



COMUNE DI COGOLLO DEL CENGIO

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE DEL COMUNE DI COGOLLO DEL CENGIO

Approvato con deliberazione consiliare n. 22 del 13.10.2008

IL SINDACO
Riccardo Calgaro

IL VICESEGRETARIO
dr.ssa Laura Dal Zotto

INDICE

CAPO I IL PRESIDENTE

- Art. 1 Presidenza del Consiglio Comunale
- Art. 2 Poteri del Presidente

CAPO II I GRUPPI CONSILIARI

- Art. 3 Costituzione e composizione dei gruppi
- Art. 4 Conferenza dei Capigruppo

CAPO III FORMAZIONE, COMPITI E FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

- Art. 5 Articolazione per materie omogenee
- Art. 6 Compiti
- Art. 7 Composizione
- Art. 8 Nomina del Presidente
- Art. 9 Convocazione
- Art.10 Espressione dei pareri e modalità di votazione
- Art.11 Poteri
- Art.12 Verbale delle sedute e pubblicità dei lavori
- Art.13 Commissioni speciali

CAPO IV CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

- Art.14 Modalità di convocazione e adempimenti preliminari
- Art.15 Termini di recapito dell'avviso di convocazione
- Art.16 Ordine del giorno: redazione e pubblicazione
- Art.17 Luogo dell'adunanza
- Art.18 Deposito dei documenti relativi agli argomenti all'ordine del giorno

CAPO V COMPOSIZIONE DELL'ASSEMBLEA

- Art.19 Adunanza di prima convocazione
- Art.20 Adunanza di seconda convocazione

- Art.21 Verifica numero legale
- Art.22 Dimissioni
- Art.23 Decadenza per mancata partecipazione alle adunanze.
- Art.24 Cessazione dalla carica

CAPO VI DISCIPLINA DELLE RIUNIONI

- Art.25 Adunanze segrete
- Art.26 Inviti ad adunanze consiliari "aperte"
- Art.27 Invito di funzionari, consulenti, revisori dei conti
- Art.28 Comportamento del pubblico
- Art.29 Disciplina degli interventi
- Art.30 Comunicazioni, interrogazioni, interpellanze, mozioni
- Art.31 Interrogazioni
- Art.32 Risposta a interrogazioni
- Art.33 Interpellanze
- Art.34 Svolgimento delle interpellanze
- Art.35 Mozioni
- Art.36 Svolgimento delle mozioni
- Art.37 Presentazione di proposte di delibera da parte dei consiglieri
- Art.38 Emendamenti
- Art.39 Ordine di trattazione degli argomenti e mozione d'ordine
- Art.40 Svolgimento della discussione
- Art.41 Richiesta che un argomento sia rinviato o non discusso
- Art.42 Richiesta di parlare per "fatto personale"
- Art.43 Comportamento dei consiglieri
- Art.44 Astensione obbligatoria
- Art.45 Conclusione delle adunanze
- Art.46 Sistemi di votazione
- Art.47 Ordine delle votazioni
- Art.48 Votazione palese, votazione segreta e voto limitato

CAPO VII VERBALI DELLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO

- Art.49 Redazione del verbale d'adunanza
- Art.50 Approvazione verbali
- Art.51 Casi non disciplinati

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE DEL COMUNE DI COGOLLO DEL CENGIO

CAPO I - IL PRESIDENTE

ART. 1 Presidenza del Consiglio comunale

- 1- Il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco. In caso di sua assenza, impedimento o sospensione la presidenza è affidata al Vicesindaco e, in assenza anche di quest'ultimo, all'Assessore più anziano per età presente alla seduta.
- 2- Se la presidenza non può essere attribuita ad alcuno degli assessori, essa spetta al Consigliere anziano.
- 3 – Consigliere anziano è il Consigliere che ha conseguito alle elezioni la cifra individuale più alta, ottenuta sommando ai voti di lista quelli di preferenza (con esclusione del sindaco e dei candidati alla carica di sindaco proclamati consiglieri). A parità di cifra individuale di due o più eletti, l'anzianità è determinata dall'ordine di precedenza della lista.

ART. 2 Poteri del Presidente

- 1- Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale dove sia nominato. Diversamente coincide con la figura del Sindaco.
- 2- Garantisce le prerogative del Consiglio ed i diritti di ciascun consigliere.
- 3- Convoca le adunanze del consiglio. Programma l'attività consiliare.
- 4- 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. Programma le audizioni di rappresentanti di enti, associazioni e organizzazioni, nonché di funzionari comunali e di persone esterne.
- 5- Assicura il mantenimento dell'ordine. Può disporre, l'espulsione dalla sala dell'adunanza di chi sia causa di disordine. Può per gravi motivi, sospendere o sciogliere l'adunanza.

CAPO II - I 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 al Presidente il nome del Capogruppo. La comunicazione deve essere sottoscritta dalla maggioranza dei componenti del gruppo. In mancanza di tale comunicazione viene considerato capogruppo il consigliere che ha riportato nella relativa lista il maggior numero di voti. Ogni variazione della persona del Capogruppo deve essere comunicata al Presidente.
- 3- Il consigliere che intende entrare a far parte di un gruppo diverso dal proprio deve darne comunicazione scritta al Presidente allegando l'accettazione del capogruppo cui intende aderire.
- 4- Il Consigliere che abbandona il proprio gruppo senza aderire ad un altro non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo. Un gruppo consiliare presente all'inizio del mandato non perde le proprie prerogative anche se si riduce ad un solo componente.
- 5- Della costituzione di un nuovo gruppo deve essere data comunicazione, sottoscritta da tutti i componenti, al Presidente.

- 6- Un nuovo gruppo è costituito da almeno due consiglieri, ad eccezione a quanto previsto dal comma 4.

ART. 4 Conferenza dei Capigruppo

- 1- La Conferenza dei Capigruppo è organo puramente consultivo ed è convocata a discrezione del Presidente; concorre su espressa richiesta del Presidente alla programmazione delle riunioni e ad assicurare lo svolgimento dei lavori del consiglio nel modo migliore. Le decisioni formali della Conferenza dei Capigruppo vengono adottate con voto proporzionato alla consistenza dei singoli gruppi.
- 2- La conferenza è convocata e presieduta dal Presidente ogni qualvolta lo ritenga utile, nonché per l'esame di ogni argomento che il Presidente stesso intenda sottoporre al suo esame. Alla riunione della conferenza, se richiesto dal Presidente, partecipa il Segretario Comunale o il Vice Segretario_ o altro funzionario da lui designato.
- 3- Vi assistono inoltre i dipendenti comunali ed i consulenti esterni che ne siano richiesti dal Presidente. Della riunione viene redatto un succinto verbale sottoscritto dal Presidente e dal verbalizzante.
- 4- I capigruppo, quando siano impossibilitati a partecipare alla conferenza, possono delegare un consigliere del proprio gruppo a sostituirli.
- 5- La conferenza dei Capigruppo, salvo per urgenti motivi, viene convocata con preavviso non inferiore a tre giorni_.

CAPO III FORMAZIONE, COMPITI E FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

ART. 5 Articolazione per materie omogenee

- 1- In attuazione dell'art. 17 dello Statuto, allo scopo di favorire una più diretta partecipazione dei Consiglieri comunali all'amministrazione pubblica, per operare secondo i criteri di efficienza e funzionalità, anche al fine di snellire ed accelerare i lavori del Consiglio comunale, il Consiglio comunale può istituire Commissioni consiliari.
- 2- La commissione per l'approvazione e modifica dello Statuto comunale e dei regolamenti è obbligatoria.

ART. 6 Compiti

I compiti delle Commissioni Consiliari sono i seguenti:

- 1- esaminare gli argomenti che saranno trattati dal Consiglio comunale, salvo eventuali argomenti a carattere d'urgenza che non potessero essere sottoposti all'esame della Commissione competente;
- 2- studiare e approfondire le questioni loro deferite dal Consiglio comunale;
- 3- verificare, nell'ambito delle rispettive competenze, lo stato di attuazione di piani e programmi generali e dei programmi settoriali approvati dal Consiglio, per riferirne allo stesso;
- 4- segnalare al Consiglio comunale, al Sindaco, alla Giunta, al Collegio dei Revisori, secondo le rispettive competenze, problemi e argomenti di particolare interesse.

ART. 7 Composizione

1. Le Commissioni permanenti sono composte da consiglieri comunali su designazione dei rispettivi Capigruppo. Ciascuna commissione è composta da numero cinque consiglieri, dei quali tre appartenenti alla maggioranza e due alla minoranza consiliare.
2. La designazione dei componenti da parte dei Capigruppo avviene, all'inizio di ogni mandato amministrativo, nella seduta di Consiglio Comunale successiva a quella del suo insediamento.

3. A tutti i gruppi consiliari è assicurata di norma la presenza in tutte le Commissioni.
4. Le dimissioni sono presentate al Presidente della Commissione, comunicate al Presidente ed hanno effetto dalla data di presentazione.
5. Per le sostituzioni dovute a dimissioni o altre cause la surrogazione avviene mediante designazione del sostituto da parte del Capogruppo consiliare, presentata al Presidente della Commissione e comunicata al Presidente del Consiglio.
6. Il consigliere che rimane assente ingiustificato per tre sedute consecutive, decade dalla nomina.

ART. 8 Nomina del Presidente

1. Il Presidente di ciascuna Commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno con votazione palese, a maggioranza assoluta dei voti rappresentati.
2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della Commissione che è tenuta, su convocazione del Sindaco.
3. Ciascuna Commissione nomina un vicepresidente con le stesse modalità di nomina del Presidente.

ART. 9 Convocazione

1. Le Commissioni sono convocate dal Presidente o su richiesta del Sindaco, prescindendo da qualsiasi formalità ma con preavviso non inferiore a tre giorni, salvo motivi di urgenza.
2. La convocazione con l'ordine del giorno della seduta viene comunicata al Sindaco.
3. Le sedute delle Commissioni sono valide quando sia presente la maggioranza dei membri che le costituiscono.
4. Il Sindaco può partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le Commissioni. Anche gli Assessori possono partecipare con riferimento alle materie di competenza.

ART.10 Espressione dei pareri e modalità di votazione

1. I pareri espressi dalle Commissioni sono di carattere consultivo e non sono vincolanti.
2. Le proposte sono approvate quando ottengono il voto di maggioranza dei presenti.
3. Qualora non si raggiunga l'unanimità nella espressione del parere, possono essere presentate relazioni di maggioranza e di minoranza.
4. Qualora una commissione abbia espresso all'unanimità il parere favorevole alla proposta di deliberazione, il dibattito in consiglio non ha luogo, passando alla votazione e, se richiesta, alla dichiarazione di voto.

ART. 11 Poteri

1. Nell'ambito della propria competenza, le Commissioni possono:
 - a) assumere informazioni sull'andamento di enti, aziende, società, consorzi cui il Comune è interessato;
 - b) consultare organismi e strutture rappresentative operanti nell'ambito territoriale di interesse del Comune;
 - c) procedere ad audizioni ed a indagini conoscitive;
 - d) avvalersi della consulenza del Segretario comunale e dei responsabili dei settori del Comune.

ART. 12 Verbale delle sedute e pubblicità dei lavori

1. Ogni Commissione avrà un segretario verbalizzante assegnato dal Segretario Comunale, tra gli impiegati comunali o nominato dal Presidente tra i membri della Commissione stessa.
2. Delle sedute sono redatti i verbali sommari, sottoscritti dal Presidente e dal segretario e comunicati alla Commissione nella seduta successiva.
3. Copia dei verbali delle adunanze viene depositata nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferisce, perché possa essere consultata dai Consiglieri comunali.
4. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. Il pubblico presenza alle sedute nello spazio ad esso riservato, deve rimanere in silenzio e astenersi dal manifestare in qualunque modo approvazione o disapprovazione. L'avviso di convocazione viene affisso all'Albo Pretorio.
5. Le sedute sono segrete quando si tratti di questioni concernenti apprezzamenti sulle persone.

ART. 13 Commissioni speciali

Le Commissioni consiliari speciali per problemi particolari o di indagine sono composte nel modo stabilito dalla deliberazione istitutiva, così da assicurare il criterio di proporzionalità. Quando non sia altrimenti stabilito, alle Commissioni speciali si applicano le disposizioni stabilite nel presente regolamento per le Commissioni permanenti.

CAPO IV CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

ART. 14 Modalità di convocazione e adempimenti preliminari

1. L'avviso di convocazione con l'ordine del giorno deve pervenire al domicilio di ciascun consigliere a mezzo messo comunale o telegramma. Su richiesta scritta del consigliere anche mediante fax ovvero con qualsiasi altro mezzo informatico e telematico che consenta di provarne l'inoltro e l'avvenuta ricezione.
2. I consiglieri non residenti nel Comune eleggono domicilio entro 10 giorni dalla proclamazione dell'elezione. Prima dell'elezione di domicilio l'avviso di convocazione è recapitato alla residenza del consigliere.

ART. 15 Termini di recapito dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione delle riunioni ordinarie va recapitato ai consiglieri almeno cinque giorni lavorativi prima del giorno stabilito per le sedute ordinarie e almeno tre giorni lavorativi prima per sedute straordinarie e 24 ore prima per le sedute in caso di urgenza.
2. Il ritardo di recapito dell'avviso di convocazione è sanato dalla partecipazione del consigliere alla riunione.

ART. 16 Ordine del giorno: redazione e pubblicazione

L'adunanza e l'ordine del giorno del Consiglio, è stabilita dal Sindaco.

- 1- Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono individuati distintamente nell'ordine del giorno.
- 2- 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.
- 3- L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno vanno inoltre affissi sugli appositi spazi riservati all'Amministrazione Civica.
- 4- Il Sindaco, in casi di adunanze che riguardino temi di particolare importanza per la comunità, può darne pubblicità mediante affissione di manifesti.

ART. 17 Luogo dell'adunanza

- 1- Il Consiglio comunale si riunisce, di regola, nella sala consiliare del Comune.

- 2- Il Sindaco, in casi particolari, può disporre la riunione in altra sede, purché nell'ambito del territorio comunale, assicurando adeguate forme di pubblicità.
- 3- Nei giorni di adunanza del Consiglio comunale vengono esposte sulla facciata del municipio la bandiera Nazionale, Regionale, dell'Unione Europea e Comunale

ART. 18 Deposito dei documenti relativi agli argomenti all'ordine del giorno.

- 1- gli atti e i documenti iscritti all'o.d.g. sono depositati presso la segreteria comunale almeno 3 giorni lavorativi prima del giorno stabilito per il Consiglio e 24 ore prima delle sedute in caso di urgenza.
- 2- Le proposte possono essere sottoposte a deliberazione solo se depositate, nel rispetto delle modalità previste, unitamente ai pareri di regolarità tecnica e contabile, con documenti necessari per consentirne l'esame.
- 3- Gli atti e documenti, richiamati nelle proposte di deliberazione depositate e nei relativi allegati, possono essere consultati dai consiglieri. Ai fini della consultazione rimangono depositati in segreteria comunale.
- 4- Eventuali modifiche delle premesse alle proposte di delibera devono essere esplicitate all'inizio della discussione dell'argomento da parte del Presidente su eventuale indicazione del soggetto proponente.

CAPO V COMPOSIZIONE DELL'ASSEMBLEA

ART. 19 Adunanza di 1^a convocazione

- 1- Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene all'adunanza almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco.
- 2- Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale. L'appello viene rinnovato quando il numero prescritto non sia inizialmente raggiunto. Trascorsa mezz'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, e mancando ancora il numero legale, il Presidente dichiara deserta l'adunanza.
- 3- L'adunanza di 1^a convocazione può essere articolata in una o più sedute.
- 4- Nell'avviso di 1^a convocazione può essere indicata anche la data della 2^a convocazione. Quando l'avviso per la prima convocazione indica anche il giorno della seconda, l'avviso per quest'ultima, nel caso si renda necessario, è rinnovato soltanto ai consiglieri che risultavano assenti al momento in cui quella venne sciolta per mancanza del numero legale.

ART. 20 Adunanza di 2^a convocazione

- 1- L'adunanza di 2^a convocazione segue, in giorno diverso, ad un'adunanza di 1^a convocazione andata deserta, per la trattazione degli argomenti già iscritti e non discussi nella seduta di 1^a convocazione.
- 2- In 2^a convocazione il quorum strutturale per la validità delle sedute è fissato a 1/3 dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco. In caso di frazione decimale si procede con arrotondamento matematico in eccesso.

ART. 21 Verifica numero legale

I consiglieri che entrano o escono dall'aula dopo l'appello devono darne avviso al verbalizzante che avverte il Presidente in caso di 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 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.

ART. 22 Dimissioni

Le dimissioni dalla carica di consigliere sono disciplinate dalla normativa vigente.

ART. 23 Decadenza per mancata partecipazione alle adunanze.

- 1- Il consigliere comunale giustifica la propria assenza dalle adunanze del Consiglio mediante comunicazione motivata al Presidente, tramite il Segretario Comunale o il Capogruppo, che ne dà notizia al Consiglio e ne cura l'inserimento nel verbale.
- 2- Qualora il Segretario Comunale rilevi che un consigliere è rimasto assente a tre sedute consecutive del Consiglio senza fornire alcuna giustificazione, lo segnala al Presidente.
- 3- La procedura di decadenza è disciplinata dall'art. 16, ultimo comma, dello Statuto.

ART. 24 Cessazione dalla carica

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 e, comunque, entro il termine di dieci giorni.

CAPO VI DISCIPLINA DELLE RIUNIONI

ART. 25 Adunanze segrete

- 1- Le adunanze nelle quali si proceda ad apprezzamenti su moralità, correttezza, capacità professionali di persone sono tenute in forma segreta.
- 4- Se in seduta pubblica siano introdotti apprezzamenti come sopra specificati, il Presidente deve disporre la chiusura della discussione in merito e l'eventuale trattazione dell'argomento in altra seduta.
- 5- Tutti coloro che presenziano alle adunanze segrete, perché presenti di diritto o perché autorizzati motivatamente dal Presidente, sono tenuti al segreto d'ufficio.

ART. 26 Inviti ad adunanze consiliari "aperte"

Per motivi di rilevante interesse della comunità, il Sindaco può invitare a partecipare alla discussione in Consiglio comunale parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, di organismi di partecipazione popolare, di associazioni sociali, politiche e sindacali.

ART.27 Invito di funzionari, consulenti, revisori dei conti

- 1- Il Sindaco può inoltre invitare alle adunanze consiliari funzionari del Comune e il Revisore del Conto per rendere relazioni o informazioni.
- 2- Egualmente possono essere invitati consulenti incaricati di progettazioni e studi di interesse per l'Amministrazione, per fornire spiegazioni o chiarimenti.

ART. 28 Comportamento del pubblico

- 1- Il pubblico che assiste alle adunanze consiliari deve mantenere un comportamento composto e rispettoso del luogo e della funzione pubblica ivi esercitata, senza turbare lo svolgimento della seduta;
- 2- Nel caso di disordini, se risultano vani i richiami del Presidente, lo stesso dispone la sospensione dell'adunanza, avvalendosi dell'assistenza della polizia municipale o delle forze dell'ordine presenti. Se proseguono i disordini, il Presidente dispone lo scioglimento dell'adunanza e una nuova convocazione del Consiglio comunale.

ART. 29 Disciplina degli interventi

- 1- Il Consigliere prende posto nell'aula con il gruppo di appartenenza.
- 2- Il Consigliere parla dal posto, rivolto al Presidente.
- 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 si riferiscono 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. 30 Comunicazioni, interrogazioni, interpellanze, mozioni

- 1- Di norma alla fine della seduta, si dà luogo, nell'ordine, 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, su tali fatti può intervenire un Consigliere per gruppo, per 5 minuti ciascuno. I consiglieri hanno la facoltà di prendere la parola per commemorazioni di eventi, di persone o di date di particolare rilievo o significato. A tale scopo prima dell'inizio dei lavori, viene sottoposta la richiesta di commemorazione al Presidente il quale, se la ritiene fondata, dà la parola al richiedente. Sulle commemorazioni è ammesso un solo intervento per gruppo consiliare della durata massima di 5 minuti.
- 2- Su ogni questione che rientri nelle competenze del Consiglio comunale e per ogni argomento di rilevante interesse collettivo, ciascun Consigliere può presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni. Le interrogazioni, interpellanze e mozioni vengono presentate in forma scritta al Sindaco.
- 3- Non si trattano interrogazioni e interpellanze o mozioni, nelle adunanze di discussione del bilancio preventivo, del conto consuntivo del PATI, PAT e PI.
- 4- Ciascun consigliere non può presentare più di una interrogazione o interpellanza o mozione per ogni adunanza del Consiglio.
- 5- Le interrogazioni, interpellanze e mozioni devono essere presentate almeno quindici giorni prima del giorno di convocazione per l'adunanza del Consiglio Comunale.
- 6- Qualora non venga posta all'Ordine del Giorno l'interrogazione, l'interpellanza o la mozione, è dovuta una risposta scritta, entro 30 giorni, indicandone la motivazione.

ART.31 Interrogazioni

- 1- Le interrogazioni consistono nella semplice domanda al Sindaco se un fatto sia vero, se qualche informazione sia giunta in ufficio e sia esatta, se si sia presa o si stia per prendere una posizione intorno ad un determinato argomento.
- 2- Esse sono presentate per iscritto al Sindaco da uno o più consiglieri.
- 3- Il Consigliere, nel presentare un'interrogazione, può chiedere che venga data risposta scritta. Il Sindaco in tal caso è tenuto a rispondere entro i successivi trenta giorni dalla richiesta.
- 4- Ove non venga chiesta la risposta scritta, il Sindaco risponde nella prima seduta consiliare utile.

ART. 32 Risposta alle interrogazioni

- 1- Le risposte alle interrogazioni vengono date dal Sindaco o da un Assessore. Possono dar luogo ad una sola replica da parte dell'interrogante, che può anche dichiarare di essere o non essere soddisfatto.
- 2- La replica non può avere durata superiore a cinque minuti. In caso di replica è data facoltà al Sindaco o Assessore di formulare ulteriori precisazioni.
- 3- Nel caso l'interrogazione sia stata presentata da più consiglieri, il diritto di replica spetta ad uno solo di essi. Tale diritto spetta al primo firmatario, salvo che tra gli interroganti non sia intervenuto diverso accordo. Non sono consentiti altri interventi.
- 4- L'assenza dell'interrogante/interroganti comporta in ogni caso la dichiarazione da parte del Presidente, di decadenza dell'interrogazione.

ART.33 Interpellanza

- 1- L'interpellanza, presentata per iscritto al Sindaco, consiste nella domanda posta al Sindaco circa i motivi o gli intendimenti della condotta del Sindaco stesso o della Giunta.
- 2- Il Sindaco risponde nella prima seduta consiliare utile.

ART. 34 Svolgimento delle interpellanze

- 1- Il Consigliere che ha presentato l'interpellanza, ha diritto di svolgerla, per un tempo non superiore a cinque minuti.
- 2- Dopo le dichiarazioni rese, dal Sindaco o da un Assessore, l'interpellante ha diritto di esporre, in sede di replica e per un tempo non superiore a cinque minuti, le ragioni per le quali si dichiara o no soddisfatto. In caso di replica è data facoltà al Sindaco o all'Assessore formulare ulteriori precisazioni.
- 3- Nel caso l'interpellanza sia stata sottoscritta da più consiglieri, il diritto di svolgimento e quello di replica competono ad uno solo di essi. Tale diritto spetta al primo firmatario, salvo che tra gli interpellanti non sia intervenuto un diverso accordo. Non sono consentiti altri interventi
- 4- L'assenza dell'interpellante/i comporta in ogni caso la dichiarazione, da parte del Presidente, di decadenza dell'interpellanza.

ART. 35 Mozioni

- 1- La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione o in una proposta di voto diretto a sollecitare o impegnare, secondo un determinato, orientamento l'attività dell'amministrazione comunale; può anche consistere in un giudizio sull'azione della amministrazione.
- 2- Essa dev'essere presentata in forma scritta da uno o più consiglieri al Sindaco. Il Consiglio è convocato entro un termine non superiore a venti giorni, se richiesto da un quinto dei consiglieri. Negli altri casi nella prima riunione utile.

ART. 36 Svolgimento delle mozioni

- 1- Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione è illustrata, all'occorrenza, solo dal primo firmatario o da uno degli altri firmatari e per un tempo non superiore ai dieci minuti.
- 2- Nella discussione possono intervenire, per un tempo comunque non superiore ai cinque minuti, un consigliere per ogni gruppo ed un assessore. Il Consigliere, che ha illustrato la mozione, ha diritto di replica per un tempo non eccedente i cinque minuti. In caso di replica è data facoltà al Sindaco o Assessore di formulare ulteriori precisazioni.
- 3- Non sono consentiti altri interventi oltre a quelli per dichiarazione di voto.
- 4- La discussione termina con la votazione sulla mozione stessa.
- 5- Ciascun Consigliere non può presentare più di una mozione per ogni adunanza del Consiglio.
- 6- L'assenza del firmatario/i della mozione comporta in ogni caso la dichiarazione, da parte del Presidente, di decadenza della mozione

ART. 37 Presentazione di proposte di delibera da parte dei consiglieri

1. Ciascun consigliere può inviare al Sindaco una proposta di deliberazione redatta in forma scritta, eventualmente accompagnata da relazione illustrativa e da ogni altra documentazione.
2. Il Sindaco trasmette immediatamente la proposta e i relativi allegati al Segretario comunale, per l'acquisizione dei competenti pareri (di cui agli articoli 49 e 153 del D.Lgs. 267/2000).
3. Nel caso in cui sulla proposta vengano espressi pareri non favorevoli, o su di essa si esprima negativamente la Commissione eventualmente competente, il Sindaco ne dà comunicazione al proponente. Se il proponente insiste per la decisione in Consiglio, il Sindaco pone comunque la proposta all'ordine del giorno della prima riunione utile.

ART. 38 Emendamenti

I consiglieri comunali possono presentare emendamenti alle proposte di deliberazione già iscritte all'ordine del giorno del Consiglio, dandone comunicazione scritta al Sindaco e al Segretario comunale almeno un giorno prima dell'adunanza. Il Segretario ne chiede l'istruttoria in via d'urgenza.

ART. 39 Ordine di trattazione degli argomenti e mozione d'ordine

1. La trattazione degli argomenti, dopo gli adempimenti previsti all'art. 30, procede secondo l'ordine del giorno, e non è possibile la discussione o il voto su argomenti non ricompresi in esso.
2. Spostamenti nella trattazione degli argomenti all'ordine del giorno possono essere fatti, su iniziativa del Presidente_o di un Consigliere; nel caso di opposizione, decide il Consiglio.
3. Le mozioni d'ordine riguardanti l'osservanza del regolamento o dell'ordine del giorno, sono trattate con precedenza; il Consiglio Comunale decide sentito il proponente.

ART. 40 Svolgimento della discussione

- 1- Il Presidente all'inizio della seduta può fissare un termine per la conclusione dei lavori.
- 2- Il Consigliere ha diritto di esprimere compiutamente il suo pensiero sull'argomento in discussione, ma non può discostarsi da esso.
- 3- Quando non sia diversamente stabilito dal presente regolamento, ciascun consigliere può intervenire due volte per cinque minuti nella discussione in ciascun oggetto all'ordine del giorno, chiedendo la parola al Presidente seguendo l'ordine delle richieste. Può svolgere un unico intervento per non più di dieci minuti.
- 4- Ogni altro intervento per motivi procedurali, mozioni d'ordine, fatto personale, dichiarazione di voto, non può superare il limite di cinque minuti.
- 5- Il Presidente, per argomenti dallo stesso ritenuti di particolare rilevanza, può stabilire, per gli interventi una durata superiore.
- 6- Gli interventi del Sindaco e degli Assessori, quando prendono la parola non come relatori ma in sede di discussione, hanno la medesima durata, ossia di cinque minuti.
- 7- In sede di approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo la durata degli interventi di cui ai precedenti commi è raddoppiata.
- 8- Il Presidente dichiara chiusa la discussione una volta esauriti gli interventi dei richiedenti, le repliche e le contro repliche.
- 9- Qualora una commissione abbia espresso all'unanimità il parere favorevole alla proposta di deliberazione, il dibattito non ha luogo, passando alla votazione e, se richiesta, alla dichiarazione di voto.
- 10- Il Presidente può sempre parlare, anche interrompendo la serie di coloro che hanno chiesto la parola, per muovere qualche osservazione o fornire chiarimenti di fatto o d'ufficio.
- 11- Il relatore non ha limiti di tempo per illustrare l'argomento e ha facoltà di replicare per dare spiegazioni.
- 12- Una volta dichiarata chiusa la discussione, non può essere concessa la parola che per dichiarazione di voto, la quale consiste nell'esposizione, fatta dai rappresentanti dei gruppi consiliari o individualmente dai consiglieri che lo ritengono, dei motivi inerenti il proprio atteggiamento riguardo al voto da esprimere.

ART. 41 Richiesta che un argomento sia rinviato o non discusso

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.

2. Le questioni pregiudiziali e sospensive vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare il proponente per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

ART. 42 Richiesta di parlare per "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, per 5 minuti.
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.

ART. 43 Comportamento dei Consiglieri

1. Il diritto di critica dei Consiglieri riguarda unicamente atteggiamenti e comportamenti di rilevanza politico - amministrativa.
2. Se il Consigliere turba l'ordine dell'adunanza, dopo un richiamo 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.
3. Quando il Consiglio Comunale si è espresso per l'interdizione della parola, ed il Consigliere non rispetti tale decisione, dopo un ulteriore richiamo da parte del Presidente, può essere espulso dalla partecipazione per tutto il resto della seduta. Se contesta tale decisione, decide il Consiglio comunale, senza discussione, in forma palese.

ART. 44 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, che viene in tal caso sostituito da un consigliere nominato dal Presidente.

ART. 45 Conclusione delle adunanze

1. Il Presidente dichiara chiusa la riunione conclusa la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno.
2. Il Presidente, completata la discussione e la votazione delle proposte in esame, dichiara chiusa l'adunanza. Il Consiglio, all'inizio o durante un'adunanza, può aggiornare la seduta, per auto convocazione, ad altro giorno, con votazione a maggioranza dei consiglieri presenti. Si dovrà dare comunicazione agli assenti almeno 24 ore prima della seduta di prosecuzione.

ART. 46 Sistemi di votazione

1. Le votazioni palesi avvengono per alzata di mano.
2. Le votazioni in forma segreta avvengono nei casi espressamente previsti dalla legge e nel caso il Consiglio Comunale debba esprimere con il voto l'apprezzamento e la valutazione della qualità e dei comportamenti delle persone.
3. Nel caso di votazioni segrete, il Presidente procede alle operazioni di votazione con l'assistenza di tre scrutatori, designati tra i consiglieri, in modo da garantire la rappresentanza delle minoranze.
4. Le proposte respinte non possono essere ripresentate nella stessa seduta.
5. Salvo che per i provvedimenti espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei partecipanti al voto.

6. Le schede bianche e le nulle si computano per determinare la maggioranza dei partecipanti al voto.
7. In caso di parità di voti, la proposta non è approvata. In tal caso può essere riproposta, per una sola volta, nella stessa adunanza.

ART. 47 Ordine delle votazioni

1. Ogni proposta comporta distinta votazione.
2. Le votazioni avvengono su ciascun argomento nel seguente ordine:
 - a) richieste di non trattare un argomento o di rinviarlo ad altra seduta;
 - b) proposte di emendamenti soppressivi, modificativi e aggiuntivi;
 - c) i testi emendati e modificati vengono votati conclusivamente nel loro testo definitivo.
3. Nella votazione dei regolamenti, su invito del Presidente, si vota in relazione a ciascun articolo su tutti gli emendamenti proposti; il testo che ne risulta viene alla fine votato nel suo complesso.
4. Nella votazione dei bilanci e delle loro variazioni, dopo la discussione si votano le eventuali proposte di emendamenti 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. 48 Votazione palese, votazione segreta e voto limitato

1. Il voto per alzata di mano è soggetto a controprova, se richiesta prima della proclamazione del risultato; se la votazione è ancora dubbia, si procede per appello nominale.
2. La votazione segreta va eseguita con il sistema delle schede. Su eventuali contestazioni, decidono inappellabilmente gli scrutatori a maggioranza.
3. Qualora il Consiglio debba procedere a nomine previste dalla legge, dallo Stato e dai regolamenti comunali, con garanzia di rappresentanza delle minoranze, si segue il sistema del voto limitato.
4. A parità di voti, viene nominato il più anziano di età.

CAPO VII VERBALI DELLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO

ART. 49 Redazione del verbale d'adunanza

1. Il verbale d'adunanza, redatto a cura del Segretario, dà resoconto dei punti salienti della discussione, riportando integralmente la proposta di delibera.
2. I verbali di adunanza 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 dell'eventuale sostituzione;
 - f) Segretario dell'assemblea;
 - g) sistemi di votazione;
 - h) votanti, voti a favore e contrari alle proposte, astenuti, schede bianche, nulle, contestate;
 - i) scrutatori.
3. Viene verbalizzato nominativamente il voto contrario o la astensione. Se si vota per appello nominale, è in ogni caso verbalizzato il voto o l'astensione di ciascun consigliere.
4. La trascrizione integrale dell'intervento avviene solo in presenza di testo scritto consegnato al Segretario prima della conclusione dell'adunanza. Le registrazioni su nastro magnetico delle sedute consiliari pubbliche sono a disposizione di tutti i cittadini; i supporti magnetici vengono conservati per la durata di 1 anno.
5. Il verbale della seduta segreta fa menzione degli argomenti trattati, senza indicare particolari relativi alle persone né i nominativi dei consiglieri intervenuti.

ART. 50 Approvazione verbali

I verbali delle deliberazioni sono approvati dal Consiglio nella prima seduta utile successiva alla loro redazione; ogni consigliere può chiedere la rettifica delle imprecisioni riportate nel verbale, relativamente a propri interventi.

ART. 51 Casi non disciplinati

Per tutti i casi non disciplinati dalla legge o dal presente regolamento, che dovessero presentarsi nello svolgimento delle sedute del consiglio comunale, decide il Presidente, sentiti i capigruppo.