



**COMUNE DI  
ROSSANO VENETO**

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**  
(APPROVATO CON DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE N. 56 DEL 06/12/2019)

## TITOLO I ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I Il Presidente del Consiglio Comunale

Art. 1 Poteri del Presidente

Capo II I gruppi consiliari

Art. 2 Costituzione e composizione dei gruppi **(EMENDATO)**

Art. 3 Conferenza dei Capi gruppo

Capo III Le Commissioni consiliari

Art. 4 Commissioni Consiliari permanenti

Art. 5 Funzionamento delle Commissioni Consiliari permanenti

Art. 6 Poteri delle Commissioni Consiliari permanenti

Art. 7 Pubblicità delle Commissioni Consiliari permanenti

Art. 8 Commissioni speciali

## TITOLO II FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I Modalità di convocazione e adempimenti preliminari

Art. 9 Modalità dell'invio degli avvisi di convocazione

Art. 10 Termini di consegna dell'avviso di convocazione

Art. 11 Ordine del giorno: redazione e pubblicazione

Art. 12 Luogo dell'adunanza –Esposizione della bandiera

Art. 13 Deposito dei documenti relativi agli argomenti dell'ordine del giorno **(EMENDATO)**

Capo II Composizione dell'assemblea

Paragrafo I Numero legale

Art. 14 Adunanza di prima convocazione

Paragrafo II Surrogazione dei Consiglieri

Art. 15 Dimissioni

Art. 16 Decadenza per mancata partecipazione alle adunanze

Art. 17 Cessazione dalla carica

Capo III Disciplina delle riunioni

Paragrafo I Pubblicità delle riunioni

Art. 18 Adunanze segrete

Art. 19 Inviti ad adunanze consiliari "aperte" e invito di funzionari, consulenti, Revisori dei conti

Art. 20 Comportamento del pubblico

Paragrafo II Ordine dei lavori

Art. 21 Disciplina degli interventi

Art. 22 Comunicazioni, interrogazioni e interpellanze **(EMENDATO)**

Art. 23 Presentazione di proposte di deliberazione da parte dei Consiglieri

Art. 24 Emendamenti

Art. 25 Mozioni

Art. 26 Ordine di trattazione degli argomenti e mozione d'ordine

Art. 27 Svolgimento della discussione

Art. 28 Richiesta che un argomento sia rinviato o non discusso

Art. 29 Richiesta di parlare per "Fatto personale" **(EMENDATO)**

Art. 30 Comportamento dei Consiglieri

Art. 31 Astensione obbligatoria

Art. 32 Conclusione delle adunanze

Paragrafo III Operazioni di votazione

Art. 33 Sistemi di votazione

Art. 34 Ordine delle votazioni

Capo IV Verbali delle riunioni del Consiglio

Art. 35 Partecipazione alle riunioni del Consiglio del Segretario Comunale

Art. 36 Redazione del verbale d'adunanza **(EMENDATO)**

Art. 37 Rettifiche e approvazione del verbale

Capo V Disposizioni finali – Entrata in vigore

Art. 38 Disposizioni finali

Art. 39 Entrata in vigore

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

### **Capo I Il Presidente del Consiglio Comunale**

#### **Art. 1 Poteri del Presidente**

- 1- Il Presidente del Consiglio viene eletto dal Consiglio comunale tra i consiglieri.
- 2- Il Presidente del Consiglio viene eletto dal Consiglio comunale con un numero di voti che rappresenti i due terzi degli intervenuti, che rappresentino almeno la metà dei consiglieri.
- 3- Il Presidente del Consiglio, dal momento della proclamazione, assume la presidenza dell'assemblea.
- 4- Il Presidente del Consiglio dura in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio.
- 5- Le dimissioni del Presidente del Consiglio sono presentate al Consiglio e fatte pervenire al protocollo del Comune; esse sono irrevocabili e comportano la cessazione immediata dalla carica.
- 6- Laddove sia stato nominato, il Presidente del Consiglio programma periodicamente l'attività consiliare, sentito il Sindaco e la Conferenza dei Capi-gruppo, e coordina i lavori delle Commissioni e degli altri organismi comunali con quelli del Consiglio.
- 7- Laddove sia stato nominato, il Presidente del Consiglio convoca il Consiglio Comunale nel rispetto delle disposizioni dell'art. 33 comma 1 dello Statuto; in tal caso, egli assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari sulle questioni sottoposte al Consiglio, osservando, in particolare, le disposizioni dell'art. 33 comma 4 dello Statuto.
- 8- Presiede il Consiglio Comunale, e dirige la discussione e lo svolgimento delle adunanze consiliari. In particolare 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, inoltre, sentiti il Sindaco e la Conferenza dei Capi gruppo, le audizioni di rappresentanti di enti, associazioni e organizzazioni, nonché di funzionari comunali e di persone esterne.
- 9- Laddove sia stato nominato, il Presidente del Consiglio assicura il mantenimento dell'ordine; può disporre, previo formale richiamo, l'espulsione dalla sala dell'adunanza di chi, tra il pubblico, sia causa di disordine, compia o minacci di compiere atti di violenza; può sospendere o scegliere l'adunanza per gravi motivi.
- 10- Laddove sia stato nominato, il Presidente del Consiglio decide sulle questioni attinenti al funzionamento dell'assemblea di dubbia interpretazione o non specificatamente disciplinate da norma legge o regolamentari, sentiti il Sindaco, il Segretario Comunale e i Capi gruppo presenti.
- 11- In difetto di nomina del Presidente del Consiglio, le attività previste dai precedenti commi 6, 7, 8, 9 e 10 le funzioni di Presidente dell'Assemblea sono svolte dal Sindaco.

### **Capo II I Gruppi consiliari**

#### **Art. 2 Costituzione e composizione dei gruppi**

- 1 - I Consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola un gruppo consiliare.
- 2 – (comma emendato) Ciascun gruppo deve comunicare al Presidente del Consiglio Comunale, se nominato, o, in mancanza, al Sindaco 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 votato della lista**. Inoltre, deve essere data analoga comunicazione di ogni variazione della persona del Capo-gruppo.
- 3 – Il Consigliere che intende entrare a far parte di un gruppo diverso dal proprio deve darne comunicazione scritta al Presidente del Consiglio Comunale, se nominato, o, in mancanza, al Sindaco 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 ad un gruppo.

#### **Art. 3 Conferenza dei Capi-gruppo**

1 – La Conferenza dei Capi-gruppo è organismo con funzioni consultive e 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, se nominato, o, in mancanza, dal Sindaco; la convocazione deve avvenire con preavviso di almeno ventiquattro ore prima della seduta e può essere eseguita anche a mezzo posta elettronica certificata.

3 – I Capi gruppo, quando siano impossibilitati a partecipare alla Conferenza, possono delegare un Consigliere, anche facente parte della Conferenza a sostituirli.

### **Capo III Le Commissioni consiliari**

#### **Art. 4 Commissioni Consiliari permanenti**

1 – Il Consiglio Comunale istituisce tre commissioni aventi competenze nelle seguenti materie:

-bilancio

-urbanistica e assetto del territorio

- statuto e relativi regolamenti

Le commissioni sono costituite da un numero di consiglieri che rappresentino, con criterio proporzionale, i Gruppi Consiliari e sono nominate, con voto segreto, dal Consiglio Comunale.

Il numero dei componenti delle Commissioni è determinato contestualmente alla nomina delle stesse, al fine di garantire la rappresentanza proporzionale dei Gruppi Consiliari.

In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il Gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Capo-Gruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale procede alla sostituzione.

Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro Consigliere del suo Gruppo, con il consenso del capo Gruppo che provvede ad informarne il Presidente della commissione.

2 – Le Commissioni si riuniscono per esprimere pareri e formulare proposte da sottoporre all'approvazione del Consiglio.

3 – A scelta del Presidente del Consiglio Comunale, se nominato, o, in mancanza, dal Sindaco, la trattazione dell'argomento in un apposito Consiglio Comunale a contenuto non deliberativo, sostituisce a pieno titolo la riunione della Commissione Consiliare permanente sullo stesso argomento.

#### **Art. 5 Funzionamento delle Commissioni Consiliari permanenti**

1 – Ciascuna commissione provvede nel corso della prima seduta ad eleggere il proprio presidente a maggioranza dei voti dei componenti. Viene eletto Presidente il commissario che raccoglie più voti. Il Presidente svolge funzioni propulsive e alla prima seduta nomina un segretario che cura la verbalizzazione dei lavori e funge da vicepresidente

2 – Le Commissioni organizzano i loro lavori secondo il metodo della programmazione. La prima riunione è convocata dal Presidente del Consiglio Comunale, se nominato, o, in mancanza, dal Sindaco.

3 – Il Presidente convoca la Commissione a mezzo posta elettronica ordinaria o certificata, con telefonata o attraverso i moderni mezzi di comunicazione almeno ventiquattro ore prima e la presiede, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.

4 – La convocazione con l'indicazione degli argomenti da trattare è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta di almeno un membro della Commissione. La riunione è tenuta entro trenta giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.

5 – Qualora una Commissione intenda farsi assistere da esperti, il Presidente deve preventivamente formulare apposita richiesta alla Giunta Comunale con specificato il nominativo e l'ammontare della spesa.

6– Le riunioni delle Commissioni sono valide quando sono presenti la metà più uno dei componenti, compreso il Presidente. Le decisioni della Commissione vengono prese a maggioranza assoluta dei voti espressi, non comprendendo in questi ultimi gli astenuti.

Le Commissioni devono essere ricostituite nel caso di formazione di nuove maggioranze.

Il Consigliere che, senza giustificato motivo, non interviene a tre sedute consecutive della Commissione cui fa parte, è dichiarato decaduto.

Il Consiglio comunale, su istanza di almeno un commissario, può con propria deliberazione sostituire un componente o revocare la Commissione procedendo ad una nuova elezione.

#### **Art. 6 Poteri delle Commissioni Consiliari permanenti**

1 – I pareri delle Commissioni Consiliari permanenti sono obbligatori nei casi di seguito indicati:

- a) Bilancio di previsione e conto consuntivo;
- b) Modifiche dello Statuto;
- c) PRG e relative varianti;

2 – Le Commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazione e mozioni nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Presidente del Consiglio Comunale, se nominato, o, in mancanza, al Sindaco, i quali le sottopongono alla attenzione della Giunta.

La proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza ordinaria del Consiglio.

#### **Art. 7 Pubblicità delle Commissioni Consiliari permanenti**

1 – Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. Quando sia necessario evitare pregiudizi alla riservatezza delle persone, su proposta anche di un singolo componente, la Commissione può decidere di procedere in seduta segreta.

#### **Art. 8 Commissioni speciali**

1 - Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno, a maggioranza assoluta dei propri membri, Commissioni di indagine, di controllo, di inchiesta, di studio sull'attività dell'Amministrazione anche temporanee per affari particolari, indicando un termine entro il quale la Commissione deve portare a compimento il suo incarico con la presentazione di una relazione al Consiglio. La Commissione è sciolta in via automatica una volta scaduto il termine, salvo che il Consiglio deliberi di prorogarla o, se il termine è già scaduto, di rinnovare l'incarico.

2 - Tali Commissioni possono accedere senza limitazione alcuna agli atti e documenti oggetto di indagine, hanno facoltà di interrogare dipendenti o rappresentanti del Comune presso enti, aziende o istituzioni la cui attività sia sottoposta ad indagine e presentano al Consiglio le proprie conclusioni nel termine fissato dal provvedimento istitutivo. Le conclusioni della Commissione sono inserite all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio comunale successiva al loro deposito.

3 - Ogni Commissione, il cui funzionamento è disciplinato dal regolamento, è composta di tre membri, due designati dalla maggioranza ed uno designato dalle minoranze consiliari. Spetta alle opposizioni la presidenza delle Commissioni consiliari speciali aventi funzioni di controllo e garanzia.

4 - L'esame dei contenuti della relazione conclusiva della Commissione viene iscritto all'ordine del giorno della prima adunanza ordinaria del Consiglio

5 - L'elenco delle persone da sentire, i risultati delle audizioni e ogni altra acquisizione istruttoria restano riservati sino alla presentazione al Consiglio Comunale della relazione.

6 – 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. 9 Modalità dell'invio degli avvisi di convocazione**

1 – Il Consiglio comunale è convocato in via ordinaria o d'urgenza con avviso di convocazione contenente l'ordine del giorno.

2 - L'avviso di convocazione con allegato ordine del giorno dovrà essere pubblicato all'Albo Pretorio, affisso diffusamente sul territorio comunale e notificato a ciascun Consigliere a cura del Messo comunale mediante consegna di copia nel domicilio eletto nel territorio comunale o, in caso di mancata elezione di domicilio, presso il Protocollo Comunale, o a mezzo posta elettronica certificata o mediante telegramma, raccomandata. In caso di grave urgenza l'avviso può essere telefonico, purché fatto direttamente all'interessato.

3 - L'avviso di convocazione deve essere consegnato anche all'assessore non Consigliere.

4 - Prima della proclamazione dell'elezione, l'avviso di convocazione è spedito al domicilio anagrafico del Consigliere con posta raccomandata o a mezzo posta elettronica certificata, o consegnato a mani dello stesso.

#### **Art. 10 Termini di consegna dell'avviso di convocazione**

1 – L'avviso di convocazione delle riunioni ordinarie va consegnato o comunicato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima di quello della riunione.

2 – L'avviso per le riunioni d'urgenza va consegnato o comunicato ventiquattro ore prima della riunione. In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei membri del Consiglio presenti.

3 – L'avviso per le adunanze di seconda convocazione va consegnato o comunicato ventiquattro ore prima della riunione, salvo che la data della seconda convocazione non sia già stata indicata nell'avviso di prima convocazione; in quest'ultima ipotesi i Consiglieri non presenti all'adunanza di prima convocazione sono informati almeno telefonicamente o a mezzo pec.

4 – Gli argomenti aggiunti all'ordine del giorno dopo la comunicazione degli avvisi di prima convocazione vanno comunicati ai Consiglieri almeno ventiquattro ore prima della riunione.

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

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

7- Va inoltre inviata copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno nei termini di consegna ai Consiglieri al Revisore dei conti ed ai Responsabili di uffici e servizi comunali.

#### **Art. 11 Ordine del giorno: redazione e pubblicazione**

1 – L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale è atto del Sindaco, che ne assume la responsabilità politica e giuridica; esso è sempre firmato dal Sindaco, anche quando la convocazione del Consiglio sia curata dal Presidente, a norma degli articoli seguenti.

2 - Salvo i casi di motivata urgenza, l'ordine del giorno, costituito dall'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio, è redatto dopo l'audizione della conferenza dei Capi gruppo.

Qualora la conferenza vada deserta, può procedersi ugualmente alla redazione dell'ordine del giorno.

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

4 - In caso di nomina del Presidente del Consiglio, questi cura la convocazione del Consiglio Comunale, qualora ne sia fatta richiesta dal Sindaco o da un quinto dei consiglieri. In ogni caso, anche dopo la nomina del Presidente del Consiglio, permane in capo al Sindaco il potere disporre autonomamente la Convocazione del Consiglio Comunale, di sua iniziativa o su richiesta di un

quinto dei consiglieri.

5 – Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono individuati distintamente nell'ordine del giorno.

6 - Dovranno essere trattati per primi gli argomenti richiesti da almeno da  $\frac{4}{5}$  un quinto dei consiglieri comunali, secondo l'ordine del protocollo. Il Consiglio comunale non può deliberare su argomenti che non siano iscritti all'ordine del giorno.

## **Art. 12 Luogo dell'adunanza –Esposizione della bandiera**

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

Il Presidente del Consiglio Comunale, se nominato, o, in mancanza, il Sindaco, in casi particolari, possono disporre la riunione in altra sede, purché nell'ambito del territorio comunale, assicurando adeguate forme di pubblicità.

## **Art. 13 Deposito dei documenti relativi agli argomenti dell'ordine del giorno**

1 – **(emendato)** Gli atti e i documenti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la segreteria comunale per la libera consultazione da parte dei Consiglieri, nel giorno dell'adunanza e **nei tre giorni** precedenti. Su richiesta dei Consiglieri, ove possibile in rapporto al volume del materiale da consultare, tutta la documentazione può essere spedita a mezzo posta elettronica ordinaria o certificata.

2 – Le proposte possono essere sottoposte a deliberazione definitiva solo se depositate, nel rispetto delle modalità previste, unitamente ai pareri di regolarità tecnica e contabile, con i documenti necessari a consentire l'esame.

**3 – (abrogato a seguito emendamento)**

4 – Le proposte relative agli atti di cui comma precedente sono contemporaneamente comunicate ai Capi gruppo.

5 – 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. 14 Adunanza di prima convocazione**

1 – Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene nell'adunanza almeno metà dei Consiglieri assegnati al Comune.

Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:

**a)** coloro che escono dalla sala prima della votazione;

**b)** l'assessore esterno scelto fra i cittadini non facente parte del Consiglio.

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 dall'ora fissata nell'avviso di convocazione, e mancando ancora il numero legale il Presidente dell'Assemblea 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 dell'Assemblea dell'eventuale sopravvenuta carenza del numero legale. In tal caso il Presidente dell'Assemblea può far richiamare in aula i Consiglieri. Se ripetuto l'appello, viene riscontrata la mancanza di numero legale il Presidente dell'Assemblea dispone la sospensione temporanea dell'adunanza. Se alla ripresa dei lavori, una volta ripetuto l'appello, manca il numero legale, la riunione viene dichiarata deserta per gli argomenti ancora da discutere.

4 – L'adunanza di seconda convocazione segue, in giorno diverso, un'adunanza di prima convocazione andata deserta, comportando la trattazione degli argomenti non ancora discussi. Il Consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese



nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non ne sia stato dato avviso nei modi e nei termini di cui all'articolo 33 del presente Statuto.

5 - Il Consiglio comunale delibera a maggioranza semplice o, quando previsto, qualificata dei votanti. Per determinare la maggioranza non sono computati i voti di astensione.

6 - Nei casi d'urgenza, le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei membri del Consiglio.

## **Paragrafo II Surrogazione dei Consiglieri**

### **Art. 15 Dimissioni**

1 - Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato di data non anteriore a cinque giorni.

2 - Le dimissioni sono irrevocabili, non abbisognano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo entro e non oltre il termine di dieci giorni.

3 - Nelle ipotesi di attivazione della procedura di surroga, qualora il primo dei non eletti manifesti per iscritto la volontà di non accettare la nomina a Consigliere, si procederà alla surroga del consigliere dimissionario con il secondo dei non eletti o con i successivi.

4 - Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 141 D.Lgs n. 267/00.

### **Art. 16 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 o un altro membro del Consiglio rilevi che un Consigliere è rimasto assente a tre sedute consecutive del Consiglio senza fornire alcuna giustificazione, lo segnala al Presidente del Consiglio Comunale, se nominato, o, in mancanza, dal Sindaco. Il Presidente del Consiglio Comunale, se nominato, o, in mancanza, il Sindaco fissano 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. Se il Consiglio Comunale ritiene prive di fondamento le ragioni esposte dal Consigliere dispone a maggioranza assoluta dei suoi componenti la decadenza, procedendo nella stessa seduta alla surrogazione del Consigliere decaduto.

### **Art. 17 Cessazione dalla 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 Pubblicità delle riunioni**

#### **Art. 18 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 dell'Assemblea dispone la chiusura della discussione. Su proposta motivata di almeno tre 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. 19 Inviti ad adunanze consiliari “aperte” e invito di funzionari, consulenti, Revisori dei conti**

1 – Per motivi di rilevante interesse della comunità 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 e i soggetti ritenuti portatori di interessi sociali rilevanti.

2 – Il Sindaco di propria iniziativa o su richiesta di almeno tre Consiglieri, può invitare alle adunanze consiliari funzionari del Comune, il Revisore dei conti e consulenti incaricati di progettazione e studi per conto dell'Amministrazione per rendere relazioni o informazioni.

#### **Art. 20 Comportamento del pubblico**

1 – Il pubblico che assiste alle adunanze consiliari non può manifestare assenso o dissenso

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

#### **Paragrafo II Ordine dei lavori**

##### **Art. 21 Disciplina degli interventi**

1 – Il Consigliere prende posto nell'aula con il gruppo di appartenenza.

Il Consigliere parla dal posto, rivolto al Presidente dell'Assemblea e al Consiglio e fa richiesta di parlare all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega. Il solo Presidente può interrompere chi sta parlando per richiamo al rispetto del regolamento e alla durata degli interventi. Gli interventi ineriscono solo alla proposta in discussione.

##### **Art. 22 Comunicazioni, interrogazioni e interpellanze (emendato con inserimento del comma 12)**

1- Il Sindaco può far inserire all'ordine del giorno le proprie comunicazioni.

Gli argomenti oggetto delle comunicazioni del Sindaco non sono soggetti a replica o discussione se non per concessione del Presidente dell'Assemblea.

2 - L'interrogazione è una domanda scritta rivolta da uno o più Consiglieri, al Sindaco o alla Giunta e volta a ottenere elementi di conoscenza su fatti che interessano l'Amministrazione comunale o per conoscere i motivi per i quali la Giunta ha adottato un provvedimento ovvero sia in procinto di adottare decisioni su determinate questioni o fatti.

3 – L'interpellanza è una domanda scritta con la quale un Consigliere o un gruppo consiliare chiede di conoscere gli intendimenti del Sindaco o della Giunta o sollecita gli stessi ad adottare un provvedimento o a revocare un provvedimento già adottato o a modificarne o ad integrarne i contenuti.

4 – Le interrogazioni e le interpellanze devono prevenire al Protocollo del Comune almeno 10 giorni prima dell'adunanza consiliare.

5 – Le interrogazioni e le interpellanze comportano l'obbligo di risposta nell'adunanza consiliare immediatamente successiva alla loro presentazione, salvo eventuali motivate eccezioni; in caso di differimento dovrà essere precisato in quale successiva adunanza si fornirà la risposta.

6 – Ciascun Consigliere non può presentare più di due interrogazioni o interpellanze per ogni adunanza del Consiglio. L'esame delle interrogazioni e interpellanze iscritte all'ordine del giorno viene fatto secondo l'ordine cronologico di presentazione.

7 – Il presentatore o il primo firmatario tra più presentatori illustra brevemente l'interrogazione o l'interpellanza e ad essa risponde il Sindaco o l'assessore delegato. La replica a tale risposta spetta al solito interrogante o interpellante, che può esprimere la soddisfazione o meno per la risposta indicando i motivi per un tempo massimo di 5 minuti.

9 – La discussione delle interrogazioni non può occupare complessivamente un tempo superiore alla mezz'ora salvo deroghe concesse a discrezione del Presidente.

10 – Non si trattano interrogazioni nelle adunanze di discussione del bilancio preventivo, del conto consuntivo, del piano di assetto del territorio e del piano degli interventi e delle loro varianti generali.

11 – Resta facoltà del Sindaco o della Giunta, qualora ne ravvisi l'opportunità, rispondere per iscritto, entro il termine obbligatorio di 30 giorni, all'interrogante o interpellante dando semplice informazione al Consiglio dell'avvenuta risposta.

12 - Sia le interrogazioni che le interpellanze dovranno essere identificate e riportate nell'Ordine del Giorno del Consiglio Comunale con l'oggetto e il nome e cognome del proponente.

### **Art. 23 Presentazione di proposte di deliberazione da parte dei Consiglieri**

1 – Ciascun Consigliere può inviare al Presidente del Consiglio Comunale, se nominato, o, in mancanza, al Sindaco proposte di deliberazione redatte in forma scritta, eventualmente accompagnate da relazione illustrativa e da ogni altra documentazione utile.

2 – Il Presidente del Consiglio Comunale, se nominato, o, in mancanza, dal Sindaco trasmette immediatamente la proposta e i relativi allegati al Segretario Comunale per l'acquisizione dei pareri di regolarità tecnica e contabile. La proposta viene all'ordine del giorno della prima riunione utile.

3 – Nel caso in cui sulla proposta vengano espressi pareri non favorevoli, il Presidente del Consiglio Comunale, se nominato, o, in mancanza, il Sindaco ne danno comunicazione ai proponenti. Se i proponenti ribadiscono la richiesta di decisione in Consiglio, la proposta verrà messa all'ordine del giorno della prima riunione utile.

### **Art. 24 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 Comunale, se nominato, o, in mancanza, dal Sindaco e al Segretario Comunale almeno un giorno 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 dell'Assemblea, 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.

### **Art. 25 Mozioni**

1 – La mozione consiste in un atto di indirizzo alla Giunta o al Sindaco su iniziative e interventi di loro competenza. Ciascun Consigliere non può presentare più di una mozione per ogni adunanza del Consiglio.

2 – Essa dev'essere presentata in forma scritta al Presidente del Consiglio Comunale, se nominato, o, in mancanza, al Sindaco che la inseriscono all'ordine del giorno della prima adunanza utile. Il Consiglio procede all'approvazione nelle forme previste per l'adozione delle deliberazioni.

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

1 – 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, salve le eccezioni previste dal presente regolamento.

2 – Il Presidente dell'Assemblea o l'assessore competente o il consigliere proponente o delegato

illustrano l'argomento in trattazione. Variazioni nella sequenza di trattazione degli argomenti all'ordine del giorno possono essere fatti, se non c'è opposizione, su iniziativa del Presidente dell'Assemblea o di un Consigliere; nel caso di opposizione, decide il Consiglio senza discussione.

3 – Il Presidente dell'Assemblea, sentito il Sindaco, ha facoltà di ritirare i punti all'ordine del giorno e rinviarli alla seduta successiva.

#### **Art. 27 Svolgimento della discussione**

1 – Nella trattazione di ciascun argomento si alternano i Consiglieri che hanno chiesto la parola, intervenendo una sola volta, per un tempo che viene ordinariamente fissato in cinque minuti. Il Presidente dell'Assemblea può a sua discrezione concedere deroghe al rispetto dei tempi.

2 – Il Presidente dell'Assemblea dichiara chiusa la discussione una volta esauriti gli interventi dei richiedenti, le repliche e le controrepliche.

3 – La chiusura della discussione può essere dichiarata dal Presidente dell'Assemblea anche quando, intervenuto almeno un Consigliere per gruppo, ulteriori interventi abbiano carattere pretestuoso o dilatorio. Contro la decisione del Presidente dell'Assemblea, il Consigliere ha facoltà di appellarsi al Consiglio, il quale deciderà senza discussione per alzata di mano.

4 – Chiusa la discussione, la parola per le dichiarazioni di voto può essere concessa al Capo - gruppo o a un Consigliere appartenente al gruppo. Qualora vi sia dissenso all'interno del Gruppo Consiliare, i Consiglieri in dissenso che vogliono discostarsi dall'indicazione di voto del Capo gruppo possono fare dichiarazione di voto. Ogni votazione può essere preceduta da dichiarazione di voto.

#### **Art. 28 Richiesta che un argomento sia rinviato o non discusso**

1 – Può essere motivatamente richiesto che un argomento all'ordine del giorno venga ritirato senza che si proceda alla discussione o, se già discusso, alla votazione

2 – Può essere motivatamente richiesto il rinvio della trattazione di un argomento ad altra adunanza.

#### **Art. 29 Richiesta di parlare per “Fatto personale”**

1 – (**emendato**) Il Consigliere che, durante la discussione, si senta attribuire fatti ritenuti non veri o opinioni e dichiarazioni diverse da quelli espresse, può domandare la parola per “fatto personale”, indicandone i motivi, per **dieci minuti**.

2 – (**emendato**) Il Consigliere che ha causato la richiesta di parlare per “fatto personale” risponde per non più di **dieci minuti**.

3 – La decisione sulla sussistenza del fatto personale è presa dal Presidente; in caso di decisione negativa, se il Consigliere lo richiede, decide il Consiglio senza discussione.

#### **Art. 30 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 dell'Assemblea, esso viene privato della parola fino alla conclusione della trattazione dell'argomento. Se contesta tale decisione, decide il Consiglio senza discussione in forma palese.

3 – Qualora il Consigliere privato della parola continui a turbare l'ordine dell'adunanza, il Presidente deve espellerlo dall'aula fino alla conclusione della trattazione dell'argomento; nel caso in cui il Consigliere non si voglia allontanare spontaneamente il Presidente deve far intervenire la Polizia Locale che lo accompagnerà fuori dall'aula.

4 – In caso di comportamenti gravi o di offese, il Presidente può porre ai voti l'esclusione del Consigliere che turba o offende fino al termine della seduta.

#### **Art. 31 Astensione obbligatoria**

1 – Nei casi previsti dalla legge, i Consiglieri obbligati ad astenersi 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 da Presidente dell'Assemblea.

### **Art. 32 Conclusione delle adunanze**

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

2 – Qualora i lavori si protraggano per oltre quattro ore è facoltà del Presidente dell'Assemblea, completata la discussione e la votazione della proposta in esame, dichiarare chiusa l'adunanza. I punti rimanenti vengono trattati in diversa seduta la cui data e ora di convocazione verrà comunicata dal Presidente dell'Assemblea al momento della dichiarazione di chiusura dell'adunanza in corso.

### **Paragrafo III Operazioni di votazione**

#### **Art. 33 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 decisi di volta in volta dal Consiglio.

2 – Il Presidente dell'Assemblea 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 dal Presidente dell'Assemblea.

3 – 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.

4 – La votazione segreta va eseguita con il sistema delle schede. Su eventuali contestazioni, decide a maggioranza inappellabilmente il collegio degli scrutatori.

#### **Art. 34 Ordine delle votazioni**

1 – Ogni proposta comporta distinta votazione. Le proposte respinte non possono essere ripresentate nella stessa seduta.

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 un Consigliere, il provvedimento composto di varie parti commi o articoli, può essere votato per divisione su ciascuna parte per la quale sia chiesta la divisione;

d) i testi emendati e modificati vengono votati conclusivamente nel loro testo definitivo.

3 – Nella votazione dei 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.

### **Capo IV Verbali delle riunioni del Consiglio**

#### **Art. 35 Partecipazione alle riunioni del Consiglio del Segretario Comunale**

1 – Il Segretario Comunale, in adunanza del Consiglio, può chiedere al Presidente dell'Assemblea di intervenire sia per fornire informazioni o chiarimenti che facilitino alla 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.

2 – Il Segretario, su invito del Presidente dell'Assemblea, informa il Consiglio Comunale sul funzionamento degli uffici.

### **Art. 36 Redazione del verbale d'adunanza**

1 – **(emendato)** Il verbale d'adunanza, redatto **in modo riassuntivo** a cura del Segretario, riporta integralmente la parte dispositiva e l'esito della votazione, specificando i votanti e nominativamente il voto espresso dai Consiglieri.

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 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 – Il verbale della seduta segreta fa menzione degli argomenti trattati, senza indicare particolari relativi alle persone né i nominativi dei Consiglieri intervenuti nella discussione salvo loro personale espressa richiesta.

### **Art. 37 Rettifiche e approvazione del verbale**

1 – All'inizio di ogni adunanza il Presidente invita i Consiglieri a comunicare eventuali osservazioni sui verbali dell'adunanza precedente, allo scopo di proporre rettifiche o integrazioni. Se non ci sono osservazioni, i verbali possono essere dati letti e sono approvati dal Consiglio su proposta del Presidente.

2 – Le raccolte dei processi verbali delle riunioni del Consiglio, firmate dal Presidente dell'assemblea e dal Segretario Comunale, sono depositate nell'archivio comunale a cura del Segretario.

## **Capo V Disposizioni finali – Entrata in vigore**

### **Art. 38 Disposizioni finali**

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

2 - Copie del Regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.

3 - Copia del Regolamento è inviata ai consiglieri neo eletti, dopo la proclamazione dell'elezione

### **Art. 39 Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento è soggetto a pubblicazione nelle forme di legge ed entra in vigore con l'esecutività della deliberazione con cui è stato approvato

2. Il presente regolamento sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinavano il funzionamento del Consiglio Comunale.