	
Art.28 Ordine delle Votazioni .....	pag.19
Art.29 Votazione Palese .....	pag.19
Art.30 Votazione per Appello Nominale .....	pag.19
Art.31 Votazione Segreta.....	pag.20
Art.32 Esito delle Votazioni .....	pag.20
Titolo VIII – Disposizioni Finali	
Art.33 Entrata in vigore .....	pag.20
Art.34 Diffusione .....	pag.21

**TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI**  
**Art. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio Comunale nei limiti stabiliti dalle leggi disciplinanti l'ordinamento delle autonomie locali e dallo Statuto.

Quando nel corso delle adunanze si presentino situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario Comunale.

**Art.2 – LUOGO DELL'ADUNANZA**

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

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

**TITOLO II – ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE IL PRESIDENTE**  
**Art.3 – PRESIDENZA DEL CONSIGLIO**

Il Sindaco presiede il Consiglio Comunale.

In caso di assenza o impedimento del Sindaco, la Presidenza viene assunta dal Vice Sindaco, se componente del Consiglio Comunale.

Se il Vice Sindaco è esterno al consiglio, o in caso di sua assenza o impedimento, la presidenza spetta all'assessore anziano membro del Consiglio Comunale.

L'Assessore anziano è il componente della Giunta che ha ottenuto la maggior cifra individuale alle elezioni.

Nell'ipotesi che la Presidenza non possa essere assunta da alcun assessore, essa spetta al Consigliere anziano.

**Art. 4 – POTERI DEL PRESIDENTE**

Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo e assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto Comunale.

Il Presidente:

- Convoca il Consiglio;
- Coordina i lavori delle Commissioni e degli altri organismi comunali con quelli del Consiglio;
- Programma l'attività consiliare;
- Modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento;
- Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione facendo rispettare i limiti orari di intervento previsti da questo regolamento;
- Pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota;
- Determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.

Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e assicurare il rispetto delle leggi, dello statuto e del regolamento. Previo formale richiamo, può espellere dalla sala consiliare chi sia causa di gravi disordini ostacolando l'andamento dei lavori. In presenza di gravi motivi, può ordinare la sospensione o lo scioglimento dell'assemblea.

Nell'esercizio delle sue funzioni si ispira a criteri di imparzialità, difendendo le prerogative del Consiglio Comunale e dei singoli consiglieri.

#### **Art.5 – I GRUPPI CONSILIARI**

I consiglieri eletti nella stessa lista formano un gruppo consiliare. I gruppi sono composti da almeno tre consiglieri. Il numero può essere inferiore se risultano eletti meno di tre consiglieri in una lista che ha partecipato alle elezioni. Se un gruppo scende al di sotto del numero minimo di componenti previsto dallo Statuto non perde le proprie prerogative.

Ogni gruppo entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo eletto, deve comunicare per iscritto il nome del capo gruppo al Sindaco. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Sindaco le variazioni della persona del capo gruppo. In caso di mancata segnalazione verrà considerato capo gruppo il consigliere anziano di tale gruppo. Nel caso di una lista presentata alle elezioni che abbia avuto un solo consigliere eletto, a questo sono riconosciute le prerogative di capo gruppo.

Il Consigliere che intenda appartenere a un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto, dovrà comunicarlo per iscritto al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione del capo del nuovo gruppo di appartenenza.

Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto senza aderire ad uno nuovo, non acquisisce le prerogative spettanti ad un capo gruppo. Nel caso tre o più consiglieri vengano a trovarsi nella predetta situazione, possono formare un gruppo misto che provvederà ad eleggere al proprio interno un capo gruppo, dandone comunicazione al Sindaco come previsto nel comma 2.

### **TITOLO III – LE COMMISSIONI CONSILIARI**

#### **Art.6 – COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE**

Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei membri assegnati, può deliberare l'istituzione di Commissioni per determinate questioni, con l'indicazione dei termini entro cui dovranno concludere i propri lavori e riferire al Consiglio. Tale termine potrà essere prorogato con le modalità dinanzi citate.

La commissione è costituita da due consiglieri per il gruppo di maggioranza e un consigliere per ogni gruppo di minoranza in modo che rappresentino con criterio proporzionale complessivamente tutti i gruppi.

Ogni componente di maggioranza rappresenta i voti pari alla metà dei consiglieri in carica del gruppo d'appartenenza; ogni componente di minoranza rappresenta tanti voti quanti sono i consiglieri in carica del gruppo d'appartenenza.

Nell'ambito dei propri componenti la Commissione nomina il Presidente ed il vice Presidente.

## **Art.7 – FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI**

La commissione è convocata dal suo Presidente e ogni qualvolta il Sindaco lo ritenga necessario con avviso recante l'ordine del giorno da recapitarsi a ciascun membro almeno tre giorni prima della data della riunione.

Le sedute della commissione sono valide quando sono presenti i componenti di gruppi consiliari che rappresentino almeno la metà dei consiglieri in carica. Le deliberazioni sono valide quando sono approvate da un numero di componenti che rappresenti la maggioranza dei consiglieri in carica.

Le sedute della commissione sono pubbliche. I verbali sono redatti dal Segretario Comunale o da un impiegato del Comune nominato dal Sindaco.

## **TITOLO IV – I CONSIGLIERI COMUNALI**

### **Art.8 – PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI**

I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surroga, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

I Consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto.

Ciascun Consigliere è responsabile a titolo personale dei voti che esprime in favore o contro provvedimenti discussi ed approvati in Consiglio Comunale.

Ogni Consigliere, nel rispetto delle procedure disciplinate dal presente Regolamento, ha diritto di:

- Esercitare l'iniziativa per tutti gli atti e provvedimenti sottoposti alla competenza deliberativa del Consiglio;
- Presentare all'esame del Consiglio interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno;
- Ottenere da tutti gli organi ed uffici comunali, e dalle strutture dipendenti dal Comune le informazioni e i documenti necessari per espletare il proprio mandato.

Ogni Consigliere comunale può richiedere la convocazione del Consiglio. La richiesta è vincolante per il Presidente del Consiglio se viene sottoscritta da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati, ai sensi dell'art. 39 comma 2, del D.Lgs. 267/2000.

Nel caso di cui al comma 5 la richiesta di convocazione dovrà contenere gli elementi concreti indispensabili per individuare il contenuto della proposta di deliberazione.

### **Art.9 – DECADENZA PER MANCATA PARTECIPAZIONE ALLE ADUNANZE**

Il Consigliere comunale può giustificare la propria assenza ad adunanze del Consiglio Comunale mediante comunicazione scritta motivata al Presidente, che ne dà notizia al Consiglio e ne cura l'inserimento nel verbale.

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.

Il Presidente fissa un termine inferiore a venti giorni 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.

Il Consiglio Comunale, qualora 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.

Il Consigliere può, con lettera diretta al Presidente del Consiglio, chiedere di essere considerato in congedo per un periodo di tempo determinato, senza obbligo di fornire giustificazioni al riguardo. Il Presidente ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva.

#### **Art.10 – DIRITTO DI INIZIATIVA**

I consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del Consiglio.

I consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materia comprese nella competenza del consiglio comunale stabilite dalla legge o dallo statuto.

La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Sindaco, che ne informa la Giunta e la trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria.

I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.

Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, le integrazioni e parziali sostituzioni della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati per iscritto al Sindaco, entro il giorno precedente a quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate per iscritto al Presidente del Consiglio nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa.

#### **Art.11 – INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE E MOZIONI**

I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni, mozioni ed interpellanze su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico – amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle legge e dallo statuto.

Le interrogazioni e le interpellanze son presentate dai consiglieri per iscritto presso la segreteria del Comune.

L'interrogazione consiste in una domanda scritta al Sindaco ed alla Giunta per ricevere dalla Giunta spiegazioni su un certo oggetto o per sapere se e quali provvedimenti essa abbia adottato o intenda adottare riguardo al medesimo.

L'interpellanza consiste in una domanda scritta rivolta al Sindaco o alla Giunta per conoscere i motivi o gli intendimenti della condotta della Giunta circa determinati problemi.

Le interrogazioni e le interpellanze sono iscritte all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio comunale utilmente successiva alla loro presentazione. Qualora entro i trenta giorni successivi alla presentazione, non si svolga un riunione del Consiglio Comunale, verrà data risposta scritta.

Le mozioni devono essere presentate per iscritto al Sindaco, sottoscritte dal Consigliere proponente e sono iscritte all'ordine del giorno della adunanza del Consiglio che sarà convocato dopo la presentazione.

La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge o dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio e della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti o ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

Il Presidente può dare direttamente risposta all'interrogazione od all'interpellanza o demandare all'Assessore delegato per la materia di provvedervi. La risposta deve essere contenuta nel tempo di dieci minuti.

Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante per dichiarare se è soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il proprio intervento entro il tempo complessivo di cinque minuti. In presenza di più firmatari può replicare il consigliere firmatario.

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

Le interrogazioni, interpellanze e mozioni non possono essere iscritte all'Ordine del Giorno delle sedute in cui si discute del Bilancio e del Conto Consuntivo.

## **TITOLO V – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Art.12 – CONVOCAZIONE**

La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Sindaco.

Nel caso di assenza o di impedimento del Sindaco, la convocazione viene disposta da chi ne fa le veci, secondo lo statuto e il presente regolamento.

Il Consiglio Comunale è convocato in adunanza ordinaria per i seguenti atti fondamentali: linee programmatiche di mandato, bilanci annuali e pluriennali, relazioni previsionali e programmatiche, rendiconti della gestione.

Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria in ogni altra ipotesi e quando la stessa sia richiesta dal Sindaco da almeno un quinto dei consiglieri in carica.

Il Consiglio è convocato d'urgenza solo quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

L'avviso di convocazione deve contenere:

- L'ordine del giorno;
- Il giorno e l'ora della seduta;
- Il luogo;
- La firma del Presidente;
- Indicazione del tipo di sessione (ordinaria, straordinaria o d'urgenza).

Oltre all'indicazione della prima convocazione, l'avviso può contenere anche l'indicazione di una seconda convocazione per un altro giorno anche immediatamente successivo da precisarsi nello stesso avviso.

Nel caso in cui al comma 7, qualora la seduta di prima convocazione vada deserta, l'avviso della seconda convocazione deve essere notificato ai soli Consiglieri assenti alla prima. In tale eventualità la seduta consiliare di seconda convocazione sarà valida purché intervengano almeno cinque consiglieri.

Rimangono ferme anche per la seduta di seconda convocazione, le disposizioni previste dalla legge, dallo Statuto o dal Regolamento, che prescrivono maggioranze qualificate per deliberazioni attinenti a specifiche materie.

### **Art.13 – AVVISO DI CONVOCAZIONE**

L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere notificato al domicilio del Consigliere in uno dei seguenti modi:

- Mediante il messo comunale;
- Mediante telegramma o raccomandata;
- Mediante consegna dell'avviso nelle mani dell'interessato che sottoscrive per ricevuta.

Il messo comunale rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta notifica contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo.

I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Sindaco, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto attinente la carica, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.

Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso al domicilio anagrafico del Consigliere.

### **Art.14 – TERMINI DI CONSEGNA**

L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni liberi prima di quello stabilito per la riunione.

Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno 3 giorni liberi prima della riunione.

Nei termini di cui al precedente comma sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.

Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero prima di quello stabilito per la riunione.

Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero prima di quello nel quale è indetta la riunione.



## **Art.15 – DEPOSITO DEGLI ATTI**

Le cartelle con la documentazione relativa agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono depositate presso la segreteria comunale almeno 24 ore prima della seduta consiliare e sono a disposizione dei Consiglieri. Nell'ipotesi di convocazione d'urgenza le cartelle vengono depositate lo stesso giorno dell'adunanza.

I documenti contenuti nelle cartelle depositate possono essere consultati dai Consiglieri durante gli orari di ufficio del Comune.

Le proposte di delibera, e i relativi allegati, riguardanti i seguenti atti:

- Bilancio di previsione;
- Relazione previsionale e programmatica;
- Bilancio pluriennale;
- Relazione dell'organo di revisione;

vengono depositati a disposizione dei Consiglieri comunali entro e non oltre quindici giorni dalla seduta consiliare in cui saranno discussi. Nei dieci giorni successivi alla comunicazione, i Consiglieri possono presentare gli emendamenti al testo da discutere durante la seduta consiliare.

Il rendiconto di gestione, insieme agli allegati ed alla relazione del revisore dei conti, vengono depositati a disposizione dei Consiglieri entro venti giorni dalla data fissata per l'adunanza consiliare.

All'inizio della seduta le proposte, insieme ai relativi allegati, devono essere depositate sul tavolo della presidenza consiliare a disposizione dei Consiglieri.

Nessuna proposta può essere deliberata se non è stata depositata entro i termini di cui al 1° comma, col testo completo dei pareri di cui all'art.49 1° comma, del D.Lgs. 267/2000, corredata da tutti i documenti necessari per consentirne l'esame.

Nessuna modifica potrà essere introdotta nella documentazione raccolta nei fascicoli degli argomenti all'ordine del giorno nelle ventiquattro ore prima della seduta.

## **Art.16 – ADUNANZE**

Il Consiglio comunale in prima convocazione, non può deliberare se non intervengono almeno sei Consiglieri, computando in tale numero anche il Presidente dell'assemblea.

L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale eseguito dal Segretario Comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.

Nel caso in cui, trascorsi 45 minuti dall'ora fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello, sia constatata la mancanza del numero di Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.

Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero di Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I consiglieri che entrano o si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, quando accerta che i presenti risultino in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può fare richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assenti e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello si risulti che il numero di Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 30 minuti, dopo la quale verrà effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tutt'ora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti rimasti da trattare.

Nell'adunanza di seconda convocazione, che deve avere luogo in un giorno diverso da quello in cui è stata convocata la prima, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno cinque membri.

### **Art.17 – PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE**

Le sedute del Consiglio sono di regola pubbliche.

L'adunanza si tiene in forma segreta quando sono trattati argomenti che comportano apprezzamenti su moralità, correttezza, capacità professionali, meriti o sono esaminati fatti e circostanze che comunque comportino valutazioni sulla qualità delle persone.

Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.

Se in seduta pubblica sono introdotti apprezzamenti sulla moralità, correttezza, capacità professionali e comportamenti di persone, il Presidente dispone la chiusura della discussione in merito. Su proposta motivata di almeno un terzo dei consiglieri presenti, il Consiglio può deliberare senza discussione la prosecuzione in seduta segreta.

Durante la seduta segreta sono presenti in aula il Segretario e il funzionario incaricato dalla verbalizzazione, tenuti al segreto d'ufficio.

### **Art.18 – ADUNANZE APERTE**

Quando si verificano particolari condizioni o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Sindaco può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale nella sua sede abituale od anche in altro luogo.

Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, Provincia, di altri Comuni, di organismi di partecipazione popolare, di associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai termini da discutere.

Durante le adunanze aperte non possono essere assunte deliberazioni.

**TITOLO VI - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**  
**Art.19 – COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI**

Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure riguardanti unicamente atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.

Tale diritto è stato esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità delle persone.

Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama nominandolo.

Dopo un secondo richiamo all'ordine, senza che il Consigliere tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente gli interdice la parola fino alla conclusione della discussione dell'argomento.

**Art.20 – ORDINE DELLA DISCUSSIONE**

Il Consigliere prende posto nell'aula con il gruppo di appartenenza. Parla dal proprio posto, rivolto al Presidente ed al Consiglio, e fa richiesta di intervenire all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega alzando la mano.

Gli interventi di ciascun Consigliere devono essere attinenti al punto all'ordine del giorno posto in discussione.

Il solo Presidente può interrompere chi sta parlando, per richiamarlo al rispetto del regolamento, della durata degli interventi ed a non divagare dall'argomento in trattazione.

L'intervento che si mantenga nei limiti indicati nel regolamento non può essere interrotto, anche in caso di superamento dell'ora fissata per la conclusione della seduta.

**Art.21 – COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO**

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

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

I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei vigili urbani e/o Carabinieri.

La forza pubblica può intervenire per riportare l'ordine nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

Quando da parte di persone che assistano all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma può ordinare l'allontanamento della sala.

#### **Art.22 – ORDINE DEI LAVORI**

La trattazione degli argomenti procede secondo l'ordine del giorno, e non è possibile la discussione o il voto su argomenti non ricompresi in esso.

L'ordine di trattazione degli argomenti all'ordine del giorno può essere modificato su decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere; in caso di opposizione, decide il Consiglio, senza discussione, a maggioranza.

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

#### **Art.23 – SVOLGIMENTO DELLA DISCUSSIONE**

Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i consiglieri alla discussione, nessuno domanda parola, la proposta viene messa in votazione.

Nella trattazione di ciascun argomento si alternano i Consiglieri di gruppi diversi che hanno chiesto la parola, intervenendo una sola volta, fino al tempo massimo di 10 minuti, sull'oggetto della deliberazione.

Dopo la replica del Presidente o del relatore, è consentita una contro replica che non vada oltre i 5 minuti.

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

Al termine della discussione a ciascun capogruppo è concesso, fino ad un tempo massimo di due minuti, di fare dichiarazione di voto.

#### **Art.24 – QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA**

La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.

La questione sospensiva si ha quanto viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa si rinviata ad altra riunione.

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

Il Consiglio decide a maggioranza di voti espressi in forma palese sulle questioni predette.

#### **Art.25 – TERMINE DELL'ADUNANZA**

Il Consiglio su proposta del Presidente, può disporre l'ora entro la quale si conclude l'adunanza.

Il Consiglio, nel corso dell'adunanza, può decidere di continuare i lavori oltre il termine prefissato.

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

#### **Art.26 – IL VERBALE DELL'ADUNANZA**

Il Segretario Comunale partecipa alle sedute consiliari e ne redige il verbale.

Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa attraverso le deliberazioni adottate dal Consiglio Comunale.

Alla sua redazione provvede il Segretario comunale o, sotto la sua responsabilità il vicesegretario o altro dipendente comunale designato dallo stesso.

Il verbale delle deliberazioni riporta il testo integrale della proposta di deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti sulla stessa. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.

Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non devono essere riportate a verbale. Soltanto quando il consigliere quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta nel corso dell'adunanza, le stesse, sono in modo conciso, iscritte a verbale.

Gli interventi e le dichiarazioni dei consiglieri, su richiesta, vengono riportate integralmente a verbale, quando il relativo testo scritto sia fornito al segretario prima della conclusione della seduta.

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

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

## **Art.27 – VERBALE DELLE PRECEDENTI SEDUTE**

I verbali delle precedenti sedute del Consiglio devono essere depositati presso la segreteria nello stesso giorno in cui vengono diramati gli avvisi di convocazione della seduta nella quale verranno presentati per l'approvazione.

Il deposito di cui al precedente comma esime dalla lettura dei verbali nell'aula consiliare.

Quando un Consigliere lo richieda, il Segretario Comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento.

Nel caso di opposizione da parte di altri Consiglieri sulla correzione richiesta, deciderà sulla questione il Consiglio comunale a maggioranza.

Ogni eventuale rettifica è inserita nel verbale della seduta in corso e allegata al verbale alla quale essa si riferisce.

## **TITOLO VII OPERAZIONI DI VOTAZIONE**

### **Art.28 – ORDINE DELLE VOTAZIONI**

Ogni proposta comporta distinta votazione.

Le votazioni avvengono su ciascun argomento nel seguente ordine:

- Richieste di non trattare un argomento o rinviarlo ad altra seduta;
- Proposte di emendamenti soppressivi, modificativi e aggiuntivi;
- I testi emendati e modificati vengono votati conclusivamente nel loro testo definitivo.

### **Art.29 – VOTAZIONE PALESE**

Le votazione avvengono, normalmente, in forma palese per alzata di mano, soggetta a controprova su richiesta di almeno un Consigliere. Se la votazione è ancora dubbia, si procede per appello nominale.

Il Presidente procede alle operazioni di votazione con l'assistenza di tre scrutatori, designati 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 da Presidente.

### **Art.30 – VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE**

Alla votazione per appello nominale si procede solo quando è prescritta dalla legge e dallo statuto.

Il Presidente precisa al Consiglio il significato del sì, favorevole alla deliberazione proposta, e del no alla stessa contrario.

Il Segretario effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.

#### **Art.31 – VOTAZIONE SEGRETA**

Le votazioni in forma segreta sono effettuate nei casi previsti dalla legge o dallo Statuto.

La votazione a scrutinio segreto si effettua per mezzo di schede.

Il Presidente fa consegnare ad ogni Consigliere una scheda e rende noto il numero massimo delle indicazioni da inserire e le modalità della votazione; indi, ciascun Consigliere deposita la propria scheda nell'apposita urna.

Terminata la votazione, il Presidente con l'assistenza degli scrutatori procede allo spoglio delle schede ed al computo dei voti comunicando il risultato al Consiglio.

Nell'ipotesi di irregolarità il presidente annulla la votazione e ne dispone la rinnovazione.

#### **Art.32 – ESITO DELLE VOTAZIONI**

Salvo che i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un quorum speciale di maggioranza dei voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.

In caso di parità di voti la proposta non è approvata.

### **TITOLO VIII DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art.33 – ENTRATA IN VIGORE**

Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.

#### **Art.34 – DIFFUSIONE**

Copia del presente regolamento è inviata dal Sindaco ai Consiglieri Comunali in carica.

Una copia del regolamento è depositata nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.

Copia del regolamento è inviata ai Consiglieri neo – eletti, dopo la proclamazione dell’elezione.