



# **Comune di COSTA DI ROVIGO**

## **REGOLAMENTO COMUNALE PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Approvato con delibera di C.C. n. 58 del 27.11.2001/Modificato C.C. n. 50/2004

### **Titolo I**

## **ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Capo I**

#### **Il presidente**

##### **Art.1 - Presidenza del consiglio comunale**

1. Ai sensi dell'articolo 9 dello statuto, la presidenza del consiglio comunale è attribuita al Sindaco.

##### **Art.2 - Poteri del presidente**

1. Il Sindaco-Presidente rappresenta l'intero consiglio comunale e garantisce le prerogative del consiglio e i diritti di ciascun consigliere.
2. Il Sindaco in qualità di Presidente del consiglio comunale coordina i lavori delle commissioni e degli altri organismi comunali con quelli del consiglio.
3. Nel corso delle adunanze consiliari, il presidente:
  - a. dirige la discussione e lo svolgimento dei lavori;
  - b. attribuisce la facoltà di intervento, precisa i termini delle questioni su cui si discute e si vota, assicura l'ordine delle votazioni e ne proclama il risultato;
  - c. assicura il mantenimento dell'ordine, potendo disporre - previo formale richiamo - l'espulsione dalla sala dell'adunanza di chi, tra il pubblico, sia causa di grave disordine;
  - d. può sospendere o sciogliere l'adunanza per gravi motivi;
  - e. decide, sentito il segretario comunale, sulle questioni attinenti al funzionamento dell'assemblea di dubbia interpretazione o non specificatamente disciplinate da norme di legge o regolamentari. Le decisioni in merito vengono raccolte e conservate a cura del segretario comunale, e sono poste a disposizione dei consiglieri che ne facciano richiesta.
4. Il Sindaco, decide e programma le audizioni di rappresentanti di enti, associazioni e organizzazioni, nonché di funzionari comunali e di persone esterne.

### **Capo II**

#### **I gruppi consiliari**

##### **Art.3 - Costituzione e composizione dei gruppi**

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano di norma un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo deve comunicare al Sindaco-Presidente del consiglio comunale il nome del capogruppo entro la prima seduta del consiglio. La comunicazione dev'essere sottoscritta dalla maggioranza dei componenti il gruppo. In mancanza di tale comunicazione, viene considerato capogruppo il consigliere che ha ottenuto il maggior numero di voti per la

maggioranza e il candidato Sindaco per i gruppi di minoranza. Di ogni variazione della persona del capogruppo deve essere data analoga comunicazione al Sindaco.

3. Il consigliere che intende entrare a far parte di un gruppo diverso dal proprio, deve darne comunicazione scritta al Sindaco, allegando l'accettazione da parte del gruppo a cui intende aderire.
4. Il consigliere che abbandona il proprio gruppo senza aderire ad un altro, non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo.
5. A ciascun capogruppo viene inviato, a cura del servizio di segreteria generale, l'elenco delle deliberazioni adottate dalla giunta, contestualmente alla loro affissione all'albo pretorio. I testi di dette deliberazioni sono consultabili od ottenibili in copia mediante richiesta al responsabile del servizio di segreteria .

#### **Art.4 - Conferenza dei capigruppo**

1. La conferenza dei capigruppo, prevista dall'articolo 14 dello statuto, è organismo consultivo del Sindaco, quale presidente del consiglio comunale, concorrendo a definire la programmazione dell'attività consiliare.
2. Il Sindaco può richiedere che alle adunanze della conferenza partecipino anche i funzionari comunali e i consulenti che vengano ritenuti utili per il buon funzionamento della stessa conferenza.
3. I capigruppo, quando siano impossibilitati a partecipare personalmente alla conferenza, possono delegare altro consigliere del proprio gruppo a sostituirli.
4. Le adunanze della conferenza non sono pubbliche .
5. Gli assessori hanno diritto di partecipare alle adunanze della conferenza dei capigruppo.
6. Le convocazioni della conferenza possono avvenire anche per via informale
7. La conferenza può esercitare altre funzioni ad essa attribuite dal consiglio comunale con appositi incarichi.

## **Capo III**

### **Le commissioni consiliari**

#### **Art.5 - Costituzione e composizione delle commissioni permanenti**

1. Le competenze delle commissioni consiliari permanenti vengono determinate con la deliberazione istitutiva.
2. Ciascuna commissione è composta da **SEI** consiglieri, due dei quali attribuiti alla minoranza. L'elezione è fatta in consiglio comunale, con voto limitato ad un solo candidato.
3. Con voto separato il consiglio comunale provvede all'elezione anche di almeno **DUE** supplenti dei componenti le commissioni con le stesse modalità di cui al comma precedente e riservando almeno un supplente alla minoranza.
4. Il presidente della commissione viene eletto a maggioranza assoluta dei componenti la commissione nel suo seno e con voto palese, nella prima riunione della commissione.
5. Il Sindaco dà comunicazione delle nomine dei presidenti delle commissioni al consiglio comunale, alla giunta, al collegio dei revisori dei conti.

#### **Art.6 - Compiti delle commissioni permanenti**

1. Le commissioni permanenti hanno la funzione di approfondire in sede referente le tematiche locali di maggiore valenza amministrativa rientranti nella sfera di competenza del Consiglio, agevolandone in tal senso i successivi lavori.
2. Sono inoltre sottoposte all'esame preliminare della commissione competente le proposte di deliberazione consiliare loro deferite dal sindaco o espressamente dal consiglio comunale.
3. Le commissioni, ognuna in relazione alle proprie specifiche materie di attinenza, possono stabilire autonomi percorsi di attività miranti all'esame dell'azione amministrativa comunale.
4. Le commissioni hanno altresì poteri di iniziativa per proposte di deliberazioni e mozioni nelle materie di competenza. Le proposte vengono trasmesse al sindaco che le invia agli uffici per l'istruttoria

#### **Art.7 - Funzionamento delle commissioni permanenti**

1. La convocazione è fatta anche su richiesta di un terzo dei componenti della commissione.
2. La convocazione è fatta ordinariamente con avviso scritto con indicazione dell'ordine del giorno, recapitato ai componenti almeno tre giorni prima delle riunioni. In caso di urgenza la riunione è validamente convocata con comunicazione telefonica e può anche tenersi nella stessa giornata della convocazione. Le modalità di convocazione possono altresì essere uniformate a quelle celeri, previste al successivo articolo 14 per le adunanze del consiglio comunale.
3. Della convocazione con indicazione degli argomenti da trattare è data comunicazione anche agli assessori competenti nelle materie da trattare. Sostituisce il presidente assente il componente da lui designato nella seduta successiva alla sua nomina.
4. Le riunioni delle commissioni sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti. Le proposte sono approvate quando ottengono la maggioranza dei voti dei presenti. **In caso di parità, prevale il voto del Presidente.**
5. Il segretario di ciascuna commissione è un dipendente comunale del settore di competenza.
6. Il sindaco e gli assessori possono partecipare alle riunioni di ciascuna commissione, con facoltà di intervenire nella discussione e di esporre relazioni, se richiesto.
7. Le riunioni delle commissioni non possono svolgersi in concomitanza con gli orari di svolgimento delle sedute del consiglio comunale.

#### **Art.8 - Poteri delle commissioni permanenti**

1. Per l'accesso agli atti del comune necessari ai propri lavori, la commissione si avvale del dipendente che funge da segretario della commissione.
2. Le commissioni possono chiedere, tramite il sindaco, l'audizione di chi sia in grado di fornire utili elementi conoscitivi. I dipendenti comunali e i rappresentanti del comune presso enti, istituti, aziende o altre istituzioni hanno l'obbligo di fornire, se richiesti dalla commissione, ogni informazione in loro possesso relativa ai loro compiti istituzionali.

#### **Art.9 - Incarichi di studio alle commissioni permanenti**

1. Il consiglio comunale può conferire incarichi di studio su questioni specifiche alle commissioni permanenti.
2. La commissione in tal caso può avvalersi anche dell'apporto di esperti esterni, indicati dal consiglio nella deliberazione d'incarico.

#### **Art.10 - Commissioni temporanee**

1. Il consiglio comunale può deliberare a maggioranza assoluta dei componenti l'istituzione di commissioni temporanee per determinati affari, con indicazione dei termini di conclusione dei lavori.
2. I termini dei lavori possono essere rinnovati con le stesse modalità previste per l'istituzione della commissione.
3. Si applicano in quanto compatibili le disposizioni che disciplinano il funzionamento delle commissioni permanenti.

#### **Art.11 - Commissioni d'indagine**

1. L'istituzione della commissione d'indagine può essere proposta dal sindaco o da un terzo dei consiglieri. Possono inoltre richiederne l'istituzione, per gravi irregolarità riscontrate, il revisore dei conti e il difensore civico.
2. L'oggetto, l'ambito, il termine di conclusione dei lavori e il presidente della commissione d'indagine sono determinati nella deliberazione consiliare istitutiva.
3. La commissione d'indagine ha accesso a tutti gli atti, anche riservati, relativi all'oggetto dell'indagine, che le sono messi a disposizione dal segretario comunale su richiesta del presidente della commissione.
4. Restano riservati l'elenco delle persone da sentire, i risultati delle audizioni e ogni altra acquisizione istruttoria sino alla presentazione al consiglio della relazione.
5. La relazione della commissione al consiglio espone i fatti accertati e i risultati delle indagini, escludendo le acquisizioni non connesse con l'oggetto dei lavori.
6. La relazione conclusiva della commissione viene depositata nei termini previsti per la conclusione dei lavori presso il segretario comunale.
7. Si applicano in quanto compatibili le disposizioni che disciplinano il funzionamento delle commissioni permanenti.

#### **Art.12 - Commissioni di controllo e garanzia**

1. Qualora vengano istituite Commissioni consiliari di controllo e garanzia, siano esse temporanee o permanenti, si applicano gli articoli del presente capo, in quanto compatibili.
2. La presidenza di tali Commissioni è riservata alla minoranza consiliare.

## **Titolo II**

# **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Capo I**

#### **Modalità di convocazione e adempimenti preliminari**

##### **Art.13 - Convocazione del consiglio**

1. Le sedute del consiglio possono essere ordinarie, straordinarie e di urgenza.
2. In seduta ordinaria il consiglio si riunisce per l'esame ed approvazione, del bilancio annuale di previsione, del conto consuntivo e della ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi.
3. Il consiglio deve inoltre essere riunito entro sessanta giorni quando venga esercitato un diritto di iniziativa.

##### **Art.14 - Modalità e termini di consegna dell'avviso di convocazione**

1. La convocazione del consiglio avviene mediante avviso contenente la data, l'ora, il luogo della seduta e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare.
2. L'avviso di convocazione viene inviato al domicilio dei consiglieri nel territorio comunale, a mezzo di messo comunale, che deposita in segreteria la dichiarazione di avvenuta consegna.
3. L'avviso può essere fatto anche mediante consegna a mani dell'interessato che sottoscrive per ricevuta, oppure a mezzo raccomandata o telegramma. Previa autorizzazione dell'interessato, l'avviso di convocazione può altresì essere trasmesso a mezzo di posta elettronica o fax.
4. I consiglieri non residenti nel comune vi eleggono domicilio entro dieci giorni dalla proclamazione dell'elezione.
5. Per le sedute ordinarie l'avviso di convocazione viene consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni prima della seduta del consiglio.
6. Per le sedute straordinarie il termine di cui al comma precedente viene ridotto a tre giorni.
7. In caso di urgenza l'avviso può essere telefonico, purché fatto direttamente all'interessato, almeno ventiquattro ore prima della seduta.
8. Gli argomenti aggiunti all'ordine del giorno dopo la consegna degli avvisi di convocazione, vanno comunicati ai consiglieri con un nuovo avviso consegnato almeno ventiquattro ore prima della riunione.

#### **Art.15 - Ordine del giorno: redazione e pubblicazione**

1. L'ordine del giorno, costituito dall'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del consiglio, è stabilito dal Sindaco.
2. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al sindaco, alla giunta, ai consiglieri comunali.
3. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono individuati distintamente nell'ordine del giorno.
4. L'affissione all'albo pretorio dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno deve avvenire entro i termini prescritti per la consegna degli avvisi di convocazione ai consiglieri.
1. Il Sindaco in qualità di presidente del consiglio comunale dà pubblicità delle adunanze mediante affissione di manifesti o avvisi.

#### **Art.16 - Luogo dell'adunanza**

1. Il consiglio comunale si riunisce di regola nella sala consiliare del comune.
2. Il presidente del consiglio comunale può disporre la riunione in altra sede, purché nell'ambito del territorio comunale, assicurando adeguate forme di pubblicità.

#### **Art.17 - Deposito dei documenti relativi agli argomenti all'ordine del giorno**

1. Gli atti e i documenti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la segreteria comunale dal giorno della notifica degli avvisi.
2. Le proposte possono essere sottoposte a deliberazione solo se depositate, nel rispetto delle modalità previste, unitamente al parere di cui all'articolo 49 comma 1, TUELL 267/2000, con i documenti necessari a consentirne l'esame.

## **Capo II**

### **Composizione dell'assemblea**

#### **Art.18 - Adunanze di prima convocazione**

1. Il consiglio comunale non può deliberare se non interviene all'adunanza almeno la maggioranza dei consiglieri comunali in carica.
2. Il numero dei presenti viene annotato dal segretario comunale. Appena raggiunto il numero legale di cui al comma precedente, il segretario ne dà informazione al presidente che dispone l'appello ufficiale dei consiglieri. Trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, e mancando ancora il numero legale, il presidente dichiara deserta l'adunanza.
3. I consiglieri che entrano od escono dall'aula dopo l'appello ne danno avviso al segretario comunale, che avverte il presidente dell'eventuale sopravvenuta carenza del numero legale. In tal caso il presidente può far richiamare in aula i consiglieri; se, ripetuto l'appello, riscontra ancora la carenza del numero legale, dispone la sospensione temporanea dell'adunanza per quindici minuti. Se, ripetuto ancora l'appello, continua a mancare il numero legale, la riunione viene dichiarata deserta per gli argomenti ancora da discutere.

#### **Art.19 - Adunanza di seconda convocazione ed aggiornamento dei lavori**

1. L'adunanza di seconda convocazione segue, in giorno diverso, un'adunanza di prima convocazione andata deserta, comportando la trattazione degli argomenti non ancora discussi.
2. Il consiglio comunale può disporre l'aggiornamento della seduta per gli argomenti ancora da trattare anche nella giornata successiva. In tal caso, i consiglieri presenti si intendono già avvisati della decisione, previa verbalizzazione nominativa del segretario comunale; ai consiglieri assenti od assentatisi andrà invece notificato l'aggiornamento entro la mattinata del giorno individuato per la continuazione della seduta.

## **Capo III**

### **Disciplina delle riunioni**

#### **Art.20 - Adunanze segrete**

1. Le adunanze nelle quali si proceda ad apprezzamenti su moralità, correttezza, capacità professionali di persone sono tenute in forma segreta.
2. Se in seduta pubblica siano introdotti apprezzamenti su moralità, correttezza, capacità professionali di persone, il presidente dispone la chiusura della discussione in merito. Su proposta motivata di almeno tre consiglieri, il consiglio può deliberare senza discussione sulla prosecuzione in seduta segreta.
3. Durante la seduta segreta sono presenti in aula il segretario o un suo delegato, tenuti al segreto d'ufficio.

#### **Art.21 - Inviti ad adunanze consiliari "aperte"**

1. Per motivi di rilevante interesse della comunità, sentita la conferenza dei capigruppo, il sindaco può invitare a partecipare alla discussione in consiglio comunale parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, di organismi di partecipazione popolare, di associazioni sociali, politiche e sindacali., organismi scolastici, ecc.
2. In tali adunanze non possono essere assunte deliberazioni, se non dopo la normale ricomposizione del consesso istituzionale.

#### **Art.22 - Invito di dipendenti, consulenti, revisori dei conti**

1. Il Sindaco, anche su richiesta di almeno tre consiglieri, può invitare alle adunanze consiliari funzionari del comune e revisori dei conti per rendere relazioni o informazioni.

2. Egualmente possono essere invitati consulenti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'amministrazione, per fornire spiegazioni o chiarimenti.

#### **Art.23 - Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze consiliari non può manifestare assenso o dissenso, comunque espressi.
2. Nel caso di disordini, se non valgono i richiami del presidente si ha sospensione dell'adunanza. Se proseguono i disordini, il presidente dispone lo scioglimento dell'adunanza ed una nuova convocazione del consiglio comunale.

#### **Art.24 - Disciplina degli interventi**

1. Il consigliere prende posto nell'aula con il gruppo di appartenenza.
2. Il consigliere parla dal posto, rivolto al presidente e al consiglio.
3. Il consigliere fa richiesta di parlare all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega.
4. Il solo presidente può interrompere chi sta parlando, per richiamo al rispetto del regolamento e alla durata degli interventi.
5. Gli interventi devono riguardare solo la proposta in discussione.
6. L'intervento che si mantenga nei limiti indicati nel regolamento non può essere interrotto, anche nel caso di superamento dell'ora fissata per la conclusione della seduta.

#### **Art.25 – Deliberazioni**

1. Le deliberazioni del Consiglio sono approvate quando ottengono il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti, salvo che siano richieste dalla legge o dallo Statuto maggioranze qualificate.

#### **Art.26 – Comunicazioni e interrogazioni**

2. Su ogni questione che rientri nelle competenze del consiglio comunale, ciascun consigliere può presentare interrogazioni, consistenti nella richiesta al sindaco di informazioni su fatti, sulle ragioni di provvedimenti assunti o sugli intendimenti dell'amministrazione in ordine a problemi specifici.
3. Le interrogazioni vengono presentate in forma scritta al sindaco che le pone all'ordine del giorno della prima riunione utile. L'esame delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno viene fatto, dopo le proposte di deliberazioni del consiglio e di ratifica degli atti di giunta, secondo l'ordine cronologico di presentazione.
4. Il presentatore o il primo firmatario fra più presentatori illustra brevemente l'interrogazione, e ad essa risponde il sindaco o l'assessore delegato.
5. La replica a tale risposta spetta al solo interrogante, che può esprimere la soddisfazione o meno per la risposta, indicandone i motivi, per un tempo massimo di cinque minuti.
6. Ove l'interrogante non sia soddisfatto ed intenda promuovere una discussione sull'oggetto dell'interrogazione, può presentare una mozione che sarà iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta.
7. La discussione delle interrogazioni non può occupare complessivamente un tempo superiore all'ora. Se l'esame non è concluso, il presidente rinvia le questioni ancora da trattare a seduta successiva.
8. Non si trattano interrogazioni nelle adunanze di discussione del bilancio preventivo, del conto consuntivo, del piano regolatore e delle sue varianti generali.
9. I consiglieri possono far richiesta di risposta scritta; in tal caso il sindaco provvede entro trenta giorni.
10. Ciascun consigliere non può presentare più di due interrogazioni per ogni adunanza del consiglio.

#### **Art.27 – Mozioni**

1. La mozione consiste nella proposta, sottoposta alla decisione del consiglio comunale, di iniziative e interventi da parte del sindaco, della giunta o del consiglio.
2. Essa deve essere presentata in forma scritta al presidente del consiglio comunale, che la inserisce all'ordine del giorno della prima adunanza utile. Il consiglio procede all'approvazione nelle forme previste per l'adozione delle deliberazioni.
3. Ciascun consigliere non può presentare più di una mozione per ogni adunanza del consiglio.

#### **Art.28 - Emendamenti e proposte incidentali**

1. I consiglieri comunali possono presentare emendamenti alle proposte di deliberazione già iscritte all'ordine del giorno del consiglio, dandone comunicazione scritta al sindaco ed al segretario comunale entro le ore 11,00 della giornata precedente l'adunanza. Il segretario ne cura in via d'urgenza l'istruttoria.
2. Possono essere proposti emendamenti anche nel corso della discussione in consiglio comunale. In tal caso il segretario comunale, su richiesta del presidente del consiglio, esprime parere sull'emendamento nell'ambito delle proprie competenze. Se si ritenga necessaria l'acquisizione di ulteriori dati di valutazione, il consiglio comunale può decidere di rinviare la trattazione della proposta all'ultimo punto all'ordine del giorno o alla successiva adunanza.

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

1. La trattazione degli argomenti procede secondo l'ordine del giorno e non è possibile la discussione o il voto su argomenti non ricompresi in esso, salvo le eccezioni previste nel presente regolamento.
2. Spostamenti nella trattazione degli argomenti all'ordine del giorno possono essere fatti, se non c'è opposizione, su iniziativa del presidente o di un consigliere; nel caso di opposizione, decide il consiglio, senza discussione.
3. Le mozioni d'ordine riguardanti l'osservanza del regolamento o dell'ordine del giorno, anche relativamente alla priorità di una discussione o di una votazione, sono trattate con precedenza. Il consiglio comunale decide sentito il proponente e un relatore per gruppo. A tal fine copie del regolamento sono depositate a disposizione dei consiglieri durante le riunioni.
4. Le manifestazioni di orientamenti e proposte del consiglio, che non impegnino il bilancio e non incidano sull'attività e la disciplina dei servizi del comune, non richiedono preventiva iscrizione all'ordine del giorno. Sulla trattazione di detti argomenti decide il consiglio.

### **Art.30 - Svolgimento della discussione**

1. Nella trattazione di ciascun argomento, al fine di favorire l'esplicitazione delle diverse posizioni, di norma si alternano consiglieri di gruppi diversi che abbiano chiesto la parola. Ogni consigliere può intervenire al massimo 1 volta per un totale di 10 minuti.
2. I capigruppo possono intervenire, per ciascun oggetto, al massimo 2 volte per un totale di 20 minuti. Il Sindaco, valutata l'opportunità e la natura degli argomenti addotti dal capogruppo, può consentire il prolungamento dei tempi di intervento.
3. Il presidente dichiara chiusa la discussione una volta esauriti gli interventi dei richiedenti, le repliche e le controrepliche.
4. La chiusura della discussione può essere dichiarata dal presidente anche quando, intervenuto almeno un consigliere per gruppo, le ulteriori richieste di intervento abbiano carattere pretestuoso o dilatorio.
5. Chiusa la discussione, la parola per le dichiarazioni di voto può essere concessa a un consigliere per gruppo ed a quelli che dissentano dalla posizione del loro gruppo, per due minuti ciascuno.
6. Gli argomenti posti all'ordine del giorno, precedentemente sottoposti ad esame ed approvazione unanime dalla competente commissione consiliare, sono oggetto della sola illustrazione da parte del sindaco o dell'assessore competente e della votazione, preceduta dalle eventuali dichiarazioni di voto.

### **Art.31 - Richiesta che un argomento sia rinviato o non discusso**

1. Può essere motivatamente richiesto che un argomento all'ordine del giorno venga ritirato, senza che si proceda alla discussione o, se già discusso, alla votazione ("questione pregiudiziale").
2. Può essere motivatamente richiesto il rinvio della trattazione di un argomento ad altra adunanza ("questione sospensiva").
3. Le questioni di cui ai commi precedenti sono discusse con intervento di un consigliere per gruppo e successivamente sottoposte a votazione.

### **Art.32 - Richiesta di parlare per "fatto personale"**

1. Il consigliere che durante la discussione ritenga di essere stato 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 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 ed in forma palese.

### **Art.34 - Conclusione delle adunanze**

1. Il consiglio, su proposta del presidente, può periodicamente fissare l'orario di riferimento entro il quale tendere alla conclusione delle adunanze, con riferimento alle sedute che si tengano in orario serale e notturno.
2. In relazione all'importanza ed alle caratteristiche di urgenza degli argomenti da trattare, rimane comunque salva la potestà del consiglio di decidere, all'inizio o durante un'adunanza, la continuazione dei lavori oltre il termine prefissato.
3. Se all'ora fissata per la conclusione della riunione restano da trattare altri argomenti, il presidente, completata la discussione e la votazione della proposta in esame, dichiara chiusa l'adunanza, avvertendo i consiglieri della prosecuzione dei lavori nel giorno già fissato o della riconvocazione del consiglio per completare la trattazione degli argomenti.

### **Art.35 - Sistemi di votazione**

1. Le votazioni palesi avvengono di norma per alzata di mano. Le votazioni per l'elezione di persone in commissioni o altri organismi devono essere a voto limitato quando deve essere garantita la presenza della minoranza.
2. La decisione di procedere a votazione a scrutinio segreto su argomenti non riguardanti persone, viene presa dal consiglio su proposta del presidente o di un consigliere, con votazione palese.
3. Il presidente procede alle operazioni di votazione con l'assistenza di tre scrutatori, designati all'inizio di ogni adunanza tra i consiglieri in modo da garantire la rappresentanza delle minoranze. Tale assistenza si ha per le votazioni palesi soltanto se richiesta dal presidente.
4. Le proposte respinte non possono essere ripresentate nella stessa seduta.

### **Art.36 - Ordine delle votazioni**

1. Ogni proposta comporta distinta votazione.
2. Le votazioni avvengono su ciascun argomento nel seguente ordine:
  1. richieste di non trattare un argomento o di rinviarlo ad altra seduta;
  2. proposte di emendamenti soppressivi, modificativi o aggiuntivi;
  3. su richiesta di almeno tre consiglieri, il provvedimento composto di varie parti, commi o articoli può essere votato per divisione su ciascuna parte per la quale sia chiesta la divisione;
  4. i testi emendati e modificati vengono votati conclusivamente nel loro testo definitivo.
3. Nella votazione dei regolamenti, ciascun consigliere su invito del presidente vota in relazione a ciascun articolo su tutti gli emendamenti proposti; il testo che ne risulta viene alla fine votato in forma palese nel suo complesso.
4. Nella votazione dei bilanci e delle loro variazioni, dopo la discussione si votano le proposte di modifica delle singole risorse (per la parte dell'entrata) o dei singoli interventi (per la parte della spesa), presentate dai consiglieri. Successivamente si

votano il bilancio e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla giunta, con le modifiche approvate.

#### **Art.37 - votazione palese e votazione segreta**

1. Il voto per alzata di mano è soggetto a controprova, se richiesta prima della proclamazione del risultato; se la votazione è ancora dubbia, si procede per appello nominale.
2. La votazione segreta va eseguita con il sistema delle schede. Su eventuali contestazioni decide a maggioranza, inappellabilmente, il collegio degli scrutatori.

## **Capo IV**

### **Verbali delle riunioni del consiglio**

#### **Art.38 - Partecipazione alle riunioni del consiglio del segretario comunale**

1. Nel corso dell'adunanza consiliare il presidente, al fine di facilitare la trattazione degli argomenti in discussione, può richiedere al segretario di intervenire per fornire informazioni o chiarimenti ed esercitare le proprie funzioni consultive di assistenza giuridico-amministrativa.

#### **Art.39 - Redazione del verbale d'adunanza**

1. Il verbale d'adunanza, redatto a cura del segretario, dà resoconto per riassunto della seduta, riportando i motivi principali delle discussioni e integralmente la parte dispositiva.
2. Gli interventi e le dichiarazioni dei consiglieri, su richiesta, vengono riportati integralmente a verbale, quando il relativo testo scritto sia fornito al segretario prima della conclusione dell'adunanza.
3. I verbali di adunanza contengono necessariamente le seguenti indicazioni:
  - a) tipo di seduta (ordinaria, straordinaria o di urgenza) e modalità di convocazione;
  - b) data ed ora della riunione;
  - c) ordine del giorno;
  - d) consiglieri presenti ed assenti;
  - e) presidente dell'assemblea e motivi dell'eventuale sostituzione;
  - f) segretario dell'assemblea;
  - g) sistemi di votazione;
  - h) votanti, voti contrari e a favore delle proposte, astenuti, schede bianche, nulle, contestate;
  - i) scrutatori.
4. I consiglieri che intendono far verbalizzare nominativamente il loro voto o la loro astensione devono farne richiesta immediatamente dopo la votazione. Se si vota per appello nominale, è in ogni caso verbalizzato il voto o l'astensione di ciascun consigliere.
5. Il verbale della seduta segreta fa menzione degli argomenti trattati, senza indicare particolari relativi alle persone né i nominativi dei consiglieri intervenuti.

#### **Art.40 – Entrata in vigore**

Il presente Regolamento entra in vigore dopo l'esecutività della delibera di approvazione. Dall'entrata in vigore sono abrogate tutte le norme contrastanti.