

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

- **Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 28.02.2008
Entrato in vigore dal 05 aprile 2008.**

- **Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 40 del 04/10/2011
Entrato in vigore dal 04/12/2011.**

- **Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 44 del 27/12/2012
Entrato in vigore dal 18 febbraio 2013.**

- **Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 02 del 29/04/2014 Immediatamente eseguibile.
Entrato in vigore dal 29/04/2014.**

TITOLO I
ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO

CAPO I - Disposizioni preliminari

- Art. 1 Principi e finalità
- Art. 2 Interpretazione

CAPO II - Autonomia del Consiglio

- Art. 3 Autonomia funzionale ed organizzativa

CAPO III - Organizzazione

- Art. 4 Il Presidente del Consiglio
- Art. 5 Assessori extraconsiliari
- Art. 6 Gruppi consiliari
- Art. 7 Conferenza dei Capogruppo

TITOLO II
ATTIVITA' DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I La Convocazione

- Art. 8 Prima seduta
- Art. 9 Convocazione sedute successive
- Art. 10 Avviso di convocazione
- Art. 11 Ordine del giorno
- Art. 12 Deposito degli atti

CAPO II - L' Adunanza

- Art. 13 Luogo dell'adunanza
- Art. 14 Adunanza di prima convocazione
- Art. 15 Adunanza di seconda convocazione
- Art. 16 verifica numero legale
- Art. 17 Adunanze pubbliche e segrete
- Art. 18 Inviti ad adunanze consiliari "aperte"
- Art. 19 Invito di funzionari, consulenti, revisori dei conti

CAPO III - Diritti e doveri dei consiglieri

- Art. 20 Diritto di iniziativa
- Art. 21 Interrogazioni ed istanze di sindacato ispettivo. Disposizioni comuni.
- Art. 22 Interrogazioni
- Art. 23 Interpellanze
- Art. 24 Mozioni
- Art. 25 Ordine del giorno
- Art. 26 Comunicazioni
- Art. 27 Dovere di partecipazione
- Art. 28 Astensione obbligatoria
- Art. 29 Obbligo del segreto d'ufficio e della riservatezza

CAPO IV - Surrogazione dei consiglieri

- Art. 30 Modalità

CAPO V - Lavori dell'adunanza

- Art. 31 Comportamento del pubblico
- Art. 32 Comportamento dei consiglieri
- Art. 33 Disciplina degli interventi
- Art. 34 Ordine dei lavori
- Art. 35 Svolgimento della discussione
- Art. 36 Mozione d'ordine
- Art. 37 Questioni pregiudiziali e sospensive
- Art. 38 Fatto personale

CAPO VI - Votazioni

- Art. 39 Disposizioni generali
- Art. 40 Votazione in forma palese
- Art. 41 Votazione in forma segreta
- Art. 42 Scrutatori
- Art. 43 Ordine delle votazioni

CAPO VII Verbalizzazione

- Art. 44 Verbale delle adunanze

CAPO VII - Disposizioni finali

- Art. 45 Entrata in vigore

TITOLO I ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO

Capo I - Disposizioni preliminari

Articolo 1

Principi e finalità

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento del Consiglio Comunale nonché i diritti e i doveri dei Consiglieri comunali.

Articolo 2

Interpretazione

1. Sulle questioni, attinenti al funzionamento dell'assemblea di dubbia interpretazione o non specificatamente disciplinate da norme di legge o regolamentari, che dovessero emergere anche seduta stante, decide il Presidente del Consiglio, sentiti il Segretario Comunale e i Capigruppo.

Capo II - Autonomia del Consiglio

Articolo 3

Autonomia funzionale ed organizzativa

1. In ossequio a quanto disposto dall'art. 17 comma 1 dello Statuto, al Consiglio Comunale sono forniti servizi, attrezzature e risorse finanziarie per la realizzazione dell'autonomia funzionale ed organizzativa del Consiglio stesso, delle Commissioni e dei Gruppi consiliari.
2. In sede di predisposizione del bilancio annuale di previsione, il Presidente del Consiglio concorda con il Sindaco l'entità dello stanziamento delle somme necessarie per il funzionamento del Consiglio e dei suoi Organi.
3. Le somme stanziante servono per far fronte:
 - alle spese obbligatorie dovute per gettoni di presenza o indennità dei Consiglieri, indennità del Presidente del Consiglio, rimborsi ai datori di lavoro dei Consiglieri, spese sostenute dai Consiglieri per recarsi in Comune;
 - ai rimborsi ai Consiglieri per impegni istituzionali;
 - alle altre iniziative che saranno decise dal Consiglio Comunale.
4. Il Piano esecutivo di gestione individua il Responsabile di servizio cui attribuire la gestione delle predette risorse. Il Presidente impartirà al Responsabile le direttive necessarie.
5. La Giunta Comunale non può variare in via d'urgenza gli stanziamenti riservati al Consiglio

Capo III - Organizzazione

Articolo 4

Il Presidente del Consiglio

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale.
2. Può essere revocato per ripetute e gravi violazioni delle norme legislative o statutarie.
3. Se nel corso della durata in carica del Consiglio, il seggio di Presidente rimane vacante per qualsiasi causa (decesso, invalidità permanente, decadenza, dimissioni, revoca, ecc.), il Consiglio provvede alla nomina di un nuovo Presidente nella prima seduta consiliare utile, con le modalità di cui all'art. 19 dello Statuto.
4. Oltre alle prerogative fissate dallo statuto e a quelle previste dalle vigenti disposizioni di legge, spetta al Presidente:
 - dirigere la discussione e lo svolgimento delle adunanze consiliari;
 - attribuire facoltà di intervento, precisare i termini delle questioni su cui si discute e si vota, assicurare l'ordine delle votazioni e proclamare il risultato;
 - stabilire la inammissibilità degli emendamenti, presentati dai Consiglieri, che hanno un carattere meramente emulativo e seriale;
 - assicurare il mantenimento dell'ordine pubblico ed espellere dalla sala, previo formale richiamo, chi, tra il pubblico, sia causa di grave disordine;
 - richiamare ufficialmente i Consiglieri all'osservanza della legge e alla regolarità delle discussioni e deliberazioni e sospendere l'adunanza per motivi di ordine e condotta dei consiglieri;
 - valutare l'accogliibilità delle giustificazioni fornite dai consiglieri in caso di assenza.
5. Il Presidente garantisce il rispetto delle norme regolanti l'esercizio del diritto di partecipazione dei cittadini alla vita politico – amministrativa del Consiglio Comunale previste dallo Statuto e dal regolamento attuativo.
6. Il Presidente può richiedere al Sindaco, agli uffici del Comune e agli enti da esso dipendenti, atti, informazioni, relazioni sull'attività dell'amministrazione che gli devono essere tempestivamente fornite.

Articolo 5

Assessori extraconsiliari

1. Gli Assessori extraconsiliari sono tenuti a presenziare alla seduta consiliare con diritto di relazione sugli argomenti attinenti alle proprie deleghe e di partecipazione alle discussioni, senza diritto di voto.

Articolo 6

Gruppi consiliari

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista, qualunque sia il loro numero, formano, di regola, un Gruppo consiliare. Possono essere costituiti nuovi Gruppi con un minimo di due Consiglieri.
2. Nella prima seduta consiliare, successiva alla costituzione del gruppo, ciascun gruppo comunica il proprio capogruppo.
3. Il Consigliere, che intende entrare a far parte di un Gruppo diverso dal proprio, deve darne comunicazione in Consiglio e, nella medesima seduta, il Capo del Gruppo cui intende aderire deve comunicare la propria accettazione.
4. Il Consigliere che si distacca dal proprio Gruppo, senza aderire ad un altro, non acquisisce le prerogative spettanti ad un Gruppo.
5. Qualora più gruppi intendano assumere anche in parte la medesima denominazione, la questione viene decisa con voto a maggioranza dei Consiglieri presenti, sentite le argomentazioni addotte dagli interessati.

Articolo 7

Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza dei Capigruppo è convocata dal Presidente del Consiglio. La convocazione è fatta di norma per iscritto, salvo diverso accordo con il singolo capogruppo, almeno 24 ore prima della riunione. In caso di motivata urgenza, la convocazione può essere fatta con preavviso di almeno 8 ore.
2. I Capigruppo, quando siano impossibilitati a partecipare alla Conferenza, possono delegare un Consigliere del proprio gruppo a sostituirli, previa comunicazione al Presidente.
3. La seduta della Conferenza è valida quando sono presenti componenti che rappresentano almeno la metà dei Consiglieri comunali.
4. La Conferenza dei Capigruppo ha le seguenti competenze:
 - è organismo consultivo del Presidente del Consiglio e concorre a stabilire tempi, metodi e quant'altro risulti necessario per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio stesso;
 - può esprimere pareri sull'ordine del giorno del Consiglio comunale;
 - esamina ed esprime pareri su argomenti di particolare interesse proposti dal Presidente del Consiglio;
 - si esprime sulle procedure di nomina di competenza del Consiglio Comunale;
 - esamina preventivamente le proposte di ordini del giorno
5. Il Presidente del Consiglio può richiedere a sua discrezione la presenza del Segretario Generale o di membri della Giunta per la competenza.

TITOLO II ATTIVITA' DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I - La convocazione

Articolo 8

Prima seduta

1. La prima seduta è presieduta dal Sindaco fino alla nomina del Presidente del Consiglio.
2. Gli adempimenti del Consiglio nella prima seduta sono previsti dalla legge.

Articolo 9

Convocazioni sedute successive

1. La convocazione del Consiglio è disposta dal suo Presidente. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente, provvede il Vice Presidente
2. Il Consiglio validamente riunito può decidere con voto a maggioranza dei Consiglieri presenti di rinviare o aggiornare la seduta in corso ad altra data.
3. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o dallo Statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo, provvede, previa diffida, il Prefetto.

Articolo 10

Avviso di convocazione

1. La convocazione del Consiglio è fatta con apposito avviso.
2. L'avviso deve contenere la data, l'ora e il luogo della convocazione, l'ordine del giorno e l'indicazione se trattasi di riunione ordinaria o urgente, di prima o di seconda convocazione.
3. L'avviso è:
 - consegnato dal Messo comunale al consigliere nella sua residenza, se questa è nel territorio comunale, nel suo domicilio se residente fuori dal territorio comunale;
 - inviato alla casella di posta elettronica comunicata dal componente l'organo collegiale, mediante invio di copia dell'avviso di convocazione in formato PDF o altro formato che riproduca fedelmente il testo e la relativa sottoscrizione.
 - spedito mediante la casella di posta certificata del Comune e si intende pervenuto quando il sistema ha dato conferma di avvenuto inoltro. La stampa del certificato di avvenuto inoltro costituisce ad ogni effetto il riscontro dell'avvenuta consegna.

I componenti l'organo collegiale hanno l'onere di indicare per iscritto la casella di posta elettronica presso la quale intendono domiciliare la ricezione dell'avviso di convocazione.

In alternativa, essi possono formalizzare la richiesta che l'avviso di convocazione abbia luogo tramite uno dei seguenti sistemi:

- a) spedizione dell'avviso a mezzo fax: l'avviso si intende in tal caso consegnato con la stampa del rapporto positivo di trasmissione;
 - b) domiciliamento degli avvisi presso la Segreteria Comunale: la consegna si intende in tal caso perfezionata con il deposito in segreteria dell'avviso e la firma del dipendente che lo riceve.
 - c) dal Messo Comunale;
4. Il Consigliere residente fuori Comune, elegge domicilio nel Comune.
 5. L'avviso di convocazione delle sedute ordinarie deve pervenire ai Consiglieri almeno 5 (cinque) giorni liberi prima della data della seduta. Per le sedute urgenti deve pervenire almeno 24 ore prima.
 6. L'avviso delle sedute di seconda convocazione, ove non contenuto nell'avviso di prima convocazione, è comunicato almeno un giorno libero prima della data della seduta ai soli Consiglieri non presenti alla prima convocazione.
 7. Gli argomenti che, per motivi di urgenza, vengono aggiunti all'ordine del giorno dopo la comunicazione degli avvisi di prima convocazione, sono consegnati con apposito avviso almeno 24 ore prima della seduta.

8. Il Consiglio comunale può sindacare l'effettiva sussistenza dei motivi d'urgenza delle convocazioni e delle integrazioni all'ordine del giorno.
9. Il ritardo di consegna dell'avviso è sanato dalla partecipazione del Consigliere alla seduta.
10. Nel caso di argomenti volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, l'avviso di convocazione deve pervenire ai soli Consiglieri non presenti.
11. Con il medesimo avviso possono essere convocati più Consigli comunali, aventi ordini del giorno distinti.
12. L'avviso di convocazione è consegnato anche al Sindaco, agli Assessori extraconsiliari, al Segretario generale e ai Responsabili di Settore nella sede comunale e inviato alla Prefettura, al Collegio dei Revisori dei Conti e agli Organi di informazione che ne fanno richiesta.

Articolo 11

Ordine del giorno

1. L'ordine del giorno, costituito dall'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio, è stabilito dal Presidente del Consiglio sulla base degli argomenti richiesti dal Sindaco, dalla Giunta, dai Presidenti delle Commissioni, nonché da parte dei Consiglieri e dei soggetti aventi facoltà di iniziativa ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, statutarie e del presente Regolamento.
2. Gli argomenti da trattare in seduta non pubblica sono individuati distintamente nell'ordine del giorno.
3. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.
4. L'ordine del giorno è pubblicato all'Albo del Comune, entro i termini prescritti per la consegna degli avvisi di convocazione ai Consiglieri, è affisso nella Biblioteca comunale e nelle bacheche civiche. Il Presidente del Consiglio, in caso di adunanze che riguardino temi di particolare importanza per la cittadinanza, può darne pubblicità mediante affissione di manifesti.

Articolo 12

Deposito degli atti

1. Le proposte di deliberazione e i documenti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la Segreteria Generale o presso il Servizio competente, nel giorno dell'adunanza e nei 5 giorni precedenti.
2. Il deposito degli atti, presso il Servizio competente, verrà comunicato nell'ordine del giorno.
3. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
4. Le proposte possono essere sottoposte a deliberazione definitiva solo se depositate, nel rispetto dei termini e delle modalità previste. In caso contrario, ciascun Consigliere può chiedere che l'argomento venga ritirato. Su tale richiesta decide il Consiglio con la maggioranza dei 2/3 dei presenti.
5. I Consiglieri hanno diritto di consultare i documenti depositati e gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.
6. All'inizio della seduta, le proposte e i documenti sono depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere ha diritto di consultarli.

Capo II - L'adunanza

Articolo 13

Luogo dell'adunanza

1. Il luogo individuato per lo svolgimento delle adunanze del Consiglio Comunale, deve avere caratteristiche tali da tutelare la partecipazione dei cittadini.
2. Il Presidente può, altresì, stabilire, su iniziativa del Sindaco, che il Consiglio Comunale si riunisca in forma congiunta con i Consigli di altri Comuni, anche al di fuori del territorio comunale, per la trattazione di argomenti di interesse intercomunale.
3. Il luogo dell'adunanza deve essere sempre indicato nell'avviso di convocazione.
4. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'aula dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario Generale, il quale, in caso di carenza del numero legale, avverte il Presidente.

Articolo 14

Adunanza di prima convocazione

1. Le adunanze consiliari possono essere ordinarie o d'urgenza.
2. Le adunanze ordinarie possono essere di prima o seconda convocazione. L'avviso di convocazione può prevedere l'adunanza di prima congiuntamente a quella di seconda convocazione.
3. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non intervengono all'adunanza almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune.
4. Dopo aver accertato la sussistenza del numero legale, il Presidente dichiara aperta la seduta.
5. Se entro un'ora da quella fissata per la convocazione, dopo aver eseguito un nuovo appello, non viene raggiunto il numero legale previsto, il Presidente dichiara deserta l'adunanza.

Articolo 15

Adunanza di seconda convocazione

1. Si intende seduta di seconda convocazione, per ogni oggetto iscritto all'ordine del giorno, quella che succede in un giorno diverso, una precedente nella quale è mancato il numero legale. Nell'adunanza di seconda convocazione vengono trattati i soli argomenti non discussi nella seduta di prima convocazione andata deserta.
2. Quando nell'avviso di prima convocazione è indicato il giorno della seconda, per il caso che si renda necessaria, l'avviso per la seconda convocazione è rinnovato ai soli consiglieri non intervenuti alla prima.
3. L'adunanza di seconda convocazione è valida quando risultano presenti almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco.
4. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non è presente almeno la maggioranza assoluta dei consiglieri, i seguenti argomenti:
 - il bilancio annuale e pluriennale
 - il programma delle opere pubbliche
 - lo statuto
 - i regolamenti.
5. Se entro un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione, dopo aver eseguito un nuovo appello, non viene raggiunto il numero legale previsto, il Presidente dichiara deserta l'adunanza.

Articolo 16

Verifica numero legale

1. I consiglieri che entrano o escono dall'aula, dopo l'appello, devono darne avviso al Segretario Generale che avverte il Presidente del Consiglio in caso di carenza del numero legale. In questo caso, il Presidente può far richiamare in aula i consiglieri.
2. Se, ripetuto l'appello, il Presidente riscontra ancora la mancanza del numero legale, dispone la sospensione temporanea dell'adunanza per non più di 30 minuti. Se, ripetuto ancora l'appello, manca il numero legale, la riunione viene dichiarata deserta per gli argomenti ancora da discutere.
3. In qualsiasi momento della seduta, ma non durante le dichiarazioni di voto, e non interrompendo un intervento in corso, ogni consigliere può richiedere al Presidente di verificare l'esistenza del numero legale. Il Presidente procede con le modalità di cui al precedente comma 2.
4. Lo stesso consigliere non può richiedere la verifica del numero legale più di una volta, durante la discussione dello stesso argomento iscritto all'ordine del giorno.

Articolo 17

Adunanze pubbliche e segrete

1. Le sedute del consiglio sono di regola pubbliche. Chiunque può assistervi nell'apposito spazio riservato al pubblico.
2. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in seduta segreta, ove vengono trattati argomenti o vengono esaminati fatti o circostanze che comportano apprezzamento delle capacità, delle qualità morali o della correttezza di persone o che comunque possano ledere la riservatezza di persone.
3. Se in seduta pubblica si discute di argomenti che possono violare la riservatezza di persone, il Presidente dispone la chiusura della discussione in merito o il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Possono restare in aula gli assessori extra consiliari.
4. Tutti coloro che presenziano alle adunanze segrete, perché presenti di diritto o perché autorizzati motivatamente dal Presidente del Consiglio, sono tenuti al segreto d'ufficio.

Articolo 18

Inviti ad adunanze consiliari "aperte"

1. Per motivi di rilevante interesse della comunità, il Presidente può invitare a partecipare alla discussione in Consiglio Comunale organismi di partecipazione popolare, o autorità politiche.

Articolo 19

Invito di funzionari, consulenti, esperti revisori dei conti

1. Il Presidente del Consiglio, anche su richiesta del Sindaco, può invitare alle adunanze consiliari funzionari del Comune e Revisori dei Conti per rendere relazioni o informazioni.
2. Egualmente possono essere invitati consulenti ed esperti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione per fornire spiegazioni o chiarimenti.

Capo III Diritti e Doveri dei Consiglieri

Articolo 20

Diritto di iniziativa

1. Ciascun Consigliere può inviare al Presidente del Consiglio comunale proposte di deliberazione, redatte in forma scritta e accompagnate da relazione illustrativa e da ogni altra documentazione ritenuta utile.
2. Il Presidente trasmette immediatamente la proposta e i relativi allegati al Segretario Comunale, per l'acquisizione da parte dei Responsabili di Settore dei pareri di regolarità tecnica e contabile, se necessari, nonché al Sindaco e a ciascun Capogruppo.
3. 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 48 prima dell'inizio della seduta, in modo da permettere l'acquisizione dei pareri di regolarità tecnica e contabile da parte dei competenti uffici. Possono essere proposti emendamenti anche successivamente o nel corso della discussione in Consiglio Comunale. In tal caso il Consiglio Comunale delibererà in merito sempre che non necessiti l'acquisizione di nuovi pareri di regolarità tecnica e contabile.
4. Ciascun consigliere può modificare o ritirare l'emendamento, fino al momento in cui il Presidente dichiara chiusa la discussione.

Articolo 21

Interrogazioni ed istanze di sindacato ispettivo. Disposizioni comuni.

1. Nell'esercizio delle funzioni di controllo e di indirizzo spettanti al Consiglio, i Consiglieri hanno facoltà di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno su argomenti che riguardano anche indirettamente l'attività e gli interessi del Comune.
2. Gli atti predisposti dai Consiglieri, nell'esercizio delle suddette funzioni, di regola sono presentati in forma verbale, ad eccezione degli ordini del giorno.
3. Il Presidente ha facoltà di negare l'accettazione e la trattazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno che siano offensivi.
4. Le interrogazioni e le istanze di sindacato ispettivo, da trattare in ciascuna seduta del Consiglio, devono essere indicate nell'ordine del giorno dei lavori disposto dal Presidente del Consiglio. La loro discussione non può durare complessivamente più di un'ora. Se l'esame non è concluso, il Presidente ne rinvia la trattazione a seduta successiva.
5. Non si trattano interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno nelle adunanze di discussione del bilancio preventivo, del conto consuntivo del piano regolatore e delle sue varianti generali.
6. Alle interrogazioni e alle interpellanze, che riguardano argomenti simili o strettamente connessi tra loro, può essere data risposta unica. Se i proponenti lo consentono, si può procedere in maniera analoga per quanto riguarda la discussione delle mozioni e degli ordini del giorno che possono essere trattati congiuntamente ma votati separatamente.
7. Se gli interpellanti o gli interroganti non sono presenti al loro turno, le interpellanze o le interrogazioni decadono qualora non sia stato richiesto preventivamente il rinvio.
8. La trattazione di interrogazioni ed istanze di sindacato ispettivo è strettamente collocata nel relativo punto all'ordine del giorno.

Articolo 22

Interrogazioni

1. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Sindaco per sapere se un fatto sia vero, se una data informazione sia pervenuta alla Giunta o se l'Amministrazione comunale è in procinto di prendere qualche decisione in merito a determinate questioni. Le interrogazioni non possono superare il termine 10 minuti ciascuna per la loro illustrazione.
2. L'interrogante deve specificare espressamente se intende ottenere risposta verbale in Consiglio o scritta. In mancanza di precisazioni, la risposta è data per iscritto.
3. La risposta orale fornita dal Sindaco può dar luogo a replica dell'interrogante o dei firmatari quando siano più di uno, nel corso della stessa seduta consiliare soltanto per dichiarare, motivatamente, nel tempo massimo di 10 minuti ciascuna, se siano o meno soddisfatti.
4. Qualora la risposta sia data per iscritto, il Sindaco, o l'Assessore competente per materia, fornisce la risposta, entro 30 giorni, direttamente all'interrogante o al primo firmatario, dandone contestualmente comunicazione al Presidente del Consiglio, che ne dà notizia al Consiglio, laddove richiesto, nella prima seduta successiva. Nel caso in cui, per comprovate esigenze istruttorie, detto termine non possa essere rispettato, il Sindaco o l'Assessore competente per materia ne dà comunicazione scritta al consigliere proponente.

Articolo 23

Interpellanze

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco per sapere i motivi e gli intendimenti della condotta dell'Amministrazione in una determinata questione. Può comportare una valutazione sull'indirizzo amministrativo del Sindaco. Nessuna deliberazione può essere presa a seguito dell'interpellanza, a meno che non sia trasformata in mozione con la sottoscrizione di 3 Consiglieri, compreso l'interpellante.
2. Alle interpellanze viene data risposta nella forma richiesta. In caso di silenzio la risposta è data per iscritto.
3. L'interpellante, o uno dei firmatari dell'interpellanza nel caso siano più d'uno, ha facoltà di illustrare il contenuto del proprio atto per un tempo massimo di 10 minuti.
4. La risposta del Sindaco o dell'Assessore delegato, che deve essere contenuta nel tempo massimo di 10 minuti, può dar luogo a replica, non eccedente i 10 minuti, da parte dell'interpellante o di uno dei firmatari dell'interpellanza.

Articolo 24

Mozioni

1. La mozione consiste in una motivata proposta diretta a provocare una discussione ed a determinare un voto del Consiglio su argomenti di interesse generale o su questioni di interesse politico - amministrativo particolare oppure a manifestare orientamenti o a dare alla Giunta indirizzi di comportamento e direttive per la trattazione di determinati affari di competenza comunale.
2. La discussione della mozione si apre con l'illustrazione, da parte del proponente, che non può durare più di 10 minuti e prosegue con gli interventi dei consiglieri che chiedono di parlare, per non più di 10 minuti ciascuno.
3. A conclusione della discussione, il Sindaco o uno degli Assessori, per la Giunta, può dichiarare, con il consenso del proponente, di far propria la mozione, anche come raccomandazione. In tal caso, non si dà corso alla votazione.
4. Eventuali proposte di emendamento alla mozione, possono essere poste in votazione solo se il proponente non si oppone.
5. Il proponente ha diritto di ritirare in ogni momento la mozione presentata.
6. Il Sindaco è tenuto a comunicare al Presidente del Consiglio le eventuali deliberazioni e determinazioni assunte in attuazione dell'approvata mozione. Sarà cura del presidente, in fase di comunicazioni, rendere conto a tutto il consiglio comunale.

Articolo 25

Ordini del giorno

1. L'ordine del giorno è l'atto approvato dal Consiglio Comunale, con il quale esso esprime la propria posizione o formula proposte e richieste, su questioni di rilevante interesse pubblico ma che esulano dalla competenza amministrativa del Comune.
2. Alla discussione degli ordini del giorno e dei relativi emendamenti si applicano le procedure previste dal precedente articolo per le mozioni.

Articolo 26

Comunicazioni

1. Ciascun consigliere comunale ha facoltà di chiedere la parola in consiglio per comunicazioni importanti, per celebrazioni o per commemorazioni di eventi, di persone e di date di particolare rilievo.
2. Tali comunicazioni devono essere contenute nell'arco temporale massimo di 10 minuti.

Articolo 27

Dovere di partecipazione

1. I Consiglieri comunali sono tenuti a partecipare alle sedute del Consiglio, nonché a quelle delle Commissioni consiliari di cui fanno parte.
2. I Consiglieri debbono comunicare in tempo utile al Presidente del Consiglio, direttamente o tramite il rispettivo Capogruppo, la loro non partecipazione alle sedute consiliari. In tal caso l'assenza si considera giustificata.

Articolo 28

Astensione obbligatoria

1. I consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri, e di loro parenti o affini fino al quarto grado.
2. Qualora ricorra l'ipotesi indicata nel precedente comma, il Consigliere interessato ne informa il Segretario comunale, il quale verbalizza l'osservanza dell'obbligo di astensione, e deve allontanarsi dalla sala della riunione, compreso lo spazio dedicato alla partecipazione dei cittadini alla seduta, dall'inizio del dibattito fino al termine della votazione.
3. Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano anche al segretario generale. In caso di astensione, assenza o impedimento del segretario generale, ove lo stesso non possa essere sostituito dal vicesegretario generale, il consiglio sceglie uno dei suoi membri a svolgere le funzioni di segretario.

Articolo 29

Obbligo del segreto d'ufficio e della riservatezza

1. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto d'ufficio, come pure alla riservatezza, su quanto sono venuti a conoscenza nell'espletamento del loro mandato, e ciò nei modi e nei casi specificatamente indicati dalla legge e dai regolamenti.

Capo IV Surrogazione dei Consiglieri

Articolo 30

Modalità

1. La surrogazione del consigliere è disciplinata, in via generale, dalla legge.
2. L'adozione della delibera di surroga costituisce adempimento prioritario, da inserire al primo punto all'ordine del giorno della prima seduta utile.
3. L'atto di convalida del consigliere surrogante deve essere contestuale a quello di surrogazione.
4. Il consigliere surrogante potrà partecipare validamente alle sedute dell'organo assembleare, concorrendo a formarne il quorum, sia strutturale sia funzionale, soltanto successivamente alla deliberazione in merito alla surroga da parte del Consiglio.

Capo V Lavori dell'adunanza

Articolo 31

Comportamento del pubblico

1. Il pubblico, che assiste alle adunanze consiliari, deve mantenere un comportamento rispettoso del luogo e della funzione pubblica ivi esercitata, senza turbare lo svolgimento della seduta e senza manifestare assenso o dissenso.
2. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente che li esercita avvalendosi, ove occorra, della forza pubblica.
3. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento corretto, può ordinare l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza o eventualmente disporre lo scioglimento dell'adunanza.

Articolo 32

Comportamento dei consiglieri

1. I consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, a condizione che essi riguardino atteggiamenti o comportamenti politico - amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di qualcuno e va, in ogni caso, contenuto nei limiti dell'educazione e del civile rispetto. Non è consentito fare interventi che possono offendere l'onorabilità delle persone.
3. Se un consigliere turba l'ordine o pronuncia parole sconvenienti, il Presidente lo richiama. Solo dopo che il Consigliere sia stato inutilmente ammonito, con richiamo ufficiale, il Presidente può escluderlo dal partecipare alla seduta.

Articolo 33

Disciplina degli interventi

1. Il Consigliere prende posto nell'aula con il gruppo di appartenenza.
2. I componenti del Consiglio non possono intervenire nella discussione, se non dopo aver chiesto la parola al Presidente ed averla ottenuta. Essi non possono interrompere o disturbare gli interventi di altri Consiglieri ed Assessori che abbiano in quel momento la parola.
3. Il solo Presidente può interrompere chi sta parlando, per richiamo al rispetto del regolamento e alla durata degli interventi.
4. Gli interventi ineriscono solo alla proposta in discussione.
5. L'intervento che si mantenga nei limiti indicati dal regolamento non può essere interrotto, tranne che da una mozione d'ordine o dal Presidente
6. Dichiarata chiusa la discussione, il Presidente concede la parola per eventuali dichiarazioni di voto. Esse sono svolte per la durata massima di 5 minuti per ciascun Consigliere.

Articolo 34

Ordine dei lavori

1. Concluse le formalità preliminari, la trattazione degli argomenti procede secondo l'ordine del giorno, e non è possibile la discussione o il voto su argomenti non compresi in esso.
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.

Articolo 35

Svolgimento della discussione

1. Il dibattito su ciascun argomento è preceduto da un intervento del relatore che illustra i contenuti dell'atto proposto al Consiglio. Successivamente si alternano gli interventi dei Consiglieri che hanno diritto di parola una prima volta per un massimo di 10 minuti ciascuno. Durante la discussione il relatore può intervenire ogni qual volta lo ritenga utile. Quindi tutti i Consiglieri hanno facoltà di intervenire per altri 10 minuti ciascuno ed il relatore di svolgere le proprie conclusioni.
3. Dopo l'intervento conclusivo del relatore o del Presidente, ogni capogruppo interviene per pronunciare la dichiarazione di voto, per un massimo di 5 minuti ciascuno. Successivamente i consiglieri hanno diritto ad un ulteriore intervento di 5 minuti, ciascuno, per aggiungere proprie valutazioni o elementi integrativi alla dichiarazione di voto del Capogruppo o per pronunciare la propria dichiarazione di voto, qualora non aderente a quella del Capogruppo del gruppo di appartenenza.
3. Quando il tempo a disposizione di un oratore sia scaduto, il Presidente lo fa notare e, qualora egli continui, dopo una diffida, gli toglie la parola.
4. Il Presidente, in relazione all'importanza dell'argomento ed alla necessità di una sua efficace trattazione, e con criterio rigorosamente obiettivo, può eccezionalmente concedere tempi più lunghi d'intervento, o un maggior numero di interventi rispetto a quanto previsto dal presente regolamento.
5. Il discorso deve riguardare unicamente le materie in esame.

Articolo 36

Mozione d'ordine

1. La mozione d'ordine consiste:
 - nel richiamo verbale volto ad ottenere che, nella trattazione di un argomento, siano osservati la legge, lo Statuto ed il presente regolamento;
 - in una proposta relativa all'organizzazione dei lavori.
2. La mozione d'ordine può essere presentata, previa dichiarazione, da parte di ogni componente il Consiglio, in qualsiasi momento della seduta, intervenendo per un tempo non superiore a un minuto. Una mozione sulla quale il Presidente o il Consiglio si siano già pronunciati, non può essere ripresentata nel corso della discussione dello stesso argomento.
3. Sulla mozione d'ordine decide il Presidente.
Se dichiara di accoglierla e qualcuno si oppone, il Presidente concede la parola per un intervento contrario, al quale può replicare e, successivamente, pone in votazione la proposta.
Se, invece, dichiara di respingerla, il Presidente pone in votazione la proposta, dopo aver dato la parola per un intervento contrario e per uno favorevole.

Articolo 37

Questioni pregiudiziali e sospensive

1. La questione pregiudiziale si ha quando, con una mozione d'ordine, viene richiesto che un argomento iscritto all'ordine del giorno non venga discusso, precisandone i motivi.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione ad altra seduta, precisandone i motivi. Il rinvio non può essere a tempo indeterminato.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive devono essere poste prima dell'inizio della discussione dell'argomento al quale si riferiscono. Il Presidente ha, tuttavia, la facoltà di ammetterle anche nel corso della presentazione e discussione, qualora siano emersi su iniziativa dei consiglieri, dopo l'inizio del dibattito, elementi nuovi. Gli interventi per porre questioni pregiudiziali o sospensive non possono superare la durata di 5 minuti.
4. Le questioni pregiudiziali e sospensive hanno carattere incidentale; pertanto, la discussione sull'argomento al quale si riferiscono non può iniziare o proseguire prima che il Consiglio si sia pronunciato su di esse.

Articolo 38
Fatto Personale

1. Costituisce fatto personale il sentirsi attribuire opinioni diverse da quelle espresse o l'essere sindacato nella propria condotta.
2. Ogni Consigliere ha diritto di intervenire per fatto personale, previa dichiarazione. Chi vuole intervenire deve chiedere la parola al Presidente, indicando il fatto di cui trattasi. Il Presidente concede la parola al richiedente per un tempo non superiore a 5 minuti, in aggiunta agli interventi ordinari.
3. Ogni Consigliere può richiedere la parola per fatto personale in relazione a giudizi aventi le caratteristiche di cui al primo comma, formulati nei suoi confronti da altri Consiglieri, anche in sua assenza o riportati da organi di informazione.

Capo VI Votazioni

Articolo 39

Disposizioni generali

1. Esauriti gli adempimenti precedenti, il Presidente pone in votazione, con le modalità di cui agli articoli successivi, le proposte sulle quali il Consiglio è chiamato a decidere. Terminata l'enunciazione della questione posta in votazione, il Presidente dichiara aperta la votazione.
2. Nel periodo che intercorre fra l'apertura della votazione e la sua chiusura, nessun componente del Consiglio può prendere la parola.
3. Ove non sia diversamente previsto, una proposta sottoposta al voto è approvata quando ottiene il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti.
4. Le schede bianche e quelle dichiarate nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
5. I Consiglieri che si astengono dal voto e coloro che dichiarano di non voler partecipare alla votazione non si computano nel numero dei votanti. Questi ultimi vengono computati nel numero dei presenti, salvo che si allontanino prima della votazione dalla sala della riunione, compreso lo spazio dedicato alla partecipazione dei cittadini alla seduta.
6. Coloro che debbono astenersi per obbligo di legge sono tenuti ad allontanarsi sin dal momento dell'apertura della discussione dell'argomento di cui trattasi.
7. Il risultato della votazione è proclamato dal Presidente che dichiara se la proposta è approvata o respinta e, nei casi di elezione, proclama gli eletti.

Articolo 40

Votazione in forma palese

1. Le votazioni palesi avvengono per alzata di mano oppure per appello nominale. Salvo diversa indicazione del Presidente, la votazione si intende per alzata di mano.
2. Si procede a votazione per appello nominale nei casi previsti dallo Statuto, dalla legge, dal regolamento o decisi di volta in volta dal Consiglio, su proposta del Presidente o di un Consigliere.
3. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando a votare prima coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed, infine, gli astenuti.
4. La votazione per appello nominale si effettua chiamando i Consiglieri per nome e cognome uno alla volta. I Consiglieri rispondono SI oppure NO, rispettivamente per approvare o respingere la proposta. I Consiglieri possono dichiarare di astenersi o di non partecipare alla votazione.

Articolo 41

Votazione in forma segreta

1. La votazione in forma segreta è effettuata a mezzo di schede quando è prescritto espressamente dalla Legge, dallo Statuto o nei casi in cui il Consiglio deve esprimere l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
2. Ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato dal Presidente del Consiglio.
3. Quando la Legge, lo Statuto Comunale o i Regolamenti stabiliscono che tra gli eleggendi deve esservi una rappresentanza predeterminata della minoranza consiliare e non sono precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente del Consiglio stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere chiamato a votare un solo nominativo o un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.
4. I Consiglieri che si astengono o dichiarano di non partecipare alla votazione lo comunicano al Presidente del Consiglio, affinché ne sia preso atto a verbale.
5. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulta diverso da quello dei votanti, il Presidente del Consiglio annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
6. Le schede votate vengono poi distrutte al termine della seduta consiliare.

Articolo 42

Scrutatori

1. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto.
2. Lo scrutinio è effettuato da tre scrutatori, nominati dal Presidente, immediatamente prima di dichiarare aperta la votazione, con l'assistenza del segretario dell'adunanza. Almeno uno scrutatore deve essere consigliere di minoranza.

Articolo 43

Ordine delle votazioni

1. Ogni proposta comporta distinta votazione.
2. Le votazioni avvengono su ciascun argomento nel seguente ordine:
 - questioni pregiudiziali o sospensive;
 - proposte di emendamenti.

I testi emendati e modificati vengono votati conclusivamente nel loro testo definitivo.

3. Su richiesta di almeno un Gruppo consiliare, il provvedimento composto di varie parti, commi, articoli può essere votato per divisione su ciascuna parte per la quale sia chiesta la divisione. Il testo che ne risulta viene alla fine votato in forma palese nel suo complesso.

Capo VII - Verbalizzazione

Articolo 44

Verbale delle adunanze

1. Le sedute del Consiglio, fatti salvi i casi di forza maggiore o nei casi di seduta non pubblica, sono integralmente registrate e quindi trascritte, sotto la diretta responsabilità del Segretario comunale, nel processo verbale della seduta. Nei casi in cui lo ritenga opportuno, il Segretario può avvalersi anche di dipendenti del Comune per prendere appunti utili per la verbalizzazione. Il verbale è sottoscritto dal Presidente del Consiglio e dal Segretario dell'adunanza.
2. Ogni Consigliere può richiedere modifiche o rettifiche del verbale durante la seduta consiliare di approvazione, relativamente ai propri interventi.
3. I supporti contenenti le registrazioni sono conservati presso i competenti uffici comunali e disponibili all'ascolto da parte dei componenti il Consiglio, degli assessori e dei responsabili dei servizi comunali.
4. Nel caso in cui la seduta del Consiglio, per causa di forza maggiore o essendo la seduta non pubblica, non sia stata registrata nei verbali di deliberazione verranno altresì riportati per sintesi, i punti principali della discussione.
5. I verbali delle adunanze segrete sono approvati in seduta segreta.

Capo VIII Disposizioni finali

Articolo 45

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività del provvedimento che lo approva.
2. Ogni diversa disciplina comunale in contrasto, deve intendersi abrogata con l'entrata in vigore del presente regolamento.