



**Comune di Nogara**

*Provincia di Verona  
Via Falcone Borsellino*

c.a.p. 37054

Tel. 0442-88377 - Fax 0442-88333

P.I. 00660550237

**REGOLAMENTO  
DEL CONSIGLIO  
COMUNALE  
DI  
NOGARA**

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 27 del 10-4-2003

# INDICE GENERALE

## CAPO I

### DISPOSIZIONI PRELIMINARI E GENERALI

ART. 1	Oggetto del Regolamento.....	pag.	1
ART. 2	Interpretazione del Regolamento.....	pag.	1
ART. 3	Surroga dei Consiglieri.....	pag.	1
ART. 4	Le sedute delle adunanze.....	pag.	1
ART. 5	Funzioni rappresentative .....	pag.	2
ART. 6	Presidenza del Consiglio Comunale .....	pag.	2
ART. 7	Compiti e poteri del Presidente del Consiglio Comunale .....	pag.	2

## CAPO II

### GRUPPI CONSILIARI

#### COMMISSIONI CONSILIARI – RAPPRESENTANTI DEL COMUNE

ART. 8	Costituzione dei Gruppi Consiliari.....	pag.	2
ART. 9	Conferenze dei Capigruppo.....	pag.	3
ART. 10	Commissioni Consiliari.....	pag.	3
ART. 11	Presidenza e convocazione delle Commissioni.....	pag.	4
ART. 12	Funzionamento delle Commissioni Consiliari permanenti.....	pag.	4
ART. 13	Funzioni delle Commissioni Consiliari permanenti .....	pag.	4
ART. 14	Segreteria delle Commissioni Consiliari permanenti – Verbali delle sedute - pubblicità dei lavori - .....	pag.	5
ART. 15	Costituzione di Commissioni speciali.....	pag.	5
ART. 16	Nomina e designazione di Consiglieri Comunali e di rappresentanti del Comune .....	pag.	6

## CAPO III

### I CONSIGLIERI SCRUTATORI

ART. 17	Designazione e funzioni .....	pag.	6
---------	-------------------------------	------	---

**CAPO IV**  
**DIRITTO DI INFORMAZIONE**

ART. 18	Diritti di informazione dei Consiglieri Comunali.....	pag.	6
ART. 19	Rilascio di copia delle deliberazioni .....	pag.	7
ART. 20	Limiti all'esercizio del diritto dei Consiglieri.....	pag.	7

**CAPO V**  
**DIRITTO DI INIZIATIVA DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

ART. 21	Diritto d'iniziativa.....	pag.	7
ART. 22	Diritto di presentare mozioni .....	pag.	8
ART. 23	Diritto di presentare interpellanze.....	pag.	8
ART. 24	Diritto di presentare interrogazioni .....	pag.	8
ART. 25	Mozioni – Interpellanze – Interrogazioni – Discussione congiunta. ....	pag.	9

**CAPO VI**  
**CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO – ORDINE DEL GIORNO**

ART. 26	Convocazione del Consiglio Comunale.....	pag.	9
ART. 27	Distinzione delle sedute – Definizione .....	pag.	9
ART. 28	Proposte di iscrizione all'Ordine del Giorno .....	pag.	10
ART. 29	Avviso di convocazione – Modalità e termini .....	pag.	10
ART. 30	Ordine del Giorno .....	pag.	11
ART. 31	Deposito degli atti per la consultazione .....	pag.	11
ART. 32	Registrazioni audiovisive.....	pag.	11

**CAPO VII**  
**PRESIDENZA E SEGRETERIA DELL'ADUNANZA**

ART. 33	Disciplina delle adunanze .....	pag.	12
ART. 34	Adunanze "aperte" .....	pag.	12
ART. 35	Persone ammesse nella sala delle adunanze.....	pag.	12
ART. 36	Adunanze segrete .....	pag.	13
ART. 37	Segreteria dell'adunanza .....	pag.	13

**CAPO VIII**  
**DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO**

ART. 38	Dei posti e degli interventi.....	pag.	13
ART. 39	Ordine dei lavori – Sedute deserte.....	pag.	14
ART. 40	Inizio dei lavori .....	pag.	14
ART. 41	Comportamento dei Consiglieri.....	pag.	14
ART. 42	Esercizio del mandato elettivo - Decadenza.....	pag.	15
ART. 43	Fatto personale .....	pag.	15
ART. 44	Questione pregiudiziale e sospensiva .....	pag.	15
ART. 45	Mozione d'ordine.....	pag.	16
ART. 46	Partecipazione dell'Assessore non Consigliere .....	pag.	16
ART. 47	Termine dell'adunanza .....	pag.	16

**CAPO IX**  
**LE VOTAZIONI**

ART. 48	Modalità generali .....	pag.	16
ART. 49	Votazione in forma palese .....	pag.	17
ART. 50	Votazione per appello nominale .....	pag.	17
ART. 51	Votazioni segrete.....	pag.	17
ART. 52	Esito della votazione .....	pag.	18
ART. 53	Deliberazioni immediatamente eseguibili.....	pag.	18
ART. 54	Interventi nel corso della votazione .....	pag.	18
ART. 55	Dichiarazioni di voto.....	pag.	19

**CAPO X**  
**DEI VERBALI DELLE SEDUTE**

ART. 56	Verbale delle sedute – Contenuto e firma.....	pag.	19
ART. 57	Approvazione del verbale della precedente seduta.....	pag.	19
ART. 58	Comunicazione delle decisioni del Consiglio .....	pag.	20

**CAPO XI**  
**DISPOSIZIONI FINALI**

ART. 59	Entrata in vigore.....	pag.	20
ART. 60	Diffusione .....	pag.	20
ART. 61	Pubblicità del Regolamento.....	pag.	20

# **CAPO I**

## **DISPOSIZIONI PRELIMINARI E GENERALI**

### **ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

1. Il presente Regolamento disciplina la convocazione, le adunanze ed il funzionamento del Consiglio Comunale per assicurare un ordinato svolgimento delle sedute e viene emanato in applicazione dello Statuto ed in relazione al disposto dell'art. 38, comma 2, del Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

### **ART. 2 – INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO**

1. Le eccezioni sollevate da Consiglieri Comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento, devono essere presentate, in iscritto, al Sindaco.
2. Il Sindaco incarica immediatamente il Segretario Comunale di istituire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla conferenza dei Capigruppo, se costituita.
3. Qualora nella conferenza dei Capigruppo l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso dei due terzi dei Consiglieri dai Capigruppo rappresentati, la risoluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti in convocazione ordinaria di prima seduta.
4. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte in iscritto al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capigruppo presenti in aula e il Segretario Comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Qualora la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.
5. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

### **ART. 3 – SURROGA DEI CONSIGLIERI**

1. I Consiglieri subentrano nella carica appena adottata la deliberazione di surroga e convalida di cui all'art. 41, comma 1, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

### **ART. 4 – LE SEDUTE DELLE ADUNANZE**

1. Il Consiglio Comunale, di regola, si riunisce nell'apposita sala sita in:  
NOGARA – via Falcone Borsellino.
2. Il Presidente del Consiglio, quando ricorrono circostanze particolari od eccezionali, o gravi motivi, di ordine pubblico o di forza maggiore, può convocarlo, con apposito motivato provvedimento, in diverso luogo, dandone avviso alla cittadinanza mediante manifesti.
3. All'esterno del luogo di riunione dovranno essere esposte la bandiera nazionale e quella dell'Unione Europea così come prescrive l'art. 38, comma 9, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267. Dovranno essere osservate le norme del Regolamento approvato con D.P.R. 7 aprile 2000, n. 121.

## **ART. 5 - FUNZIONI RAPPRESENTATIVE**

1. I Consiglieri comunali hanno il dovere di partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione Comunale, nonché a quelle cui l'Amministrazione Comunale aderisce.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo consiliare.

## **ART. 6- PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco, fatto salvo quanto previsto dall'art. 11 dello Statuto Comunale vigente.
2. Le funzioni vicarie del Presidente del Consiglio sono esercitate dal Vice-Sindaco.
3. In caso di elezione del Presidente del Consiglio, ai sensi dell'art. 11 dello Statuto vigente, il Consiglio stesso procederà alla elezione del VicePresidente.

## **ART. 7 – COMPITI E POTERI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla Legge e dallo Statuto.
2. Provvede al funzionamento dell'assemblea e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente Regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; 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.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della Legge, dello Statuto e del Regolamento. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.

## **CAPO II GRUPPI CONSILIARI COMMISSIONI CONSILIARI - RAPPRESENTANTI DEL COMUNE**

### **ART. 8 - COSTITUZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare. Il Consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione scritta al Presidente del Consiglio, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del Presidente del nuovo gruppo.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri.
3. Nel caso che una lista sia rappresentata da un solo Consigliere, a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
4. I singoli gruppi, risultanti eletti, devono comunicare, per iscritto, al Presidente del Consiglio ed al Segretario Comunale, il nome del proprio Capogruppo, entro il giorno precedente alla prima riunione del Consiglio neo eletto.
5. Con la stessa procedura dovranno segnalarsi le successive variazioni della persona del Capogruppo.

6. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo ad ogni effetto per la maggioranza il Consigliere che abbia riportato il maggior numero di voti, escluso il Sindaco, per la minoranza il candidato che ha riportato il maggior numero di voti.
7. In caso di assenza del Capogruppo ad una seduta consiliare, le funzioni vengono svolte da un Consigliere designato dai componenti presenti.
8. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri Gruppi non acquisisce le prerogative di cui al precedente comma 3.
9. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un gruppo misto che elegge al suo interno il Capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale ed al Segretario Comunale.
10. I Regolamenti per il funzionamento dell'Ente e, in genere, i documenti di cospicua mole da esaminare come allegati alle deliberazioni da approvare in Consiglio Comunale sono consegnati ai soli Capigruppo affinché li possano valutare con gli appartenenti al proprio gruppo prima delle sedute consiliari. La consegna deve avvenire, di norma, almeno otto giorni prima della seduta in cui tali documenti si discuteranno.

### **ART. 9 - CONFERENZE DEI CAPIGRUPPO**

1. La conferenza dei Capigruppo, se costituita, è organismo consultivo del Presidente del Consiglio, il quale può convocarla per definire la programmazione delle sedute ed per stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.
2. La conferenza dei Capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dal presente Regolamento e dal Consiglio Comunale, con apposite deliberazioni.
3. La conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio o da chi ne fa le veci. Alla riunione partecipa il Segretario Comunale od il suo sostituto, ed assistono i funzionari comunali richiesti dal Presidente.
4. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza.
5. Secondo le indicazioni espresse dalla conferenza dei Capigruppo, la Giunta Comunale assicura ai Gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni da parte dei Consiglieri che degli stessi fanno parte.
6. Delle riunioni della conferenza dei Capigruppo, viene redatto verbale.
7. I Consiglieri comunali lavoratori dipendenti facenti parte della conferenza dei Capigruppo, hanno diritto di assentarsi dal servizio per partecipare alle riunioni della conferenza, per la loro effettiva durata.

### **ART. 10 - COMMISSIONI CONSILIARI**

1. Il Consiglio Comunale si riserva la facoltà di istituire, con appositi atti, commissioni consiliari consultive permanenti stabilendone le competenze e determinando la loro composizione numerica.
2. Le Commissioni permanenti sono costituite da Consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi e sono nominate dal Sindaco sulla base delle designazioni fatte da ciascun gruppo.
3. In caso di dimissioni, decadenza o altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Capogruppo, un altro rappresentante ed il Sindaco procede alla sostituzione.
4. Alle Commissioni permanenti partecipano, senza diritto di voto, il Sindaco ed i membri della Giunta Comunale competenti per materia. Alle sedute partecipa il Segretario e/o il Direttore Generale o il suo delegato a cui fa capo la responsabilità istruttoria delle pratiche.
5. Per l'esame di specifici argomenti le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori organismi associati, rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche, espressioni rappresentative della comunità locale, esperti e tecnici di settore.

## **ART. 11 – PRESIDENZA E CONVOCAZIONE DELLE COMMISSIONI**

1. Il Presidente di ciascuna commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti. Qualora la commissione svolgesse funzioni di controllo o di garanzia la presidenza è attribuita ad un Consigliere, espresso da parte dei Gruppi consiliari di minoranza.
2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della commissione che viene tenuta, convocata dal Sindaco entro 20 (venti) giorni da quello dell'emanazione del decreto sindacale di nomina.
3. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie. Tale designazione viene effettuata e comunicata dal Presidente della commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.
4. Il Presidente comunica al Sindaco la propria nomina e la designazione del Consigliere vicario entro (cinque) 5 giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti.
5. Il Presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse.
6. Il Presidente è tenuto a convocare la Commissione anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata dai membri della commissione, espressione di Gruppi consiliari che rappresentano almeno un quinto dei Consiglieri comunali assegnati. La riunione è tenuta entro 10 (dieci) giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.
7. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della commissione, nel loro domicilio, almeno due giorni prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco ed agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione.

## **ART. 12 – FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

1. La riunione della commissione consiliare permanente è valida quando sono presenti almeno 3 (tre) componenti di Gruppi consiliari che rappresentino almeno due Gruppi consiliari.
2. Le sedute della commissione sono pubbliche. Ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione. Il Presidente convoca la commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocimento agli interessi del Comune.
3. Il Sindaco ed i membri della Giunta possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le commissioni.

## **ART. 13 – FUNZIONI DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

1. Le commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico amministrativo allo stesso attribuiti mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.
2. Le commissioni provvedono all'esame delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Sindaco e da questi illustrate

nell'assemblea consiliare. D'intesa con il Sindaco può riferire all'adunanza il Presidente della commissione. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente alla commissione, entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.

4. Le commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Sindaco, il quale le trasmette al Segretario Comunale per l'istruttoria prevista dall'art. 49 del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267. Quando l'istruttoria si concluderà con i pareri favorevoli previsti dal citato art. 49, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza, fate salve le adunanze straordinarie urgenti. Se i pareri sono, tutto od in parte, contrari, la proposta è restituita dal Sindaco alla commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico-amministrativi e purchè sia assicurata la copertura finanziaria.

#### **ART. 14 – SEGRETERIA DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI VERBALI DELLE SEDUTE – PUBBLICITÀ DEI LAVORI**

1. Le funzioni di Segretario della commissione sono svolte dal dipendente comunale designato dal Segretario e/o Direttore Generale. Spetta al Segretario della commissione organizzare il repentino recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla commissione ed il loro deposito preventivo. Redige il verbale delle adunanze che viene sottoscritto dallo stesso e dal Presidente della commissione e depositato con gli atti dell'adunanza. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.
2. Copie dei verbali delle adunanze della commissione sono trasmesse al Sindaco ed al Segretario Comunale/Direttore Generale e vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultati dai Consiglieri Comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio. Il Sindaco informa la Giunta dei contenuti del verbale ed il Segretario Comunale/Direttore Generale segnala ai responsabili dei servizi interessati, indirizzi, osservazioni, rilievi relativi a quanto di loro competenza. I verbali della commissione che tratta le materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti, sono trasmessi anche al Presidente dei revisori dei conti.

#### **ART. 15 - COSTITUZIONE DI COMMISSIONI SPECIALI**

1. Il Consiglio Comunale, in qualsiasi momento, può costituire commissioni speciali per esperire indagini conoscitive ed inchieste.
2. Per la costituzione delle commissioni speciali trovano applicazione, in quanto compatibili, le norme degli articoli precedenti.
3. Con l'atto costitutivo saranno disciplinati i limiti e le procedure d'indagine.
4. La costituzione delle commissioni speciali può essere richiesta da un quinto dei Consiglieri in carica. La proposta dovrà riportare il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
5. La commissione di indagine può esaminare tutti gli atti del Comune e ha facoltà di ascoltare il Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri, i dipendenti, nonché i soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate.
6. La commissione, insediata dal Presidente del Consiglio provvede alla nomina, al suo interno ed a maggioranza degli assegnati, del Presidente.
7. Il Sindaco o l'assessore dallo stesso delegato risponde alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentate dai Consiglieri nelle modalità di cui all'art. 24 del presente Regolamento.

## **ART. 16 - NOMINA E DESIGNAZIONE DI CONSIGLIERI COMUNALI E DI RAPPRESENTANTI DEL COMUNE**

1. Per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, trova applicazione l'art. 50, comma 8, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.
2. Resta di competenza consiliare la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge ai sensi del disposto dell'art. 42, comma 2, lettera m), del T.U. n. 267/2000.
3. Quando il Consiglio è chiamato dalla legge, dall'atto costitutivo dell'ente o da convenzione, a nominare più rappresentanti presso il singolo ente, almeno un rappresentante è riservato alle minoranze.
4. Alla nomina dei rappresentanti consiliari, quando è prevista la presenza della minoranza, si procede con due distinte votazioni alle quali prendono parte rispettivamente i Consiglieri di maggioranza e di minoranza.

## **CAPO III I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

### **ART. 17 – DESIGNAZIONE E FUNZIONI**

1. All'inizio di ciascun argomento in cui sia prevista la votazione in forma segreta, il Presidente designa tre Consiglieri, di norma i più giovani, incaricandoli delle funzioni di scrutatori.
2. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
4. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.
5. Le schede delle votazioni segrete sono immediatamente distrutte.

## **CAPO IV DIRITTO DI INFORMAZIONE**

### **ART. 18 - DIRITTI DI INFORMAZIONE DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

1. I Consiglieri comunali in carica hanno diritto:
  - di prendere visione di atti e documenti, dei provvedimenti adottati dagli organi elettivi del Comune e degli atti preparatori in essi richiamati;
  - di avere tutte le informazioni necessarie all'esercizio del mandato;
  - di ottenere copia di atti e documenti di archivio, nonché delle deliberazioni e regolamenti comunali.
2. I Consiglieri comunali di pregresse gestioni, in attuazione del presente regolamento, hanno diritto di prendere visione e di avere copia di atti e provvedimenti adottati con la loro partecipazione, quando in ordine a tali atti e provvedimenti sorgano questioni coinvolgenti responsabilità amministrativa, civile o penale.
3. I Consiglieri comunali che per l'esercizio del mandato abbisognino di copie di atti, documenti e provvedimenti devono fare richiesta scritta direttamente al responsabile della Posizione Organizzativa. Relativamente alla richiesta di copie di atti amministrativi e deliberativi dell'anno in corso il Responsabile di P.O. deve provvedere entro giorni 10 (dieci), se la richiesta di copie è riferita a gestioni pregresse il Responsabile di P.O. deve provvedere entro giorni 30 (trenta).

4. Per agevolare il compito istituzionale dei Consiglieri, una copia di tutte le deliberazioni e delle determinazioni dovrà essere depositata presso l'ufficio di presidenza del Consiglio, a disposizione dei Consiglieri.
5. Le copie rilasciate non sono assoggettabili all'imposta di bollo, né a qualsiasi altro diritto o rimborso di spesa.

#### **ART. 19 – RILASCIO DI COPIA DELLE DELIBERAZIONI**

1. I Consiglieri comunali possono ottenere copia integrale di tutte le deliberazioni del Consiglio e della giunta anche prima che le stesse siano divenute esecutive.
2. In relazione al disposto dell'art. 125 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, copia delle deliberazioni della Giunta Comunale dovrà essere messa a disposizione di tutti i Consiglieri, presso l'Ufficio Segreteria, dal primo giorno non festivo successivo alla data di trasmissione dell'elenco ai capigruppo consiliari.

#### **ART. 20 – LIMITI ALL'ESERCIZIO DEL DIRITTO DEI CONSIGLIERI**

1. Il diritto dei Consiglieri è esercitato con i limiti ed i vincoli previsti dalle Leggi e Regolamenti vigenti, specialmente per quanto attiene all'obbligo del segreto d'ufficio

### **CAPO V DIRITTO DI INIZIATIVA DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **ART. 21 - DIRITTO D'INIZIATIVA**

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento di interesse della comunità locale. Essi esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. La proposta di deliberazione formulata per iscritto, accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Sindaco il quale la trasmette al Capo Settore e al Segretario Comunale per l'istruttoria di cui all'art. 49 del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267. Il Segretario Comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento.
3. Il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale (fatta salva l'eventuale seduta straordinaria ed urgente) indicando con l'oggetto il Consigliere proponente.
4. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati in forma scritta, al Sindaco nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può modificare o ritirare uno o più emendamenti fino al momento in cui la discussione è chiusa.
5. Per le proposte di emendamenti che comportino spese non previste, o modifiche sostanziali all'atto deliberativo, il Segretario Comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta del Segretario Comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, in quanto non acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.
6. Ogni Consigliere può fare interrogazioni, svolgere interpellanze e mozioni su argomenti che interessano anche indirettamente la vita e l'attività del Comune e fare raccomandazioni.
7. Non sono ammesse interrogazioni, interpellanze e mozioni formulate con frasi ingiuriose.
8. Ai sensi dell'art. 43, comma 3, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, ogni Consigliere ha altresì diritto di presentare istanze di sindacato ispettivo.

9. La presentazione di emendamenti relativi al bilancio di previsione deve rispettare i tempi e le modalità di cui alle norme vigenti.

### **ART. 22 – DIRITTO DI PRESENTARE MOZIONI**

1. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione oppure in una proposta di voto su di un argomento diretto a promuovere od impegnare, secondo un determinato orientamento, l'attività dell'Amministrazione Comunale sull'argomento stesso, oppure anche in una proposta di voto per esprimere un giudizio in merito a particolari disposizioni o atteggiamenti del Sindaco o della Giunta Comunale, ovvero un giudizio sull'intero indirizzo dell'amministrazione.
2. Le mozioni devono essere presentate per iscritto e sono poste all'ordine del giorno della prima seduta consiliare. Questa deve aver luogo entro 20 giorni quando sia sottoscritta da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune e contenga la domanda di convocazione del Consiglio.
3. Il presentatore deve svolgere la mozione nel tempo di 5 (cinque) minuti ed ha 3 (tre) minuti per la replica.

### **ART. 23 - DIRITTO DI PRESENTARE INTERPELLANZE**

1. L'interpellanza consiste nella domanda scritta per conoscere i motivi o gli intendimenti della condotta del Sindaco o degli assessori su questioni di particolare rilievo o di carattere generale.
2. Per le interpellanze trovano applicazione le norme relative alle interrogazioni richiedenti risposta verbale.

### **ART. 24 - DIRITTO DI PRESENTARE INTERROGAZIONI**

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare interrogazioni al Sindaco o agli Assessori.
2. L'interrogazione consiste nella semplice domanda rivolta al Sindaco o a un Assessore, per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato o per conoscere se e quali provvedimenti siano stati adottati o si intendano adottare in relazione all'oggetto medesimo. Il Consigliere che intenda rivolgere una interrogazione deve presentarla per iscritto indicando se chiede risposta scritta o risposta orale. In mancanza di indicazione, si intende che l'interrogante chiede risposta orale.
3. Il Sindaco, accertato che l'interrogazione corrisponde, per il suo contenuto, a quanto previsto dal precedente comma 2, dispone:
  - a) se deve essere data risposta scritta, che l'ufficio provveda entro 15 (quindici) giorni dal ricevimento;
  - b) se deve essere data risposta orale, che venga iscritta all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio;
  - c) se l'interrogante è assente, si intende che ha rinunciato all'interrogazione, se è assente giustificato si rinvia la risposta al Consiglio successivo.
4. Nel caso in cui l'interrogazione sia ritenuta non proponibile il Sindaco, con provvedimento motivato, ne notifica il diniego. È fatta salva la facoltà del proponente di ripetere l'interrogazione sottoscritta da almeno tre Consiglieri. In tal caso l'interrogazione dovrà essere iscritta senza altro indugio all'ordine del giorno della prima seduta consiliare.
5. Per la trattazione dell'interrogazione in Consiglio dovranno essere osservati i seguenti ordine e tempi:
  - a) l'interrogante illustra l'interrogazione;
  - b) il Sindaco o l'Assessore hanno l'obbligo di rispondere;
  - c) l'interrogante ha facoltà di dichiarare se sia stato o no soddisfatto;
  - d) complessivamente, ciascuno dispone di (cinque) minuti di tempo.

## **ART. 25 - MOZIONI, INTERPELLANZE E INTERROGAZIONI. DISCUSSIONE CONGIUNTA**

1. Quando, su questioni o oggetti identici o strettamente connessi a quelli cui si riferiscono le mozioni, siano state presentate anche interpellanze e interrogazioni, il Presidente dispone che si svolga un'unica discussione. Gli interpellanti sono iscritti nella discussione congiunta subito dopo i proponenti della mozione e gli interroganti che abbiano partecipato alla discussione.
2. Trova applicazione la procedura di cui ai precedenti articoli, concernente le interrogazioni e le mozioni, con i limiti di tempo adeguati, fissati dal Presidente.

## **CAPO VI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO - ORDINE DEL GIORNO**

### **ART. 26 - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Fatta salva la procedura fissata dalla legge per la prima seduta consiliare dopo le elezioni, la convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Sindaco, fatto salvo l'art. 11 dello Statuto, se attuato.
2. L'avviso di convocazione deve indicare:
  - a. l'organo cui si deve l'iniziativa;
  - b. il giorno e l'ora dell'adunanza;
  - c. l'eventuale orario delle sospensioni e riprese dei lavori;
  - d. il giorno e l'ora in cui, in caso di seduta deserta, avrà luogo la seduta di seconda convocazione;
  - e. l'ordine del giorno, anche sotto forma di allegato.
3. Stabilendo l'avviso di prima convocazione il giorno e l'ora della eventuale seconda, il nuovo invito sarà notificato ai soli Consiglieri assenti alla prima convocazione. Tali avvisi, che potranno contenere solo gli argomenti della prima convocazione, dovranno essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la riunione.
4. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a 20 (venti) giorni, quando lo richieda un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

### **ART. 27 - DISTINZIONE DELLE SEDUTE - DEFINIZIONI**

1. Ai fini del presente regolamento le sedute consiliari si distinguono in: ordinarie - straordinarie - urgenti - di prima convocazione - di seconda convocazione - pubbliche e segrete.
2. Il Consiglio è convocato in adunanza ordinaria per i seguenti atti fondamentali:
  - linee programmatiche di mandato,
  - bilancio di previsione
  - rendiconto della gestione.
3. Il Consiglio Comunale è convocato in adunanza straordinaria in ogni altra ipotesi e quando la stessa sia richiesta al Sindaco da almeno un quinto dei Consiglieri in carica. In tale ultima ipotesi l'adunanza deve tenersi entro 20 (venti) giorni dal deposito della richiesta presso l'ufficio protocollo del Comune.
4. Il Consiglio Comunale è convocato d'urgenza solo quando sussistano motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
5. **Sedute di prima e di seconda convocazione:** nelle sedute di prima convocazione il Consiglio non può deliberare se non intervengono almeno 8 (otto) Consiglieri. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario Comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale.

Le sedute di seconda convocazione, che fanno sempre seguito a riunione verbalizzata andata deserta, sono valide con l'intervento di almeno n. 4 (quattro) Consiglieri. Le sedute di seconda convocazione dovranno avere luogo non prima di 24 ore (ventiquattrore) e non oltre 10 (dieci) giorni da quella andata deserta. La seduta è di seconda convocazione soltanto per gli oggetti che erano stati iscritti all'ordine del giorno della seduta precedente e per i quali non era stato possibile deliberare a causa della mancanza del numero legale. Quando per deliberare la legge richieda particolari *quorum* di presenti o di votanti, è a questi che si fa riferimento agli effetti del numero legale, sia in prima che in seconda convocazione. Per l'approvazione del bilancio preventivo, il riequilibrio della gestione e il rendiconto della gestione è richiesta la presenza dei Consiglieri prevista per la seduta di prima convocazione.

6. **Sedute pubbliche e segrete:** per le stesse si rinvia agli artt. 34 e 36 del presente Regolamento.

### **ART. 28 - PROPOSTE DI ISCRIZIONE ALL'ORDINE DEL GIORNO**

1. Le proposte da trattare in Consiglio possono essere avanzate in qualsiasi momento, per iscritto anche da un singolo Consigliere, ma possono essere non accolte dal Presidente, quando non sia ritenuto opportuno o necessario. Il Presidente deve comunicare i motivi del diniego, per iscritto, al proponente.
2. Il Consigliere proponente può, nella prima seduta consiliare, chiedere che il Consiglio si pronunci per l'iscrizione della sua proposta all'ordine del giorno della successiva adunanza, osservati i termini di legge.

### **ART. 29 - AVVISO DI CONVOCAZIONE - MODALITÀ E TERMINI**

1. L'avviso di convocazione deve essere consegnato al domicilio dei Consiglieri:
  - a) per le convocazioni ordinarie, cinque giorni,
  - b) per le convocazioni straordinarie, tre giorni ,comprensivo di quello stabilito per la riunione.
2. Per le convocazioni d'urgenza e per gli argomenti aggiuntivi almeno 24 ore prima dell'ora stabilita per la riunione.
3. Tutti i Consiglieri comunali sono tenuti, ai fini della carica, ad eleggere domicilio nel territorio di questo Comune. Al detto domicilio, ad ogni effetto di legge, saranno consegnati tutti gli atti relativi alla detta carica.
4. In mancanza della designazione di cui al precedente comma 3, la segreteria provvede alla consegna dell'avviso di convocazione a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, senza altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.
5. I Regolamenti per il funzionamento dell'Ente e, in genere, i documenti di cospicua mole da esaminare come allegati alle deliberazioni da approvare in Consiglio Comunale sono consegnati ai soli Capigruppo affinché li possano valutare con gli appartenenti al proprio gruppo prima delle sedute consiliari. La consegna deve avvenire, di norma, almeno otto giorni prima della seduta in cui tali documenti si discuteranno.
6. L'eventuale consegna in ritardo dell'avviso di convocazione si intende sanata con la partecipazione all'adunanza.
7. L'avviso di convocazione, con l'ordine del giorno, a cura della segreteria Comunale, entro i termini di cui al comma 1, è pubblicato all'albo pretorio e negli altri luoghi consueti ed è inviato:
  - all'organo di revisione (qualora vi siano all'ordine del giorno argomenti riguardanti approvazione e/o variazione di documenti relativi alla programmazione e/o gestione economico-finanziaria);

- ai responsabili dei servizi;
  - agli organi di informazione aventi sede o corrispondenti nel Comune;
  - agli Assessori esterni
  - al Segretario Comunale.
8. Il Presidente disporrà l'affissione di appositi manifesti per avvisare la cittadinanza.

### **ART. 30 - ORDINE DEL GIORNO**

1. L'ordine del giorno consiste nell'elenco sommario e sintetico degli oggetti da trattare in ciascuna sessione ordinaria e straordinaria del Consiglio ed è composto dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio, di concerto con il Sindaco, in caso di attuazione dell'art. 11 dello Statuto.
2. Il Sindaco o il Presidente del Consiglio di concerto con il Sindaco, stabilisce l'ordine di precedenza degli argomenti da trattare.
3. Quando motivi d'urgenza o di opportunità lo consiglino, l'ordine degli argomenti da trattare può essere variato, su proposta di qualunque membro del Consiglio e con l'assenso di quest'ultimo.
4. All'ordine del giorno già diramato possono, anche per iniziativa dei Consiglieri, essere aggiunti altri argomenti, con l'osservanza delle norme e dei termini di cui al precedente articolo 26, comma 2.
5. Il Sindaco o il Presidente del Consiglio di concerto con il Sindaco, può ritirare, motivandone le ragioni, qualsiasi argomento posto all'ordine del giorno della seduta.

### **ART. 31 - DEPOSITO DEGLI ATTI PER LA CONSULTAZIONE**

1. Tutte le proposte di deliberazione relative agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, completate dai pareri di cui all'art. 49 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, ad esclusione degli atti che costituiscono mero indirizzo, corredate di tutti i documenti necessari, sono depositate, a disposizione dei Consiglieri, nell'ufficio di segreteria o in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, tre giorni prima dell'adunanza, o nel giorno precedente se trattasi di seduta straordinaria. L'orario di consultazione è quello di ordinario funzionamento dell'ufficio di segreteria del Comune.
2. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati nelle proposte di deliberazione depositate e nei relativi allegati.
3. Gli atti vanno consultati nel luogo ove sono depositati e non possono essere rimossi dal fascicolo nel quale sono inseriti.

### **ART. 32 - REGISTRAZIONI AUDIOVISIVE**

1. È facoltà del Presidente del Consiglio disporre o autorizzare la registrazione dei lavori con qualsiasi mezzo.
2. Se la ripresa viene disposta per meglio organizzare e verbalizzare i lavori medesimi, tutto il materiale della registrazione dovrà essere ordinato, archiviato e conservato agli atti.
3. I Consiglieri comunali hanno diritto di accedere alle registrazioni di cui ai commi precedenti.

## **CAPO VII PRESIDENZA E SEGRETERIA DELL'ADUNANZA**

### **ART. 33 - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

1. Il luogo del Consiglio Comunale è distinto in due parti: aula consiliare ove si svolgono i lavori del Consiglio, e sala per il pubblico il quale non può accedere alla prima, se non per assenso del Presidente.
2. I poteri di polizia della sala consiliare spettano al Consiglio stesso e sono esercitati, in suo nome, dal Presidente.
3. Il Presidente ha la facoltà di sospendere o sciogliere, in qualsiasi momento, la seduta, facendo ciò risultare dal processo verbale.
4. Il Presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare, alla polizia municipale, di allontanare dalla sala la persona o le persone che, comunque, turbassero l'ordine. Qualora non siano individuate le persone responsabili del disordine, il Presidente ha facoltà di ordinare che sia sgomberata la sala nella parte riservata al pubblico, sospendendo la seduta. I lavori potranno essere ripresi solo riammettendo la presenza del pubblico.
5. Chi è stato espulso dalla sala consiliare non può esservi riammesso per tutta la durata dell'adunanza.
6. La forza pubblica non può entrare nell'aula se non per ordine del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
7. Quando, per qualsiasi motivo, la presidenza del titolare fosse incompatibile, ove la legge non disponga altrimenti, per la sola trattazione dell'argomento incompatibile la presidenza sarà assunta dal Vice-Presidente.

### **ART. 34 – ADUNANZE “ APERTE”**

1. Quando rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Sindaco, sentita la Giunta, può convocare l'adunanza “ aperta” del Consiglio Comunale.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse con i Consiglieri comunali , possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia e di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze, il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno ed illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze “aperte” del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune, se non con la sola presenza, in aula consiliare, dei Consiglieri Comunali di Nogara

### **ART. 35 - PERSONE AMMESSE NELLA SALA DELLE ADUNANZE**

1. Poiché, in via generale, le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, qualsiasi cittadino è ammesso nella sala per il pubblico.
2. Nessuna persona estranea al Consiglio può avere accesso, durante la seduta, nell'aula consiliare. Oltre al Segretario, agli impiegati, alla polizia municipale, potrà, comunque, a seconda delle esigenze delle materie in discussione, essere ammessa la presenza di determinati funzionari o tecnici incaricati, per l'illustrazione, a richiesta del Presidente, delle materie in trattazione.

3. Alla stampa, ove richiesto e possibile, può essere riservato un posto speciale nello spazio per il pubblico, oppure in quello destinato ai Consiglieri, ma separato da questi.
4. Ai rappresentanti della stampa è vietato, durante lo svolgimento della seduta consiliare, qualsiasi contatto con i Consiglieri.
5. Chiunque acceda alla sala durante le riunioni consiliari deve mantenere un contegno corretto, non può portare armi di sorta e, per tutta la durata della seduta, deve restare in silenzio, con divieto assoluto di fumare, ed astenersi da qualsiasi segno di approvazione o di disapprovazione.

#### **ART. 36 – ADUNANZE SEGRETE**

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano l'apprezzamento sui meriti, capacità, correttezza moralità, comportamento pubblico o privato o che comunque comportino valutazioni sulla qualità delle persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità, meriti, qualità e comportamenti delle persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio su proposta motivata di almeno quattro Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. L'argomento verrà rinviato dal Presidente all'ultimo punto dell'ordine del giorno.

#### **ART. 37 - SEGRETERIA DELL'ADUNANZA**

1. Il Segretario Comunale partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione.
2. In caso di sua assenza o impedimento assumerà le funzioni il Vice Segretario dell'Ente.
3. Il Segretario può farsi assistere anche da funzionari tecnici ed amministrativi del Comune.
4. Il Segretario sovrintende alla redazione del processo verbale delle sedute pubbliche e redige quello delle sedute segrete, ne dà lettura all'assemblea, esegue l'appello nominale, coadiuva il Presidente per il regolare andamento dei lavori del Consiglio Comunale.
5. Nel caso in cui il Segretario Comunale debba allontanarsi dalla sala per una delle cause di incompatibilità espressamente previste dalla legge in relazione all'argomento trattato, le funzioni di Segretario, per il solo detto argomento, saranno svolte dal vice-Segretario.

### **CAPO VIII DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO**

#### **ART. 38 - DEI POSTI E DEGLI INTERVENTI**

1. I Consiglieri prendono posto, nell'aula consiliare, con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene fatta dal Presidente. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, rivolti al Presidente e ai Consiglieri.
2. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
3. Devono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.

4. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al Regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
5. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
6. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal Regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nella adunanza successiva.
7. Ogni intervento non può essere superiore a 10 (dieci) minuti.

### **ART. 39 - ORDINE DEI LAVORI - SEDUTE DESERTE**

1. I lavori del Consiglio inizieranno appena raggiunto il numero legale.
2. Se, trascorsi almeno 15 (quindici) minuti dall'ora d'inizio stabilita nella convocazione, non sarà raggiunto il numero legale, il Presidente dichiarerà deserta la seduta facendone redigere apposito verbale dal quale dovranno risultare i Consiglieri presenti e l'ora della dichiarazione di seduta deserta. Nel verbale dovrà essere fatta menzione anche dei Consiglieri assenti giustificati.
3. I Consiglieri presenti all'appello prima di uscire dall'aula hanno l'obbligo di darne avviso al Segretario dell'assemblea il quale, nel caso venisse a mancare il numero legale, ne informa il Presidente per le conseguenti determinazioni.
4. Iniziata validamente la seduta, venendo a mancare il numero legale, il Presidente può sospendere i lavori fino a 60 (sessanta) minuti ovvero rinviare la seduta.
5. Nel caso di rinvio della seduta per qualsiasi motivo, i Consiglieri dovranno essere riconvocati sempre in seduta di prima convocazione.

### **ART. 40 - INIZIO DEI LAVORI**

1. Concluse le formalità preliminari, dichiarata aperta la seduta, prima della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente illustra le eventuali comunicazioni su fatti e attività di particolare attualità ed interesse anche se non iscritti all'ordine del giorno. Sulle comunicazioni hanno facoltà di intervenire un Consigliere per ciascun gruppo. Sia le comunicazioni del Presidente che gli interventi dei Consiglieri dovranno essere contenuti, di norma, singolarmente, in un tempo non superiore a (cinque) minuti per ogni argomento trattato.
2. Nessun argomento può essere sottoposto a discussione e a deliberazione se non risulta iscritto all'ordine del giorno dell'adunanza.

### **ART. 41 - COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI**

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, riguardanti atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi, con esclusione di qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno.
2. Se un Consigliere turba l'ordine o pronuncia parole ingiuriose, il Presidente lo richiama, nominandolo.
3. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta, senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, su sua richiesta, il Consiglio, senza ulteriore discussione, decide con voto palese.

## **ART. 42 - ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO - DECADENZA**

1. I Consiglieri comunali sono tenuti a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Ogni Consigliere ha facoltà di chiedere, con lettera diretta al Sindaco, di essere considerato assente giustificato per un periodo annualmente non superiore a tre mesi, senza obbligo di fornire motivazioni. Il Sindaco ne dà comunicazione al Consiglio, che ne prende atto a verbale, nella prima adunanza.
3. Le giustificazioni di assenze diverse da quelle di cui al comma precedente potranno essere giustificate dal Capogruppo con apposita dichiarazione da trascrivere a verbale.
4. Si intendono giustificate le assenze dei Consiglieri per causa di malattia, servizio militare, seri motivi di famiglia, assenza dal Comune o altri gravi motivi.
5. La mancata partecipazione a tre sedute consecutive ovvero a cinque sedute nell'anno solare, senza giustificato motivo, dà luogo all'avvio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del Consigliere con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue giustificazioni entro 15 giorni dalla notifica dell'avviso.
6. Trascorso tale termine, nel caso non pervengano giustificazioni o eccezioni ovvero le giustificazioni o eccezioni prodotte non siano ritenute idonee a far venir meno la procedura di decadenza, il Presidente del Consiglio iscrive all'ordine del giorno la proposta di dichiarare la decadenza del Consigliere interessato e di procedere all'eventuale surroga.
7. Per la dichiarazione di decadenza è richiesto il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati. In tale ipotesi si procede immediatamente alla surroga.

## **ART. 43 - FATTO PERSONALE**

1. Costituisce " fatto personale" l'essere censurato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni o dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. La parola per fatto personale può essere chiesta in qualunque momento della discussione, la quale, pertanto, viene temporaneamente sospesa dal Presidente.
3. Il Consigliere che chiede la parola per fatto personale deve indicarne il motivo, ed il Presidente decide se il fatto sussiste o meno.
4. Se la decisione del Presidente non è accettata dal richiedente, questi può appellarsi al Consiglio, il quale si pronuncia in merito, senza discussione, per alzata di mano.
5. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare nel loro complesso, per più di 5 (cinque) minuti.
6. Non è ammesso, sotto pretesto di fatto personale, ritornare su una discussione chiusa, fare apprezzamenti sui voti del Consiglio o, comunque, discuterli.

## **ART. 44 – QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA**

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi.
2. La questione sospensiva si ha quando 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 sia rinviata ad altra riunione.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre ad un proponente un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre 5 (cinque) minuti. Il Consiglio decide con votazione palese.
4. Nel caso in cui la proposta di sospensione sia approvata, il Consiglio è chiamato anche a pronunciarsi sulla sua durata.

## **ART. 45 - MOZIONI D'ORDINE**

1. Costituisce " mozione d'ordine" il richiamo verbale rivolto al Presidente sull'osservanza delle norme di procedura della discussione o della votazione e l'eventuale rilievo sul modo o l'ordine col quale sia stata posta, illustrata o commentata la questione dibattuta, avanzato da uno o più Consiglieri.
2. Sull'ammissione, o meno, di ogni mozione d'ordine, si pronuncia il Presidente. Qualora la sua decisione non venga accettata dal proponente, questi può appellarsi al Consiglio, che decide per alzata di mano, senza discussione.
3. Sulla mozione d'ordine, dopo il proponente, possono parlare soltanto un oratore contro ed uno a favore e per non più di 5 ( cinque ) minuti ciascuno.
4. Il Presidente ha tuttavia facoltà, valutata l'importanza della discussione, di dare la parola sul richiamo ad un oratore per ciascun gruppo consiliare.

## **ART. 46 - PARTECIPAZIONE DELL'ASSESSORE NON CONSIGLIERE**

1. L'eventuale Assessore non Consigliere di cui all'art. 47 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relatore con diritto d'intervento, ma senza diritto di voto. A tal fine dovrà essergli notificato l'avviso di convocazione.
2. La sua partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta.

## **ART. 47 – TERMINE DELL'ADUNANZA**

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa la riunione.

## **CAPO IX LE VOTAZIONI**

### **ART. 48 – MODALITÀ GENERALI**

1. L'espressione del voto dei Consiglieri è effettuata di norma, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 49 e 50.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla Legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità dei comportamenti di persone.
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, per la legittimità della votazione.
6. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:  
La votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento;

Le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:

1. emendamenti soppressivi;
2. emendamenti modificativi ;
3. emendamenti aggiuntivi;

I provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono esclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione

#### **ART. 49 - VOTAZIONE IN FORMA PALESE**

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima di votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario Comunale, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purchè immediatamente dopo la sua effettuazione.

#### **ART. 50 - VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE**

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla Legge o dallo Statuto, od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri.
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "sì" , favorevole alla deliberazione proposta, e del "no" , alla stessa contrario.
3. Il Segretario Comunale 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.
4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

#### **ART. 51 – VOTAZIONI SEGRETE**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a seconda dei casi, a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
  - Le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento e munite del timbro comunale;
  - Ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
4. Quando la Legge, gli Statuti o i Regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze, così come previsto dall'art. 16, comma 4, del presente Regolamento.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti ai fini della determinazione del quorum.
6. I Consiglieri che si astengono alla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.

7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.  
Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.
8. Per determinare la maggioranza dei votanti si tiene conto anche dei Consiglieri astenuti.
9. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
10. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
11. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.
12. Le schede vengono poi distrutte, al termine della seduta consiliare.

### **ART. 52 - ESITO DELLA VOTAZIONE**

1. Salvo che per i provvedimenti espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore corrispondente alla 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.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.
3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti;
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione; può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula " il Consiglio ha approvato" oppure " il Consiglio non ha approvato".
6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

### **ART. 53 – DELIBERAZIONI IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILI**

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs 18 agosto 2000, n. 267. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

### **ART. 54 - INTERVENTI NEL CORSO DELLA VOTAZIONE**

1. Iniziata la votazione, questa non può essere interrotta e non è più concessa la parola fino alla proclamazione del voto, salvo che per un richiamo alle disposizioni della legge e del regolamento, relative all'esecuzione della votazione in corso, o per segnalare irregolarità nella votazione stessa.

## **ART. 55 - DICHIARAZIONI DI VOTO**

1. Prima della votazione anche segreta, ogni Consigliere può motivare il proprio voto, ed ha diritto che, nel verbale, si faccia constare del suo voto e dei motivi che lo hanno determinato nonché di chiedere le opportune rettifiche.
2. Ciascun Consigliere ha anche diritto di far inserire nel verbale dichiarazioni proprie o di altri membri del Consiglio, nonché le proposte fatte per evitare un atto da cui teme possa derivare un danno al Comune.
3. Il tempo concesso per le dichiarazioni di voto non può superare per ciascun Consigliere i 3 (tre) minuti.

## **CAPO X DEI VERBALI DELLE SEDUTE**

### **ART. 56 - VERBALE DELLE SEDUTE - CONTENUTO E FIRMA**

1. Il processo verbale deve contenere, oltre all'indicazione di tutte le formalità osservate ai fini della validità della convocazione del Consiglio e dell'adunanza, i punti principali delle discussioni, delle quali saranno riportate in succinto le considerazioni e le conclusioni di ciascun oratore, l'indicazione delle proposte e l'annotazione del numero dei voti resi pro e contro ogni proposta.
2. I verbali devono indicare anche l'ora d'inizio della seduta, i nomi dei Consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti, con la specificazione di quelli che si sono astenuti, e il nominativo degli scrutatori.
3. Nei verbali deve infine far constare se le deliberazioni siano assunte in seduta pubblica o segreta e la forma di votazione.
4. Non possono inserirsi nel verbale le dichiarazioni:
  - a) ingiuriose;
  - b) contrarie alle leggi e all'ordine pubblico;
  - c) di protesta contro i provvedimenti adottati.
5. Ogni Consigliere ha diritto di far inserire nel verbale il testo preciso di dichiarazioni proprie o di altri Consiglieri: in tal caso l'interessato dovrà dettare lentamente al Segretario il testo della propria dichiarazione o presentarlo per iscritto.
6. Ogni Consigliere può pretendere che nel verbale si facciano constare le motivazioni del suo voto.
7. I verbali sono sottoscritti dal Presidente della seduta e dal Segretario.

### **ART. 57 - APPROVAZIONE DEL VERBALE DELLA PRECEDENTE SEDUTA**

1. Il Presidente fa dare lettura del processo verbale della seduta precedente ed invita i Consiglieri a comunicare le eventuali osservazioni.
2. Il Consiglio, ai fini di un più spedito svolgimento dei lavori, può dare per letto il verbale depositato a disposizione dei Consiglieri, insieme agli atti della seduta, affinché questi abbiano potuto prenderne visione e fare per iscritto le loro osservazioni.
3. Sul processo verbale non è concessa la parola se non a chi intende proporre rettifiche, o chiarire il proprio pensiero espresso nella seduta precedente.
4. Quando sul verbale non siano fatte osservazioni, esso s'intende approvato senza votazione: se invece siano proposte rettifiche, queste, qualora il Presidente lo ritenga necessario, sono ammesse ai voti e, se approvate, sono annotate sul verbale della seduta in corso.

5. Occorrendo la votazione, questa avrà luogo per alzata di mano.
6. L'approvazione del verbale ha luogo in seduta pubblica anche per la parte riguardante gli argomenti trattati in seduta segreta.
7. Se, per qualsiasi motivo, non tutti i verbali della precedente seduta siano stati depositati come al precedente comma 2, ne dovrà essere fatto cenno nel verbale indicandone il numero e l'oggetto. L'approvazione sarà fatta, con la stessa procedura, con apposito distinto verbale, nella seduta successiva.

#### **ART. 58 - COMUNICAZIONE DELLE DECISIONI DEL CONSIGLIO**

1. Il Responsabile del 1° Settore dovrà comunicare le decisioni adottate dal Consiglio Comunale ai responsabili degli uffici contestualmente alla pubblicazione delle deliberazioni all'albo pretorio, restituendo, agli stessi uffici, i relativi fascicoli con le annotazioni del caso.
2. Lo stesso Responsabile trasmetterà, entro tre giorni, agli uffici competenti, per i conseguenti adempimenti, copia delle deliberazioni, munite della dichiarazione di esecutività.

### **CAPO XI DISPOSIZIONI FINALI**

#### **ART. 59 – ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore , una volta divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato, dopo la pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune per giorni 15 (quindici) consecutivi.
2. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni, che disciplinavano il funzionamento del Consiglio Comunale, e, in particolare la deliberazione n. 3 del 20.1.1978

#### **ART. 60 – DIFFUSIONE**

1. Copia del presente Regolamento 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, a cura del Sindaco neoeletto, ai Consiglieri neoeletti, dopo la proclamazione dell'elezione.

#### **ART. 61 - PUBBLICITÀ DEL REGOLAMENTO**

1. Copia del presente regolamento, a norma dell'art. 22 della legge 7 agosto 1990, n. 241, sarà tenuta a disposizione del pubblico perchè ne possa prendere visione in qualsiasi momento. Altra copia dovrà essere esposta nell'aula consiliare, a disposizione del pubblico, durante le sedute.