



Comune di Montecchio Precalcino (VI)

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

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1. OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di organizzazione e di funzionamento del Consiglio Comunale, nel quadro dei principi stabiliti dello Statuto e nel rispetto delle norme inderogabili di Legge.

ART. 2. SEDE DELLE ADUNANZE CONSILIARI

1. Le sedute consiliari si svolgono nell'apposita sala del palazzo comunale. Qualora ricorrano speciali e gravi circostanze, che non permettono lo svolgimento della riunione nella residenza municipale, il Sindaco, sentiti i Capigruppo consiliari, può convocare l'adunanza, con apposito motivato provvedimento, in luogo diverso, dandone avviso alla cittadinanza mediante manifesti.
2. Il luogo della riunione non può essere fissato fuori dal territorio comunale.
3. All'esterno del luogo della riunione dovranno essere poste la bandiera Nazionale, quella della Regione Veneto e quella dell'Unione Europea.

ART. 3. PRESIDENZA DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco.
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, la presidenza del Consiglio Comunale è assunta dal Vice Sindaco e, ove anch'egli sia assente o impedito, dal Consigliere anziano, ossia da colui che ha ottenuto il maggior numero di voti.

ART. 4. COMPITI E POTERI DE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni ad esso attribuite dalle legge.
2. Egli programma le attività del Consiglio e coordina i lavori della Conferenza dei Capigruppo e delle Commissioni consiliari, con quelle del Consiglio stesso.
3. Il Presidente convoca le sedute del Consiglio e garantisce il regolare svolgimento dell'assemblea; introduce ed illustra gli argomenti che costituiscono oggetto delle proposte di deliberazione avvalendosi della collaborazione degli Assessori competenti per materia; concede ai Consiglieri la facoltà di intervento; dirige e modera la discussione; nomina, se necessario, gli scrutatori; determina l'ordine delle votazioni, ne controlla la regolarità e ne proclama il risultato.
4. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare che le sedute si svolgano nel rispetto delle norme stabilite dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento. Ha la facoltà di sospendere e sciogliere l'adunanza quando si verificano disordini, secondo quanto previsto dall'articolo 17 comma 5 del presente regolamento. Nelle sedute pubbliche, può ordinare, dopo formale avvertimento, l'espulsione dall'uditorio di chiunque sia causa di disordine, avvalendosi degli agenti di Polizia municipale.
5. Egli decide, sentiti il Segretario Comunale e i Capigruppo, sulle questioni attinenti al funzionamento dell'assemblea di dubbia interpretazione o non sufficientemente disciplinate da norme di legge o regolamentari, potendo, a tal fine, sospendere la riunione e rinviarla. Le decisioni assunte sulla questione, vengono comunicate al Consiglio Comunale.
6. Il Presidente esercita le sue funzioni con imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e di tutti i singoli Consiglieri.

TITOLO II GRUPPI consiliari

ART. 5. COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo è formato da almeno due Consiglieri. Nel caso in cui una lista presentatasi alle elezioni, abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti a un gruppo Consiliare.
3. I singoli gruppi devono comunicare al Segretario Comunale, per iscritto entro il giorno

precedente alla prima riunione del Consiglio neo eletto o verbalmente nella prima seduta del Consiglio successiva alle elezioni, il nome del proprio Capogruppo. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate le successive eventuali variazioni della persona del Capogruppo.

4. In mancanza di tale comunicazione, viene considerato Capogruppo; per la maggioranza il Consigliere il quale non sia al tempo stesso Assessore ed abbia riportato il maggior numero di voti e per la minoranza il candidato Sindaco non eletto.
5. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto, deve darne comunicazione al Segretario Comunale, con le modalità previste al precedente comma 3, allegando la dichiarazione di accettazione del Capogruppo di nuova appartenenza, fermo restando il requisito numerico di cui al precedente comma 2.
6. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi, non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consigliere. 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 al Segretario Comunale con le modalità di cui al comma 3 da parte dei Consiglieri comunali.

ART. 6. CONFERENZA DEI CAPOGRUPPO

1. La Conferenza dei Capigruppo è l'organismo consultivo del Consiglio.
2. Essa è convocata dal Sindaco, almeno 4 giorni prima dalla data fissata per il Consiglio, con le modalità stabilite dallo Statuto, allo scopo di trattare taluni argomenti da sottoporre al Consiglio Comunale, che necessitano di approfondimenti e chiarimenti preliminari.
3. Nel caso di impedimento a partecipare alla riunione, ciascun Capogruppo può delegare un altro componente del gruppo medesimo.
4. Alla Conferenza del Capogruppo possono partecipare, se invitati dal Sindaco, il Segretario Comunale ed i funzionari comunali competenti per materia, qualora siano necessarie spiegazioni tecniche attinenti agli argomenti oggetto di proposta di deliberazione consigliere.

TITOLO III CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO E ADEMPIMENTI PRELIMINARI

ART. 7. ORDINE DEL GIORNO

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna seduta del Consiglio Comunale, ne costituisce l'ordine del giorno.
2. L'ordine del giorno è stabilito, rettificato, integrato dal Sindaco.
3. L'iniziativa delle proposte di deliberazione da iscrivere all'ordine del giorno, spetta: ai Consiglieri Comunali alla Giunta, ai Responsabili di uffici e servizi, al Segretario Comunale.
4. Per le proposte di deliberazione, le interpellanze, le interrogazioni e le mozioni presentate dai Consiglieri, si osservano le norme stabilite del presente regolamento con i successivi articoli 31,32,33.
5. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, in maniera concisa, ma chiara e precisa, tale da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
6. L'ordine del giorno è inserito o allegato all'avviso di convocazione, del quale costituisce parte integrale.

ART. 8. AVVISO DI CONVOCAZIONE

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione:
 - del giorno e dell'ora dell'adunanza;
 - del luogo in cui si svolgerà la riunione;
 - dell'organo che ha assunto l'iniziativa della convocazione, qualora si tratti di un quinto dei Consiglieri assegnati;
 - se trattasi di seduta ordinaria, straordinaria o d'urgenza;
 - dell'orario di inizio, di sospensione e di ripresa della seduta, nel caso siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione. Nel caso si preveda che i lavori di svolgano in più giorni, l'avviso indicherà la data e l'ora di inizio di ciascuna

- riunione con la precisazione che si tratta della prosecuzione della stessa adunanza;
- degli argomenti iscritti all'ordine del giorno;
 - della data dell'avviso e del numero di protocollo.

L'avviso è firmato dal Sindaco o, nel caso di sua assenza o impedimento a firmare, da chi ne fa le veci.

ART. 9. MODALITA' DI CONSEGNA

1. L'avviso di convocazione, contenente l'ordine del giorno, è consegnato al domicilio dei Consiglieri, residenti nel territorio comunale, da parte del messo comunale, che deposita, presso la segreteria le dichiarazioni di avvenuta consegna. L'avviso può essere portato a conoscenza dell'interessato anche mediante consegna presso la sede comunale, a mani del medesimo che sottoscrive per ricevuta o mediante spedizione postale di raccomandata con avviso di ricevimento. L'avviso di convocazione può essere consegnato al numero di fax ovvero all'indirizzo di posta elettronica indicato dal consigliere comunale.
2. I Consiglieri non residenti nel Comune, vi eleggono domicilio entro 10 giorni dalla proclamazione dei risultati dell'elezione e ne comunicano l'indirizzo al Sindaco per iscritto. In caso di mancata elezione del domicilio, viene considerato tale la sede comunale. Il Consigliere sarà comunque informato via breve, (telefonicamente, tramite fax o posta elettronica) dell'avvenuta convocazione del Consiglio.
3. In caso di convocazione del Consiglio d'urgenza, l'avviso ai Consiglieri, può essere telefonico o telegrafico, purché giunga personalmente all'interessato.

ART. 10. TERMINI DI CONSEGNA

1. L'avviso di convocazione, deve essere consegnato ai Consiglieri, in conformità a quanto stabilito dal nuovo statuto comunale, nel rispetto dei seguenti termini:
 - nel caso di sedute ordinarie, almeno sette giorni prima della data fissata per la riunione del Consiglio;
 - nel caso di sedute straordinarie, almeno cinque giorni prima della data fissata per la riunione del Consiglio;
 - nel caso di urgenza, almeno 24 ore prima la data fissata per riunione del Consiglio.
2. Per quanto riguarda la distinzione tra sessioni ordinarie e straordinarie, si rinvia all'articolo 9 del nuovo Statuto.
3. Per le adunanze di seconda convocazione, l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno prima della riunione.
4. Nell'ipotesi in cui, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti e sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
5. I motivi dell'urgenza della convocazione e dell'interrogazione dell'ordine del giorno, possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro giorno stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio è comunicato soltanto ai Consiglieri assenti all'adunanza in cui il rinvio è stato deciso.

ART. 11. PUBBLICAZIONE ED AFFISSIONE

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie del Consiglio comunale è pubblicato, a cura del messo comunale, all'albo pretorio del Comune e negli appositi spazi comunali rispettivamente nei sette giorni e nei cinque giorni precedenti la riunione.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono pubblicati all'albo pretorio almeno 24 ore prima della riunione.

ART. 12. DEPOSITO DEGLI ATTI PER LA CONSULTAZIONE

1. Tutte le proposte di deliberazione relative agli argomenti iscritti all'ordine del giorno – complete dei pareri di regolarità tecnica e contabile, di cui all'articolo 53 della legge n. 142 del 8 giugno 1990 e successive modifiche (ove necessari), nonché del visto attestante la

copertura finanziaria ai sensi dell'articolo 55 della stessa legge, qualora importino un impegno di spesa e corredate della relativa documentazione – sono depositate presso l'ufficio di segreteria almeno 4 giorni prima dell'adunanza nel caso di sessioni straordinarie. I termini di deposito dei documenti nel caso di sessioni ordinarie, sono stabilite dallo statuto, per quanto riguarda le linee programmatiche di mandato e dal regolamento di contabilità per quanto riguarda il bilancio ed il rendiconto della gestione. Gli atti relativi alle sedute convocate d'urgenza sono depositate almeno 24 ore prima dell'adunanza.

2. Le proposte di deliberazione ed i documenti da esse richiamate, sono consultabili anche al di fuori dell'orario di apertura al pubblico degli uffici, senza l'assistenza, in tale ipotesi, di personale comunale.
3. All'inizio dell'adunanza, le proposte e i documenti allegati, sono depositati nella sala consigliare e, nel corso della riunione, ogni Consigliere, compatibilmente con le esigenze del Presidente, può consultarli.

TITOLO IV SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

ART. 13. POSTI ASSEGNATI AI COMPONENTI

1. Il Presidente siede in capo alla sala delle adunanze consiliari ed accanto a lui siedono gli Assessori a destra ed a sinistra alternativamente gli altri Consiglieri siedono senza distinzione di luogo o scelta, finché questi rimangono liberi.
2. Il Segretario comunale siede a fianco del Sindaco.

ART. 14. QUORUM PER LA VALIDITA' DELLE SEDUTE

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Nel caso di assenza, la giustificazione può avvenire mediante comunicazione scritta o verbale resa al Sindaco, il quale ne dà notizia al Consiglio. Della giustificazione dell'assenza viene dato atto nel verbale.
3. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non intervengano almeno la metà più uno (pari a 9) dei Consiglieri assegnati compreso il Sindaco.
4. In seconda convocazione, qualora la prima riunione sia andata deserta per mancato raggiungimento del quorum previsto al precedente comma 3, il Consiglio non può deliberare, se non sono presenti almeno n. 6 Consiglieri, ivi compreso il Sindaco.
5. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale, da parte del Segretario comunale, il quale dà atto nel verbale del risultato della verifica.
6. Dopo l'appello nominale, effettuato all'apertura della seduta, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la validità della stessa. I Consiglieri che entrano o escono dall'aula dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale, il quale ne dà atto nel verbale.
7. Nel caso in cui, nel corso della riunione, si assenti dall'aula un numero di Consiglieri tale da far venir meno il quorum previsto per la validità della seduta, il Presidente può, a sua discrezione, richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi oppure sospendere la seduta per qualche minuto, per poi riprenderla previa verifica dei Consiglieri presenti.
8. Qualora il quorum dei presenti necessario per la validità della seduta, non venga ripristinato, il Presidente dichiara la stessa deserta per gli argomenti non ancora trattati. Di ciò viene dato atto nel verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
9. I consiglieri che escono dall'aula prima della votazione, non si computano nel numero necessario a rendere valida l'adunanza.
10. Ai fine del termine di convocazione e del quorum necessario alla sua validità, è considerata seduta di prima convocazione, l'adunanza che si tiene a seguito del volontario rinvio della trattazione di alcuni argomenti iscritti all'ordine del giorno di una precedente seduta, ovvero che si svolga a seguito di interruzione di una precedente riunione dovuta a motivi diversi dalla mancanza del numero legale dei Consiglieri.

ART. 15. ADUNANZE PUBBLICHE E ADUNANZE SEGRETE

1. Le adunanze del Consiglio comunale, sono di regola, pubbliche.
2. Le adunanze nelle quali si proceda ad apprezzamenti sulla moralità, sulla correttezza, sulla capacità professionale di persone, sono tenute in forma segreta.
3. Quando durante la discussione di un argomento in seduta pubblica, sono introdotte valutazioni sulla moralità, sulla correttezza, sulla capacità o sul comportamento di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiudere la discussione, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno n. 1 Consigliere, può deliberare, a maggioranza dei voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente prima di autorizzare la prosecuzione degli interventi, dispone che le persone estranee al Consiglio escano dall'aula.
4. Durante le adunanze segrete, restano in aula i componenti del Consiglio ed il Segretario comunale, i quali sono tenuti al segreto d'ufficio.

ART. 16. PARTECIPAZIONE DI SOGGETTI ESTERNI AL CONSIGLIO

1. Il Sindaco, per esigenze del Consiglio, può invitare alle adunanze consiliari i funzionari comunali affinché effettuino relazioni o forniscono informazioni tecniche attinenti agli argomenti iscritti all'ordine del giorno della seduta.
2. Possono essere, altresì, invitati dal Sindaco, a partecipare alle sedute consiliari: il Revisore dei Conti, consulenti e professionisti incaricati di studio o progettazioni per conto dell'Amministrazione.
3. Per la trattazione di questionari che rivestano particolare interesse per la comunità, il Sindaco, in via eccezionale, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può invitare alle sedute consiliari parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, organismi di partecipazione popolare, associazioni, gruppi e comitati portatori di interessi diffusi.

ART. 17. CONTEGNO DEL PUBBLICO

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio, deve restare nell'apposito spazio alla stessa riservato, tenere un comportamento corretto e rispettoso del luogo e dell'Assemblea. Deve rimanere in silenzio ed astenersi dall'interloquire con i Consiglieri e dal manifestare assenso o dissenso rispetto alle opinioni da essi espresse o alle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico, spettano al Presidente che si avvale, se necessario, degli agenti della Polizia Municipale.
4. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza, viene arrecato disturbo ai lavori della stessa, il Presidente, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un contegno corretto, può ordinarne l'allontanamento dell'aula fino al termine dell'adunanza.
5. Quando nella sala delle adunanze, si verificano disordini e risultano vani i richiami all'ordine del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la seduta sino a che non si ripristini l'ordine. Se alla ripresa della riunione, i disordini proseguono, il Presidente, la dichiara definitivamente interrotta. In tal caso il Consiglio sarà riconvocato per la ripresa dei lavori.

ART. 18. REGISTRAZIONE AUDIOVISIVE

1. Sono ammesse registrazioni dell'adunanza con mezzi elettromeccanici e/o audiovisivi esclusivamente ai fini dell'attività documentale istituzionale del Comune.
2. E' possibile la registrazione dell'adunanza con videocamere, registratori ed altri mezzi, nei soli casi in cui debba essere garantito il diritto di cronaca, quando vengono trattati argomenti di rilevante attualità ed interesse, da parte di operatori ed organi di informazione, regolarmente iscritti al registro del tribunale competente per territorio, previa autorizzazione espressa dal Sindaco.
3. E' vietata ogni altra forma di registrazione audio - video per finalità di carattere privato.

TITOLO V ORDINE DEI LAVORI

ART. 19. SVOLGIMENTO DEI LAVORI

1. Concluse le formalità preliminari, dichiarata aperta la seduta, il Consiglio comunale, procede all'esame degli argomenti iscritti all'ordine, secondo l'ordine indicato nell'avviso di convocazione.
2. L'ordine della trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Sindaco o su richiesta motivata di un Consigliere, previa – in quest'ultimo caso – votazione favorevole espresse dalla maggioranza dei Consiglieri presenti.
3. Il Consiglio non può discutere, né deliberare su argomenti non iscritti all'ordine del giorno.
4. Il Sindaco, prima dell'apertura della seduta o al termine della stessa, può rendere comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, su fatti e attività di particolare interesse e attualità. Sulle comunicazioni del sindaco non è ammesso l'intervento dei consiglieri. Le comunicazioni del Sindaco rese prima dell'apertura o dopo la chiusura dei lavori del Consiglio, non sono oggetto di verbalizzazione.

ART. 20. APPROVAZIONE DEL VERBALE DELLE SEDUTE PRECEDENTI

1. Dichiara aperta la seduta, il Presidente, dà lettura dell'oggetto delle deliberazioni adottate dal Consiglio nella precedente adunanza.
2. Non è concesso ai Consiglieri di prendere la parola per rinnovare la discussione sugli oggetti già trattati nella seduta precedente. Essi possono intervenire soltanto per chiedere che siano apportate rettifiche al verbale, qualora lo stesso non risulti fedele al reale senso degli interventi compiuti dai Consiglieri nella seduta precedente. A tale proposito il Segretario comunale può intervenire per fornire chiarimenti. La rettifica, qualora il Presidente, sentito il Segretario comunale, lo ritenga necessario, è sottoposta all'approvazione del Consiglio. Nel caso in cui la richiesta di rettifica sia accolta, colui che l'ha proposta, ne detta il testo al Segretario. Dalle rettifiche approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine o in calce, nel verbale dell'adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dal Segretario comunale e portano in data dell'adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.
3. Se sul verbale nessun Consigliere muove osservazioni, esso s'intende approvato senza votazione.

ART. 21. TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI ALL'ORDINE DEL GIORNO

1. Il Sindaco introduce gli argomenti all'ordine del giorno e ne illustra di contenuto, avvalendosi della collaborazione degli assessori del ramo.
2. Terminata l'illustrazione, il Sindaco concede la parola ai Consiglieri che hanno chiesto di intervenire, alzando la mano, nell'ordine di prenotazione.
3. Il Consigliere compie il proprio intervento dal posto, rivolgendosi al Sindaco o al relatore. Egli ha il diritto di esprimere compiutamente il proprio intervento, senza subire interruzioni, ma non può discostarsi dall'argomento su cui il Consiglio è chiamato a pronunciarsi, Solo il Presidente può interrompere l'intervento, esclusivamente per richiamare il Consiglio al rispetto del presente regolamento.
4. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere può parlare per non più di due volte – la prima per non più di 10 minuti, la seconda per non più di 10 minuti – per rispondere all'intervento di replica del Sindaco e di altro Consigliere.
5. Il Sindaco e l'Assessore del ramo, possono intervenire in qualsiasi momento della discussione, purché non interrompano l'intervento altrui e per non più di 10 minuti complessivi ciascuno.
6. Il Sindaco o il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o la stessa motivazione.
7. Il Presidente dopo che sull'argomento sono intervenuti tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica propria o del relatore e le risposte alle repliche da parte dei Consiglieri, dichiara chiusa la discussione.
8. Successivamente alla chiusura della discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ma ad un solo Consigliere per ciascun gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a 5 minuti. Qualora uno o più Consiglieri dissentano dalla

dichiarazione del proprio Capogruppo, possono intervenire precisando la propria posizione, nei limiti di tempo indicati per la dichiarazione di voto.

ART. 22. COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI

1. Nella discussione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, i Consiglieri hanno diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, riguardanti atteggiamenti, opinioni e comportamenti politico – amministrativi, con esclusione della vita privata e delle qualità personali e professionali di alcuno.
2. Se un Consigliere non osserva le norme comportamentali del presente regolamento, pronuncia parole sconvenienti o turba in qualsiasi modo l'ordine dell'adunanza, il Presidente lo richiama.
3. Dopo il secondo richiamo, il Presidente interdice la parola al Consigliere sino al termine della trattazione dell'argomento.

ART. 23. QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA

1. La questione pregiudiziale consiste nella richiesta motivata, avanzata da un Consigliere prima dell'inizio della discussione di merito, di non procedere alla trattazione di un argomento iscritto all'ordine e di ritirare il punto.
2. La questione sospensiva consiste nella richiesta motivata, avanzata da un Consigliere, prima o durante la discussione di merito, di rinviare la trattazione di un argomento inserito nell'ordine del giorno, od altra seduta.
3. Sulle questioni pregiudiziali e sospensive, possono intervenire, oltre al Consigliere proponente, anche altri Consiglieri, per esprimere brevemente la propria opinione in merito. Il Consiglio comunale decide a maggioranza assoluta dei presenti, con votazione palese.
4. Il Sindaco può sempre ritirare o rinviare la trattazione di un punto all'ordine del giorno, di propria iniziativa, motivando la sua decisione.

ART. 24. FATTO PERSONALE

1. Costituisce fatto personale l'essere, nel corso dell'adunanza, attaccato personalmente riguardo alla propria condotta o il sentirsi attribuire fatti non veri od opinioni contrarie a quelle effettivamente espresse o l'essere aggredito verbalmente.
2. Il Consigliere che domanda la parola del fatto personale, deve precisarne i motivi. Il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere non accoglie la decisione negativa del Presidente, decide il Consiglio con votazione palese.
3. Possono chiedere la parola per rispondere al Consigliere che invoca il fatto personale, unicamente i Consiglieri ai quali il fatto è addebitato.
4. Non è ammesso, di tornare su una discussione chiusa, con il pretesto del fatto personale.

TITOLO VI VOTAZIONE

ART. 25. MODALITA' DI VOTAZIONE

1. La votazione non può avere luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti ad un numero necessario a rendere valida l'adunanza e, nei casi previsti alla legge, la votazione.
2. La proposta di deliberazione, va considerata e valutata nella sua interezza. Non è ammessa la votazione separata su parti della proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio.
3. Su ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, la votazione segue tale ordine:
 - votazione sulla eventuale questione pregiudiziale sollevata da uno o più Consiglieri;
 - votazione sull'eventuale questione sospensiva proposta da uno o più consiglieri;
 - votazione sulle eventuali proposte di emendamento disciplinate all'articolo 31 del presente regolamento;
 - votazione del testo definitivo, eventualmente emendato.

ART. 26. SISTEMI DI VOTAZIONE

1. L'espressione di voto è normalmente palese: i Consiglieri votano per alzata di mano. Il voto per alzata di mano è oggetto a controprova, se la votazione è dubbia; se la votazione è

- ancora dubbia dopo la controprova, si procede ad appello nominale.
2. Le deliberazioni concernenti persone debbono essere assunte a scrutinio segreto. La votazione segreta va eseguita attraverso la distribuzione di schede predisposte dalla segreteria comunale. In caso di votazione segreta, il Sindaco si avvale del controllo di tre scrutatori scelti con il criterio proporzionale tra i Consiglieri. Su eventuali contestazioni, decide la maggioranza degli scrutatori.
 3. Controllato, l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario comunale, il Sindaco ne proclama il risultato.

ART. 27. IL VOTO LIMITATO

1. Qualora il Consiglio debba procedere a nomine in cui sia garantita la rappresentanza delle minoranze, la votazione avviene con il sistema del voto limitato ad una preferenza.
2. Nel caso in cui due o più candidati da ciascun gruppo ottengano lo stesso numero di voti, viene nominato il più anziano di età.
3. In caso di votazione di soli rappresentanti della maggioranza o della minoranza, i gruppi a cui non appartiene il rappresentante da eleggere, si astengono dalla votazione.

ART. 28. ASTENSIONE OBBLIGATORIA

1. I consiglieri hanno l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti affini sino al quarto grado (art. 19 L. 265/1999).
2. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui vi sia una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi propri o dei propri parenti o affini entro il quarto grado.

ART. 29. ESITO DELLA VOTAZIONE

1. Salvi i casi in cui la legge prevede un quorum qualificato per l'approvazione delle deliberazioni, il Consiglio delibera a maggioranza assoluta, pari alla metà più uno dei votanti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto, si computano nel numero dei Consiglieri presenti ai fini della validità della seduta, ma non nel numero dei votanti.
3. Nel caso di votazione segreta, le schede nulle e bianche, non si computano nel numero dei votanti.
4. Nel 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. La decisione circa la ripetizione della votazione spetta al Presidente.
5. Una proposta di delibera viene respinta, salva l'ipotesi di parità di voti prevista al comma precedente, non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e votazione. Può, tuttavia, essere riproposta in una seduta successiva.
6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero di voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti, nonché il nominativo dei Consiglieri che hanno espresso il proprio voto contrario o la propria astensione. Nelle votazioni segrete, il verbale indica il numero di voti riportato da ciascun candidato, il numero di schede nulle e di quelle bianche.

ART. 30. APPROVAZIONE, REVOCA, MODIFICA

1. Il Consiglio comunale approvandole con le modalità sopra descritte, adotta le deliberazioni secondo il testo originario o emendato, come previsto dal successivo articolo 31 conforme allo schema proposto in votazione.
2. Nell'esercizio del proprio potere di autotutela, il Consiglio può revocare, annullare, modificare, sospendere i propri provvedimenti, nel rispetto dei principi generali in materia.

TITOLO VI DIRITTO DEI CONSIGLIERI

ART. 31. PROPOSTE DI DELIBERAZIONI (MOZIONI) E EMENDAMENTI

1. I Consiglieri esercitano il proprio diritto di iniziativa su ogni argomento di competenza del Consiglio, mediante la presentazione di proposte di deliberazione e mediante emendamenti alle proposte provenienti da altri organi dell'Ente.
2. La proposta di deliberazione (mozione) deve essere formulata per iscritto, sottoscritta dal proponente ed inviata al Sindaco. Se comporta una spesa, deve indicare i mezzi finanziari con cui farvi fronte.
3. Il Sindaco, ricevuta la proposta di deliberazione, la trasmette al Segretario comunale, il quale, verificata la competenza dell'organo consigliere rispetto al provvedimento proposto, sottopone la documentazione agli uffici competenti, per la necessaria istruttoria e per l'espressione del parere di regolarità tecnica e contabile (se necessari).
4. Il Sindaco, terminata l'istruttoria da parte dei competenti uffici, iscrive l'oggetto della proposta all'ordine del giorno di una successiva seduta consigliere.
5. I Consiglieri possono presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione che costituiscono oggetto dell'ordine del giorno.
6. Costituiscono emendamenti le integrazioni e le modificazioni del testo della proposta di deliberazione.
7. Gli emendamenti sono presentati in forma scritta al Sindaco, almeno due giorni prima della data dell'adunanza. Il Sindaco trasmette la proposta al Segretario comunale, il quale la sottopone d'urgenza agli uffici competenti, affinché la esaminino ed esprimano sulla stessa o pareri di cui all'articolo 53 della Legge 142/1990.
8. La proposta di deliberazione, accompagnata dall'emendamento e dall'esito dell'istruttoria compiuta sullo stesso, dai competenti uffici, vengono presentate al Consiglio comunale, il quale si esprimerà sull'eventuale accoglimento dell'emendamento con apposita votazione palese.

ART. 32. INTERROGAZIONI

1. Ciascun Consigliere ha il diritto di presentare interrogazioni, al fine di ottenere informazioni sulla sussistenza o la verità di un fatto determinato.
2. L'interrogazione è redatta in forma scritta, sottoscritta dal Consigliere da cui proviene l'iniziativa e depositata al protocollo dell'Ente.
3. Essa è rivolta al Sindaco e deve indicare se si esige una risposta scritta od orale. Il Sindaco:
 - a) se l'interrogante chiede una risposta scritta, vi provvede, con la collaborazione della Giunta ed, eventualmente, del Segretario comunale e degli uffici competenti, entro 30 giorni dal ricevimento;
 - b) se l'interrogante chiede risposta orale, iscrive l'oggetto dell'interrogazione all'ordine del giorno della seduta del Consiglio successivo alla presentazione dell'interrogazione stessa e fornisce, in tale sede, adeguata risposta.
4. Per la trattazione dell'interrogazione in Consiglio comunale, viene osservato il seguente ordine di interventi:
 - l'interrogante dà lettura del testo dell'interrogazione;
 - il Sindaco risponde, avvalendosi della collaborazione dell'Assessore del ramo;
 - l'interrogazione dichiara se è soddisfatto o meno della risposta e ne illustra brevemente i motivi. Non è consentito l'interrogante di integrare l'interrogazione o di aprire una discussione sull'argomento.

ART. 33. INTERPELLANZE

1. Ciascun consigliere ha il diritto di presentare interpellanze, al fine di conoscere i motivi, la condotta o gli intendimenti dell'amministrazione con riguardo ad argomento determinato.
2. L'interpellanza deve essere redatta in forma scritta, sottoscritta dal Consigliere da cui proviene l'iniziativa e depositata al protocollo dell'Ente,
3. Essa è rivolta al Sindaco e deve indicare se si esige una risposta scritta od orale. Si applicano, per quanto riguarda i termini e le modalità di risposta. Le norme sull'interrogazione di cui all'articolo 32 precedente.

TITOLO VII PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE E VERBALIZZAZIONE

ART. 34. FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario comunale partecipa alle sedute del Consiglio comunale e, nell'esercizio delle proprie funzioni di assistenza e consulenza giuridico – amministrativa, egli può intervenire, di sua iniziativa o su richiesta di uno dei componenti il Consiglio, per fornire informazioni e chiarimenti che facilitano la trattazione degli argomenti in discussione.
2. Egli cura, direttamente o tramite funzionario di propria fiducia, la compilazione del verbale delle adunanze.
3. Quando ricorrono casi di incompatibilità, il Segretario deve lasciare l'aula e le funzioni di verbalizzazione, sono esercitate temporaneamente dal Consigliere individuato dal Presidente.

ART. 35. VERBALE DELLE SEDUTE

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa attraverso deliberazione, dall'organo collegiale.
2. Il verbale delle adunanze del Consiglio costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consigliare e riporta i passaggi principali della discussione e le motivazioni della decisione assunta. Gli interventi compiuti dai Consiglieri, nel corso della discussione, sono riportati in sintesi, esprimendo con la massima chiarezza possibile i concetti e le conclusioni espresse da ciascun oratore. Il testo della parte dispositiva della deliberazione è verbalizzato integralmente.
3. Il Segretario non è tenuto a trascrivere integralmente il testo degli interventi dei Consiglieri, salva esplicita richiesta manifestata all'inizio della seduta degli stessi. In tale caso, il consigliere che desidera che il proprio intervento sia riportato in forma completa nel verbale, provvede a dettare il suo pensiero al Segretario o a consegnarne il testo scritto al medesimo, al termine della seduta.
4. Dal verbale devono risultare chiaramente: i Consiglieri presenti ed assenti (e le eventuali giustificazioni dell'assenza); il Presidente dell'assemblea; il Segretario comunale che partecipa all'assemblea; la data e il luogo della riunione; l'argomento oggetto di trattazione; il sistema di votazione; il nome degli scrutatori; il risultato della votazione; i nominativi dei consiglieri che hanno espresso voto contrario o si sono astenuti dal voto o l'indicazione, nel caso di votazione segreta, dal numero di schede bianche e nulle; il numero dei voti favorevoli; quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione sia stata effettuata per scrutinio segreto.
5. Il verbale delle sedute segrete è redatta in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano arrecare danno a persone, salvo il caso in cui si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
6. Il verbale è firmato dal Sindaco e dal Segretario comunale;
7. Ciascun Consigliere ha il diritto di ascoltare la bobina registrata durante l'adunanza, per verificare l'effettiva fedeltà del verbale alla discussione.

TITOLO VIII DISPOSIZIONI FINALI

ART. 36. ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entra in vigore dopo l'avvenuta esecutività della deliberazione che lo approva.
2. Esso sostituisce e abroga le norme regolamentari comunali con essa incompatibili.

REGOLAMENTO INTERNO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 25 del 09 maggio 2000 e n. 7 del 24 febbraio 2010.