



COMUNE DI ARQUÀ POLESINE

PROVINCIA DI ROVIGO

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 01 del 23 gennaio 2007.

TITOLO I
ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I
IL PRESIDENTE

ART. 1

Presidenza del Consiglio Comunale

1. Il Sindaco è il Presidente del Consiglio Comunale. (art. 1 c. 2 L. 81/93)
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, la presidenza spetta al Vicesindaco.
3. In caso di sua assenza o impedimento, la presidenza spetta all'assessore anziano che sia componente del Consiglio.
4. Se la presidenza non possa essere attribuita ad alcuno degli assessori, essa spetta a Consigliere anziano.

ART. 2

Poteri del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale. Garantisce le prerogative del Consiglio e i diritti di ciascun Consigliere.
2. Convoca le adunanze del Consiglio. Programma periodicamente l'attività consiliare – anche sulle esigenze eventualmente manifestate dalla Conferenza dei Capi gruppo – e coordina i lavori delle Commissioni e degli altri organismi comunali con quelli del Consiglio.
3. 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, con eventuale ausilio della Conferenza dei Capi gruppo.
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.
5. Decide, sentiti il Segretario comunale e la Conferenza dei Capi gruppo, sulle questioni attinenti al funzionamento dell'assemblea di dubbia interpretazione o non specificatamente disciplinate da norme di legge o regolamentari. Le decisioni in merito vengono raccolte e conservate a cura del Segretario comunale, e sono poste a disposizione dei Consiglieri.

CAPO II

I GRUPPI CONSILIARI

ART. 3

Costituzione e composizione dei gruppi

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo deve comunicare al Presidente del Consiglio comunale il nome del Capo gruppo entro la prima seduta del Consiglio. La comunicazione deve essere sottoscritta dalla maggioranza dei componenti del gruppo. In mancanza di tale comunicazione, viene considerato Capo gruppo il Consigliere più anziano. Di ogni variazione della persona del Capo gruppo deve essere data analoga comunicazione al Presidente del Consiglio.
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 cui intende aderire.
4. Il Consigliere che abbandona il proprio gruppo senza aderire ad un altro non acquisisce le prerogative spettanti a un gruppo. Se un gruppo già esistente scende sotto il numero minimo di componenti previsto dallo Statuto non perde le proprie prerogative.
5. Almeno due o più consiglieri non appartenenti ad alcun gruppo possono costituire un gruppo misto, con un proprio Capo gruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione, sottoscritta da tutti i suoi componenti, al Presidente del Consiglio comunale.
6. E' messo a disposizione un idoneo locale per tutti i gruppi consiliari, dotato di arredo per l'espletamento del proprio mandato, solo in preparazione del Consiglio Comunale.

TITOLO II

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

MODALITA' DI CONVOCAZIONE E ADEMPIMENTI PRELIMINARI

ART. 4

Modalità dell'invio degli avvisi di convocazione

1. L'avviso di convocazione, contenente l'ordine del giorno, viene inviato al domicilio del Consigliere, nel territorio comunale, a mezzo di messo comunale, che deposita in segreteria le dichiarazioni di avvenuta consegna.
2. L'avviso può essere fatto anche mediante consegna a mani dell'interessato, che sottoscrive per ricevuta.
3. I Consiglieri non residenti nel Comune vi eleggono domicilio entro 10 giorni dalla proclamazione dell'elezione. Prima dell'elezione, l'avviso di convocazione è spedito al domicilio anagrafico del Consigliere.

ART. 5

Termini di consegna dell'avviso di convocazione

1. L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale è stabilito dal Sindaco.
2. L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, deve essere pubblicato all'Albo Pretorio e consegnato dal messo comunale al domicilio di ciascun Consigliere, nei seguenti termini:
 - a) almeno 5 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni ordinarie;
 - b) almeno 3 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni straordinarie;
 - c) almeno 24 prima dell'adunanza, per i casi d'urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno;
3. L'avviso può essere, altresì, notificato mediante telegramma o raccomandata. In caso di grave urgenza, giustificando l'impossibilità del ricorso agli altri mezzi di notifica, mediante chiamata telefonica direttamente all'interessato effettuata a mezzo centralino.
4. Il ritardo di consegna dell'avviso di convocazione è sanato dalla partecipazione del Consigliere alla riunione.

ART. 6

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.
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, a:
 - revisore del conto;
 - organi di informazione che hanno sede o uffici di corrispondenza nel Comune.
6. Il Presidente del Consiglio, in casi di adunanze che riguardino temi di particolare importanza per la comunità, può darne pubblicità mediante affissione di manifesti.

ART. 7

Luogo dell'adunanza

1. Il Consiglio Comunale si riunisce di regola nella sala consiliare del Comune, assicurando al pubblico ed ai rappresentanti degli organi di informazione la possibilità di seguire nel miglior modo i lavori del Consiglio Comunale.
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. 8

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 tre giorni liberi precedenti.
2. Gli atti e documenti richiamati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati possono essere consultati dai Consiglieri.
3. I termini di deposito sono elevati a 5 giorni liberi prima dell'adunanza per le proposte relative ai seguenti atti:
 - bilancio di previsione;
 - programma delle opere pubbliche;
 - conto consuntivo.
4. Le proposte relative agli atti di cui al comma precedente sono contemporaneamente comunicate ai Capi gruppo.
5. All'inizio dell'adunanza le proposte e i documenti connessi devono essere depositati nella sala consiliare, a disposizione dei Consiglieri.

CAPO II

COMPOSIZIONE DELL'ASSEMBLEA

Paragrafo I

NUMERO LEGALE

ART. 9

Adunanza di prima convocazione

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene all'adunanza almeno metà dei Consiglieri assegnati al Comune.
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 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.

ART. 10

Adunanza di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione segue, in giorno diverso, un'adunanza di prima convocazione andata deserta, comportando la trattazione degli argomenti non ancora discussi.

Paragrafo II

SURROGAZIONE DI CONSIGLIERI

ART. 11

Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere comunale sono presentate con comunicazione scritta al Presidente del Consiglio, o in adunanza o con deposito presso la Segreteria generale.
2. Il Presidente pone la surrogazione del Consigliere dimissionario all'ordine del giorno della prima riunione utile del Consiglio, da tenersi in ogni caso entro 20 giorni dalla presentazione delle dimissioni.

ART. 12

Decadenza per mancata partecipazione alle adunanze

1. Il Consigliere comunale può giustificare la propria assenza ad adunanze del Consiglio mediante comunicazione motivata al Presidente, che ne dà notizia al Consigli e ne cura l'inserimento nel verbale.
2. Qualora il Segretario comunale rilevi che un Consigliere è rimasto assente ad una intera sessione ordinaria 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, se ritenga prive di fondamento le ragioni esposte dal Consigliere, può disporre, a maggioranza qualificata dei 2/3 degli aventi diritto al voto, la decadenza. In tal caso, procede nella stessa seduta alla surrogazione del Consigliere decaduto.

ART. 13

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 III

DISCIPLINA DELLE RIUNIONI

Paragrafo I

PUBBLICITA' DELLE RIUNIONI

ART. 14

Adunanze segrete

1. Le adunanze nelle quali si proceda ad apprezzamenti su moralità, correttezza, capacità professionali di persone sono tenute in forma segreta.
2. Se in seduta pubblica siano introdotti apprezzamenti su moralità, correttezza, capacità professionali di persone, il Presidente dispone la chiusura della discussione in merito. Su proposta motivata di almeno 3 Consiglieri, il Consiglio può deliberare senza discussione sulla prosecuzione in seduta segreta.

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

ART. 15

Inviti ad adunanze consiliari "aperte"

1. Per motivi di rilevante interesse della comunità, sentita la Giunta e la Conferenza dei Capi gruppo, 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.
2. In tali adunanze non possono essere assunte deliberazioni.

ART. 16

Invito di funzionari, consulenti, revisore del conto

1. Il Sindaco, di propria iniziativa o su richiesta di almeno 3 Consiglieri, può 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 per conto dell'Amministrazione, per fornire spiegazioni o chiarimenti.

ART. 17

Comportamento del pubblico

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

ART. 18

Registrazioni audio e video

1. Sono consentite le registrazioni effettuate con mezzi elettromeccanici e/o audiovisivi di tali adunanze ai fini della sola attività documentale istituzionale del Comune di Arquà Polesine. E' possibile la ripresa delle adunanze, in misura totale o parziale, a mezzo di magnetofoni, videocamere e mezzi comunque idonei a tale scopo, nei soli casi in cui debba essere garantito il diritto di cronaca, dovuto a fatti ed episodi di rilevante attualità, da parte degli organi di informazione, iscritti al Registro del Tribunale competente per territorio, ai sensi della vigente normativa in materia, previa autorizzazione del Sindaco (oppure: del Presidente del Consiglio comunale). E' tassativamente vietata ogni altra attività di registrazione, sotto forma di audio e video, delle medesime adunanze, aventi finalità di carattere privato. E' facoltà del Presidente, nei casi di inottemperanza rispetto a

quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.

Paragrafo II

ORDINE DEI LAVORI

ART. 19

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. 20

Comunicazioni, interrogazioni e interpellanze

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, nonché, nell'ordine, del Revisore del conto e del Difensore civico, contenute ciascuna in 10 minuti, su fatti di particolare interesse per la comunità. Concluse le comunicazioni, su tali fatti può intervenire un Consigliere per gruppo, per 10 minuti ciascuno.
2. Su ogni questione che rientri nelle competenze del Consiglio comunale, ciascun Consigliere può presentare interrogazioni e interpellanze, consistenti nella richiesta al Sindaco di informazioni su fatti, sulle ragioni di provvedimenti assunti o sugli intendimenti dell'Amministrazione in ordine a problemi specifici.
3. Le interrogazioni e interpellanze vengono presentate in forma scritta al Presidente del Consiglio, che le trasmette al Sindaco e le pone all'ordine del giorno della prima riunione utile. L'esame delle interrogazioni e interpellanze iscritte all'ordine del giorno viene fatto, dopo le comunicazioni di cui al comma 1, secondo l'ordine cronologico di presentazione.
4. Il presentatore, o il primo firmatario tra più presentatori, illustra brevemente l'interrogazione o l'interpellanza e ad essa risponde il Sindaco o l'assessore delegato.
5. La replica a tale risposta spetta al solo interrogante o interpellante, che può esprimere la soddisfazione o meno per la risposta, indicando i motivi, per un tempo massimo di 10 minuti.
6. Le interrogazioni o 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 nei 5 giorni successivi all'adunanza.

7. La discussione delle comunicazioni e delle interrogazioni non può occupare complessivamente un tempo superiore all'ora e mezza. Se l'esame non è concluso, il Presidente rinvia le questioni ancora da trattare a seduta successiva.
8. Non si trattano interrogazioni, se non di carattere urgente come da comma 6, nelle adunanze di discussione del bilancio preventivo, del conto consuntivo, del piano regolatore e sue varianti.
9. I Consiglieri possono far richiesta di risposta scritta; in tal caso il Sindaco provvede entro 30 giorni, salvi i casi di urgenza di cui al comma 6.
10. Ciascun Consigliere non può presentare più di due interrogazioni o interpellanze per ogni adunanza del Consiglio.

ART. 21

Presentazione di proposte di delibera da parte dei Consiglieri

1. Ciascun Consigliere può inviare al Sindaco 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 ai responsabili dei servizi interessati per l'acquisizione dei pareri di cui all'art. 49 del D. Lgs. 267/2000.
3. Nel caso in cui sulla proposta vengano espressi pareri non favorevoli, 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. 22

Emendamenti e proposte incidentali

1. I Consiglieri comunali possono presentare emendamenti alle proposte di deliberazione già iscritte all'ordine del giorno del Consiglio, dandone comunicazione scritta al Presidente del Consiglio e al Segretario comunale almeno due giorni prima dell'adunanza. Il Segretario ne cura in via d'urgenza l'istruttoria.
2. Possono essere proposti emendamenti anche nel corso della discussione in Consiglio comunale. In tal caso il Segretario comunale, su richiesta del Presidente del Consiglio, esprime parere sull'emendamento proposto nell'ambito delle proprie competenze. Se si ritenga necessaria l'acquisizione di ulteriori pareri tecnici ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/2000, il Consiglio comunale può decidere di rinviare la trattazione della proposta all'ultimo punto all'ordine del giorno o alla successiva adunanza.

ART. 23

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 al Presidente del Consiglio comunale, che la inserisce all'ordine del giorno della prima adunanza utile. Il Consiglio procede all'approvazione nelle forme previste per l'adozione delle delibere.

3. Ciascun Consigliere non può presentare più di una mozione per ogni adunanza del Consiglio.

ART. 24

Ordine di trattazione degli argomenti e mozione d'ordine

1. La trattazione degli argomenti, dopo gli adempimenti previsti all'art. 20, 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, se non c'è opposizione, su iniziativa del Presidente o di un Consigliere; nel caso di opposizione, decide il Consiglio, senza discussione.
3. Le mozioni d'ordine riguardanti l'osservanza del regolamento o dell'ordine del giorno, anche relativamente alla priorità di una discussione o di una votazione, sono trattate con precedenza; il Consiglio comunale decide sentito il proponente e un relatore per gruppo, ciascuno per 10 minuti. A tal fine copie del regolamento sono depositate a disposizione dei Consiglieri durante le riunioni.
4. Le manifestazioni di orientamenti e proposte del Consiglio, che non impegnano il bilancio né incidono sull'attività e la disciplina di servizi del Comune non richiedono preventiva iscrizione all'ordine del giorno.

ART. 25

Svolgimento della discussione

1. Nella trattazione di ciascun argomento si alternano i Consiglieri di gruppi diversi che hanno chiesto la parola, intervenendo una sola volta, per 10 minuti.
2. I Capi gruppo nella discussione di ciascun argomento possono intervenire due volte: la prima per 15 minuti, poi per 5 minuti per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.
3. Il Presidente e l'assessore delegato intervengono una sola volta, per 15 minuti, in qualsiasi momento.
4. Il Presidente dichiara chiusa la discussione una volta esauriti gli interventi dei richiedenti, le repliche e le controrepliche.
5. La chiusura della discussione può essere dichiarata dal Presidente anche quando, intervenuto almeno un Consigliere per gruppo, le ulteriori richieste di intervento abbiano carattere pretestuoso o dilatorio.
6. Chiusa la discussione, la parola per le dichiarazioni di voto può essere concessa ad un Consigliere per gruppo, e a quelli che dissentano dalla posizione del loro Capo gruppo, per 5 minuti ciascuno.
7. Nella trattazione di ciascun argomento, ogni capogruppo può richiedere, per una sola volta, al Presidente del Consiglio, la sospensione dell'adunanza per consultazioni interne al gruppo, da svolgersi in separata sede e per un tempo non superiore ai 10 minuti.

ART. 26

Richiesta che un argomento sia rinviato o non discusso (cd. “questioni pregiudiziali e sospensive”)

1. Può essere motivatamente richiesto che un argomento all’ordine del giorno venga ritirato, senza che si proceda alla discussione o, se già discusso, alla votazione. (cd. “questione pregiudiziale”).
2. Può essere motivatamente richiesto il rinvio della trattazione di un argomento ad altra adunanza. (cd. “questione sospensiva”).
3. Le questioni di cui ai commi precedenti sono discusse con intervento di un Consigliere per gruppo, limitato a 5 minuti.

ART. 27

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 Consiglio insiste, decide senza discussione il Consiglio. Il verbale riporta i termini della discussione e la decisione.

ART. 28

Comportamento dei Consiglieri

1. Il diritto di critica dei Consiglieri riguarda unicamente atteggiamenti e comportamenti di rilevanza politico – amministrativa.
2. Se il Consigliere turba l’ordine dell’adunanza, dopo due richiami del Presidente viene privato della parola fino alla conclusione della trattazione dell’argomento. Se contesta tale decisione, decide il Consiglio, senza discussione, in forma palese.

ART. 29

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.

Paragrafo III

OPERAZIONI DI VOTAZIONE

ART. 30

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. La decisione di procedere a votazione a scrutinio segreto, su argomenti non riguardanti persone, viene presa su proposta del Presidente o di un Consigliere con votazione palese dal Consiglio.
3. Il Presidente procede alle operazioni di votazione con l'assistenza di tre scrutatori, designati all'inizio di ogni adunanza tra i Consiglieri in modo da garantire la rappresentanza delle minoranze. Tale assistenza si ha per le votazioni palesi soltanto se richiesta dal Presidente.
4. Le proposte respinte non possono essere ripresentate nella stessa seduta.

ART. 31

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 al'altra seduta;
 - b) proposte di emendamenti soppressivi, modificativi o aggiuntivi;
 - c) su richiesta di 3 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, ciascun Consigliere su invito del Presidente vota in relazione a ciascun articolo su tutti gli emendamenti proposti; il testo che ne risulta viene alla fine votato in forma palese nel suo complesso.
4. Nella votazione dei bilanci e delle loro variazioni, dopo la discussione si votano le proposte di modifica 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. 32

Votazione palese e votazione segreta

1. Il voto per alzata di mano è soggetto a controprova, se richiesta prima della proclamazione del risultato; se la votazione è ancora dubbia, si procede per appello nominale.

2. La votazione segreta va eseguita con il sistema delle schede. Su eventuali contestazioni decide a maggioranza inappellabilmente il collegio degli scrutatori.

CAPO IV

VERBALI DELLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO

ART. 33

Partecipazione alle riunioni del Consiglio del Segretario Comunale

1. Al Segretario comunale in adunanza del Consiglio può essere richiesto da parte del Presidente di intervenire per fornire informazioni o chiarimenti che facilitino la trattazione degli argomenti in discussione.

ART. 34

Redazione del verbale d'adunanza

1. Il verbale d'adunanza, redatto a cura del Segretario, dà resoconto per riassunto della seduta, riportando i motivi principali delle discussioni e integralmente la parte dispositiva.
2. Gli interventi e le dichiarazioni dei Consiglieri, su richiesta, vengono riportati integralmente a verbale, quando il relativo testo scritto e/o dettato, restando nei termini di cui all'art. 25, sia fornito al Segretario prima della conclusione dell'adunanza.
3. 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 o assenti;
 - e) presidente dell'assemblea, e motivi dell'eventuale sostituzione;
 - f) segretario dell'assemblea;
 - g) sistemi di votazione;
 - h) votanti, voti contrari e a favore delle proposte, astenuti, schede bianche, nulle, contestate;
 - i) scrutatori.
4. I Consiglieri che intendono far verbalizzare nominativamente il loro voto o la loro astensione devono farne richiesta immediatamente dopo la votazione. Se si vota per appello nominale, è in ogni caso verbalizzato il voto o l'astensione di ciascun Consigliere.
5. Il verbale della seduta segreta fa menzione degli argomenti trattati, senza indicare particolari relativi alle persone né i nominativi dei Consiglieri intervenuti.

ART. 35

Deposito, rettifiche e approvazione del verbale

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri nei termini di cui al precedente articolo 8.

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 essere dati per letti e approvati su proposta del Presidente, approvata dal Consiglio.
4. Le richieste di rettifiche o di integrazioni sono presentate per iscritto. Su eventuali opposizioni alle richieste decide il Consiglio, ascoltati un Consigliere per gruppo, per 5 minuti ciascuno.
5. Le raccolte dei processi verbali delle riunioni del Consiglio, firmate dal Presidente dell'assemblea e dal Segretario, sono depositate nell'archivio comunale a cura del Segretario.

INDICE

Titolo I

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO

CAPO I – IL PRESIDENTE

Art. 1 – Presidenza del Consiglio Comunale pag. 2

Art. 2 – Poteri del Presidente pag. 2

CAPO II – I GRUPPI CONSILIARI

Art. 3 – Costituzione e composizione dei gruppi pag. 3

Titolo II

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I – MODALITA' DI CONVOCAZIONE E ADEMPIMENTI PRELIMINARI

Art. 4 – Modalità dell'invio degli avvisi di convocazione pag. 4

Art. 5 – Termini di consegna dell'avviso di convocazione pag. 4

Art. 6 – Ordine del giorno: redazione e pubblicazione pag. 5

Art. 7 – Luogo dell'adunanza pag. 5

Art. 8 – Deposito dei documenti relativi agli argomenti all'ordine del giorno pag. 5

CAPO II – COMPOSIZIONE DELL'ASSEMBLEA

Paragrafo I – numero legale

Art. 9 – Adunanza di prima convocazione pag. 6

Art. 10 – Adunanza di seconda convocazione pag. 6

Paragrafo II – Surrogazione di Consiglieri

Art. 11 – Dimissioni pag. 6

Art. 12 – Decadenza per mancata partecipazione alle adunanze pag. 7

Art. 13 – Cessazione dalla carica pag. 7

CAPO III – DISCIPLINA DELLE RIUNIONI

Paragrafo I – Pubblicità delle riunioni

Art. 14 – Adunanze segrete	pag. 7
Art. 15 – Inviti ad adunanze consiliari “aperte”	pag. 8
Art. 16 – Invito di funzionari, consulenti, revisore del conto	pag. 8
Art. 17 – Comportamento del pubblico	pag. 8
Art. 18 – RegISTRAZIONI audio e video	pag. 8

Paragrafo II – Ordine dei lavori

Art. 19 – Disciplina degli interventi	pag. 9
Art. 20 – Comunicazioni, interrogazioni e interpellanze	pag. 9
Art. 21 – Presentazione di proposte di delibera da parte di Consiglieri	pag. 10
Art. 22 – Emendamenti e proposte incidentali	pag. 10
Art. 23 – Mozioni	pag. 10
Art. 24 – Ordine di trattazione degli argomenti e mozione d’ordine	pag. 11
Art. 25 – Svolgimento della discussione	pag. 11
Art. 26 – Richiesta che un argomento sia rinviato o non discusso (cd. “questioni pregiudiziali e sospensive”)	pag. 12
Art. 27 – Richiesta di parlare per “fatto personale”	pag. 12
Art. 28 – Comportamento dei Consiglieri	pag. 12
Art. 29 – Astensione obbligatoria	pag. 12

Paragrafo III – Operazione di votazione

Art. 30 – Sistemi di votazione	pag. 13
Art. 31 – Ordine delle votazioni	pag. 13
Art. 32 – Votazione palese e votazione segreta	pag. 13

CAPO IV – VERBALI DELLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO

Art. 33 – Partecipazione alle riunioni del Consiglio del Segretario com.le	pag. 14
Art. 34 – Redazione del verbale d’adunanza	pag. 14
Art. 35 – Deposito, rettifiche e approvazione del verbale	pag. 14