

Provincia di Trento

COMUNE DI PIEVE TESINO (Prov. Trento)

ALLEGATO ..... 49/CO .....

ALLA DELIBERAZIONE DEL Consiglio Comunale

N. 19 DI DATA 06.06.1986



IL SEGRETARIO COMUNALE  
- Sergio M. Bazzato -

**COMUNE DI PIEVE TESINO**

**REGOLAMENTO**  
**DEL**  
**CONSIGLIO COMUNALE**

**Parte I****ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE****Capo I  
DISPOSIZIONI GENERALI****Art. 1  
Finalità - Interpretazione**

1. Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato dalla legge regionale, dallo statuto e dal presente regolamento.

2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, sentito il parere del Segretario comunale.

3. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento sono sottoposte al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta per esaminare e risolvere le eccezioni stesse. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza.

4. L'interpretazione della norma adottata mediante apposito atto deliberativo ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ulteriori eccezioni.

**Art. 2  
La sede delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.

2. La parte principale della sala è destinata ai componenti del Consiglio comunale ed al Segretario. Uno spazio apposito è riservato al pubblico.

3. Per motivi particolari le sedute consiliari possono avere luogo anche in un'altra sede, purchè nell'ambito del territorio comunale; di tale, eventuale circostanza vengono informati i consiglieri comunali e la popolazione, mediante avviso da affiggersi all'albo pretorio del comune ed in altri luoghi pubblicamente accessibili.

4. La sede dell'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

**Capo II  
IL PRESIDENTE****Art. 3  
Presidenza delle adunanze**

1. Il Sindaco presiede le adunanze del Consiglio comunale, salvo diverse disposizioni di legge o statuto.

2. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, la presidenza è assunta dal Vice Sindaco. Ove anche questi sia assente od impedito, la Presidenza viene assunta dall'Assessore anziano o, in mancanza di Assessori, dal Consigliere anziano.

3. L'anzianità di cui al comma 2 è riferita all'età.

**Art. 4**  
**Compiti e poteri del Presidente**

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne tutela la dignità ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.
2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea, modera la discussione e provvede affinché i lavori si svolgano nell'osservanza del presente regolamento.
3. Al Presidente sono attribuiti poteri necessari per garantire l'esercizio della funzioni assegnategli.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità.

**Capo III**  
**I GRUPPI CONSILIARI**

**Art. 5**  
**Costituzione**

1. I Consiglieri, eletti nella medesima lista, formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo consiliare è costituito da almeno due Consiglieri.
3. Nel caso di una lista rappresentata da un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
4. I singoli gruppi consiliari devono comunicare, entro la prima riunione del Consiglio neo-eletto e per iscritto, al Sindaco, il nome del Capo gruppo. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Sindaco eventuali variazioni.
5. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capo gruppo il Consigliere del gruppo più anziano per età.
6. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione del Capo del nuovo gruppo.
7. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi potranno costituire un gruppo misto che eleggerà al suo interno il Capo gruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco da parte dei Consiglieri interessati.

**Capo IV**  
**COMMISSIONI SPECIALI**

**Art. 6**  
**Commissioni d'inchiesta**

1. Il Consiglio comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può costituire, nel suo interno, Commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti gli organi elettivi, dai responsabili degli uffici e dei servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.
2. La deliberazione che costituisce la Commissione definisce l'oggetto, l'ambito dell'inchiesta, il termine per concludere la medesima e riferire al Consiglio comunale. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico.
3. Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo fatti, comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta, per le quali è mantenuto il segreto d'ufficio.

4. Il Consiglio comunale, presa cognizione della relazione della Commissione, adotta gli eventuali provvedimenti conseguenti o rappresenta alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni da adottare entro un termine prestabilito.

5. Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta.

## **Capo V I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

### **Art. 7 Designazione e funzioni**

1. All'inizio di ciascuna seduta o per periodi determinati, il Presidente designa due Consiglieri, incaricati delle funzioni di scrutatore.

2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.

3. Nelle votazioni a scrutinio segreto, gli scrutatori assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

## **Parte II I CONSIGLIERI COMUNALI**

### **Capo I DIRITTI**

#### **Art. 8 Diritto d'iniziativa**

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni questione sottoposta a deliberazione del Consiglio comunale.

2. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno del Consiglio.

3. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale.

#### **Art. 9 Interrogazioni - Forma e Contenuto**

1. L'interrogazione consiste nella domanda scritta rivolta al Sindaco, alla Giunta comunale od a singoli Assessori, per conoscere se un determinato fatto sia vero, se una determinata circostanza sussista o meno, se il Sindaco, la Giunta comunale o singoli Assessori abbiano avuto notizia in ordine ad una determinata questione, se tale informazione sia esatta, se la Giunta comunale od il Sindaco abbiano assunto una decisione in merito ad un determinato affare ed, in generale, per sollecitare informazioni o chiarimenti sull'attività amministrativa del Comune.

2. L'interrogazione viene consegnata, nelle ore d'ufficio, al Sindaco od all'Ufficio di segreteria il quale, su richiesta, ne rilascia ricevuta, restituendo copia dell'interrogazione corredata dal timbro protocollo.

3. All'inizio della seduta consiliare il presidente dà lettura o fa dare lettura ai proponenti delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno. Dopo la lettura dell'interrogazione il proponente può fornire, in un tempo massimo di dieci minuti, delucidazioni in ordine alla medesima, dopodiché il Sindaco o l'Assessore competente rispondono all'interrogazione.

4. La risposta potrà essere rinviata a successiva seduta soltanto quando per la formulazione della stessa risulti necessario assumere particolari informazioni o documenti non immediatamente accessibili o comunque quando la stessa abbisogni di particolare e specifico approfondimento.

5. L'interrogante, avuta la risposta, può intervenire solamente per dichiarare se sia rimasto o meno soddisfatto.

6. L'interrogazione si intende ritirata qualora, in sede di trattazione della interrogazione, i proponenti siano assenti.

7. Venuto meno l'oggetto o lo scopo dell'interrogazione, l'interrogante potrà ritirare la stessa prima della sua lettura.

8. Il Consigliere può formalmente chiedere che la risposta alla propria interrogazione venga data per iscritto. In tal caso il Sindaco o l'Assessore competente forniranno la risposta scritta entro il termine di 15 giorni dalla data di presentazione; dell'interrogazione e della relativa risposta verrà poi data integrale lettura al Consiglio nella seduta immediatamente successiva, senza che ne consegua alcuna discussione o replica.

9. Su proposta del Presidente, o dei Consiglieri proponenti e se nessun consigliere vi faccia opposizione, le interrogazioni ed interpellanze relative a fatti ed argomenti analoghi o strettamente connessi, sono trattate contemporaneamente ed alle stesse potrà essere fornita unica risposta.

## **Art. 10**

### **Interpellanze - Forma e Contenuto**

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco, alla Giunta od a singoli Assessori per conoscere i motivi o gli intendimenti della loro condotta in ordine ad una determinata questione.

2. L'interpellanza viene consegnata, nelle ore d'ufficio, al Sindaco od all'Ufficio di segreteria il quale, su richiesta, ne rilascia ricevuta, restituendo copia dell'interrogazione corredata dal timbro protocollo.

3. All'inizio della seduta consiliare il presidente dà lettura o fa dare lettura ai proponenti delle interpellanze iscritte all'ordine del giorno. Dopo la lettura dell'interpellanza il proponente può fornire, in un tempo massimo di dieci minuti, delucidazioni in ordine alla medesima.

4. Se i presentatori dell'interpellanza al momento della sua trattazione sono assenti, l'interpellanza stessa si intende ritirata.

5. Dopo la risposta da parte del Sindaco o da parte dell'Assessore competente gli interpellanti hanno a disposizione un tempo complessivo di 5 minuti per prendere posizione sulla risposta avuta. Il Sindaco o l'Assessore competente intervengono da ultimi chiudendo la discussione. Per tale ulteriore replica è concesso un tempo complessivo di 5 minuti.

6. La risposta all'interpellanza potrà essere rinviata a successiva seduta quando, per la formulazione della stessa, risulti necessario assumere particolari informazioni o documenti non immediatamente accessibili o comunque quando la stessa abbisogni di particolare e specifico approfondimento.

7. Venuto meno l'oggetto o lo scopo dell'interpellanza, il proponente potrà ritirare la stessa prima della sua lettura.

8. Successivamente ai chiarimenti forniti in chiusura di discussione da parte del Sindaco o dell'Assessore competente, l'interpellante che non si ritenga soddisfatto o qualsiasi Consigliere può trasformare l'interpellanza in mozione. In tal caso la mozione verrà posta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva o, su richiesta di almeno 3 consiglieri e se il contenuto della stessa lo consente, posta subito in votazione.

9. Il Consigliere può formalmente chiedere che la risposta alla propria interpellanza venga data per iscritto. In tal caso il Sindaco o l'Assessore competente forniranno la risposta scritta entro il termine di 15 giorni dalla data di presentazione. Dell'interpellanza e della relativa risposta verrà data integrale lettura al Consiglio nella seduta immediatamente successiva, senza che ne consegua alcuna discussione o replica.

10. Su proposta del Presidente o dei Consiglieri proponenti e se nessun consigliere vi faccia opposizione, interrogazioni ed interpellanze relative a fatti ed argomenti analoghi o strettamente connessi, sono trattate contemporaneamente ed alle stesse potrà essere fornita un'unica risposta.

**Art. 11****Trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze - tempo massimo**

1. Il tempo riservato, in ogni seduta consiliare, alla trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze non potrà essere superiore a 90 minuti. Trascorso tale termine il Presidente rinverrà alla successiva seduta le interrogazioni e le interpellanze che rimangono da trattare.

**Art. 12****Mozioni**

1. La mozione consiste nella richiesta scritta e motivata tesa a promuovere una discussione approfondita e particolareggiata di natura tecnica od amministrativa su di un argomento rientrante nella competenza dell'Amministrazione comunale, allo scopo di sollecitare l'attività deliberativa, ancorchè l'argomento medesimo abbia già formato di interrogazione o di interpellanza.

2. La mozione viene consegnata, nelle ore d'ufficio, al Sindaco od all'Ufficio di segreteria il quale, su richiesta, ne rilascia ricevuta, restituendone copia corredata dal timbro protocollo.

3. Le mozioni sono iscritte nell'ordine del giorno della prima seduta consiliare convocata successivamente alla data della loro presentazione e discusse successivamente alla trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze.

4. La discussione e l'approvazione delle mozioni seguono l'identica procedura di discussione e di approvazione delle proposte di deliberazione.

5. Qualora siano state presentate due o più mozioni relative a fatti od argomenti analoghi o strettamente connessi, su proposta del Presidente o dei presentatori delle mozioni stesse, il Consiglio può deliberare che le predette mozioni formino oggetto di una unica discussione. In tal caso i presentatori delle singole mozioni sono iscritti a parlare secondo l'ordine di presentazione delle stesse.

6. Le mozioni hanno precedenza nella discussione sulle interrogazioni e sulle interpellanze che si riferiscono ad uno stesso oggetto. In tal caso gli interroganti o gli interpellanti possono rinunciare alle loro interrogazioni ed interpellanze ed hanno la parola sulla mozione in discussione subito dopo il proponente della stessa ed i proponenti delle mozioni eventualmente ritirate ai sensi del comma precedente.

7. Venuto meno l'oggetto o lo scopo della mozione, il proponente potrà ritirare la stessa prima della sua lettura.

8. Nei casi di urgenza la mozione potrà essere iscritta all'ordine del giorno della seduta in corso, qualora, con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, il Consiglio comunale ne riconosca l'effettiva urgenza ed indifferibilità.

**Art. 13****Richiesta di convocazione del Consiglio**

1. Il Sindaco è tenuto a convocare il Consiglio comunale entro 10 giorni dalla richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri.

2. La seduta deve essere fissata entro un termine non superiore a 10 giorni dalla relativa convocazione, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti indicati dai richiedenti.

3. I termini di cui ai precedenti commi decorrono dal giorno in cui perviene la richiesta di convocazione, quale risulta dal timbro a protocollo.

4. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustri l'oggetto da trattare.

**Art. 14****Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi**

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.
2. I Consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento.
3. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

**Art. 15****Diritto al rilascio di copie di atti e documenti**

1. I Consiglieri comunali, per l'effettivo esercizio delle loro funzioni, hanno diritto di ottenere, gratuitamente, copia dei provvedimenti adottati dall'ente, nonché dalle aziende ed enti dipendenti e degli atti preparatori in essi richiamati, nonché di tutti i documenti amministrativi utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi previsti dalla legge.
2. La richiesta della documentazione di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere presso la Segreteria comunale.
3. Il rilascio delle copie avviene immediatamente, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi e numerosi; in tal caso il Segretario comunale preciserà, all'atto della presentazione della richiesta, il termine per il rilascio della documentazione stessa.
4. Il Segretario comunale, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il Consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non ne consentono il rilascio.
5. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica di Consigliere comunale.

**Capo III****ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO****Art. 16****Partecipazione alle adunanze**

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione al Sindaco, il quale ne dà notizia al Consiglio.
3. Delle giustificazioni viene presa nota a verbale.
4. Ove un consigliere risulti assente per tre sedute consecutive il Sindaco richiede adeguate giustificazioni.
5. Qualora nei successivi dieci giorni manchi la risposta (o le giustificazioni risultino inadeguate), il Sindaco propone al Consiglio la pronuncia di decadenza.
6. Il Consigliere che si assenta temporaneamente o definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Presidente perché venga effettuata annotazione a verbale.

**Parte III**  
**FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**Capo I**  
**CONVOCAZIONE**

**art. 17**  
**avviso di convocazione**

1. L'avviso di convocazione in seduta ordinaria è recapitato ai Consiglieri, all'indirizzo dagli stessi comunicato ai sensi dell'art.4, comma 8 del vigente Statuto, mediante consegna da parte del Messo comunale od invio, con plico raccomandato con a.r., almeno cinque giorni prima della seduta.

2. Di eventuali integrazioni o modifiche urgenti all'O.d.G. già consegnato, deve esserne data formale notizia ai Consiglieri almeno nelle 24 ore precedenti la riunione.

3. In caso di convocazione d'urgenza l'avviso deve essere recapitato entro le ventiquattro ore precedenti la seduta.

4. L'eventuale, ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere prende parte all'adunanza alla quale era stato tardivamente invitato.

5. Quando un quinto dei Consiglieri richiede una seduta straordinaria del Consiglio, il Sindaco convoca l'Organo stesso entro 10 giorni dal ricevimento della richiesta, inserendo all'O.d.G. le questioni proposte.

6. La convocazione deve essere fissata entro i successivi 10 giorni.

**Capo II**  
**ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

**art.18**  
**deposito degli atti**

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso l'Ufficio di Segreteria nel giorno dell'adunanza e nei cinque giorni precedenti la seduta. (statuto)

2. In caso di convocazione d'urgenza o di argomenti aggiunti all'O.d.G. i relativi atti saranno depositati a partire dalle ventiquattro ore precedenti la seduta stessa.

3. Qualora sulla proposta di deliberazione, oltre al parere di legittimità del Segretario comunale, debbano essere preventivamente acquisiti anche altri pareri previsti dall'art.102 del T.U.LL.RR.O.C. e/o l'attestazione di cui all'art.62, 4°comma del medesimo, la proposta stessa dovrà essere depositata agli atti del relativo o.d.g..

4. I Consiglieri possono consultare gli atti durante l'intero orario di servizio degli Uffici.

**art.19**  
**adunanze**

1. Il Consiglio è regolarmente costituito (secondo le modalità previste, in tal senso, dallo Statuto) in prima convocazione con la presenza di oltre la metà dei Consiglieri assegnati.

2. Nel caso di una seconda convocazione, con lo stesso ordine del giorno, è sufficiente l'intervento di n. 5 Consiglieri, ferme restando maggioranze diverse richieste per particolari deliberazioni.

3. Nello stesso avviso di convocazione ordinaria può essere prevista la data e l'ora della seduta di seconda convocazione, che potrà aver luogo anche lo stesso giorno, trascorsa un'ora da quella fissata per la prima convocazione.

4. Qualora nella seduta di seconda convocazione vengano apportate, anche in via d'urgenza, modifiche all'O.d.G. di prima convocazione, si osservano i requisiti previsti al precedente comma 1.

### **Capo III PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 20 Adunanze pubbliche**

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dal successivo articolo.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

#### **Art. 21 Adunanze segrete**

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengano trattati argomenti che comportino giudizi sulle qualità ed attitudini delle persone.
2. Gli argomenti iscritti all'o.d.g., da esaminare in seduta segreta, possono essere individuati nell'avviso di convocazione.
3. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri ed a maggioranza di voti dei presenti, può deliberare la trattazione, in seduta segreta, di uno o più argomenti iscritti all'od.g..
4. Quando, in seduta pubblica, nel corso della discussione intervengano valutazioni sulle qualità ed attitudini delle persone, il Presidente invita i Consiglieri ad interrompere la discussione, fatta salva la continuazione della medesima in seduta segreta, con le modalità di cui al comma precedente. In tal caso, il Sindaco, prima della ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio escano dall'aula.
5. Con le stesse modalità previste al comma 3 può essere proposta la trattazione, in seduta pubblica, di un argomento la cui discussione era prevista in seduta segreta.

### **Capo IV DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 22 Comportamento dei Consiglieri**

1. Nella discussione relativa agli argomenti iscritti all'od.g. o comunque trattati, i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure.
2. Tale diritto è esercitato con esclusione di qualsiasi riferimento alla vita privata ed alle qualità personali e deve essere contenuto entro i limiti dell'educazione e del civile rispetto.
3. Se un Consigliere non rispetta turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente può interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Qualora tale decisione venga contestata la stessa viene sottoposta, senza ulteriore discussione, al parere del Consiglio che si esprime con votazione in forma palese.
5. I Consiglieri che non rispettino l'obbligo di astensione e di allontanamento dall'aula previsto dall'art.12 del Testo Unico sull'Ordinamento dei Comuni, approvato con D.P.G.R. 27.02.1995, n° 19/L, possono essere espulsi dal Presidente.
6. L'uso di apparecchi registratori da parte dei Consiglieri è ammesso nelle sedute pubbliche, è vietato invece in quelle dichiarate segrete.

**Art. 23**  
**Ordine della discussione**

1. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente.
2. Al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
3. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista, gli toglie la parola.
4. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per rimandarne la continuazione nell'adunanza successiva.

**Art. 24**  
**Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera del Servizio di vigilanza urbana e/o delle Forze dell'Ordine.
4. Quando, da parte di persone che assistono all'adunanza, venga arrecato turbamento ai lavori, il Presidente, dopo diffida verbale, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
5. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultino vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la seduta fino a quando egli non riprenda il suo posto. Se alla ripresa dei lavori disordini proseguono, il Presidente, sentito il parere dei Capi gruppo, la dichiara definitivamente interrotta.
6. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

**Art. 25**  
**Ammissione di funzionari e consulenti in aula**

1. Il Presidente può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti lasciano l'aula.

## **Capo V ORDINE DEI LAVORI**

### **Art. 26 Comunicazioni - Interrogazioni**

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente effettua eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità.
2. La trattazione delle interrogazioni avviene esclusivamente nelle adunanze ordinarie, nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni.
3. L'esame delle interrogazioni viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione.
4. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo od il conto consuntivo, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni.

### **Art. 27 Ordine di trattazione degli argomenti**

1. Il Consiglio comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni, interpellanze e mozioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio vi si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza dei presenti, senza discussione.
2. Il Consiglio può discutere e deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta purché l'inserimento dell'argomento all'ordine del giorno venga deliberato a maggioranza dei 4/5 dei Consiglieri presenti, con apposita votazione.
3. Il Presidente, nel corso della seduta, può effettuare comunicazioni anche estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando queste riguardino fatti sopravvenuti di particolare importanza o dei quali egli abbia avuto notizia a seduta iniziata.

### **Art. 28 Discussione - Norme generali**

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte dell'eventuale Relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire. Qualora nessun Consigliere richieda di intervenire, la proposta viene messa direttamente a votazione.
2. Nella trattazione dell'argomento iscritto all'ordine del giorno, ciascun Consigliere od il Consigliere incaricato di intervenire per il proprio gruppo, può prendere la parola per due volte, la prima per non più di dieci minuti e la seconda, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore, per non più di cinque.
3. Il Presidente e l'Assessore delegato per materia possono prendere la parola al termine di ciascun intervento, per non più di dieci minuti.
4. Il Presidente, dopo che su un argomento sono intervenuti tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, al termine della eventuale replica sua, del relatore e delle contro repliche, dichiara chiusa la discussione.
5. Il Presidente può dichiarare la chiusa la discussione anche quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò, soltanto qualora sia intervenuto almeno un Consigliere per ciascun gruppo od abbiano dichiarato di rinunciarvi.

**Art.29****Questione pregiudiziale e sospensiva.**

1. Con la questione pregiudiziale 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.

2. 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.

3. In ordine alle questioni pregiudiziali e sospensive il Consiglio decide a maggioranza di voti dei presenti, con votazione palese.

**Capo VI****PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE  
IL VERBALE****art.30****Segretario comunale**

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio esercitando le funzioni ad esso attribuite dalla Legge.

3. Può prendere la parola se richiesto dal Presidente o dai Consiglieri.

2. Può chiedere al Presidente la parola per fornire chiarimenti ritenuti utili per l'esame dell'argomento in discussione.

**art.31****verbale della seduta**

1. Di ogni seduta del Consiglio sarà redatto, a cura del Segretario comunale, apposito verbale nel quale sarà documentata la volontà espressa dal Consiglio stesso sugli argomenti oggetto di discussione, volontà che sarà poi formalizzata nei singoli atti deliberativi.

2. Lo svolgimento dei lavori potrà anche essere registrato su supporto magnetico.

3. Nel verbale della seduta sarà indicato:

- il numero dei Consiglieri presenti;
- i nomi dei Consiglieri assenti e l'annotazione, per ognuno di essi se, su conforme dichiarazione del Presidente, l'assenza sia considerata giustificata;
- l'oggetto della discussione, nella formulazione iscritta all'ordine del giorno;
- eventuali dichiarazioni per le quali sia stata espressamente richiesta la trascrizione a verbale purché le stesse vengano contestualmente dettate al Segretario o ne venga preventivamente fornito il testo dattiloscritto;
- dichiarazioni di voto;
- il risultato della votazione, con l'indicazione del numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti;
- la parte dispositiva della deliberazione adottata, anche allegando apposito testo dattiloscritto;
- nel verbale dovrà risultare altresì se la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione sia avvenuta in forma diversa da quella prevista dall'art.8, 3° comma della Statuto.

4. Nel verbale relativo alle sedute segrete sarà riportato soltanto l'oggetto della discussione ed il risultato della votazione.

5. Il verbale della seduta ed i singoli atti deliberativi sono sottoscritti dal Segretario comunale e dal Presidente.

**art.32**  
**approvazione del verbale**

1. Il verbale dell'adunanza è sottoposto all'approvazione del Consiglio al termine della medesima.

**art.33**  
**votazione**

1. L'espressione del voto da parte dei Consiglieri avviene, di norma, in forma palese.
2. La votazione in forma segreta viene effettuata soltanto quando sia prescritta espressamente dalla legge, dallo statuto, su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti ed, in ogni caso, quando la votazione sia riferita ad argomenti trattati in seduta segreta.
3. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
4. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.
5. Per gli atti complessi od a contenuto normativo, l'esame e l'approvazione dei medesimi può aver luogo, su richiesta di almeno 3 Consiglieri, anche mediante più votazioni su singoli articoli o parti di essi.
6. In ogni caso, il testo definitivo, nel suo complesso, viene poi sottoposto a votazione finale.
7. Dopo l'inizio delle operazioni di voto non è più consentito alcun intervento.

**art.34**  
**votazione per alzata di mano**

1. Quando la votazione è prevista in forma palese, questa si effettua, su invito del Presidente, per alzata di mano.
2. Il Presidente, verificato, con l'ausilio degli scrutatori, l'esito della votazione, ne proclama il risultato indicando il numero dei voti favorevoli, dei voti contrari ed il numero dei Consiglieri astenuti.
3. Su richiesta di almeno tre Consiglieri può essere richiesta la controprova della votazione mediante ripetizione della medesima. In tal caso al controllo del risultato partecipa anche il Segretario comunale.

**art.35**  
**votazione per appello nominale**

1. Si procede alla votazione per appello nominale nel caso in cui questa sia prevista dalla legge o sia richiesta da almeno tre Consiglieri.
2. In tal caso, il Segretario effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono ad alta voce indicando il proprio voto favorevole, contrario od astenuto.
3. Il risultato della votazione è accertato e proclamato dal Presidente.

**art.36**  
**votazione a scrutinio segreto**

1. La votazione a scrutinio segreto si effettua mediante utilizzo di fogli in bianco con il sigillo del Comune, di uguale colore e formato e privi di segni di riconoscimento.
2. Ciascun Consigliere scrive nella scheda il proprio voto od i nominativi di coloro che intende eleggere.
3. Coloro che votano scheda bianca sono computati tra in votanti.
4. I Consiglieri che intendono astenersi devono comunicare la loro decisione al Presidente che farà prendere nota a verbale.

5. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti meno quelli che si sono dichiarati astenuti; in caso contrario, il Presidente disporrà la ripetizione della votazione.

6. Nel caso in cui si proceda mediante "voto limitato", ciascun consigliere scrive sulla scheda un solo nome e risultano eletti coloro che hanno ottenuto il maggior numero di voti; a parità di voti è proclamato eletto il più anziano di età; ove non sia rappresentata la minoranza politica consiliare, si procede alla sostituzione dell'ultimo eletto della maggioranza con il Consigliere o rappresentante della minoranza che ha ottenuto il maggior numero di voti.

7. Terminata la votazione, il Presidente, coadiuvato dagli scrutatori, provvede allo spoglio delle schede, al computo dei voti ed alla proclamazione del risultato.

#### **art. 37** **esito delle votazioni**

1. Salvo casi in cui siano previste maggioranze diverse, ogni deliberazione si intende approvata quanto sulla proposta sia intervenuto il voto favorevole della metà più uno dei Consiglieri votanti.

2. Nel caso in cui il numero dei votanti sia dispari la maggioranza assoluta sarà rappresentata da quel numero che, raddoppiato, supererà di una unità il numero dei votanti.

3. Qualora sulla proposta si verifichi la parità di voti, la stessa si intende come non approvata.

### **Parte V** **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 38** **Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.

#### **Art.39** **Diffusione**

1. Copia del presente regolamento è inviata, a cura del Sindaco, ai Consiglieri comunali in carica.

2. Copia del presente regolamento deve essere depositata nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, a disposizione dei Consiglieri.

3. Copia del regolamento è altresì inviata ai Consiglieri comunali neo-eletti.