



ALLEGATO B)

COMUNE DI SAN BIAGIO DI CALLALTA
PROVINCIA DI TREVISO

REGOLAMENTO COMUNALE
PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

- **Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 45 del 09.09.2013 modificato con delibera di Consiglio Comunale n. 13 del 30.04.2019**

REGOLAMENTO COMUNALE SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

TITOLO 1 ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 1 – Presidenza del Consiglio Comunale

1. Il Sindaco è il Presidente del Consiglio Comunale.
In caso di assenza o impedimento del Sindaco la presidenza spetta al Vicesindaco e in caso di sua assenza o impedimento, la presidenza spetta all'Assessore anziano.
2. In alternativa, il Consiglio Comunale può eleggere tra i suoi componenti un Presidente del Consiglio con votazione palese, con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
In caso di assenza o di impedimento del Presidente del Consiglio, la Presidenza spetta al Sindaco e, in caso di sua assenza o impedimento, al Vicesindaco.
Il Consiglio Comunale può revocare il Presidente nominato dandone adeguata motivazione, con le stesse modalità previste per la sua nomina, su proposta della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

ART. 2 – Poteri del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale. Garantisce le prerogative del Consiglio ed i diritti di ciascun Consigliere.
2. Convoca le sedute del Consiglio, programma periodicamente l'attività consiliare, sentita – di norma – la Conferenza dei capigruppo, e coordina i lavori delle Commissioni e degli altri organismi comunali con quelli del Consiglio.
3. Dirige la discussione e lo svolgimento delle sedute 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. Programma le audizioni di rappresentanti di enti, associazioni e organizzazioni, nonché di funzionari comunali e di persone esterne.
4. Esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della Legge, dello Statuto e del Regolamento. Può disporre, previo formale richiamo, l'espulsione dalla sala della seduta di chi, tra il pubblico, sia causa di disordine. Può sospendere o sciogliere la seduta per gravi motivi.
5. Decide, sentiti il Segretario Comunale e la Conferenza dei Capigruppo, sulle questioni attinenti al funzionamento dell'assemblea di dubbia interpretazione o non specificatamente disciplinate da norme di legge o regolamenti. Le decisioni in merito vengono raccolte e conservate a cura del Segretario Comunale e sono poste a disposizione dei Consiglieri che ne facciano richiesta.

TITOLO 2 GRUPPI CONSILIARI

ART. 3 – Costituzione e composizione dei gruppi

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare.

2. Ciascun gruppo deve comunicare per iscritto al Segretario Comunale il nome del Capogruppo entro la prima seduta del Consiglio. La comunicazione deve essere sottoscritta dalla maggioranza dei componenti del gruppo. In mancanza di tale comunicazione, viene considerato Capogruppo il consigliere che ha riportato la più alta cifra individuale per ogni gruppo. Di ogni variazione della persona del Capogruppo deve essere data analoga comunicazione al Segretario Comunale.
3. Il Consigliere che intende entrare a far parte di un gruppo diverso dal proprio deve darne comunicazione scritta al Presidente del Consiglio comunale, allegando l'accettazione da parte del Capo del gruppo a cui intende aderire.
4. Il Consigliere che abbandona il gruppo senza aderire ad un altro gruppo non acquisisce le prerogative spettanti a un gruppo consiliare.
5. Tre o più Consiglieri non appartenenti ad alcun gruppo possono costituire un gruppo misto, che elegge al suo interno il Capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione, sottoscritta da tutti i suoi componenti, al Presidente del Consiglio Comunale.

Art. 4 – Conferenza dei Capigruppo.

1. La conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio. Concorre a definire, qualora richiesta, la programmazione dell'attività consiliare. Esercita le altre funzioni che ad essa sono attribuite dal Consiglio Comunale con appositi incarichi.
2. La Conferenza è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio. Deve essere convocata anche su richiesta scritta e motivata di almeno due Capogruppo e riunita nei 10 giorni successivi alla richiesta.
3. Alle riunioni della Conferenza possono partecipare, se richiesti dal Presidente del Consiglio, il Segretario Comunale, o altro funzionario da lui designato, funzionari comunali e consulenti esterni.
4. I Capigruppo, quando siano impossibilitati a partecipare alla Conferenza, possono delegare un Consigliere del proprio gruppo a sostituirli.
5. La riunione della Conferenza è valida quando i partecipanti rappresentino almeno metà dei Consiglieri in carica e dei gruppi consiliari.
6. I ricorsi giurisdizionali o amministrativi avverso deliberazioni del Consiglio Comunale e le ordinanze di annullamento sono comunicati dal Presidente del Consiglio alla Conferenza dei Capigruppo nella prima riunione utile.
7. A ciascun Capogruppo viene inviata, a cura del Responsabile del servizio di Segreteria, l'elenco delle delibere giuntali contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio, con le modalità di cui al successivo art. 11 del presente regolamento.
8. In conformità alle indicazioni della Conferenza dei Capigruppo, il Presidente del Consiglio assicura ai gruppi consiliari i locali per l'esercizio delle loro funzioni, compatibilmente con le disponibilità e le esigenze dei restanti compiti d'istituto.

TITOLO 3 COMMISSIONI CONSILIARI

ART. 5 – Nomina delle Commissioni Consiliari

1. La disciplina del numero, delle competenze e del funzionamento delle Commissioni Consiliari è demandato all'apposito regolamento comunale.

TITOLO 4 I CONSIGLIERI COMUNALI

ART. 6 – Diritto d’iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto d’iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio Comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all’ordine del giorno del Consiglio.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazione concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale.
3. La proposta di deliberazione sottoscritta dal Consigliere proponente, è inviata al Presidente il quale la trasmette al Segretario Comunale per l’istruttoria di cui all’art. 49 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267. Il Segretario Comunale esprime parere non vincolante sulla competenza del Consiglio a trattare l’argomento.
4. I Consiglieri Comunali possono presentare emendamento alla proposta di deliberazione già iscritta all’ordine del giorno del Consiglio, dandone comunicazione scritta al Presidente del Consiglio e al Segretario Comunale almeno tre giorni prima della seduta. Il Segretario ne cura in via d’urgenza l’istruttoria.
5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti vengono posti in votazione dal Presidente del Consiglio ed approvati con la maggioranza richiesta.
6. Per le proposte di emendamento presentate nel corso della seduta il Segretario Comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell’ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario Comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l’ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l’ultimo punto all’ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata alla seduta successiva.
7. Un quinto dei Consiglieri Comunali in carica può richiedere la convocazione del Consiglio Comunale in seduta straordinaria. In tale caso, qualora le questioni da inserire all’ordine del giorno rientrino tra le competenze del Consiglio comunale, la seduta deve essere tenuta entro 20 giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta.

ART. 7 – Interrogazioni e mozioni

1. I consiglieri possono presentare al Sindaco interrogazioni e mozioni su argomenti che interessano l’attività del comune e la vita della popolazione.
2. La risposta orale alla interrogazione e la discussione in merito alla mozione avvengono all’inizio della seduta del consiglio comunale e alla presenza dell’interrogante e dei presentatori della mozione.

ART. 8 – Interrogazione

1. L’interrogazione consiste nella domanda formulata per iscritto se un fatto, inerente a materie rispetto alle quali esiste una competenza funzionale del Comune, sia vero, se il Sindaco, o la giunta o un Assessore ne sia informato, ovvero se il Sindaco o gli Assessori intendano comunicare notizie, abbiano adottato o intendano adottare provvedimenti.
2. Alle interrogazioni risponde oralmente il Sindaco o l’Assessore nella prima ora della seduta salvo che, su proposta del Presidente, l’Assemblea non decida un tempo superiore.
3. La risposta orale alle interrogazioni avviene seguendo l’ordine di presentazione salvo che il Presidente proponga diversamente senza opposizione del consiglio.

4. Se l'interrogante non è presente quando il Sindaco o l'Assessore intende rispondere, l'interrogazione viene rinviata per una sola volta alla prima seduta utile del consiglio comunale, dopodiché si intende rinunciata.
5. Se il Consigliere presenta un'interrogazione che non è iscritta all'ordine del giorno di cui all'art. 14 del presente regolamento e la qualifica urgente, la risposta dovrà essere data nella prima seduta successiva alla presentazione. Dell'esistenza del carattere di urgenza della interrogazione decide il Sindaco.
6. La illustrazione della interrogazione da parte del proponente, la relativa risposta e la replica dell'interrogante non possono eccedere la durata di 5 minuti.
7. Nessun Consigliere può intervenire sull'argomento oggetto della risposta all'interrogazione, né sulla replica.
8. I Consiglieri che presentano una interrogazione possono chiedere risposta scritta. In tal caso il Sindaco o l'Assessore deve fornire la risposta entro 30 giorni.

ART. 9 – Mozione

1. Dicesi mozione una proposta concreta tendente a provocare un giudizio sulla condotta o azione del Sindaco o della Giunta o di un singolo Assessore oppure fissare criteri da seguire nella trattazione di un determinato affare, oppure a far pronunciare il Consiglio circa importanti fatti politici o amministrativi.
2. La mozione deve essere presentata per iscritto e firmata da almeno tre Consiglieri o da un Capogruppo consiliare.
3. Sulla mozione può intervenire ciascun Consigliere.
4. La mozione comporta in ogni caso l'adozione di voto deliberativo. I presentatori di una mozione possono sempre ritirarla.
5. E' facoltà del Presidente, sentiti i firmatari, far svolgere contemporaneamente mozioni in argomenti identici o analoghi.

TITOLO 5 IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO 1° Modalità di convocazione e adempimenti preliminari

ART. 10 – Sessioni del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio comunale si riunisce in sedute ordinarie e d'urgenza per determinazione del Presidente del Consiglio.
2. Può riunirsi in sedute straordinarie su richiesta indirizzata al Presidente del Consiglio da parte di almeno 1/5 dei Consiglieri Comunali in carica o su richiesta del Prefetto nei casi previsti dalla legge e previa diffida.

Art. 11 - Modalità dell'invio degli avvisi di convocazione

1. L'avviso di convocazione, contenente l'ordine del giorno, viene notificato al domicilio del Consigliere, nel territorio comunale, a mezzo di messo comunale, che deposita in Segreteria le relate di notifica.

2. L'avviso può essere fatto anche mediante consegna a mano dell'interessato, che sottoscrive per ricevuta.
3. La convocazione è validamente recapitata anche se trasmessa all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) indicato dal Consigliere Comunale con dichiarazione scritta revocabile, indirizzata al Presidente del Consiglio Comunale.
4. I Consiglieri non residenti nel Comune vi eleggono domicilio entro 10 giorni dalla proclamazione dell'elezione, prima della quale l'avviso di convocazione è spedito al domicilio anagrafico del Consigliere.
5. In assenza di elezione di domicilio la notifica si intende effettuata al momento dell'affissione all'Albo Pretorio dell'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

Art. 12 – Termini di consegna dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione delle sedute ordinarie va notificato ai Consiglieri cinque giorni prima della seduta, quello delle sedute straordinarie tre giorni prima, computando in tali termini il giorno della seduta e non quello di consegna.
2. L'avviso per sedute d'urgenza va notificato almeno 24 ore prima della seduta.
3. L'avviso per le sedute di seconda convocazione va notificato un giorno libero prima della seduta.
4. Gli argomenti aggiuntivi all'ordine del giorno dopo la notifica degli avvisi di prima convocazione, vanno comunicati ai Consiglieri con avviso notificato almeno 24 ore prima della seduta.
5. Il Consiglio Comunale può sindacare, a maggioranza dei presenti, l'effettiva sussistenza dei motivi d'urgenza delle convocazioni e dell'opportunità degli argomenti aggiunti all'ordine del giorno.
6. La mancanza o il ritardo di notifica dell'avviso di convocazione sono sanati dalla partecipazione del Consigliere alla seduta.

Art. 13 – Ordine del giorno: redazione e pubblicazione

1. L'ordine del giorno, costituito dall'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna seduta del Consiglio, è stabilito dal Presidente del Consiglio, sentita, se lo ritiene opportuno, la Conferenza dei Capigruppo.
2. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Presidente del Consiglio, al Sindaco e ai Consiglieri Comunali.
3. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono individuati distintamente nell'ordine del giorno.
4. L'affissione dall'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, alla Prefettura e al Revisore dei Conti.
6. Il Presidente del Consiglio, in caso di sedute che riguardino temi di particolare importanza per la comunità, può darne pubblicità mediante affissione di manifesti.

Art. 14 – Luogo della seduta

1. Il Consiglio Comunale si riunisce di regola nella sala consiliare del Comune.

2. Il Presidente, in casi particolari, può disporre la riunione in altra sede, purché nell'ambito del territorio comunale, assicurando adeguate forme di pubblicità.

Art. 15 – 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, entro i termini prescritti per la notifica dell'avviso ai Consiglieri.
2. Gli atti e i documenti richiamati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati possono essere consultati dai Consiglieri.
3. I termini di deposito sono elevati a 10 giorni liberi prima della seduta per le proposte relative al bilancio di previsione ed ai regolamenti comunali e a 20 giorni per le proposte relative al conto consuntivo.
4. Le proposte possono essere sottoposte a deliberazione definitiva solo se depositate, nel rispetto delle modalità previste, unitamente ai pareri di cui all'art. 49 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267, con i documenti necessari a consentirne l'esame.
5. Le proposte relative agli atti di cui al 3° comma sono contemporaneamente notificate ai Consiglieri, con le modalità di cui all'art. 11 del presente regolamento.
6. All'inizio della seduta le proposte e i documenti connessi devono essere depositati nella sala consiliare, a disposizione dei Consiglieri.

CAPO II

Composizione dell'assemblea

Art. 16 – Seduta di prima convocazione

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione non può deliberare se non interviene alla seduta almeno metà dei componenti assegnati al Comune, salvo che sia richiesta dalla Legge una maggioranza qualificata.
2. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale. L'appello viene rinnovato quando il numero prescritto non sia inizialmente raggiunto. Trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, e mancando ancora il numero legale, il Presidente dichiara deserta la seduta.
3. I Consiglieri che entrano o 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 mancanza del numero legale, dispone la sospensione temporanea della seduta per 15 minuti. Se, ripetuto ancora l'appello, manca il numero legale, la seduta viene dichiarata deserta per gli argomenti ancora da discutere.

Art. 17- Seduta di seconda convocazione

1. La seduta di seconda convocazione segue, in giorno diverso, la seduta di prima convocazione andata deserta ed è valida con la presenza di almeno quattro Consiglieri. In tale seduta si trattano gli argomenti non ancora discussi, con esclusione di quelli che richiedono una maggioranza qualificata.

Art. 18 - Seduta deserta per mancanza di numero legale

1. La seduta viene aperta appena sia presente il numero legale dei Consiglieri. Decorso un'ora dopo quella indicata nell'avviso di convocazione, senza che siano intervenuti i consiglieri nel numero prescritto, il Presidente dichiarerà deserta l'adunanza, rinviando gli affari posti all'ordine del giorno all'adunanza di seconda convocazione. La seduta dichiarata deserta, per mancanza di numero legale viene messa a verbale, indicando i nomi degli intervenuti e facendo menzione delle assenze previamente giustificate.

Art. 19 – Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale sono presentate con comunicazione scritta al Sindaco, immediatamente protocollate, sono irrevocabili e immediatamente efficaci.
2. Il Presidente del Consiglio pone la surrogazione del Consigliere dimissionario all'ordine del giorno del Consiglio, da tenersi in ogni caso entro e non oltre dieci giorni dalla data di protocollo delle dimissioni.

Art. 20 – Decadenza per mancata partecipazione alle sedute.

1. Il Consigliere Comunale giustifica la propria assenza alle sedute del Consiglio mediante comunicazione al Presidente che ne dà notizia al Consiglio e ne cura l'inserimento a verbale.
2. Qualora il Segretario Comunale rilevi che un Consigliere è rimasto assente a cinque sedute consecutive del Consiglio senza fornire alcuna giustificazione, lo segnala al Presidente del Consiglio Comunale.
3. Il presidente fissa un termine, non inferiore a giorni dieci, per consentire al Consigliere interessato l'esposizione scritta delle ragioni della propria assenza e per le quali viene proposta la decadenza e pone l'argomento all'ordine del giorno del Consiglio Comunale da tenersi entro e non oltre dieci giorni dalla scadenza del termine.
4. Il Consiglio Comunale, in caso di mancata risposta o se ritenga prive di fondamento le ragioni esposte dal Consigliere, ne dichiara la decadenza a maggioranza assoluta dei suoi componenti. In tale caso, procede nella stessa seduta alla surrogazione del Consigliere decaduto.
5. Ciascun Consigliere può altresì segnalare al Presidente del Consiglio che l'assenza di altro Consigliere a due sedute consecutive appare giustificata in modo palesemente infondato; il Presidente, valutata la situazione, può procedere nelle forme di cui al comma 3°.

Art. 21 – Cessazione dalla carica

1. In tutti gli altri casi di cessazione dalla carica di Consigliere Comunale il Consiglio procede alla surrogazione entro e non oltre dieci giorni dal verificarsi della causa di cessazione.

CAPO III Disciplina delle riunioni

Art. 22 – Sedute segrete

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche.
2. Le sedute nelle quali si proceda ad apprezzamenti su moralità, correttezza, capacità professionali di persone sono tenute in forma segreta.

3. 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.
4. Durante la seduta segreta sono presenti in aula il Segretario o un suo delegato, tenuti al segreto d'ufficio.

Art. 23- Inviti a sedute consiliari aperte

1. Per motivi di rilevante interesse della comunità, sentita la Giunta e la conferenza dei Capigruppo, il Presidente può invitare a partecipare alla discussione in Consiglio Comunale parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, di organismi di partecipazione popolare, di associazioni sociali, politiche e sindacali.
2. In tali sedute non possono essere assunte deliberazioni.

Art. 24 – Invito di funzionari, consulenti, Revisori dei Conti

1. Il Presidente, di propria iniziativa o su richiesta di almeno tre Consiglieri, può invitare alle sedute consiliari funzionari del Comune e Revisori del conto 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. 25 – Comportamento del pubblico

1. Il Pubblico che assiste alle sedute consiliari non può manifestare assenso o dissenso, comunque espressi.
2. In caso di disordini, se non valgono i richiami del Presidente, si ha sospensione della seduta. Se proseguono i disordini, il Presidente dispone lo scioglimento della seduta e una nuova convocazione del Consiglio comunale.

Art. 26 – 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 ineriscono solo alla 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. 27 – Ordine di trattazione degli argomenti e mozione d'ordine

1. La trattazione degli argomenti, dopo gli adempimenti previsti all'art. 13, 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 dal 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 e 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 3 minuti.
4. All'inizio della riunione, si dà luogo alle eventuali comunicazioni del Sindaco, su fatti di particolare interesse per la comunità.

Art. 28 – Svolgimento della discussione

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Nella trattazione di ciascun argomento si alternano i Consiglieri di gruppi diversi che hanno chiesto la parola, intervenendo non più di due volte per 5 minuti per un tempo complessivo di 10 minuti.
3. I Capigruppo, nella discussione di ciascun argomento, possono intervenire due volte: la prima per 10 minuti, poi per 5 minuti per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.
4. Il Presidente e l'Assessore di reparto possono intervenire due volte, la prima per 10 minuti e la seconda in qualsiasi momento per 5 minuti.
5. Il Presidente dichiara chiusa la discussione una volta esauriti gli interventi dei richiedenti, le repliche e le controrepliche.
6. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola.
7. Le limitazioni temporali dei precedenti commi, 2, 3 e 4 non si applicano qualora sia richiesto dai capigruppo su argomenti particolari e previa votazione e quando l'argomento della discussione riguardi:
 1. approvazione bilancio preventivo;
 2. approvazione conto consuntivo;
 3. strumenti urbanistici.

Art. 29 – Richiesta di rinvio o non discussione di argomento (c.d. "questioni pregiudiziali o sospensive)

1. Può essere motivatamente richiesto che un argomento all'ordine nel giorno venga ritirato, senza che si proceda alla discussione o, se già discusso, alla votazione. (c.d. "questione pregiudiziale").
2. Può essere motivatamente richiesto il rinvio della trattazione di un argomento ad altra seduta (c.d. "questione sospensiva").
3. Le questioni di cui ai commi precedenti sono discusse con intervento di un Consigliere per gruppo, limitato a 5 minuti.
4. Il Consiglio decide su entrambe le questioni a maggioranza dei presenti, con votazione palese per alzata di mano.

Art. 30 – Fatto personale

1. Il Consigliere che durante la discussione ritenga di essere 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.
2. Il Consigliere che ha causato la richiesta di parlare per “fatto personale” risponde per non più di 5 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 con votazione palese per alzata di mano.

Art. 31 – 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 della seduta, 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, in forma palese per alzata di mano.

Art. 32 – Astensione obbligatoria

1. Nei casi previsti dalla legge i Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi dalle sedute 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. 33 – Conclusione delle sedute

1. Il Consiglio, su proposta del Presidente e con votazione palese per alzata di mano, può decidere, all'inizio o durante le sedute, l'ora entro la quale concludere la stessa.
2. Il Presidente dichiara chiusa la seduta conclusa la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno.
3. Se all'ora fissata per la conclusione della seduta restano da trattare altri argomenti, il Presidente, completata la discussione e la votazione della proposta in esame dichiara chiusa la seduta, avvertendo i Consiglieri della prosecuzione dei lavori nel giorno già fissato, o della riconvocazione del Consiglio per completare la trattazione degli argomenti.

Art. 34 – Le votazioni

1. L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successive articoli.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui deve essere tutelata la riservatezza oppure la libertà di espressione delle convinzioni etiche o morali del Consigliere.
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.

5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per render legale la seduta e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.
6. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
 - a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
 - b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
 - emendamenti soppressivi,
 - emendamenti modificativi,
 - emendamenti aggiuntivi;
 - c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri richieda che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale si stata domandata la suddivisione;
 - d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
8. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
 - a) per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a presentare proposte di modifica o soppressione, formulate per scritto almeno 3 giorni prima della seduta. Discusse e votate tali proposte il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
 - b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli interventi, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione revisionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.
9. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

Art. 35 – Votazioni in forma palese

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

Art. 36- Votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri.
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del “sì”, favorevole alla deliberazione proposta, e del “no”, alla stessa contrario.

3. Il Segretario Comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.
4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Art. 37 – Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
 - a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
4. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominativi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tale rappresentanza. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.
5. Coloro che votano scheda bianca non sono computati come votanti.
6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
7. Terminata la votazione il presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
8. Nel caso di irregolarità e quando il numero di voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
9. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.

Art. 38 - Esito delle votazioni

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a render legale la seduta, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche e nulle non si computano per determinare la maggioranza di votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa seduta essere

ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una seduta successiva.

6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

TITOLO 6 VERBALI DELLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO

Art. 39 – Partecipazione alle riunioni del Consiglio del Segretario Comunale

1. Il Presidente durante la seduta del Consiglio può richiedere al Segretario Comunale di intervenire sia per fornire informazioni o chiarimenti che facilitano la trattazione degli argomenti in discussione.
2. Il Segretario, su invito del Presidente, informa il Consiglio Comunale sul funzionamento degli Uffici.

Art. 40 – Redazione del verbale di seduta

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa dal Consiglio Comunale, attraverso le deliberazioni adottate.
2. Il Segretario Comunale cura la redazione dei verbali.
3. La deliberazione è costituita dalla premessa e riporta il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta.
4. I verbali di seduta contengono necessariamente le seguenti indicazioni:
 - a. tipo di seduta (ordinaria o d'urgenza) e modalità di convocazione;
 - b. data e luogo della riunione;
 - c. ordine del giorno;
 - d. Consiglieri presenti e assenti;
 - e. Presidente dell'Assemblea e motivi della eventuale sostituzione;
 - f. Segretario dell'assemblea;
 - g. sistemi di votazione;
 - h. votanti, voti favorevoli, voti contrari e astenuti (nominativamente), schede bianche, schede nulle;
 - i. scrutatori.
5. Gli interventi e le dichiarazioni rese dai consiglieri nel corso delle discussioni sono registrate su apposito supporto digitale. Le registrazioni sono a disposizione dei Capigruppo e vengono consegnate al termine della seduta e comunque entro 3 giorni.
In caso di richiesta da parte dei Consiglieri il Segretario Comunale, o suo delegato, provvederà a mettere a disposizione la registrazione per l'ascolto con apparecchiatura del Comune e in apposita sala della sede comunale
6. Quando i Consiglieri ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale purchè il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della sua lettura al Consiglio Comunale.
7. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso iscritte a verbale.

Art. 41 – Deposito, rettifiche e approvazione del verbale

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri sei giorni prima della seduta in cui sarà sottoposto ad approvazione.
2. All'inizio di ogni seduta il Presidente invita i Consiglieri a comunicare eventuali osservazioni sul verbale della seduta precedente, allo scopo di proporre rettifiche o integrazioni.
3. I verbali possono essere dati per letti e approvati su proposta del Presidente, votata dal Consiglio.
4. Il Consigliere ha diritto di avere a disposizione la registrazione della seduta chiedendola al Segretario Comunale e potrà ascoltarla nella Sede Municipale, durante le ore d'ufficio. A sua cura trascriverà le eventuali discordanze rilevate tra il verbale e la registrazione.
5. Le richieste di rettifica o di integrazione sono presentate per iscritto al Segretario Comunale almeno 24 ore prima della seduta di approvazione dei verbali e devono contenere l'esatto riferimento alla parte di verbale contestata in relazione alla registrazione effettuata.

TITOLO 7 NORME FINALI

Art. 42 – Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore secondo quanto stabilito dalle norme statutarie.