



Comune di Campodarsego
Provincia di Padova

Piazza Europa, 1 - Telefono 049.9299811 - Fax 049.9200524
Codice Fiscale 80008910285 - Partita IVA 00648960284

**REGOLAMENTO
PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO
COMUNALE**

(testo definitivo approvato con Delibera Consiliare n. 51 del 25/11/2008)

SOMMARIO:

Comune di Campodarsego.....	1
Provincia di Padova	1
SOMMARIO:.....	2
TITOLO I ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE	4
CAPO I AUTONOMIA DEL CONSIGLIO.....	4
Art. 1 Autonomia funzionale e organizzativa del Consiglio Comunale	4
CAPO II IL PRESIDENTE	5
Art. 2 Presidenza del Consiglio Comunale	5
Art. 3 Poteri del Presidente	5
CAPO III I GRUPPI CONSILIARI	6
Art. 4 Costituzione e composizione dei gruppi	6
Art. 5 Conferenza dei capigruppo	6
CAPO IV LE COMMISSIONI CONSILIARI.....	8
Art. 6 Commissioni Consiliari	8
<i>TITOLO II FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE</i>	9
CAPO I MODALITÀ DI CONVOCAZIONE ED ADEMPIMENTI PRELIMINARI	9
Art. 7 Modalità dell'invio degli avvisi di convocazione	9
Art. 8 Termini di consegna dell'avviso di convocazione	9
Art. 9 Ordine del giorno: redazione e pubblicazione	10
Art. 10 Luogo dell'adunanza	10
Art. 11 Deposito dei documenti relativi agli argomenti all'ordine del giorno	10
CAPO II REQUISITI DI FUNZIONAMENTO DELL'ASSEMBLEA.....	12
Art. 12 L'appello	12
Art. 13 Il numero legale	12
Art. 14 Seduta di seconda convocazione	12
Art. 15 Dimissioni dei consiglieri	12
Art. 16 Decadenza per mancata partecipazione alle adunanze	13
Art. 17 Cessazione dalla carica	13
CAPO III DISCIPLINA DELLE RIUNIONI	14
Art. 18 Sedute pubbliche e segrete	14
Art. 19 Inviti ed adunanze consiliari «aperte»	14
Art. 20 Invito di funzionari, consulenti, revisori dei conti	14
Art. 21 Comportamento del pubblico	14
Art. 22 Disciplina degli interventi	15
Art. 23 Comunicazioni, interrogazioni, interpellanze	15
Art. 25 La Mozione d'ordine	17
Art. 26 La raccomandazione	17
Art. 27 Presentazione di proposte di delibera da parte dei Consiglieri	17

Art. 28 Emendamenti	18
Art. 29 Ordine di trattazione degli argomenti e mozione d'ordine	18
Art. 30 Svolgimento della discussione	18
Art. 31 Richiesta che un argomento sia rinviato o non discusso (cd. "questioni pregiudiziali e sospensive")	19
Art. 32 Richiesta di parlare per "fatto personale"	19
Art. 33 Comportamento dei Consiglieri	19
Art. 34 Astensione obbligatoria	20
Art. 35 Conclusione delle adunanze	20
CAPO IV OPERAZIONI DI VOTAZIONE	21
Art. 36 Sistemi di votazione	21
Art. 37 Astenuti e schede bianche e nulle	21
Art. 38 Ordine delle votazioni	22
Art. 39 Maggioranze richieste per l'approvazione delle deliberazioni	22
CAPO V VERBALI DELLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO	23
Art. 40	23
Partecipazione alle riunioni del Consiglio del Segretario Comunale	23
Art. 41 Il verbale	23
Art. 42 Approvazione del verbale	24
CAPO VI	25
Art. 43 Linee programmatiche di mandato	25
Art. 44 Comunicazioni ai consiglieri	25
Art. 45 Entrata in vigore	25

TITOLO I

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I AUTONOMIA DEL CONSIGLIO

Art. 1

Autonomia funzionale e organizzativa del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale e organizzativa. Nel bilancio di previsione dovranno essere previste le risorse necessarie al corretto funzionamento dell'organo.
2. I gruppi consiliari possono riunirsi nei locali messi a disposizione dal Comune per le attività di mandato, previa richiesta da depositare presso l'ufficio Segreteria almeno cinque giorni lavorativi comunali prima della riunione e compatibilmente con la disponibilità dei locali.
3. All'inizio del mandato l'Amministrazione deciderà quale locale/i rendere disponibile/i.

CAPO II IL PRESIDENTE

Art. 2 Presidenza del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Presidente del Consiglio. Nel caso in cui il Consiglio non deliberi l'istituzione del Presidente del Consiglio, così come nel caso di sua assenza od impedimento, la presidenza è assunta dal Sindaco e saranno valide le disposizioni di cui ai commi seguenti.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco, la presidenza spetta al Vice-Sindaco, purchè egli sia componente del Consiglio.
3. Quando il Vice-Sindaco sia esterno al Consiglio, o nel caso di sua assenza o impedimento, la presidenza spetta ad un assessore che sia componente del Consiglio, secondo l'ordine indicato dal Sindaco nell'atto di nomina della Giunta.
4. Qualora la presidenza non possa essere attribuita ad alcuno degli assessori, essa spetta al Consigliere anziano.

Art. 3 Poteri del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale. Garantisce le prerogative del Consiglio, i diritti di ciascun Consigliere e convoca le adunanze del Consiglio.
2. Durante le adunanze del Consiglio egli:
 - a) dirige la discussione e lo svolgimento delle adunanze consiliari e stabilisce le modalità di intervento dei consiglieri nei casi non contemplati dal regolamento;
 - b) attribuisce la facoltà di intervento e precisa i termini delle questioni su cui si discute e si vota.
 - c) procede alla nomina degli scrutatori;
 - d) assicura l'ordine delle votazioni e ne proclama il risultato;
 - e) programma le audizioni di rappresentanti di enti, associazioni ed organizzazioni, nonché di funzionari comunali e di persone esterne;
 - f) assicura il mantenimento dell'ordine;
 - g) richiama i Consiglieri, gli assessori, gli aventi diritto a partecipare al Consiglio, che con il loro contegno turbino l'ordine dell'adunanza;
 - h) può disporre l'espulsione dalla sala dell'adunanza di chi, tra il pubblico, sia causa di grave disturbo al regolare svolgimento dei lavori;
 - i) può sospendere o sciogliere l'adunanza per gravi motivi.
3. Decide, sentiti il Segretario Comunale e la Conferenza dei capigruppo, sulle questioni attinenti il funzionamento dell'assemblea di dubbia interpretazione o non specificatamente disciplinate da norme di legge o regolamentari. Le decisioni in merito vengono raccolte, verbalizzate e conservate a cura del Segretario Comunale e sono poste a disposizione dei consiglieri che ne facciano richiesta.

CAPO III I GRUPPI CONSILIARI

Art. 4 Costituzione e composizione dei gruppi

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola un gruppo consiliare. Ciascun gruppo può anche essere formato da un consigliere, se unico eletto in una lista che ha partecipato alla consultazione.
2. Ciascun gruppo deve comunicare al Sindaco e al Presidente del Consiglio il nome del Capogruppo. La comunicazione deve essere sottoscritta dalla maggioranza dei componenti del gruppo. In mancanza di tale comunicazione viene considerato Capogruppo il Consigliere, non componente la Giunta, che abbia ottenuto la maggior cifra individuale. Di ogni variazione della persona del Capogruppo deve essere data analoga comunicazione al Sindaco e al Presidente.
3. I Consigliere che intende entrare a far parte di un gruppo diverso dal proprio deve darne comunicazione scritta al Sindaco, al Presidente e al Segretario Comunale, allegando l'accettazione da parte del Capogruppo cui intende aderire.
4. I consiglieri non appartenenti ad alcun gruppo possono costituire un nuovo gruppo, formato da almeno due componenti, con un proprio Capogruppo. Della costituzione del gruppo deve essere data comunicazione, sottoscritta da tutti i suoi componenti, al Sindaco e al Presidente.

Art. 5 Conferenza dei capigruppo

1. La Conferenza dei capigruppo è costituita da tutti i capigruppo ed è presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale, o da un suo delegato.
2. La Conferenza è convocata dal Presidente del Consiglio ogni qual volta lo ritenga opportuno e, comunque, quando lo richiedono, con nota scritta e motivata, tutti i capigruppo. La Conferenza è riunita nei dieci giorni successivi alla richiesta.
3. La Conferenza dei capigruppo viene informata in merito a problematiche peculiari di pertinenza del Consiglio Comunale. Esercita le altre funzioni che ad essa siano attribuite dal Consiglio Comunale con appositi incarichi.
4. Le sedute sono segrete. Il Presidente designa, fra i componenti, un Segretario per la verbalizzazione.
5. Alle riunioni possono essere invitati i responsabili di servizio competenti sulle materie in discussione e il Segretario Generale. Essi assistono tecnicamente il Presidente ed intervengono per esprimere pareri o fornire chiarimenti.
6. I Capigruppo, quando siano impossibilitati a partecipare alla Conferenza, possono delegare un Consigliere del proprio gruppo a sostituirli.

7. La riunione della Conferenza è valida quando siano presenti almeno metà dei Capigruppo in carica o i loro delegati. Agli assenti l'informazione sarà data mediante l'inoltro del verbale della Conferenza.

CAPO IV
LE COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 6
Commissioni Consiliari

1. Le commissioni consiliari sono disciplinate dall'apposito Regolamento così come previsto dall'art. 23 dello Statuto Comunale.

TITOLO II

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

MODALITÀ DI CONVOCAZIONE ED ADEMPIMENTI PRELIMINARI

Art. 7

Modalità dell'invio degli avvisi di convocazione

1. L'avviso di convocazione, contenente il giorno, l'ora ed il luogo della seduta, in prima ed all'occorrenza in seconda convocazione nel caso di cui al successivo art.13, e l'ordine del giorno costituito dall'elenco degli argomenti da trattare, può essere notificato in uno dei seguenti modi:
 - a) mediante il Messo Comunale che attesta su apposito modulo l'avvenuta consegna con le modalità di cui agli artt. 137 e segg. del Codice di Procedura Civile;
 - b) mediante telegramma o con lettera raccomandata;
 - c) mediante consegna, da parte di un incaricato comunale, dell'avviso a mano dell'interessato, che sottoscrive per ricevuta;
 - d) a mezzo fax o e-mail o mediante mezzi comunque previsti dalla normativa vigente ai Consiglieri che abbiano comunicato a tal fine all'Ufficio Segreteria il proprio consenso all'utilizzo di tali mezzi.

2. I consiglieri non residenti nel Comune vi eleggono domicilio entro dieci giorni dalla proclamazione dell'elezione. Con lettera indirizzata al Sindaco ed acquisita al protocollo comunale devono essere comunicati il nominativo e l'indirizzo della persona cui devono essere consegnati gli avvisi di convocazione, esonerando l'Amministrazione da ogni responsabilità nel caso di difetto di trasmissione dal domiciliatario al consigliere. Per la prima seduta del Consiglio Comunale, dopo la proclamazione degli eletti, l'avviso di convocazione è spedito mediante lettera raccomandata o telegramma alla residenza anagrafica del Consigliere .

Art. 8

Termini di consegna dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione delle sedute ordinarie va consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni liberi prima di quello della seduta, di cui almeno 4 giorni liberi lavorativi, nei quali non si computano il giorno di consegna dell'avviso e il giorno della seduta.
2. L'avviso per le riunioni d'urgenza va consegnato almeno ventiquattro ore prima della seduta, accompagnato dalla/e proposta/e di delibera.
3. I argomenti urgenti aggiunti all'ordine del giorno, dopo la consegna degli avvisi di prima convocazione, vanno comunicati ai consiglieri con avviso consegnato almeno ventiquattro ore prima della seduta, accompagnato dalla/e proposta/e di delibera.
4. Il ritardo di consegna dell'avviso di convocazione é sanato dalla partecipazione del Consigliere alla riunione.

Art. 9
Ordine del giorno: redazione e pubblicazione

1. L'ordine del giorno, costituito dall'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio, é stabilito dal Presidente, previa intesa col Sindaco.
2. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Presidente del Consiglio, al Sindaco, alla Giunta, ai consiglieri Comunali e ad almeno 100 (cento) cittadini come previsto dall'art. 47 dello Statuto Comunale.
3. L'affissione dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno all'Albo Pretorio e nei luoghi e locali pubblici deve avvenire possibilmente almeno tre giorni prima della seduta. Sarà garantita l'affissione almeno in un punto di ogni frazione e località storica statutariamente prevista.
4. Copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno va inoltre inviata nei termini di consegna ai consiglieri:
 - agli eventuali assessori esterni;
 - ai Revisori del Conto.
5. Il Presidente, in casi di adunanza che riguardino temi di particolare importanza per la comunità, deve darne pubblicità mediante affissione di manifesti.

Art. 10
Luogo dell'adunanza

1. Il Consiglio Comunale si riunisce di regola nella sala consiliare del Comune.
2. Il Presidente, in casi particolari, può disporre la riunione in altra sede, purché nell'ambito del territorio comunale, assicurando adeguate forme di pubblicità.

Art. 11
**Deposito dei documenti relativi agli argomenti
all'ordine del giorno**

1. Gli atti ed i documenti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la Segreteria Comunale, a disposizione dei consiglieri, entro i termini prescritti per la consegna dell'avviso di convocazione, e vi rimarranno fino al giorno dell'adunanza .
2. Le proposte possono essere sottoposte a deliberazione definitiva solo se depositate, nel rispetto delle modalità suddette, unitamente ai pareri di cui all'art. 49 del D. Lgs. 267/2000, "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", 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. Consiglieri possono richiedere copia degli schemi di deliberazione e degli atti e documenti ad essi relativi. Compatibilmente con le priorità d'ufficio, le copie verranno predisposte immediatamente e comunque entro il giorno successivo a quello in cui ne viene fatta richiesta verbale.
5. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti connessi devono essere disponibili

nella sala consiliare, a disposizione dei consiglieri.

CAPO II

REQUISITI DI FUNZIONAMENTO DELL'ASSEMBLEA

Art. 12 **L'appello**

1. All'ora prefissata per la convocazione del Consiglio, il Presidente invita il Segretario a fare l'appello.
2. Gli appelli possono essere ripetuti anche durante la seduta, per accertare il numero legale o per verificare i nominativi dei consiglieri presenti.
3. Possono essere utilizzati sistemi di rilevazione automatica delle presenze.

Art. 13 **Il numero legale**

1. Le adunanze del Consiglio Comunale in prima convocazione, ai sensi dell'art. 29 dello Statuto, sono validamente costituite quando è presente almeno la metà dei consiglieri assegnati al comune (il Sindaco non è computato nel conteggio), salvo che la legge od altre fonti normative prevedano un numero maggiore.
2. Trascorsa un'ora da quella fissata per la convocazione viene fatto un nuovo appello; qualora non venga raggiunto il numero legale previsto, il Presidente dichiara deserta la seduta.

Art. 14 **Seduta di seconda convocazione**

1. È seduta di seconda convocazione quella che segue, in altro giorno, ad una adunanza del Consiglio dichiarata deserta per mancanza del numero legale.
2. In seconda convocazione il Consiglio, ai sensi dell'art. 29 dello Statuto, può deliberare con l'intervento di almeno un terzo dei consiglieri assegnati all'ente, senza computare a tal fine il Sindaco.
3. Se il giorno della seconda convocazione è indicato nell'avviso di prima convocazione, lo stesso sarà rinnovato ai soli consiglieri non intervenuti alla prima convocazione.

Art. 15 **Dimissioni dei consiglieri**

1. Le dimissioni, dalla carica di Consigliere Comunale, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
2. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. Se queste sono apposte devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.

3. La surrogazione viene effettuata dal Consiglio Comunale attribuendo il seggio vacante al candidato che nella medesima lista segue l'ultimo eletto.
4. La surrogazione, adottata dal Consiglio, deve avvenire entro e non oltre dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.
5. Il Consiglio Comunale procede alla surrogazione dei consiglieri, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità per il soggetto surrogante.
6. Non si fa luogo alla surroga nei casi stabiliti dalla legge.

Art. 16

Decadenza per mancata partecipazione alle adunanze

1. Il Consigliere Comunale può giustificare la propria assenza ad adunanze del Consiglio mediante comunicazione al Presidente, che ne dà notizia al Consiglio anche ai fini dell'inserimento nel verbale.
2. Il Segretario Generale, rilevato che un Consigliere é rimasto assente a tre sedute consecutive del Consiglio, senza fornire alcuna giustificazione, lo segnala al Presidente.
3. La proposta di decadenza, a firma del Presidente, si esercita d'ufficio e deve essere notificata al Consigliere interessato assegnandogli un termine non inferiore a giorni dieci per presentare per iscritto le cause giustificative.
4. Il Consiglio Comunale si pronuncia in merito e, 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 pubblica 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

Art. 18

Sedute pubbliche e segrete

1. Le sedute consiliari sono pubbliche.
2. Le sedute sono segrete quando il Consiglio viene chiamato ad esercitare una facoltà di apprezzamento e di valutazione su moralità, correttezza e capacità professionali di persone.
3. In caso dubbio, il Consiglio decide se proseguire in seduta pubblica o segreta, con votazione palese, a maggioranza assoluta dei presenti al voto.
4. Nelle sedute segrete resteranno in aula il Sindaco, il Presidente del Consiglio, i consiglieri ed il Segretario, tenuti al segreto d'Ufficio.

Art. 19

Inviti ed adunanze consiliari «aperte»

1. Sentita la Giunta e la Conferenza dei capigruppo, 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 e chiunque ne abbia interesse.
2. In tali adunanze, di norma, non possono essere assunte deliberazioni ed il relativo verbale, sottoscritto dal Sindaco, dal Presidente del Consiglio e dal Segretario Generale, deve essere solo pubblicato per quindici giorni all'Albo Pretorio fatto salvo che il Consiglio Comunale stesso non deliberi sull'argomento.

Art. 20

Invito di funzionari, consulenti, revisori dei conti

1. Il Presidente del Consiglio o il Sindaco, di propria iniziativa o su richiesta scritta di almeno tre consiglieri, presentata almeno 48 ore prima della seduta, possono invitare alle adunanze consiliari funzionari, consulenti del Comune e Revisori dei conti per rendere relazioni o informazioni.

Art. 21

Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze consiliari non può manifestare assenso o dissenso comunque espressi e deve mantenere un comportamento rispettoso verso il consiglio e verso gli altri astanti.
2. 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.
3. Nel caso di disordini, se non valgono i richiami del Presidente, lo stesso sospende

l'adunanza. Se proseguono i disordini, il Presidente dispone lo scioglimento dell'adunanza ed una nuova convocazione del Consiglio Comunale.

4. La forza pubblica può intervenire solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

Art. 22 **Disciplina degli interventi**

1. Il Consigliere prende posto nell'aula con il gruppo di appartenenza.
2. Il Consigliere parla dal posto, e il suo intervento è rivolto al Presidente ed al Consiglio.
3. Il Consigliere fa richiesta di parlare all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
4. Il solo Presidente può interrompere chi sta parlando, per richiamo al rispetto del regolamento ed alla durata degli interventi ed in caso di instaurazione di dialogo.
5. Gli interventi debbono essere inerenti solo alla proposta in discussione, in caso contrario possono essere interrotti dal Presidente.
6. L'intervento che si mantenga nei limiti indicati nel regolamento non può essere interrotto da alcuno.

Art. 23 **Comunicazioni, interrogazioni, interpellanze**

1. All'inizio della riunione, si dà luogo alle eventuali comunicazioni del Sindaco, o di un componente della Giunta da Lui delegato nonché, nell'ordine, del Presidente del Collegio dei revisori dei conti e del Difensore Civico, su fatti di particolare interesse per la comunità. Concluse le comunicazioni, su tali fatti possono intervenire i Consiglieri nel limite di dieci minuti complessivi per gruppo.
2. Su ogni questione che rientri nelle competenze del Consiglio Comunale ciascun Consigliere può presentare interrogazioni e interpellanze.
3. L'interrogazione consiste nella semplice domanda rivolta al Sindaco o all'Assessore competente e per conoscenza al Presidente del Consiglio Comunale se un determinato fatto sia vero o se qualche informazione in merito sia pervenuta al Sindaco o alla Giunta o se essi abbiano preso o stiano per prendere qualche decisione a proposito.
4. L'interpellanza consiste nella domanda fatta al Sindaco o alla Giunta e per conoscenza al Presidente del Consiglio circa i motivi ed i criteri in base ai quali sono stati presi alcuni provvedimenti.
5. Le interrogazioni e le interpellanze non vanno iscritte singolarmente all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
6. Le interrogazioni e le interpellanze devono trattare un unico argomento e possono essere presentate in forma scritta oppure formulate verbalmente, all'inizio della seduta, prima della trattazione degli argomenti all'ordine del giorno. In ogni caso il tempo massimo complessivo che il Consiglio dedica alla trattazione di tutte le

interrogazioni ed interpellanze è di 60 minuti. La presentazione e trattazione di ciascuna interpellanza o interrogazione non potrà protrarsi per più di 5 minuti. Al fine di consentire al Presidente di organizzare i lavori, i consiglieri che intendano presentare interrogazioni o interpellanze glielo segnalano affinché il tempo dedicato a tale attività possa essere equamente distribuito tra i richiedenti e comunque non dovrà essere inferiore a 10 minuti per gruppo.

7. Il Presidente, il Sindaco o per esso l'Assessore preposto alla materia cui si riferisce l'interrogazione, può rispondere immediatamente o dichiarare di differire la risposta ad altra adunanza successiva o di riservarsi di rispondere per iscritto.
8. Ottenuta una risposta l'interrogante e l'interpellante o, in caso di più firmatari, il primo firmatario, possono dichiararsi soddisfatti o insoddisfatti. La replica non potrà superare i 5 minuti.
9. In caso di risposta scritta, che dovrà avvenire entro 30 giorni, questa sarà inviata al domicilio dell'interrogante/interpellante o consegnata durante le adunanze del Consiglio Comunale, se convocato entro 30 giorni, e ne potrà essere data lettura durante la seduta consiliare.
10. Non si trattano interrogazioni o interpellanze nelle adunanze di discussione del Bilancio Preventivo, del Conto Consuntivo, del Piano Regolatore e delle sue Varianti Generali.
11. Ciascun Consigliere non può argomentare più di 3 (tre) interrogazioni o interpellanze per ogni seduta del Consiglio e può presentarne altre, senza leggerle o argomentarle, per l'ottenimento di risposte scritte.

Art. 24 Mozioni

1. La mozione consiste in una proposta sottoscritta da uno o più Consiglieri, che comporta una votazione del Consiglio su questioni inerenti la comunità locale o sulla condotta o sull'azione del Sindaco, della Giunta.
2. Essa deve essere redatta in forma scritta indirizzata al Presidente del Consiglio Comunale e presentata al protocollo comunale.
3. La mozione deve essere iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza utile.
4. Qualora al momento della presentazione della mozione il Consiglio Comunale sia già convocato, il Presidente provvederà all'integrazione dell'ordine del giorno nel termine previsto dal precedente art. 8, comma 3, se si tratta di un argomento urgente, in caso contrario la mozione verrà iscritta all'ordine del giorno dell'adunanza successiva.
5. Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione è letta e illustrata, all'occorrenza, da uno solo di essi e per un tempo non superiore a 10 minuti.
6. Nella discussione che precede la votazione possono intervenire i consiglieri una sola volta, per un tempo non superiore a 5 minuti ciascuno: Il Consigliere che ha letto e illustrato la mozione ha diritto di replica per un tempo non eccedente i 10 (dieci) minuti.
7. Non sono consentiti altri interventi oltre a quelli per dichiarazione di voto.

8. La mozione non può essere sottoposta a emendamenti senza il consenso del presentatore.
9. Il Consiglio Comunale procede all' approvazione della mozione nelle forme previste per l'adozione delle deliberazioni.
10. Ciascun Consigliere non può presentare più di una mozione per ogni adunanza del Consiglio.

Art. 25
La Mozione d'ordine

1. La mozione d'ordine, che può essere presentata verbalmente da ciascun consigliere al Presidente nel corso della seduta, riguarda sia il funzionamento interno dell'organo collegiale, cioè questioni di procedura e di organizzazione dei lavori, sia la competenza dell'organo stesso in ordine a questioni di merito sottoposte alla sua trattazione e consiste nel richiamo al rispetto delle suddette disposizioni
2. In questi casi non possono parlare, dopo il proponente, che un oratore per gruppo e per non più di cinque minuti ciascuno. Il Consiglio decide per alzata di mano.

Art. 26
La raccomandazione

1. La raccomandazione consiste nell'invito che il Consigliere rivolge al Sindaco od all'Assessore delegato per l'adozione di determinati provvedimenti.
2. Alla raccomandazione può far seguito risposta.
3. Il tempo massimo per la trattazione delle raccomandazioni é di cinque minuti cadauna ed inizia subito dopo il termine della discussione delle comunicazioni, interrogazioni, interpellanze e mozioni.

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

1. Ogni consigliere può inviare al Presidente del Consiglio proposte di deliberazione nel limite delle materie di competenza consiliare, redatte in forma scritta, eventualmente accompagnate da relazione illustrativa e da ogni altra documentazione. Per la formale redazione delle proposte i Consiglieri potranno avvalersi, ove lo ritengano necessario, del supporto tecnico da parte degli uffici comunali competenti.
2. L'obbligo di iscrizione all'o.d.g. sussiste se la proposta è presentata da almeno 1/5 dei consiglieri.
In tal caso il Presidente del Consiglio trasmette immediatamente la proposta e i relativi allegati al Segretario Generale, per l'acquisizione dei pareri di cui all'art. 49 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali.
Nel caso in cui sulla proposta vengano espressi pareri non favorevoli, il Presidente ne dà comunicazione ai proponenti. Nel caso in cui questi non ritirino la proposta di delibera, la stessa sarà posta all'ordine del giorno della prima seduta utile.

Art. 28
Emendamenti

1. Ogni Consigliere può presentare emendamenti al testo della proposta di deliberazione.
2. Gli emendamenti devono essere presentati per iscritto sul tavolo della presidenza e sono posti in votazione secondo l'ordine di presentazione.
3. Gli emendamenti che modifichino l'aspetto tecnico della proposta o che comportino variazioni di spesa debbono riportare i pareri e le attestazioni di copertura finanziaria previsti dalla normativa e quindi devono essere presentati almeno 2 giorni prima del giorno dell'adunanza.
4. Il presentatore ha diritto di illustrare l'emendamento per non più di 5 minuti.

Art. 29
Ordine di trattazione degli argomenti e mozione d'ordine

1. Le raccomandazioni, le interrogazioni e le interpellanze sono svolte all'inizio della seduta. Nel caso di sedute convocate in più giorni, le raccomandazioni, le interrogazioni e le interpellanze si svolgeranno solo nel primo dei suddetti giorni. La trattazione degli altri argomenti, procede secondo l'ordine del giorno e non è possibile la discussione od il voto su argomenti non ricompresi in esso.
2. Spostamenti, nella trattazione degli argomenti all'ordine del giorno, possono essere fatti se non c'è opposizione, su iniziativa del Sindaco, del Presidente o di un Consigliere; nel caso di opposizione, decide il Consiglio con votazione palese e 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.

Art. 30
Svolgimento della discussione

1. Il Sindaco o l'Assessore competente illustra la proposta di deliberazione, dando al Consiglio tutte le informazioni relative.
2. Terminata l'illustrazione, il Presidente dichiara aperta la discussione.
3. Il tempo di trattazione di ciascun argomento all'ordine del giorno, escluso il tempo di presentazione e di risposta da parte degli amministratori o invitati speciali alla trattazione, dovrà essere contenuto entro sessanta minuti. Per argomenti che riguardano PAT, discarica, bilancio, il tempo sarà doppio. All'inizio della trattazione, il Presidente, in base al numero degli iscritti a parlare, stabilisce il tempo a disposizione di ciascun Consigliere dividendo il tempo totale tra il numero degli iscritti a parlare. Questo tempo non potrà comunque essere superiore a quindici minuti. L'ordine degli interventi seguirà l'ordine dell'iscrizione a parlare e potrà essere concordato con il Presidente. E' facoltà del Presidente, anche su richiesta congiunta dei Capigruppo,

decidere per il prolungamento del tempo di trattazione nel caso si verifichi la necessità di favorire la comprensione o il chiarimento dell'argomento.

4. Il relatore ha facoltà di intervenire per chiarire la proposta e rispondere alle osservazioni dei consiglieri per un tempo non superiore ai quindici minuti.
5. Il Presidente dichiara chiusa la discussione una volta esauriti gli interventi dei richiedenti, le repliche e le controrepliche.
6. Chiusa la discussione la parola, per le dichiarazioni di voto, può essere concessa ad un Consigliere per gruppo ed a quelli che dissentano dalla posizione del loro Capogruppo, per cinque minuti ciascuno.
7. La dichiarazione di voto sarà sinteticamente riportata nel verbale, a meno che il Consigliere non consegni al Presidente copia scritta della propria dichiarazione affinché sia riportata integralmente.

Art. 31

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 ad altra adunanza (cd. "questione sospensiva").
3. Le questioni, di cui ai commi precedenti, sono discusse con intervento di un Consigliere per gruppo limitato a cinque minuti, successivamente si passa alla votazione.

Art. 32

Richiesta di parlare per "fatto personale"

1. Il Consigliere che durante la discussione ritenga di essere attaccato sulla propria condotta o si senta attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse, può domandare la parola per "fatto personale" indicandone i motivi per cinque minuti.
2. Il Consigliere che, ha causato la richiesta di parlare per "fatto personale", risponde per non più di cinque 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, e con votazione palese, il Consiglio. Il verbale riporta i termini della discussione e la decisione.

Art. 33

Comportamento dei Consiglieri

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

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

Art. 34
Astensione obbligatoria

1. Nei casi previsti dalla legge i Consiglieri, Presidente o Sindaco obbligati ad astenersi e ad assentarsi dalle adunanze del Consiglio per il tempo della discussione e votazione di determinati oggetti all'o.d.g. 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 e per il suo delegato, che vengono in tal caso sostituiti da un Consigliere nominato dal Sindaco.

Art. 35
Conclusione delle adunanze

1. Il Presidente può fissare l'ora entro la quale si concludono le adunanze del Consiglio.
2. Il Consiglio, durante l'adunanza, può decidere di continuare i lavori oltre il termine prefissato.
3. Il Presidente dichiara chiusa la riunione, esaurita la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno.
4. Se all'ora fissata, per la conclusione della riunione, restano da trattare altri argomenti, il Presidente, completata la discussione e la votazione della proposta in esame, dichiara chiusa l'adunanza, avvertendo i Consiglieri della prosecuzione dei lavori nel giorno già fissato, o della riconvocazione del Consiglio per completare la trattazione degli argomenti.

CAPO IV

OPERAZIONI DI VOTAZIONE

Art. 36 Sistemi di votazione

1. Le votazioni palesi avvengono per alzata di mano, salvo i casi di votazione per appello nominale previsti dalla Legge, dai Regolamenti, o decisi di volta in volta dal Sindaco.
2. Il voto per alzata di mano é soggetto a controprova, se richiesta prima della proclamazione del risultato; se la votazione é ancora dubbia, si procede per appello nominale.
3. La decisione di procedere a votazione a scrutinio segreto su argomenti non riguardanti persone, qualora vi sia l'esigenza di tutelare la riservatezza oppure la libert  di espressione delle convinzioni etiche e morali dei Consiglieri, viene presa, su proposta del Presidente, con votazione palese dal Consiglio.
4. a votazione segreta va eseguita con il sistema delle schede. Le schede votate ed opportunamente piegate da ciascun Consigliere sono raccolte in apposita urna. Su eventuali contestazioni decide a maggioranza inappellabilmente il collegio degli scrutatori di cui al 9° comma.
5. Nel caso di nomine di persone, i nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non iscritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
6. Risultano eletti coloro che hanno riportato il maggior numero di voti. A parit  di voti prevale il pi  anziano di et .
7. Quando la legge, lo statuto o i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le regole che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalit  della votazione segreta in modo da assicurare l'elezione di tale/i rappresentante/i, eventualmente ripetendo la votazione.
8. Dopo l'approvazione del verbale di deliberazione da parte del Consiglio Comunale le schede vengono distrutte.
9. 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.
10. Le proposte respinte non possono essere ripresentate nella stessa seduta.

Art. 37 Astenuti e schede bianche e nulle

1. Il Consigliere, che dichiara di astenersi dal voto,   computato tra i presenti ai fini della validit  della seduta, ma non tra i votanti.
2. Parimenti   computato tra i presenti, ai fini della validit  della seduta, ma non tra i

votanti, il Consigliere presente che dichiara di non partecipare alla votazione o non deposita la scheda nell'urna, nel caso di votazione segreta.

3. Il Consigliere, che non voglia essere computato tra i presenti ai fini della validità della seduta, deve allontanarsi dall'aula al momento del voto.
4. Per determinare la maggioranza dei votanti non si tiene conto degli astenuti ai sensi dei commi 1 e 2.
5. Nel caso di votazione segreta, le schede bianche e nulle vanno computate nel numero dei votanti, ai fini di determinare la maggioranza.

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 l'argomento o di rinviarlo ad altra seduta;
 - b) proposte di emendamenti soppressivi, modificativi ed aggiuntivi;
 - c) su richiesta di tre consiglieri, il provvedimento composto di varie parti, commi od articoli può essere votato per divisione su ciascuna parte per la quale sia chiesta la divisione;
 - d) i testi emendati e modificati vengono votati conclusivamente nel loro testo definitivo.
3. Nella votazione dei Regolamenti, il testo viene votato in forma palese nel suo complesso. Solamente quando ci siano proposte di emendamenti rispetto a qualche articolo, queste vengono votate prima della votazione del Regolamento nel suo complesso.
4. Nella votazione dei Bilanci e delle loro variazioni, dopo la discussione, si votano le proposte di modifica dei singoli interventi/risorse presentate dai consiglieri entro i termini fissati dal Regolamento di Contabilità; successivamente, si vota il Bilancio e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta, con le modifiche approvate.

Art 39 **Maggioranze richieste per** **l'approvazione delle deliberazioni**

1. Le deliberazioni del Consiglio Comunale sono approvate se ottengono la maggioranza assoluta dei votanti, salvo che siano richieste maggioranze qualificate e tenuto conto delle disposizioni sugli astenuti.
2. La proposta di deliberazione non è approvata nel caso di parità di voti o quando non ha ottenuto la prescritta maggioranza, ma può essere ripresentata in altra seduta.
3. Le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei votanti, accertato separatamente.

CAPO V

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 in discussione, sia per esprimersi in ordine alla conformità degli argomenti medesimi ai principi dell'ordinamento giuridico.
2. Il Segretario, su invito del Presidente, informa il Consiglio Comunale sul funzionamento degli uffici.

Art. 41

Il verbale

1. Il Segretario Comunale cura, direttamente o mediante un dipendente di sua fiducia, la redazione dei verbali delle riunioni del Consiglio Comunale.
2. Il verbale deve contenere:
 - a) Tipo di seduta (ordinaria, d'urgenza) e modalità di convocazione;
 - b) Data e luogo della riunione;
 - c) Ordine del giorno;
 - d) Il nome dei presenti e degli assenti, del Presidente, del Segretario e degli scrutatori;
 - e) Il testo della proposta di deliberazione;
 - f) I pareri obbligatori e l'attestazione della copertura finanziaria, quando necessaria;
 - g) Il resoconto per riassunto della seduta, riportando i motivi principali della discussione, le proposte di emendamento ed integralmente, la parte dispositiva anche mediante mero richiamo di quella indicata nella proposta di deliberazione;
 - h) Le dichiarazioni di voto, le modalità di votazione ed il risultato della stessa, accertato dagli scrutatori e proclamato dal Presidente.
3. Quando i Consiglieri ne facciano espressa richiesta, previa presentazione del testo scritto al Presidente, i loro interventi sono inseriti integralmente nel verbale della deliberazione, anche in allegato.
4. Ove sia provveduto alla registrazione del dibattito, il nastro relativo è conservato in archivio comunale per cinque anni. Ogni Consigliere, prima di intervenire, può chiedere che il proprio intervento non sia registrato. Su richiesta, ogni gruppo consiliare potrà avere copia della registrazione audio.
5. Il verbale della seduta segreta fa menzione degli argomenti trattati, senza indicare particolari relativi alle persone nè i nominativi dei consiglieri intervenuti.
6. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale.
7. Il verbale viene sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

Art. 42
Approvazione del verbale

1. Copia dei verbali delle adunanze viene depositata in Segreteria, affinché i consiglieri possano prenderne visione. Su richiesta ne potranno ottenere copia.
2. Entro il termine di convocazione del primo Consiglio utile e comunque non oltre 30 giorni ciascun Consigliere può presentare precisazioni scritte che verranno allegate al verbale cui si riferiscono e lette al momento dell'approvazione dello stesso.

CAPO VI
ULTERIORI DISPOSIZIONI

Art. 43
Linee programmatiche di mandato

1. Il Sindaco, nel rispetto delle modalità e dei termini previsti dall'art. 33 dello Statuto, dopo il suo insediamento presenta al Consiglio Comunale le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Per assicurare l'effettivo esercizio di intervento nella definizione delle linee programmatiche, le stesse debbono essere consegnate a ciascun Consigliere, entro il termine di 45 (quarantacinque) giorni dalla data della proclamazione degli eletti, con le forme previste per l'invio degli avvisi di convocazione dal precedente art. 7.
3. Ciascun Consigliere Comunale, nei quindici giorni successivi al ricevimento del documento programmatico, può formulare integrazioni, adeguamenti e modifiche mediante presentazione di appositi emendamenti scritti indirizzati al sindaco e acquisiti al Protocollo .

Art. 44
Comunicazioni ai consiglieri

1. Eventuali comunicazioni e/o inviti pervenuti al Protocollo del Comune ed indirizzati ai Consiglieri Comunali saranno quanto prima resi disponibili presso appositi spazi nominativi, a ciò destinati presso la sede municipale.
2. Il ritiro della posta sarà a carico dei consiglieri.

Art. 45
Entrata in vigore

1. Il presente regolamento, formato da 45 articoli, entrerà in vigore decorsi 15 giorni dalla sua ripubblicazione all'Albo Pretorio, come previsto dall'art. 19 dello Statuto Comunale, e sarà depositato nell'aula consiliare, a disposizione dei consiglieri, durante le adunanze del Consiglio.