



**COMUNE DI FONTANIVA**

**Provincia di Padova**

**REGOLAMENTO  
PER IL FUNZIONAMENTO DEL  
CONSIGLIO COMUNALE**

**APPROVATO CON DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE N. 40 DEL  
12.10.2021**

# INDICE

## **TITOLO I – NORME GENERALI**

|               |                                        |               |
|---------------|----------------------------------------|---------------|
| <i>Art. 1</i> | <i>Oggetto del Regolamento</i>         | <i>pag. 4</i> |
| <i>Art. 2</i> | <i>Interpretazione del Regolamento</i> | <i>pag. 4</i> |
| <i>Art. 3</i> | <i>Diffusione</i>                      | <i>pag. 4</i> |

## **TITOLO II – IL CONSIGLIO COMUNALE**

|               |                     |               |
|---------------|---------------------|---------------|
| <i>Art. 4</i> | <i>Composizione</i> | <i>pag. 4</i> |
|---------------|---------------------|---------------|

### **Capo I – I Consiglieri Comunali**

|               |                                                                                               |               |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <i>Art. 5</i> | <i>Entrata e durata in carica</i>                                                             | <i>pag. 5</i> |
| <i>Art. 6</i> | <i>Convocazione e presidenza della prima riunione del Consiglio Comunale dopo le elezioni</i> | <i>pag. 5</i> |
| <i>Art. 7</i> | <i>Convalida degli eletti</i>                                                                 | <i>pag. 5</i> |
| <i>Art. 8</i> | <i>Dimissioni</i>                                                                             | <i>pag. 5</i> |
| <i>Art. 9</i> | <i>Surrogazioni</i>                                                                           | <i>pag. 5</i> |

### **Capo II – Le sedute consiliari**

|                                  |                                                                                  |                |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| <i>Art. 10</i>                   | <i>L'ordine del giorno della prima riunione</i>                                  | <i>pag. 6</i>  |
| <i>Art. 11</i>                   | <i>Convocazione ordinaria e straordinaria</i>                                    | <i>pag. 6</i>  |
| <i>Art. 11 bis</i>               | <i>Videoripresa delle sedute consiliari</i>                                      | <i>pag. 7</i>  |
| <i>Art. 12</i>                   | <i>Convocazione d'urgenza</i>                                                    | <i>pag. 7</i>  |
| <i>Art. 13</i>                   | <i>L'ordine del giorno</i>                                                       | <i>pag. 7</i>  |
| <i>Art. 14</i>                   | <i>Compiti e poteri del Presidente</i>                                           | <i>pag. 7</i>  |
| <i>Art. 14 bis</i>               | <i>Durata in carica, revoca, dimissioni del Presidente</i>                       | <i>pag. 7</i>  |
| <i>Art. 15</i>                   | <i>Sede delle adunanze</i>                                                       | <i>pag. 8</i>  |
| <i>Art. 16</i>                   | <i>Partecipazione alle sedute di altri soggetti non appartenenti alle sedute</i> | <i>pag. 8</i>  |
| <i>Art. 17</i>                   | <i>L'appello</i>                                                                 | <i>pag. 8</i>  |
| <i>Art. 18</i>                   | <i>Il numero legale</i>                                                          | <i>pag. 9</i>  |
| <i>Art. 19</i>                   | <i>Sedute di seconda convocazione</i>                                            | <i>pag. 9</i>  |
| <i>Art. 20</i>                   | <i>I Consiglieri scrutatori</i>                                                  | <i>pag. 9</i>  |
| <i>Art. 21</i>                   | <i>Sedute pubbliche</i>                                                          | <i>pag. 9</i>  |
| <b>Capo III – Gli interventi</b> |                                                                                  |                |
| <i>Art. 22</i>                   | <i>Mozione d'ordine</i>                                                          | <i>pag. 10</i> |
| <i>Art. 23</i>                   | <i>L'interrogazione e l'interpellanza</i>                                        | <i>pag. 10</i> |

|                |                                                |                |
|----------------|------------------------------------------------|----------------|
| <i>Art. 24</i> | <i>Contenuto e presentazione delle mozioni</i> | <i>pag. 11</i> |
| <i>Art. 25</i> | <i>Presentazione e deposito delle proposte</i> | <i>pag. 11</i> |
| <i>Art. 26</i> | <i>Modalità di trattazione</i>                 | <i>pag. 11</i> |
| <i>Art. 27</i> | <i>Modalità e durata degli interventi</i>      | <i>pag. 11</i> |
| <i>Art. 28</i> | <i>Fatto personale</i>                         | <i>pag. 12</i> |
| <i>Art. 29</i> | <i>Gli emendamenti</i>                         | <i>pag. 12</i> |
| <i>Art. 30</i> | <i>Dichiarazioni di voto</i>                   | <i>pag. 12</i> |

#### **Capo IV – Le votazioni**

|                |                                                        |                |
|----------------|--------------------------------------------------------|----------------|
| <i>Art. 31</i> | <i>Metodi di votazione</i>                             | <i>pag. 12</i> |
| <i>Art. 32</i> | <i>La votazione palese</i>                             | <i>pag. 13</i> |
| <i>Art. 33</i> | <i>Modalità della votazione palese</i>                 | <i>pag. 13</i> |
| <i>Art. 34</i> | <i>Nomine di rappresentanti del Consiglio Comunale</i> | <i>pag. 13</i> |
| <i>Art. 35</i> | <i>Modalità della votazione segreta</i>                | <i>pag. 13</i> |
| <i>Art. 36</i> | <i>Schede bianche e schede nulle</i>                   | <i>pag. 13</i> |
| <i>Art. 37</i> | <i>Schede contestate</i>                               | <i>pag. 13</i> |
| <i>Art. 38</i> | <i>Obbligo di astensione</i>                           | <i>pag. 14</i> |
| <i>Art. 39</i> | <i>Astensioni dal voto</i>                             | <i>pag. 14</i> |
| <i>Art. 40</i> | <i>La proclamazione dei risultati</i>                  | <i>pag. 14</i> |
| <i>Art. 41</i> | <i>Approvazione delle deliberazioni</i>                | <i>pag. 14</i> |
| <i>Art. 42</i> | <i>Il verbale</i>                                      | <i>pag. 15</i> |
| <i>Art. 43</i> | <i>Approvazione del verbale</i>                        | <i>pag. 15</i> |

#### **TITOLO III – COMMISSIONI E GRUPPI CONSILIARI**

|                |                                    |                |
|----------------|------------------------------------|----------------|
| <i>Art. 44</i> | <i>Commissioni</i>                 | <i>pag. 15</i> |
| <i>Art. 45</i> | <i>Designazione dei capigruppo</i> | <i>pag. 16</i> |
| <i>Art. 46</i> | <i>Conferenza dei capigruppo</i>   | <i>pag. 16</i> |

## **TITOLO I**

### ***NORME GENERALI***

#### ***Articolo 1***

##### ***(Oggetto del Regolamento)***

1. Le norme per la convocazione e per il funzionamento del Consiglio Comunale sono fissate dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.
2. Qualora nelle adunanze si presentino situazioni non disciplinate dalla legge, dallo Statuto o dal Regolamento, la decisione spetta al Presidente sentito il Capigruppo e il Segretario Generale.

#### ***Articolo 2***

##### ***(Interpretazione del Regolamento)***

1. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione delle disposizioni del presente Regolamento, sono presentate per iscritto al Presidente del Consiglio. Egli rimette la questione al Segretario Generale per l'istruttoria e la sottoposizione della questione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva. L'interpretazione votata dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti ha valore di interpretazione autentica.
2. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali durante le adunanze e relative alla seduta in corso vengono presentate al Presidente che sospende la seduta e decide sentito il Capigruppo Consiliari e il Segretario Generale. La decisione del Presidente vale per la seduta in corso e non quale interpretazione autentica per la quale occorre seguire la procedura di cui al comma che precede.

#### ***Articolo 3***

##### ***(Diffusione)***

1. Una copia del presente Regolamento deve essere disponibile nella sala delle riunioni degli organi collegiali.
2. Una copia del presente Regolamento è consegnata ai Consiglieri neoeletti, in occasione della prima riunione del Consiglio Comunale.

## **TITOLO II**

### ***IL CONSIGLIO COMUNALE***

**Articolo 4**  
**(Composizione)**

1. Il Consiglio Comunale di Fontaniva è composto dal Sindaco e da un numero di Consiglieri stabilito dalla legge.

**CAPO I**  
**I CONSIGLIERI COMUNALI**

**Articolo 5**  
**(Entrata e durata in carica)**

1. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata la relativa deliberazione consiliare.
2. Il Consiglio Comunale dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi però, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare solo gli atti urgenti ed improrogabili.

**Articolo 6**  
**(Convocazione e presidenza della prima riunione del Consiglio Comunale dopo le elezioni)**

1. La convocazione del Consiglio Comunale neoeletto è disposta dal Sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti; la seduta deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione.
2. Spetta al Sindaco la presidenza della riunione sino all'elezione del Presidente del Consiglio Comunale.

**Articolo 7**  
**(Convalida degli eletti)**

1. Il Consiglio Comunale neoeletto, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, esamina le condizioni dei Consiglieri eletti e dichiara l'eventuale loro ineleggibilità, ai sensi di legge, provvedendo in tal caso alle conseguenti surrogazioni.

**Articolo 8**  
**(Dimissioni)**

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere presentate secondo le modalità di legge ed assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
2. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. Se queste sono apposte devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.

### ***Articolo 9 (Surrogazioni)***

1. La surrogazione viene effettuata dal Consiglio Comunale attribuendo il seggio vacante al candidato che nella medesima lista segue l'ultimo eletto.
2. La surrogazione, adottata dal Consiglio, deve avvenire entro e non oltre dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.
3. Il Consiglio Comunale procede alla surrogazione dei Consiglieri, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità per il soggetto surrogante.

## **CAPO II LE SEDUTE CONSILIARI**

### ***Articolo 10 (L'ordine del giorno della prima riunione)***

1. L'ordine del giorno della prima riunione del Consiglio Comunale neoeletto prevede almeno:
  - la convalida degli eletti;
  - giuramento del Sindaco;
  - la comunicazione del Sindaco relativa alla nomina dei componenti della Giunta Comunale e del Vicesindaco;
  - l'approvazione degli indirizzi generali di governo e di quelli per la nomina dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende, istituzioni;
  - l'elezione della Commissione Elettorale Comunale.

### ***Articolo 11 (Convocazione ordinaria e straordinaria)***

1. Il Presidente dispone la convocazione del Consiglio Comunale e stabilisce l'ordine del giorno. Le proposte di deliberazione devono essere corredate dalla relativa istruttoria da parte degli uffici competenti.
2. Il Consiglio Comunale è convocato in seduta ordinaria quando è prevista la trattazione dei seguenti punti all'o.d.g.: Statuto e sue modifiche; Regolamenti e loro modifiche; Bilancio di previsione; Conto Consuntivo. La seduta è straordinaria per la trattazione di ogni altro punto all'o.d.g..
3. Per favorire il processo di digitalizzazione che sta attraversando la Pubblica Amministrazione, la convocazione ordinaria e straordinaria avviene prioritariamente nei seguenti modi:
  - a) a mezzo e-mail all'indirizzo di posta elettronica indicato dal Consigliere. Tale procedura è ammessa previa dichiarazione scritta da parte del singolo Consigliere del proprio indirizzo mail;
  - b) a mezzo posta elettronica certificata.

In via secondaria e appositamente giustificata e motivata:

- c) a mezzo avvisi scritti da consegnarsi al domicilio indicato da ciascun Consigliere tramite messo comunale o altro incaricato del Comune;
  - d) a mezzo avvisi scritti da consegnarsi al domicilio indicato da ciascun Consigliere tramite servizio postale con lettera raccomandata o telegramma;
4. L'avviso deve pervenire all'indirizzo indicato almeno cinque giorni lavorativi prima della seduta consiliare, nel caso di seduta ordinaria e tre giorni lavorativi prima della seduta, nel caso di seduta straordinaria.
  5. Per i Consiglieri che non dispongono di domicilio digitale e/o che abbiano indicato un domicilio in altro Comune, la convocazione avverrà con i metodi di cui alle precedenti lettere b)-e c) e d) e farà fede, al fine del computo dei termini, la data di spedizione o invio.
  6. Gli atti relativi agli argomenti iscritti nell'o.d.g. devono essere depositati, a cura dei Responsabili dei servizi almeno tre giorni lavorativi prima della data della seduta, nel caso di seduta ordinaria e due giorni lavorativi prima della data della seduta, nel caso di seduta straordinaria. La Segreteria del Comune predispone una copia cartacea degli atti della seduta per ciascun capo gruppo. Per le proposte che contengono documenti tecnici o elaborati cartografici, viene concordato con il capo gruppo una modalità per la consegna digitale degli stessi.
  7. Nel caso in cui il termine fissato per l'avviso di convocazione del C.C. ed il deposito agli atti cada in un giorno festivo, gli atti vanno depositati il giorno feriale precedente la scadenza.
  8. Copia dei documenti del Consiglio è rilasciabile a ciascun Consigliere che ne faccia richiesta e può essere inoltrata per via telematica.
  9. Con apposito regolamento potranno essere previste norme per gestire le sedute in modalità telematica, con l'attivazione di idonea strumentazione tecnologica per assicurare la partecipazione da remoto dei Consiglieri Comunali e l'esercizio del diritto di voto alle proposte di delibera e alle attività del Consiglio.
  10. Gli avvisi di convocazione sono pubblicati contestualmente alla loro trasmissione, mediante affissione all'Albo Pretorio e nelle apposite bacheche, oltre che inseriti nel sito internet del Comune.

### ***Articolo 11 – bis*** ***(Videoripresa delle sedute consiliari)***

1. Il Sindaco in accordo con il Presidente del Consiglio può disporre che le sedute pubbliche del Consiglio Comunale siano oggetto di ripresa audiovisiva a cura dell'Ente e diffusione in diretta e/o in differita, sempre a cura dell'Ente, tramite pagina web istituzionale, nel rispetto della normativa in materia di tutela della riservatezza dei dati personali (privacy).
2. A garanzia della diffusione di immagini pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità perseguita di una maggiore diffusione dell'informazione e comunicazione istituzionale, le riprese avranno ad oggetto, di norma, gli interventi dei Componenti il Consiglio Comunale, degli Assessori e dei soggetti ai quali il Presidente del Consiglio concede la facoltà di parola.
3. A tutti i soggetti presenti in aula e partecipanti alla seduta viene data informazione che la seduta è oggetto di ripresa audiovisiva con trasmissione in diretta e/o differita via web.

4. E' fatto esplicito divieto nelle sedute di fare interventi sullo stato di salute o su altri dati personali definiti sensibili ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 come modificato dal D. Lgs. n. 101/2018 di adeguamento al GDPR n. 679/2016.
5. Il Presidente ha facoltà di autorizzare riprese e trasmissioni radiotelevisive e fotografiche, fornendo preventiva informazione a tutti i partecipanti alla seduta consiliare. I soggetti autorizzati alle riprese audiovisive si impegnano a non disturbare o arrecare pregiudizio durante la ripresa, a non esprimere opinioni o commenti durante le riprese e a non manipolare artificiosamente il contenuto della ripresa in modo da renderla mendace o distorsiva rispetto l'essenza ed il significato delle opinioni espresse.
6. Nelle ipotesi in cui si verificassero riprese e trasmissioni non autorizzate, si applicano le disposizioni di cui al capo III del presente Regolamento rispettivamente per il pubblico presente e per i Consiglieri.

### ***Articolo 12*** ***(Convocazione d'urgenza)***

7. Il Consiglio Comunale può essere convocato anche d'urgenza. In tal caso gli avvisi devono essere consegnati almeno 24 ore prima dell'ora stabilita per l'adunanza. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'o.d.g. devono essere depositati contestualmente all'avviso di convocazione d'urgenza.
8. Previa votazione favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati, ogni proposta iscritta d'urgenza può essere differita al Consiglio Comunale successivo.

### ***Articolo 13*** ***(L'ordine del giorno)***

1. Il Consiglio può trattare solo argomenti iscritti all'o.d.g.
2. Il Presidente può porre in votazione l'anticipazione dell'esame degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
3. Nel caso un o.d.g. non venga esaurito in una seduta gli argomenti rimasti conserveranno il loro posto di iscrizione e i nuovi argomenti verranno aggiunti di seguito.
4. Il Presidente, su richiesta motivata del Sindaco o dei proponenti l'o.d.g., può disporre il ritiro di singoli argomenti.

### ***Articolo 14*** ***(Compiti e poteri del Presidente)***

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono presiedute di regola dal Presidente.
2. In caso di assenza o impedimento del Presidente e in tutti gli altri casi previsti dalla legge, dallo Statuto o dal Regolamento, la presidenza spetta al Vicepresidente. In caso di assenza di entrambi o nel caso in cui non siano stati nominati, presiede il Sindaco.
3. Il Presidente ha funzione di garanzia per tutti i Consiglieri Comunali, mantiene l'ordine e garantisce l'osservanza delle leggi, dello Statuto e dei Regolamenti e quindi il regolare svolgimento dei lavori dell'assemblea.
4. Il Presidente può sospendere la riunione momentaneamente facendo prendere nota nel verbale.

5. Il Presidente, dopo aver dato opportuni avvertimenti, può stabilire l'allontanamento dall'aula di chiunque tra il pubblico, per qualsiasi ragione, comprometta la regolarità della riunione. Può avvalersi in questo caso della forza di Polizia Municipale. Può, inoltre, disporre l'allontanamento del Consigliere Comunale, che non si attenesse alle prescrizioni impartite, dopo averlo ammonito.
6. Spetta inoltre al Presidente:
  - a) dichiarare aperta la seduta e dare comunicazioni;
  - b) scegliere gli scrutatori per chiamata;
  - c) concedere ai Consiglieri la parola;
  - d) dirigere e moderare le discussioni, richiamando se necessario, i Consiglieri all'argomento di trattazione ed a rivolgersi all'intero consiglio evitando il dialogo;
  - e) negare lo svolgimento di discussioni formulate con frasi sconvenienti o su argomenti estranei all'ordine del giorno od alle competenze del Consiglio fissate dalla legge e dallo Statuto;
  - f) richiamare all'ordine gli oratori che interrompono il collega durante l'intervento o che utilizzano nella discussione forme non convenienti o toni non confacenti e, in caso di recidiva, togliere loro la parola;
  - g) mettere ai voti le proposte di deliberazione e, con l'ausilio degli scrutatori, proclamarne l'esito;
  - h) dichiarare sciolta l'adunanza o chiusa la seduta;
  - i) sottoscrivere i verbali delle deliberazioni.

#### ***Articolo 14 bis*** ***(Durata in carica, revoca, dimissioni del Presidente)***

1. Il Presidente dura in carica per tutta la durata del mandato amministrativo.
2. Il Presidente può essere revocato dalla carica esclusivamente in caso di ripetute azioni, verbalizzate nelle sedute di Consiglio, che determinino un esercizio non corretto della funzione, tali da compromettere la neutralità del ruolo.
3. La revoca, con le motivazioni di cui al comma 2, viene deliberata su proposta motivata di almeno la metà, arrotondata per eccesso, dei componenti, e con voto favorevole dei componenti rappresentanti la maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.

#### ***Articolo 15*** ***(Sede delle adunanze)***

1. Le adunanze del Consiglio si tengono presso la Sede Municipale o presso altro luogo pubblico individuato dall'Amministrazione Comunale.
2. Nel giorno di adunanza del Consiglio, all'esterno dell'edificio ove si tiene la riunione, devono essere esposti la bandiera nazionale, il gonfalone dell'ente e quello regionale.

#### ***Articolo 16*** ***(Partecipazione alle sedute di altri soggetti non appartenenti alle sedute)***

1. Il Sindaco può richiedere al Presidente del Consiglio che, per relazionare o fornire chiarimenti, possano intervenire all'adunanza del Consiglio i dipendenti, professionisti o esperti nelle materie iscritte all'ordine del giorno.

In tal caso il Presidente per consentire l'intervento dei soggetti sopraindicati dispone la sospensione della seduta del Consiglio per il tempo necessario.

2. Della presenza degli altri soggetti di cui al comma 1, verrà data comunicazione ai consiglieri entro i termini di cui all'art. 11 comma 6.

### ***Articolo 17*** ***(L'appello)***

1. All'ora indicata nell'avviso per la convocazione del Consiglio, il Presidente invita il Segretario a fare l'appello.
2. L'appello, su invito del Presidente, può essere ripetuto anche durante la seduta, per accertare la presenza del numero legale e/o per verificare i nominativi dei Consiglieri presenti.
3. Possono essere utilizzati sistemi di rilevazione automatica delle presenze.

### ***Articolo 18*** ***(Il numero legale)***

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione non può deliberare se non sono presenti almeno la metà dei Consiglieri assegnati, compreso il Sindaco, con eventuale arrotondamento all'unità superiore, salvo che la legge preveda un numero maggiore.
2. Qualora non sia raggiunto in primo appello il numero legale, entro i successivi 30 minuti dall'ora fissata per la convocazione, il Segretario autonomamente o su richiesta del Presidente procede all'effettuazione di nuovi appelli per la verifica del numero legale. Trascorsi i 30 minuti, qualora non sussista il numero legale il Presidente dichiara sciolta la seduta.
3. In seconda convocazione il Consiglio può deliberare con l'intervento di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, senza computare il Sindaco, con eventuale arrotondamento all'unità superiore.
4. Nel corso della seduta il Presidente non è più obbligato a verificare la presenza del numero legale fermo restando quanto disposto dall'art. 17, comma 2. Il Presidente, qualora venga accertata a seguito di segnalazione da parte di un Consigliere Comunale mediante appello la mancanza del numero legale, dichiara ugualmente sciolta la seduta.

### ***Articolo 19*** ***(Sedute di seconda convocazione)***

1. E' seduta di seconda convocazione quella che segue, in altro giorno, ad una riunione dichiarata deserta per mancanza del numero legale.
2. Il giorno della seconda convocazione può essere contenuto nell'avviso di prima convocazione che sarà rinnovato ai soli Consiglieri non intervenuti alla prima convocazione.

### ***Articolo 20*** ***(I Consiglieri scrutatori)***

1. Dopo l'accertamento del numero legale il Presidente designa tre Consiglieri scrutatori per la verifica delle votazioni, di cui uno in rappresentanza della minoranza consiliare.

2. Al termine di ciascuna votazione i Consiglieri scrutatori verificano il risultato comunicandolo al Presidente che, prima di procedere oltre, proclama il risultato della stessa al Consiglio Comunale.

### ***Articolo 21*** ***(Sedute pubbliche)***

1. Le sedute consiliari sono normalmente pubbliche.
2. Per motivi di rilevante interesse della comunità, il Presidente del Consiglio Comunale, sentito il Sindaco ed i capigruppo, può convocare il Consiglio Comunale aperto agli interventi dei cittadini, di componenti di associazioni, di rappresentanti di altri enti locali o di parlamentari.
3. Le sedute consiliari si tengono in forma segreta quando vengono trattate questioni concernenti persone fisiche o giuridiche, comportanti la conoscenza di fatti e apprezzamenti per i quali si evidenziano motivi di riservatezza.
4. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte questioni che a giudizio del Presidente richiedono la tutela di cui al comma precedente, il Presidente dispone il prosieguo dei lavori in seduta segreta.
5. Durante le sedute segrete rimangono presenti in aula solo i Consiglieri ed il Segretario Comunale.

## **CAPO III** **GLI INTERVENTI**

### ***Articolo 22*** ***(Mozione d'ordine)***

1. La mozione d'ordine consiste in un richiamo alla legge od al regolamento, può essere presentata verbalmente da ciascun Consigliere al Presidente nel corso della seduta e riguarda sia il funzionamento interno dell'organo collegiale, cioè questioni di procedura e di organizzazione dei lavori od il sistema di votazione.
2. Sulla mozione d'ordine la decisione spetta al Presidente del Consiglio Comunale. Se la sua decisione non è accettata dal proponente si procede con una votazione dell'intero Consiglio Comunale.

### ***Articolo 23*** ***(L'interrogazione e l'interpellanza)***

1. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta per iscritto al Sindaco o all'Assessore competente per sapere se un fatto sia vero e quali provvedimenti siano stati adottati o si intendono adottare. Il Sindaco o l'Assessore competente danno lettura dell'interrogazione e della risposta. Qualora venga richiesta, dall'interrogante o, in caso di più firmatari, dal primo firmatario, una replica, o per la dichiarazione di soddisfazione o insoddisfazione della risposta, la stessa dovrà esaurirsi entro il tempo massimo di 5 minuti.

2. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta per iscritto al Sindaco o all'Assessore competente circa i motivi o gli intendimenti della loro azione su un determinato argomento. Il Sindaco o l'Assessore competente danno lettura dell'interpellanza e della risposta. Qualora venga richiesta dall'interpellante o, in caso di più firmatari, dal primo firmatario, una replica, o per la dichiarazione di soddisfazione o insoddisfazione della risposta, la stessa dovrà esaurirsi entro il tempo massimo di 5 minuti.
3. La trattazione delle interrogazioni o interpellanze avviene nella parte iniziale della seduta pubblica, prima della trattazione delle proposte di deliberazione iscritte all'o.d.g. e dopo le eventuali comunicazioni. In ogni caso il tempo massimo complessivo che il Consiglio dedica alla trattazione di tutte le interrogazioni ed interpellanze è di 30 minuti. Le interrogazioni e le interpellanze non trattate verranno rinviate alla seduta di consiglio successiva, con ordine di priorità rispetto alle interrogazioni o interpellanze giunte successivamente.
4. La trattazione delle interrogazioni/interpellanze avviene nella seduta consiliare successiva al loro invio se sono trasmesse prima della convocazione della seduta consiliare; in caso contrario vengono inserite nell'o.d.g. del successivo Consiglio Comunale.
5. Qualora il Consigliere interrogante o interpellante sia assente al momento della trattazione dell'interrogazione o dell'interpellanza, la trattazione della stessa è rinviata al Consiglio successivo.

#### ***Articolo 24*** ***(Contenuto e presentazione delle mozioni)***

1. La mozione consiste in una proposta di deliberazione sottoscritta da uno o più Consiglieri tendente a provocare un giudizio sulla condotta o sull'azione del Sindaco della Giunta o un voto politico-amministrativo, su questioni inerenti la comunità locale.
2. La mozione deve essere trasmessa in forma scritta al Presidente, che ne disporrà l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio successivo nel caso pervenga almeno 10 giorni prima della seduta consiliare. Sulla stessa dovranno essere acquisiti i pareri di regolarità tecnica e contabile ed il visto di copertura finanziaria, se richiesti dalla natura dell'atto.

#### ***Articolo 25*** ***(Presentazione e deposito delle proposte)***

1. Le proposte relative a tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, corredate dai prescritti pareri e dall'attestazione di copertura finanziaria ove richiesti, sono depositate presso la Segreteria Comunale entro i termini previsti dall'art. 11.
2. I Consiglieri Comunali hanno diritto di prendere visione delle proposte depositate e degli atti istruttori.

#### ***Articolo 26*** ***(Modalità di trattazione)***

1. Il Presidente del Consiglio Comunale, dopo aver dato lettura dell'oggetto della proposta di deliberazione, cede la parola al Sindaco o all'Assessore competente che illustra la proposta di deliberazione, dando al Consiglio tutte le informazioni relative.
2. Terminata l'illustrazione, il Presidente dichiara aperta la discussione.

### ***Articolo 27*** ***(Modalità e durata degli interventi)***

1. Il Consigliere che intende prendere parte alla discussione deve domandare la parola al Presidente.
2. La parola è concessa dal Presidente secondo l'ordine delle richieste.
3. Il Consigliere che ha avuto la parola si rivolge all'intero Consiglio od al Presidente.
4. Su uno stesso argomento, non sono ammessi più di 2 (due) interventi per ciascun Consigliere entrambi di cinque minuti. Questa limitazione non si applica al Presidente ed all'Assessore competente nella materia.
5. In caso si tratti di una relazione su un argomento per il quale il Consigliere abbia ricevuto un incarico per riferire in Consiglio o per argomenti di particolare complessità, il Presidente, sentiti i Capigruppo, può consentire di derogare ai limiti di tempo.

### ***Articolo 28*** ***(Fatto personale)***

1. Il Consigliere che durante la discussione ritenga di essere stato censurato in ordine alla propria condotta o si senta attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse può domandare la parola per "fatto personale". Il Presidente concede la parola per l'intervento la cui durata non può comunque superare i 5 minuti.

### ***Articolo 29*** ***(Gli emendamenti e rinvio)***

1. Ogni Consigliere può presentare emendamenti al testo della proposta di deliberazione.
2. Gli emendamenti devono essere presentati per iscritto sul tavolo della Presidenza e sono posti in votazione secondo l'ordine di presentazione.
3. Gli emendamenti che modifichino l'aspetto tecnico della proposta o che comportino variazioni di spesa debbono riportare i pareri e le attestazioni di copertura finanziaria previsti dalla normativa. In caso contrario non si potrà procedere all'esame ed alla votazione.
4. Il presentatore ha diritto di illustrare l'emendamento per non oltre 5 minuti.
5. A ciascun Consigliere spetta anche la possibilità di richiedere che un argomento non sia discusso o sia rinviato indicandone i motivi. In tali casi il Presidente, dopo avere sentito i Capigruppo, mette ai voti la proposta.
6. L'Assemblea può decidere, in via eccezionale e a maggioranza dei presenti, di votare emendamenti che non comportino impegni di spesa o vincoli economici per l'Amministrazione, presentati durante la seduta. Il testo dell'emendamento viene verbalizzato dal Segretario

Comunale, e viene posto in votazione con il parere di regolarità tecnica sottoscritto dal Segretario Comunale, per quanti di competenza.

***Articolo 30***  
***(Dichiarazioni di voto)***

1. Dichiarata chiusa la discussione, il Presidente concede la parola solo per le dichiarazioni di voto.
2. Il tempo concesso per ciascuna dichiarazione di voto non potrà superare i 3 minuti ed è formulata da un Consigliere per ciascun gruppo. Ciascun Consigliere ha facoltà di dissociarsi e di effettuare una dichiarazione a titolo personale.
3. La dichiarazione di voto sarà sinteticamente riportata nel verbale, o dettata al Segretario Comunale affinché sia riportata integralmente.

**CAPO IV**  
**LE VOTAZIONI**

***Articolo 31***  
***(Metodi di votazione)***

1. Partecipano alle votazioni il Sindaco, il Presidente del Consiglio ed i Consiglieri Comunali.
2. La votazione si effettua in maniera palese.
3. Nei casi previsti dalla legge e dal presente Regolamento si procede a votazione per scheda segreta.

***Articolo 32***  
***(La votazione palese)***

1. La votazione palese viene fatta per alzata di mano, per appello nominale o con sistemi di rilevazione automatica.
2. La scelta del metodo spetta al Presidente.

***Articolo 33***  
***(Modalità della votazione palese)***

1. In caso di votazione palese e comunicato al Consiglio il metodo scelto il Presidente pone ai voti, anche per parti separate, la proposta. A tal fine invita a votare prima i Consiglieri favorevoli, poi i contrari e infine invita gli astenuti a far constatare la loro posizione.
2. Il processo verbale riporta il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta ed il nominativo dei Consiglieri contrari e astenuti.

***Articolo 34***  
***(Nomine di rappresentanti del Consiglio Comunale)***

1. Il Consiglio effettua le nomine di rappresentanti presso enti, aziende, istituzioni e commissioni ad esso espressamente riservare dalla legge, tali intendendosi le nomine nel proprio seno o le nomine con riserva a favore dei rappresentanti delle minoranze o con voto limitato. Le nomine sono effettuate mediante votazione per schede segrete dei nominativi designati o delle liste contenenti un numero di candidati corrispondenti al numero di posti da ricoprire. Sono eletti coloro che conseguono la maggioranza assoluta dei voti espressi.

**Articolo 35**  
***(Modalità della votazione segreta)***

1. Le schede votate ed opportunamente piegate da ciascun Consigliere sono raccolte in apposita urna.
2. Al termine della votazione, le schede sono scrutinate a cura dei tre Consiglieri scrutatori con l'ausilio del Segretario Comunale.

**Articolo 36**  
***(Schede bianche e schede nulle)***

1. Le schede bianche e le schede nulle si computano solo per determinare il numero dei votanti.

**Articolo 37**  
***(Schede contestate)***

1. In caso di contestazione delle schede decide il Consiglio Comunale, seduta stante, con votazione palese.

**Articolo 38**  
***(Obbligo di astensione)***

1. Il Sindaco e i Consiglieri devono allontanarsi dall'aula e non prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere nelle quali essi si trovino in conflitto di interessi ai sensi di legge, nonché a quelle riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi di carattere generale, quali gli strumenti urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'Amministrazione o di parenti o affini fino al quarto grado. I Consiglieri obbligati ad allontanarsi dall'aula ne informano il Segretario Generale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza dell'obbligo.

**Articolo 39**  
***(Astensioni dal voto)***

1. I Consiglieri che dichiarano di astenersi dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

**Articolo 40**

### ***(La proclamazione dei risultati)***

1. Esperita la votazione, il Presidente ne proclama l'esito con le modalità previste dall'art. 20, comma 2.
2. L'accertamento dei votanti e dei risultati della votazione può essere effettuato mediante sistemi di rilevazione automatica.

### ***Articolo 41 (Approvazione delle deliberazioni)***

1. Le deliberazioni del Consiglio Comunale sono approvate se ottengono i voti favorevoli della maggioranza dei votanti, salvo quanto previsto da norme speciali.
2. La proposta di deliberazione non è approvata nel caso di parità di voti o quando non ha ottenuto la prescritta maggioranza.
3. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale la seduta, ma non nel numero dei votanti. Le schede bianche o nulle non si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. Non può essere sottoposta a nuova votazione, nella medesima seduta, una proposta di deliberazione in precedenza non approvata.
5. Le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto favorevole della maggioranza dei votanti.

### ***Articolo 42 (Il verbale)***

1. Il Segretario Comunale cura direttamente o mediante un funzionario di sua fiducia, la redazione dei verbali delle riunioni del Consiglio Comunale.
2. Il verbale, riproduce in forma sintetica gli interventi della discussione e deve contenere:
  - a) il nome dei presenti e degli assenti giustificati ed ingiustificati, del Presidente, del Segretario, degli scrutatori e degli intervenuti alla discussione;
  - b) il testo della proposta di deliberazione;
  - c) i pareri obbligatori e l'attestazione della copertura finanziaria;
  - d) le proposte di emendamento;
  - e) le dichiarazioni di voto, le modalità di votazione ed il risultato della stessa, accertato dagli scrutatori.
3. Quando i Consiglieri ne facciano espressa richiesta, previa presentazione del testo scritto al Presidente, i loro interventi sono inseriti integralmente nel verbale della deliberazione, anche in allegato.
4. Qualora venga istituito idoneo sistema di registrazione delle sedute, la discussione consiliare viene conservata in supporti informatici ed il verbale delle deliberazioni da atto degli interventi e delle dichiarazioni di voto rese. La trascrizione integrale dell'intervento avviene solo in presenza di testo scritto e consegnato al Segretario prima della conclusione dell'adunanza. Le registrazioni su supporto informatico delle sedute consiliari pubbliche sono a disposizione di tutti i cittadini.

5. Il verbale della seduta segreta fa menzione degli argomenti trattati, senza indicare particolari relativi alle persone, ne ai nominativi dei consiglieri intervenuti.
6. Il Segretario deve essere sostituito nel caso vengano trattati argomenti per il quale egli sia direttamente interessato od abbiano interesse suoi congiunti od affini sino al quarto grado.
7. Il verbale viene sottoscritto dal Presidente e dal Segretario Comunale.

### ***Articolo 43*** ***(Approvazione del verbale)***

1. Copia dei verbali delle adunanze viene inviata ai Capigruppo Consiliari e depositata in Segreteria affinché i Consiglieri possano prenderne visione. Ciascun Consigliere può presentare, entro due giorni lavorativi antecedenti la prima seduta utile successiva del Consiglio Comunale, una dichiarazione in merito al contenuto dei propri interventi, che viene allegata nella proposta di cui al comma 2.
2. I verbali, dati per letti, vengono approvati nella prima seduta utile successiva del Consiglio Comunale. In tale sede ciascun Consigliere può presentare richieste scritte di rettifica o dettate al Segretario verbalizzante relative al proprio intervento. Su eventuali opposizioni alle richieste decide il Consiglio Comunale con votazione palese.
3. In ordine alle rettifiche richieste non è consentito rientrare nella discussione relativa all'oggetto della delibera adottata.

## **TITOLO III** ***COMMISSIONI E GRUPPI CONSILIARI***

### ***Articolo 44*** ***(Commissioni)***

1. Il Consiglio Comunale, su proposta motivata del Sindaco o di un quinto dei Consiglieri e con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni di indagine sulle attività dell'Amministrazione. Alle commissioni d'inchiesta si applicano le norme previste per le commissioni permanenti in quanto compatibili.
2. Le commissioni d'inchiesta sono composte di tre membri ed operano in piena autonomia con potere di accesso a tutti gli atti relativi alla questione posta nonché con i poteri previsti dall'art. 101 del D.P.R. 16.05.1960 n. 570.
3. Il consiglio Comunale può istituire commissioni temporanee per lo studio di problematiche speciali composte da non più di sette membri, tra consiglieri ed esperti, garantendo la presenza della minoranza. La commissione al proprio interno potrà eleggere tra i suoi membri un presidente. Il Presidente della Commissione potrà essere invitato in Consiglio Comunale a presentare le risultanze degli studi effettuati.
4. Con apposito Regolamento, in attuazione dell'art. 23 dello Statuto Comunale, vengono disciplinate le Commissioni Consultive per favorire l'effettiva partecipazione dei cittadini alla vita pubblica del paese, nella convinzione che questa partecipazione dia maggiore credito all'operato delle Istituzioni.

5. Nel caso di argomenti ritenuti di particolare interesse, il Sindaco potrà invitare, sentito l'Assessore competente per materia, il Presidente della Commissione di cui ai commi 1, 3 e 4 a relazionare all'Assemblea sugli approfondimenti fatti.
6. Col medesimo regolamento di cui al comma 4 il Consiglio potrà istituire, altresì, Commissioni temporanee per lo studio di problematiche speciali, e Commissioni di indagine, di inchiesta o conoscitive, per casi particolari e singoli oggetti: i risultati delle indagini e dell'inchiesta potranno essere riferiti in Consiglio comunale, ove necessario in seduta segreta, sentito il Sindaco e il Presidente del Consiglio.
7. La partecipazione alle commissioni di cui ai commi precedenti è gratuita.

#### ***Articolo 45*** ***(Gruppi Consiliari e designazione dei Capigruppo)***

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto un solo consigliere eletto, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
2. Dopo la convalida degli eletti il Presidente invita ciascun gruppo consiliare a designare il proprio Capogruppo. In mancanza di designazione sono considerati Capigruppo i candidati alla carica di Sindaco.
3. Nel corso della legislatura è possibile dissociarsi dal gruppo di appartenenza e costituire nuovi gruppi consiliari, anche misti, che devono essere formati da almeno due consiglieri comunali.

#### ***Articolo 46*** ***(Conferenza dei Capigruppo)***

1. La conferenza dei Capigruppo è costituita da tutti i Capigruppo e presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale.
2. La conferenza è convocata dal Presidente ogni qual volta lo ritenga opportuno e, comunque, sempre su richiesta del Sindaco o di tutti i Capigruppo.
3. Alla conferenza dei Capigruppo compete l'informazione sulle problematiche di pertinenza del Consiglio Comunale, l'esame degli argomenti iscritti all'ordine del giorno del Consiglio stesso.
4. Le sedute non sono pubbliche.
5. Alle riunioni possono essere invitati i Responsabili competenti per le materie in discussione ed il Segretario Generale, i presidenti delle commissioni interessate. Essi assistono tecnicamente il Presidente ed intervengono per esprimere pareri o fornire chiarimenti.
6. L'avviso di convocazione della conferenza dei capigruppo deve pervenire almeno due giorni lavorativi prima della seduta computando il giorno della riunione consiliare. Rimane nella facoltà del Presidente la convocazione anche per le sedute d'urgenza ed, in tal caso, non si applicano i termini di cui al periodo precedente.