



**COMUNE DI
BARBARANO MOSSANO**

PROVINCIA DI VICENZA

Sede principale: Piazza Roma, n. 35 - 36021 Barbarano Mossano

Sede secondaria: via Garibaldi, n. 14

☎ 0444 788300 / 0444 886046 ☎ 0444 886760 Codice Fiscale – Partita IVA 04139610242



**REGOLAMENTO DEL
CONSIGLIO COMUNALE
DI BARBARANO
MOSSANO**

Allegato A) alla delibera di Consiglio comunale n. 34 del 28/11/2018

INDICE

CAPO I –

Art. 1 - Oggetto e interpretazione pag. 3

Art. 2 – Seduta di insediamento pag. 3

CAPO II ORGANI DEL CONSIGLIO pag. 3

Art. 3 – Organi del Consiglio

Art. 4 – Il Presidente pag. 3

Art. 5 – I gruppi consiliari pag. 4

Art. 6 – Le conferenze dei capigruppo pag. 4

Art. 7 – Commissioni Consiliari permanenti pag. 4

Art. 8 - Composizione delle commissioni consiliari permanenti pag. 5

Art. 9 – Competenze delle commissioni pag. 5

Art. 10 - Funzionamento delle commissioni pag. 5

Art. 11 - votazione delle commissioni pag. 6

Art. 12 – Commissioni Consiliari speciali pag. 6

Art. 13 – Gettoni di presenza ed indennità di funzionamento ai consiglieri pag. 6

CAPO III FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 14 – Luogo di riunione del Consiglio pag. 6

Art. 15 – Modalità dell’invio degli avviso di convocazione pag. 6

Art. 16 – Termini di consegna dell’avviso di convocazione pag. 7

Art. 17 – Ordine del giorno: redazione e pubblicazione pag. 7

Art. 18 – Deposito dei documenti relativi agli argomenti all’ordine del giorno pag. 7

Art. 19 – Numero legale sedute di prima e seconda convocazione i pag. 7

Art. 20 – Dimissioni pag. 8

Art. 21 - Decadenza per mancata partecipazione alle adunanze pag. 8

Art.22 - Cessazione dalla carica pag. 8

CAPO IV DISCIPLINA DELLE RIUNIONI E DEI LAVORI

Art. 23 – Adunanze segrete pag. 9

Art. 24 – Inviti ad adunanze consiliari aperte pag. 9

Art. 25 – Partecipazione degli assessori esterni pag. 9

Art. 26 – Invito di funzionari , consulenti, professionisti, revisori dei conti pag. 9

Art. 27 – Partecipazioni alle riunioni del Consigli del Segretario del Comune e attribuzioni pag. 9

Art. 28 – Redazione del verbale dell’adunanza pag. 9

Art. 29 – Deposito , rettifiche ed approvazione del verbale pag. 10

Art. 30 –Comportamento del pubblico pag. 10

Art. 31 – Disciplina degli interventi pag. 10

Art. 32 – Comunicazioni pag. 11

Art. 33 – Interrogazioni ed interpellanze pag. 11

Art. 34 – Presentazione di proposta di delibera da parte dei Consiglieri pag. 11

Art. 35 – Emendamenti pag. 12

Art. 36 – Mozioni pag. 12

Art. 37 – Ordine di trattazione degli argomenti e mozione d’ordine pag. 12

Art. 38 – Svolgimento della discussione pag. 12

Art. 39 – Questioni pregiudiziali e sospensive pag. 13

Art. 40 – Intervento per fatto personale pag. 13

Art. 41 – Comportamento dei consiglieri pag. 13

Art. 42 – Astensione obbligatoria pag. 13

Art. 43 – Conclusione delle adunanze pag. 13

Art. 44 – Conclusioni – dichiarazione di voto pag. 14

Art. 45 – Funzioni rappresentative pag. 14

Art. 46 – Videoriprese delle sedute consiliari pag. 14

CAPO V – SISTEMI DI VOTAZIONE

Art. 47 – Sistemi di votazione pag. 15

Art. 48 – Ordine delle votazioni pag. 15

Art. 49 – Contestazione del voto pag. 15

Art. 50 – Astensioni e schede bianche pag. 15

Art. 51 – deliberazioni immediatamente seguibili pag. 16

Art. 52 – Validità delle deliberazioni pag. 16

CAPO VI – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 53 – Entrate in vigore pag. 16

Art. 54 – Diffusione pag. 16

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE DI BARBARANO MOSSANO

CAPO I

Art. 1 Oggetto e interpretazione

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento del Consiglio Comunale, in attuazione del D. Lgs. 18.8.2000 n. 267 e della specifica normativa prevista dallo Statuto Comunale adottato con deliberazione n. 64 del 08/07/1994 e ss.mm.ii.
2. Sulle questioni relative all'interpretazione del regolamento decide il Consiglio con voto palese, sentito il Segretario comunale ed un intervento per ciascun Gruppo consiliare della durata massima di cinque minuti.
3. Per quanto non previsto dal presente regolamento, dallo Statuto e dalla legge, deciderà il Consiglio a maggioranza dei presenti.

Art. 2 Seduta di insediamento

1. Il Consiglio Comunale nella prima adunanza dopo le elezioni, viene convocato dal Sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti, con avvisi di convocazione notificati almeno dieci giorni prima della seduta.
2. La prima adunanza è presieduta dal Sindaco (comma 5 art. 40 del D. Lgs.267/00).

CAPO II - ORGANI DEL CONSIGLIO

Art.3 – Organi consiliari

1. Il Consiglio comunale, per lo svolgimento dei propri lavori, si avvale dei seguenti organi istituiti al proprio interno:
 - Il Presidente
 - I Gruppi consiliari
 - Le commissioni consiliari permanenti (qualora istituite)
 - Le commissioni speciali di indagine (qualora istituite)

Art.4 – Il Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale. Garantisce le prerogative del Consiglio ed i diritti di ciascun Consigliere.
2. Il Presidente convoca le adunanze del Consiglio. Programma periodicamente l'attività consiliare, tenuto conto delle proposte della Giunta e dei Consiglieri. Coordina i lavori delle Commissioni e degli altri organismi comunali con quelli del Consiglio.
3. Il Presidente dirige la discussione e lo svolgimento delle adunanze consiliari. 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.
4. Assicura il mantenimento dell'ordine. Può disporre, previo formale richiamo, l'espulsione dalla sala dell'adunanza di chi, tra il pubblico, sia causa di grave disordine. Può sospendere o sciogliere l'adunanza per gravi motivi, sentiti i Capi gruppo consiliari.
5. Per l'esercizio dei poteri di polizia, il Presidente si avvale dei vigili urbani. La forza pubblica può intervenire in aula solo per ordine del Presidente. Nessuna persona può accedere alla parte dell'aula consiliare riservata ai Consiglieri, salvo diversa disposizione del Presidente.
6. In caso di assenza o impedimento del presidente, le sue funzioni vengono esercitate dal Consigliere più anziano in età fra gli Assessori componenti del Consiglio o, in mancanza, al Consigliere più anziano.

Art.5 – I gruppi consiliari

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola un Gruppo consiliare, salvo diversa comunicazione al Segretario comunale ed al Presidente del Consiglio Comunale nei termini previsti di legge della prima seduta.
2. Per costituire un Gruppo consiliare occorre un numero minimo di due Consiglieri; in caso contrario i Consiglieri possono unirsi ad un Gruppo affine secondo le modalità stabilite dal comma 4 del presente articolo.
3. I Consiglieri che non appartengono ad alcun Gruppo costituiscono un unico Gruppo Misto. Della costituzione del Gruppo Misto deve essere data comunicazione sottoscritta da tutti i suoi componenti al Segretario ed al Presidente del Consiglio Comunale, entro i termini di legge.
4. Il Consigliere che intenda far parte di un gruppo diverso dal proprio deve darne comunicazione scritta al Presidente del Consiglio Comunale ed al Segretario allegando l'accettazione da parte del Capo del Gruppo cui intende aderire.
5. Ciascun gruppo deve designare un Capogruppo. La designazione deve essere comunicata, con lettera sottoscritta dalla maggioranza dei componenti del gruppo, al Segretario del Comune entro quindici giorni dalla prima seduta del Consiglio. Qualora non venga effettuata la comunicazione o nelle more della designazione, i Capigruppo sono individuati nei Consiglieri non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
6. Nel caso in cui una lista sia rappresentata da un solo consigliere, allo stesso viene riconosciuto automaticamente la nomina di capogruppo.
7. Il capogruppo può essere componente di una sola commissione ma ha diritto a partecipare alle altre con diritto di parola ma senza diritto di voto (oppure: in questo caso il capogruppo può essere componente di tutte le Commissioni consiliari).
8. Nel gruppo misto, in difetto di accordo, la funzione di capogruppo è assunta a turno, con periodicità semestrale, dai componenti del gruppo stesso, a partire dal Consigliere più anziano per età.
9. Ai capigruppo sono trasmesse le copie delle deliberazioni di Giunta .

Art.6 – La Conferenza dei capigruppo

1. La Conferenza dei capigruppo, qualora istituita, è presieduta dal Sindaco Presidente del Consiglio comunale.
2. La conferenza dei capigruppo è convocata dal Sindaco Presidente del Consiglio comunale senza particolari formalità ogniqualvolta si renda necessario e di norma prima di ogni sessione del Consiglio comunale per decidere sull'andamento della sessione e sul contingentamento dei tempi degli argomenti posti all'ordine del giorno. Le sedute della conferenza non sono pubbliche e vi posso partecipare , esclusivamente, i capigruppo , il Sindaco Presidente del Consiglio comunale. Le sedute della Conferenza dei capigruppo sono valide con la presenza di un numero di capigruppo tale da rappresentare la maggioranza semplice dei consiglieri assegnati.
3. Ogni qualvolta sia richiesta una votazione nell'ambito della Conferenza , il voto di ogni capogruppo ha un peso proporzionale al numero dei consiglieri comunali appartenenti al gruppo che rappresenta.
4. In caso di assenza o impedimento , il capogruppo puo' farsi delegare da un altro consigliere del suo gruppo.

Art.7 – Commissioni consiliari permanenti

1. Qualora ne fosse ravvisata la necessità, possono essere costituite le seguenti commissioni consiliari permanenti:
 - a. Commissioni bilancio, patrimonio, ordinamento ed organizzazione.

- b. Commissione attività socio-culturali e sportive e attività produttive
- c. Commissione tecnica e della pianificazione territoriale
- 2. Nell'ambito di ciascuna Commissione uno dei componenti viene di volta in volta chiamato a svolgere le funzioni di Segretario.

Art.8 – Composizione delle Commissioni consiliari permanenti

- 1. Il Sindaco nonché gli Assessori e i Capigruppo consiliari possono sempre partecipare alle sedute di tutte le Commissioni.
- 2. La designazione dei componenti da parte dei capigruppo avviene all'inizio di ogni mandato amministrativo entro 15 giorni dalla convalida degli eletti. Il conseguente provvedimento del Consiglio comunale, istitutive delle commissioni, è adottato nella prima seduta utile dall'ultima designazione pervenuta con le modalità previste dall'art. 20 dello Statuto.
- 3. La procedura di cui al comma 2 si applica alle sostituzioni dovute a dimissioni o ad altre cause. La medesima procedura si applica altresì all'entrata in vigore del presente regolamento.
- 4. In ogni caso la surroga dei commissari delle commissioni consiliari deve avvenire nelle prime sedute utili dalla data di cessazione del consigliere, per qualsivoglia causa.
- 5. Le dimissioni sono presentate al Presidente della Commissioni, sono da questi comunicate al Presidente del Consiglio comunale e divengono irrevocabili con la nomina del successore.
- 6. Il numero dei componenti di ciascuna Commissione è stabilito in 6 (sei) consiglieri di cui 4 (quattro) di maggioranza e 2 (due) di minoranza.
- 7. Alle Commissioni possono partecipare anche i Capigruppo consiliari con diritto di parola.

Art.9 – Competenze delle Commissioni

- 1. Le Commissioni rappresentano il luogo ove i consiglieri esercitano l'attività di verifica della coerenza degli atti proposti, con gli indirizzi del Consiglio comunale.
- 2. Le commissioni hanno competenza consultiva sulle proposte di deliberazione da sottoporre al Consiglio comunale per le materie stabilite dal presente regolamento e su quelle che il Sindaco riterrà. esse possono formulare pareri ove lo riterranno.
- 3. Le Commissioni, nell'ambito delle rispettive competenze per materia, possono verificare lo stato di attuazione dei Programmi del Comune e, se lo ritengono, ne riferiscono al Consiglio tramite il proprio Presidente.

Art. 10 – Funzionamento delle Commissioni

- 1. Ciascuna Commissione elegge, all'atto del suo insediamento, e fra i propri componenti, un presidente e un Vicepresidente.
- 2. Le Commissioni sono convocate dal Presidente della Commissione che invia l'avviso con l'ordine del giorno della seduta, a ciascun commissario, al Sindaco, agli assessori interessati e ai capigruppo consiliari. L'avviso può essere trasmesso anche con mezzi telematici qualora deciso dalla Commissione.
- 3. Per ragioni d'urgenza la convocazione può essere disposta anche telefonicamente.
- 4. Le sedute delle Commissioni sono valide con la presenza di almeno 3 dei loro componenti.
- 5. Delle sedute sono redatti verbali sommari che, sottoscritti dal Presidente e dal segretario della commissione restano a disposizione dei commissari presso la segreteria della Commissione.
- 6. Qualora per mancanza del numero legale la seduta fosse dichiarata non valida, i consiglieri presenti hanno comunque diritto a percepire il gettone di presenza e il rimborso delle spese vive sostenute.

Art.11 – votazione delle Commissioni.

1. Ogni qualvolta sia richiesta una votazione in commissione ogni Gruppo esprime il voto per il tramite del proprio capogruppo di commissione che vale in proporzione al numero dei componenti del gruppo di appartenenza.

Art.12 – Commissioni Consiliari speciali.

2. Il Consiglio può nominare, a maggioranza assoluta e con gli stessi criteri e composizione della Commissione permanente, una commissione Speciale di consiglieri per svolgere indagini nell'ambito degli uffici e dei servizi del Comune, per accedere fatti e circostanze giuridicamente rilevanti in ordine a comportamenti gestionali di amministratori e/o dipendenti del Comune.
3. La Commissione produrrà una relazione che formerà oggetto di apposito argomento da esaminare ed approvare in Consiglio Comunale. Le parti dissenzienti della relazione di maggioranza possono redigere relazioni di minoranza che saranno trasmesse anch'esse al Consiglio.
4. Se dalle risultanze emergono comportamenti rilevanti sotto il profilo delle responsabilità civile, contabile e penale, la commissione trasmette copia della relazione all'autorità giurisdizionale competente.

Art.13 – Gettoni di presenza ed indennità di funzionamento ai consiglieri

1. Ai Consiglieri è corrisposto un gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni seduta del Consiglio Comunale e ad ogni seduta delle Commissioni permanenti e delle Commissioni consiliari speciali.
2. I gettoni di cui ai commi precedenti non sono cumulabili fra loro nell'ambito della medesima giornata.
3. I gettoni di presenza non sono dovuti agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di funzione.

CAPO III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art.14 – Luogo di riunione del Consiglio Comunale.

1. – Il Consiglio comunale si riunisce di regola nella sala consiliare del Comune.
2. Qualora circostanze speciali od eccezionali o gravi giustificati motivi di ordine pubblico o di forza maggiore rendono opportuno o non permettano la riunione nella sede ufficiale delle adunanze, il Presidente può determinare un diverso luogo di riunione, dandone motivata notizia alla cittadinanza mediante avvisi pubblici
3. E' altresì ammessa, al di fuori dei casi contemplati dal precedente comma, la riunione presso altri edifici pubblici idonei, anche nelle frazioni del territorio comunale, al fine di agevolare la partecipazione di tutti i cittadini assicurandone tempestiva pubblicità (*cd. Consiglio comunale itinerante*).

Art.15 – Modalità dell'invio degli avvisi di convocazione.

1. Il Presidente convoca il Consiglio comunale.
2. L'avviso di convocazione, contenente l'ordine del giorno, l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora dell'adunanza, viene inviato al domicilio del Consigliere nel territorio comunale:
 - in via telematica a mezzo PEC (Posta Elettronica Certificata) o indirizzo e-mail comunicato all'ufficio di segreteria.
 - E-mail indicato dal consigliere
 - Fax o altro sistema di comunicazione telematica o digitale (sms) idoneo a garantire la certezza della consegna.

3. L'avviso può essere fatto, altresì, in qualunque luogo mediante consegna a mani dell'interessato che sottoscrive per ricevuta.
4. I Consiglieri non residenti nel Comune vi eleggono domicilio entro dieci giorni dalla proclamazione dell'elezione. Prima dell'elezione, l'avviso di convocazione è spedito al domicilio anagrafico del Consigliere.
5. In caso di urgenza l'avviso può essere fatto anche telefonicamente, purché direttamente all'interessato.
6. L'avviso di convocazione del Consiglio Comunale viene inviato, con le stesse modalità previste per i Consiglieri, agli Assessori esterni.

Art.16 – Termini di consegna dell'avviso di convocazione.

1. L'avviso di convocazione con l'ordine del giorno va consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima di quello della riunione per le sedute per le sedute ordinarie e tre giorni prima per le sedute straordinarie. Nel computo dei giorni rientrano anche i giorni festivi.
2. L'avviso per le riunioni d'urgenza va effettuato ventiquattro ore prima della riunione.
3. Gli argomenti urgenti aggiunti all'ordine del giorno dopo la consegna degli avvisi di convocazione vanno comunicati ai Consiglieri con avviso consegnato almeno ventiquattro ore prima della riunione.
4. Il ritardo di consegna dell'avviso di convocazione o la mancata convocazione sono sanati dalla partecipazione del Consigliere alla riunione.

Art.17. – 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 Presidente del Consiglio Comunale.
2. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta, ai Consiglieri comunali, ai dipendenti comunali con qualifica apicale fra quelli presenti in servizio.
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.
5. Va inoltre inviata copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno, nei termini di consegna ai Consiglieri e al Revisore dei conti.
6. Copia dell'avviso dell'ordine del giorno viene comunicato alla cittadinanza mediante affissioni di manifesti e sul sito web dell'ente.

Art.18 – 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 nel giorno dell'adunanza e nei giorni precedenti, entro i termini prescritti per la consegna dell'avviso ai Consiglieri di cui al precedente art. 16.
2. Le proposte possono essere sottoposte a deliberazione definitiva solo se depositate, nel rispetto delle modalità previste, unitamente ai pareri previsti, con i documenti necessari a consentirne l'esame;
3. Gli atti e documenti richiamati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati possono essere consultati dai Consiglieri.
4. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno sono depositati almeno ventiquattro ore prima della riunione.

Art.19 – Numero legale sedute di prima e seconda convocazione

1. Il Consiglio comunale non può deliberare se non interviene all'adunanza almeno metà dei Consiglieri assegnati al Comune.

2. Il numero dei presenti è accertato mediante appello nominale. Trascorsi quindici minuti dall'ora fissata nell'avviso di convocazione, l'appello viene rinnovato quando il numero prescritto non sia inizialmente raggiunto; mancando ancora il numero legale, il Presidente dichiara deserta l'adunanza.
3. I Consiglieri che entrano o escono dall'aula dopo l'appello ne danno avviso al Segretario comunale, che avverte il Presidente della sopravvenuta carenza del numero legale. In tal caso il Presidente può far richiamare in aula i Consiglieri; se, ripetuto l'appello, riscontra ancora la mancanza di numero legale, dispone la sospensione temporanea dell'adunanza per 15 minuti. Se, ripetuto ancora l'appello, manca il numero legale, la riunione viene dichiarata deserta per gli argomenti ancora da discutere.
4. L'adunanza in seconda convocazione segue, in giorno diverso, un'adunanza in prima convocazione andata deserta, comportando la trattazione degli argomenti non ancora discussi. L'adunanza in seconda convocazione è valida quando intervengano almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge senza computare a tal fine il Sindaco.

Art.20 – Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere comunale sono presentate con comunicazione scritta al Sindaco, o in adunanza o con deposito presso la Segreteria generale.
2. Le dimissioni di un Consigliere Comunale sono irrevocabili, non richiedono presa d'atto e si deve procedere alla surroga entro 10 gg. dalla data di presentazione al protocollo dell'Ente (comma 8 dell'art. 38 del D. Lgs. 267/00).
3. Il Presidente pone la surrogazione del Consigliere dimissionario all'ordine del giorno della prima riunione utile del Consiglio.

Art.21 – Decadenza per mancata partecipazione alle adunanze

1. Il Consigliere comunale può giustificare la propria assenza ad adunanze del Consiglio mediante comunicazione scritta e motivata al Presidente, che ne dà notizia al Consiglio.
2. Qualora un Consigliere rilevi che un Consigliere sia rimasto assente a tre sedute consecutive del Consiglio senza fornire alcuna giustificazione, lo segnala al Presidente del Consiglio comunale.
3. Il Presidente fissa un termine per consentire al Consigliere interessato l'esposizione scritta delle ragioni della propria assenza; e pone l'argomento all'ordine del giorno della prima riunione del Consiglio comunale successiva alla scadenza del termine.
4. Il Consiglio comunale, sentite le ragioni esposte dal Consigliere, può disporre, a maggioranza qualificata dei due terzi dei suoi componenti, la decadenza con delibera immediatamente esecutiva. In tal caso, procede nella stessa seduta alla surrogazione del Consigliere decaduto, sempre con delibera immediatamente eseguibile.
5. Ciascun Consigliere può altresì segnalare al Presidente del Consiglio che l'assenza di altro Consigliere a tre sedute consecutive appare giustificata in modo palesemente infondato. Il Presidente, valutata la situazione, può, se lo ritenga, procedere nelle forme di cui al comma 2.

Art.22 – Cessazione dalla carica

1. In tutti gli altri casi di cessazione dalla carica di Consigliere comunale il Consiglio procede alla surrogazione nella prima adunanza utile successiva al verificarsi della causa di cessazione.

CAPO IV - DISCIPLINA DELLE RIUNIONI E DEI LAVORI

Art.23 – Adunanze segrete

1. Sono tenute in forma segreta le adunanze nelle quali si proceda a valutazioni su moralità, correttezza, capacità professionali di persone.
2. Se in seduta pubblica siano introdotti apprezzamenti su moralità, correttezza, capacità professionali di persone, il Presidente può disporre la prosecuzione della seduta in forma segreta.
3. Durante la seduta segreta sono presenti in aula il Segretario o un suo delegato, tenuti al segreto d'ufficio.

Art.24 – Inviti ad adunanze consiliari aperte

1. Per motivi di rilevante interesse della comunità, sentita la Conferenza dei Capigruppo, qualora istituita, il Presidente può invitare a partecipare alla discussione in Consiglio Comunale rappresentanti del Governo centrale e periferico, parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, di organismi di partecipazione popolare, di associazioni sociali, politiche e sindacali.

Art.25 – Partecipazione degli assessori esterni

1. Gli assessori esterni partecipano alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relazione e diritto di intervento, ma senza diritto di voto.

Art.26 – Invito di funzionari, consulenti, professionisti, Revisori dei conti.

1. Il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, qualora istituita, può invitare alle adunanze consiliari funzionari del Comune e Revisori dei conti per rendere relazioni o informazioni.
2. Egualmente possono essere invitati consulenti o professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire spiegazioni o chiarimenti.

Art.27 – Partecipazioni alle riunioni del Consiglio del Segretario del Comune e attribuzioni

1. Il Segretario Comunale assiste alle riunioni del Consiglio e cura la redazione del verbale che sottoscrive insieme con il Presidente dell'adunanza, provvede all'appello, dà lettura dei documenti su incarico del Presidente, prende appunto della parte sostanziale delle discussioni, dell'esito delle votazioni, verifica il testo delle deliberazioni adottate e sorveglia la redazione del verbale della seduta affinché esso sia fedele a quanto avvenuto e detto, concorre al buon andamento del Consiglio secondo le disposizioni della legge e del Presidente.
2. Può intervenire in adunanza del Consiglio sia per fornire informazioni o chiarimenti che facilitino la trattazione degli argomenti in discussione, sia per esprimere il parere di legittimità, quando il Consiglio intenda deliberare in modo difforme dalla proposta sulla quale egli ha espresso il parere in sede istruttoria.

Art.28 – Redazione del verbale dell'adunanza

1. Il verbale dell'adunanza viene redatto a cura del Segretario, il quale può avvalersi anche dell'ausilio di ditte specializzate nel servizio di trascrizione audio delle sedute del consiglio comunale.
2. Per il testo della discussione si fa riferimento esclusivo alla registrazione depositata in archivio mentre nella stesura degli atti deliberativi si segue, per gli interventi dei Consiglieri, la procedura degli "omissis".
3. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportate sinteticamente. 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.

4. In ogni caso non è ammesso richiedere l'integrale verbalizzazione degli intereventi se essi non siano contestualmente proposti in forma scritta a cura del consigliere interessato e presentati seduta stante al Segretario Generale che ne verifica la corrispondenza con quanto definitivamente letto in Consiglio comunale.
5. I verbali dell'adunanza contengono necessariamente le seguenti indicazioni:
 - a. tipo di seduta (ordinaria e d'urgenza) e modalità di convocazione;
 - b. data e luogo della riunione;
 - c. ordine del giorno;
 - d. Consiglieri presenti ed assunti;
 - 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.
6. Eventuali ingiurie, allusioni, dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Solo quando il Consigliere che si ritenga offeso né faccia richiesta nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, scritte a verbale.
7. I Consiglieri che intendano 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.
8. Il verbale della seduta segreta fa menzione degli argomenti trattati senza indicare particolari relativi alle persone.

Art.29 – Deposito, rettifiche ed approvazione del verbale

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri negli stessi termini previsti per il deposito delle proposte, dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.
2. All'inizio di ogni adunanza il Presidente invita i Consiglieri a comunicare eventuali osservazioni sul verbale dell'adunanza precedente, allo scopo di proporre rettifiche o integrazioni.
3. Se non ci sono osservazioni, i verbali possono esser dati per letti ed approvati su proposta del Presidente, approvata dal Consiglio.
4. Le richieste di rettifiche o integrazioni sono presentate per iscritto. Su eventuali opposizioni alle richieste decide il Consiglio, ascoltati un Consigliere per gruppo per non più di cinque minuti ciascuno. Non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito cui si riferiscono le proposte di rettifica o integrazione.
5. Le raccolte dei processi verbali delle riunioni del Consiglio, firmati dal Presidente dell'assemblea e dal Segretario, sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario.

Art.30 – Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze consiliari non può manifestare assenso o dissenso, arrecando disturbo allo svolgimento dell'adunanza.
2. Nel caso di disordini, fermo quanto previsto dall'art. 4, comma 4, del presente regolamento, se non valgono i richiami del Presidente, questi può disporre lo sgombero dell'aula dal pubblico.

Art.31 – Disciplina degli interventi

1. Il Consigliere prende posto nell'aula con il gruppo di appartenenza.
2. Il Consigliere fa richiesta di parlare all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega.
3. Il solo Presidente può interrompere chi sta parlando, per richiamo al rispetto del regolamento e alla durata degli interventi.
4. Gli interventi devono riguardare solo la proposta in discussione.

Art.32 – Comunicazioni

1. All'inizio della riunione, dopo l'approvazione dei verbali della riunione precedente, si dà luogo alle eventuali comunicazioni del Sindaco o di un componente della Giunta da lui delegato, su fatti di particolare interesse per la comunità. Concluse le comunicazioni, sull'insieme delle stesse può intervenire un Consigliere per gruppo per cinque minuti ciascuno. Non sono ammesse repliche.

Art.33 – Interrogazioni ed interpellanze.

1. Le interrogazioni consistono in richieste, rivolte al Sindaco o alla Giunta, di avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato. Le interpellanze sono domande fatte al Sindaco circa i motivi e gli intendimenti della sua azione o di quella della Giunta.
2. Le interrogazioni e le interpellanze vengono presentate per iscritto al Presidente del Consiglio almeno dieci giorni prima dell'adunanza consiliare. Il Presidente può rispondere in forma scritta ovvero porle all'ordine del giorno nella prima riunione utile del Consiglio Comunale. La risposta deve essere comunque fornita entro trenta giorni dalla presentazione dell'istanza.
3. Qualora non vi sia risposta in forma scritta, l'esame delle interrogazioni e delle interpellanze viene fatto, dal Sindaco o da un Assessore delegato, dopo le comunicazioni di cui all'art.32, secondo l'ordine cronologico di presentazione.
4. La replica alla risposta data nell'adunanza consiliare spetta al solo interrogante che può esprimere la soddisfazione o meno per la stessa, indicando i motivi, per un tempo massimo di cinque minuti. Il Sindaco o l'Assessore delegato possono precisare la risposta data senza che siano ammessi ulteriori interventi o repliche.
5. Le interrogazioni e le interpellanze urgenti possono essere presentate dopo la trattazione di quelle già iscritte all'ordine del giorno, depositando il testo, che viene letto ai Consiglieri, presso la presidenza. Sull'urgenza dell'interrogazione o dell'interpellanza decide il Consiglio senza discussione. Nel caso non sia possibile l'immediata risposta, essa sarà inviata in forma scritta nei dieci giorni successivi all'adunanza.
6. Non si trattano interrogazioni e interpellanze nelle adunanze di discussione del bilancio preventivo, del conto consuntivo, del piano regolatore e delle sue varianti generali.
7. Ciascun Consigliere non può presentare più di due interrogazioni o interpellanze per ogni adunanza del Consiglio.

Art.34 – Presentazione di proposta di delibera da parte di Consiglieri

1. Ciascun Consigliere può inviare al Presidente del Consiglio Comunale proposte di deliberazione redatte in forma scritta, eventualmente accompagnate da relazione illustrativa e da ogni altra documentazione.
2. Il Presidente trasmette immediatamente la proposta e i relativi allegati al Segretario comunale, per l'acquisizione dei pareri, nonché a ciascun Capogruppo.
3. Se i pareri prescritti non sono favorevoli, la proposta è inviata, a cura del Presidente del Consiglio comunale, all'esame della Commissione permanente competente per materia (*se costituita*).
4. In ogni caso la proposta è inviata all'esame della Commissione competente, (*se costituita*) qualora, lo richieda un terzo dei Consiglieri.
5. Nel caso in cui sulla proposta vengano espressi pareri non favorevoli, o su di essa si esprima negativamente la Commissione (*se costituita*), il Presidente ne dà comunicazione al proponente. Se il proponente insiste per la decisione in Consiglio, il Presidente pone comunque la proposta all'ordine del giorno della prima riunione utile.
6. Nel corso dell'adunanza del Consiglio, un terzo dei Consiglieri o il Sindaco possono in ogni caso richiedere che la proposta di deliberazione sia sottoposta, se già non lo sia stata, alla competente Commissione consiliare (*se costituita*) .

Art.35 – Emendamenti

1. I Consiglieri comunali possono presentare emendamenti alle proposte di deliberazione già iscritte all'ordine del giorno del Consiglio, dandone comunicazione scritta al Presidente del Consiglio e al Segretario comunale almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza. Il Segretario né cura in via d'urgenza l'istruttoria, compatibilmente con eventuali ed inderogabili esigenze dell'ufficio cui è preposto.
2. Qualora gli emendamenti comportano aumenti di spesa o diminuzione di entrata o comportino una modifica alle proposte di delibera, la trattazione della proposta è rinviata alla successiva adunanza.
3. 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 proposto nell'ambito delle proprie competenze. Se si ritiene necessaria l'acquisizione di ulteriori dati di valutazione, o pareri, il Consiglio Comunale può decidere di rinviare la trattazione della proposta alla successiva adunanza.

Art.36 – Mozioni

1. La mozione consiste nella proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, di iniziative e interventi da parte del Sindaco o della Giunta.
2. Essa dev'essere presentata in forma scritta almeno dieci giorni prima dell'adunanza consiliare al Presidente del Consiglio Comunale, che la inserisce all'ordine del giorno della prima adunanza utile.
3. In caso di urgenza, la presentazione può avvenire direttamente in Consiglio.
4. Il Consiglio procede all'approvazione nelle forme previste per l'adozione delle delibere.
5. Ciascun Consigliere non può presentare più di una mozione per ogni adunanza del Consiglio.

Art.37 – Ordine di trattazione degli argomenti e mozione d'ordine

1. La trattazione degli argomenti, dopo gli adempimenti previsti agli artt. 32 e 33, procede secondo l'ordine del giorno e non è possibile la discussione o il voto su argomenti non ricompresi in esso, salve le eccezioni previste dal presente regolamento.
2. Spostamenti nella trattazione degli argomenti all'ordine del giorno possono essere fatti su iniziativa del Presidente.
Se la maggioranza dei consiglieri presenti non si oppone, le proposte si ritengono accettate.
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, ciascuno per cinque minuti.

Art.38 – Svolgimento della discussione

1. Nella trattazione di ciascun argomento si alternano preferibilmente i Consiglieri di gruppi diversi e gli Assessori che hanno chiesto la parola, intervenendo una sola volta per non più di cinque minuti, oltre ad eventuale breve replica.
2. I Capi gruppo nella discussione di ciascun argomento possono intervenire due volte: la prima per non più di cinque minuti, la seconda per non più di cinque minuti.
3. Il Presidente e l'Assessore delegato, dopo l'illustrazione della proposta di delibera, intervengono una sola volta per non più di dieci minuti in qualsiasi momento, oltre ad un'eventuale breve replica.
4. Il Presidente dichiara chiusa la discussione una volta esauriti gli interventi dei richiedenti e le repliche.

5. Chiusa la discussione, la parola per le dichiarazioni di voto può essere concessa ad un Consigliere del gruppo ed a quelli che dissentano dalla posizione del loro Capo gruppo, per cinque minuti ciascuno.

Art.39 – Questioni pregiudiziali e sospensive

1. Può essere motivatamente richiesto che un argomento all'ordine del giorno venga ritirato senza che si proceda a 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, limitato a non più di cinque minuti.
4. Sulle istanze decide il Consiglio a maggioranza assoluta dei consiglieri votanti.

Art.40 – Intervento 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 o 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.41 – Comportamento dei Consiglieri

1. Il diritto di critica dei Consiglieri riguarda unicamente atteggiamenti e comportamenti di rilevanza politico-amministrativa. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata di persone e va, in ogni caso, contenuto entro i limiti del civile rispetto.
2. Se il Consigliere turba l'ordine dell'adunanza, dopo due richiami del Presidente viene privato dalla parola fino alla conclusione della trattazione dell'argomento. Se contesta tale decisione, decide il Consiglio, senza discussione, in forma palese.

Art.42 – Astensione obbligatoria

1. Nei casi previsti dalla legge i Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi dalle adunanze del Consiglio per il tempo della discussione e votazione di determinati oggetti ne informano il Segretario comunale, che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza dell'obbligo.
2. L'obbligo di astensione e di allontanamento dall'aula vale anche per il Segretario e per il suo delegato, che vengono in tal caso sostituiti da un Consigliere nominato dal Presidente.

Art.43 – Conclusione delle adunanze

1. Il Presidente dichiara chiusa la riunione conclusa la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno.
2. Qualora per il numero e l'importanza degli argomenti all'ordine del giorno, non si preveda sufficiente una sola seduta, il Presidente potrà indicare nell'avviso di convocazione il giorno e l'ora di una successiva adunanza precisando i punti all'ordine del giorno che ivi verranno trattati.
3. Il Consiglio, in relazione all'ora ed alla quantità di argomenti ancora da trattare, può comunque deliberare di proseguire la seduta in altro giorno. In questo caso l'avviso di convocazione deve essere fatto solo ai Consiglieri assenti o allontanatisi prima di tale deliberazione.

Art.44 – Conclusioni – dichiarazione di voto

1. Chiusa la discussione, potranno parlare il Sindaco o uno degli Assessori per fare brevi dichiarazioni a nome della Giunta.
2. Dopo le conclusioni del relatore e le relative definitive proposte, la parola non può essere più concessa e si procederà alle votazioni.
3. Può prendere la parola per dichiarazione di voto un solo consigliere per gruppo. In tale intervento il Consigliere illustra brevemente la posizione del gruppo.
4. Possono inoltre intervenire Consiglieri che intendano motivare posizioni diverse dal gruppo di appartenenza.
5. Le dichiarazioni di voto non possono superare un limite di tempo pari a 5 minuti e devono esprimere esclusivamente l'intenzione di voto (favorevole, contrario o astenuto) e non introdurre nuovi elementi che potrebbero richiedere approfondimento o riaprire la discussione.

Art.45 – Funzioni rappresentative

1. I Consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione Comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare.
3. La delegazione viene costituita dal Consiglio e, nei casi d'urgenza, dalla Commissione Affari Generali (*se costituita*).

Art.46 - Videoriprese delle sedute consiliari

1. Il Presidente del Consiglio, previo confronto con i capigruppo consiliari, può autorizzare la ripresa audio-video dei lavori del Consiglio Comunale che non potrà comunque mai essere utilizzata per scopi di lucro, per vantaggi economici, personali e partitici e per fini diversi dalla semplice esigenza di trasparenza della pubblica funzione e nel rispetto della normativa in materia di tutela della riservatezza dei dati personali.
2. Fatte salve le riprese delle adunanze consiliari effettuate direttamente dall'ente, l'istanza di autorizzazione dovrà evidenziare: le modalità di videoripresa e di divulgazione, le finalità perseguite e la tutela dei dati sensibili.
3. In ogni caso, a garanzia della diffusione di immagini pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità perseguita di una maggiore diffusione dell'informazione istituzionale, le riprese avranno ad oggetto, di norma, gli interventi dei componenti del Consiglio Comunale, degli Assessori e dei soggetti ai quali il Presidente concede la facoltà di parola.
4. A tutti i soggetti presenti in aula e partecipanti alla seduta viene data informazione che la seduta è oggetto di ripresa audiovisiva.
5. A tutti i soggetti presenti in aula non è consentito effettuare riprese audio-video della seduta consiliare. E' fatta salva la ripresa audio-video della seduta da parte degli organi di stampa e televisivi nell'ambito della loro attività d'informazione.
6. Le modalità per la video ripresa e per la divulgazione e/o trasmissione potranno essere definite con apposito regolamento.

CAPO V - SISTEMI DI VOTAZIONE

Art.47 – Sistemi di votazione

1. Le *votazioni palesi* avvengono per alzata di mano, salvi i casi di votazione per appello nominale previsti dallo Statuto, dalla legge o dal regolamento, o decisi di volta in volta dal Consiglio.
2. Nelle votazioni in forma palese il Presidente pone ai voti l'argomento proposto, invitando a votare prima coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.
3. Nelle *votazioni per appello nominale*, il Presidente precisa al Consiglio il significato del <<si>> favorevole all'approvazione della proposta e del <<no>> alla stessa; il Segretario comunale effettua l'appello al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce.
4. La decisione di procedere a *votazione a scrutinio segreto*, su argomenti non riguardanti persone, viene presa, su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri, con votazione palese dal Consiglio.
5. La votazione segreta va eseguita con il sistema delle schede. Su eventuali contestazioni decide a maggioranza inappellabilmente il Collegio degli scrutatori.
6. Il Presidente procede alle operazioni di votazione con l'assistenza di tre scrutatori; designati all'inizio d'ogni adunanza in modo da garantire la rappresentanza delle minoranze.
7. Perché una proposta si possa ritenere approvata deve avere ottenuto il *voto favorevole di almeno la metà più uno dei votanti*, eccetto i casi nei quali la legge o lo Statuto prescrivano una maggioranza diversa. Al fine della determinazione del numero dei votanti, si computano i Consiglieri presenti con esclusione di coloro che dichiarano di astenersi dalla votazione, i quali, invece, vengono computati ai fini del numero legale per la validità della seduta.

Art.48 – Ordine delle votazioni

1. Ogni proposta comporta distinta votazione.
2. Le votazioni avvengono per ciascun argomento con il seguente ordine:
 - a) richieste di non trattare un argomento o di rinviarlo ad altra seduta;
 - b) proposte di emendamenti soppressivi, modificativi ed aggiuntivi;
 - c) su richiesta di tre Consiglieri, il provvedimento composto di varie parti, commi o articoli, può essere votato per divisione su ciascuna parte per la quale sia richiesta la divisione;
 - d) i testi, emendati e modificati, vengono votati conclusivamente nel loro testo definitivo.
3. Nella votazione dei regolamenti il Consiglio vota, in forma palese, in relazione a ciascun emendamento proposto; qualora due o più emendamenti siano fra loro incompatibili, l'approvazione di uno esclude la necessità di votare sugli altri. 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 le discussioni si votano le proposte di modifica dei singoli capitoli presentate dai Consiglieri; successivamente si vota il bilancio e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta, con le modifiche approvate.

Art.49 - Contestazione del voto

1. I Consiglieri che intendono chiedere la parola per contestare la regolarità o il procedimento della votazione, non possono farlo se prima il Presidente non ne abbia proclamato l'esito.

Art.50 - Astensioni e schede bianche

1. I Consiglieri che si astengono dal votare non si computano nel numero dei votanti per determinare la maggioranza, come pure non debbono essere computati coloro che hanno l'obbligo di astenersi, in quanto l'oggetto della deliberazione comporta interessi propri e di

loro parenti o affini entro il 4° grado ed in altri casi di incompatibilità della votazione prevista dalla legge (art. 78 D. Lgs. 267/2000).

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 sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministrazione o di parenti o affini entro il 4° grado.
3. Le schede bianche e le non leggibili si calcolano nella determinazione del numero dei votanti.

Art. 51 - 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.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

Art. 52 - Validità delle deliberazioni

1. Nessuna deliberazione è valida se non viene adottata con la maggioranza assoluta dei consiglieri votanti e con le modalità previste dal presente regolamento, salvo che per i provvedimenti espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un *quorum* speciale di maggioranza di voti.
2. E' quindi adottata la deliberazione che ha ottenuto tale maggioranza prescritta salvo i casi in cui sia prevista dalla legge o dallo statuto comunale una maggioranza qualificata.
3. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:
 - a) coloro che si astengono,
 - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione.

CAPO VI - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art.53 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entrerà in vigore secondo i tempi e le modalità previsti dall'art.13, commi 2 e 3 dello Statuto (voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri e pubblicazione all'Albo per 15 giorni consecutivi)
2. Sostituisce ed abroga ogni precedente regolamentazione che disciplinava il funzionamento del Consiglio Comunale.

Art.54 – Diffusione

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Sindaco ai consiglieri in carica;
2. Copia del regolamento deve essere depositata nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
3. Copia del regolamento e dello Statuto è inviata ai Consiglieri neo eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.