

# COMUNE DI ALBAREDO D'ADIGE

## Provincia di Verona

### REGOLAMENTO PER LE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### TITOLO I Capo I Disposizioni Generali

##### Art. 1 Finalità

1. Il Consiglio Comunale di Albaredo d'Adige organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i suoi lavori secondo il presente regolamento, adottato nel rispetto delle norme previste dal D.Lgs. 267 del 18.08.2000 e dei principi stabiliti dallo Statuto.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla Legge, dallo Statuto o dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Sindaco/Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti.

##### Art. 2 Sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso il Palazzo Municipale in Piazza Vittorio Emanuele n. 1.
2. Le sedute consiliari possono anche avere luogo presso una sede diversa da quella abituale, ma in ogni caso nell'ambito del territorio comunale.
3. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione. Essa deve comunque essere consona alla funzione e idonea ad assicurare il comodo accesso sia dei Consiglieri che del pubblico.
4. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno della Sede Municipale, viene esposta la bandiera della Repubblica Italiana.

#### Capo II Il Presidente

##### Art.3 Presidenza delle Adunanze

1. La presidenza del Consiglio Comunale è regolata secondo l'art. 13 del vigente Statuto.

##### Art. 4 Compiti e poteri del Sindaco/Presidente

1. Il Sindaco/Presidente rappresenta l'intero Consiglio, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto.
2. Provvede al proficuo funzionamento dell'Assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione in conformità del presente regolamento; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota. Determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
3. Il Sindaco/Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della Legge, dello statuto e del presente regolamento.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni, il Sindaco/Presidente si ispira ai criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli consiglieri.
5. Il Sindaco/Presidente promuove i rapporti del Consiglio con la Giunta, le istituzioni, le aziende speciali, gli enti ed altri organismi ai quali il Comune partecipa direttamente o attraverso propri rappresentanti nominati o delegati.

#### Capo III Commissioni Consiliari

##### Art. 5 Costituzione e composizione

1. In conformità all'art. 19 dello Statuto Comunale, il Consiglio, per tutta la sua durata in carica, può istituire al suo interno commissioni consiliari permanenti, stabilendone competenze ed attribuzioni e determinando la loro composizione numerica con propria deliberazione.
2. Le commissioni permanenti sono costituite da consiglieri che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi e sono nominati dal Consiglio con votazione a scrutinio segreto.
3. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa tramite il suo capogruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio procede alla sostituzione.
4. Ai sensi dell'art. 20 dello Statuto Comunale, il Consiglio può istituire, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei componenti, commissioni consiliari straordinarie, temporanee, speciali, di indagine e di inchiesta prevedendo un termine per la conclusione dei lavori.

Art. 6  
Presidenza e convocazione delle commissioni

1. Il presidente di ciascuna commissione consiliare, istituita ai sensi degli artt. 19 e 20 dello Statuto, è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione a scrutinio segreto.
2. L'elezione del presidente avviene nella prima riunione della commissione che è tenuta, convocata dal Sindaco/Presidente, entro venti giorni da quello in cui è esecutiva la deliberazione consiliare di nomina.
4. In caso di assenza del presidente lo sostituisce il componente della commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie. Tale designazione viene effettuata e comunicata dal presidente alla commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.
5. Il presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data dell'adunanza e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse.
6. Le convocazioni di cui al comma precedente sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della commissione, presso il loro domicilio, almeno tre giorni prima di quello in cui si tiene la seduta.

Art. 7  
Funzionamento delle Commissioni

1. La riunione della commissione è valida con la presenza della maggioranza dei membri in carica, fatte salve specifiche previsioni stabilite nella delibera di istituzione.
2. Le sedute delle commissioni non sono pubbliche.
3. La partecipazione alle sedute delle commissioni è assolutamente gratuita.

Art. 8  
Segreteria delle commissioni e verbalizzazione delle sedute

1. Le funzioni di segretario verbalizzante della commissione sono svolte dal Segretario comunale o da un dipendente comunale designato dallo stesso.
2. Spetta al Segretario organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla commissione. Il Segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento delle commissioni. Redige il verbale sommario delle adunanze che sottoscrive insieme al Presidente.

TITOLO II  
Funzionamento e organizzazione del Consiglio comunale

Capo I  
Funzionamento del Consiglio Comunale

Art. 9  
Funzionamento e convocazione del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale si riunisce in sessione ordinaria e in sessione straordinaria secondo le modalità già previste dallo Statuto Comunale.
2. Sono da considerare ordinarie le sole sedute che comprendono all'ordine del giorno il conto consuntivo e il bilancio preventivo.
3. Le sessioni straordinarie potranno aver luogo in qualsiasi periodo dell'anno su determinazione del Sindaco/Presidente, su deliberazione della Giunta Comunale o su richiesta di un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune. In quest'ultimo caso l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta, con l'inserimento all'ordine del giorno delle questioni proposte.
4. La convocazione del Consiglio Comunale è di competenza del Sindaco/Presidente che ne redige l'ordine del giorno. Nel caso di assenza o impedimento temporaneo del Sindaco/Presidente la convocazione e la redazione dell'ordine del giorno viene effettuata dal Vice Sindaco.
5. L'avviso di convocazione deve essere consegnato nei seguenti termini:
  - a) almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessione ordinaria;
  - b) almeno tre giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessione straordinaria;
  - c) almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza per i casi d'urgenza e per gli oggetti da trattare in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno.
6. La notificazione dell'avviso di convocazione può essere eseguito in uno dei seguenti modi:
  - a) mediante il messo comunale o di conciliazione;
  - b) mediante raccomandata;
  - c) mediante consegna dell'avviso a mani dell'interessato che sottoscrive per ricevuta.
7. L'avviso di convocazione deve essere affisso all'albo pretorio contestualmente all'ordine del giorno e in altri luoghi pubblici del territorio comunale nei termini di consegna ai Consiglieri.
8. Eventuali sedute di seconda convocazione devono essere stabilite contemporaneamente nell'avviso di prima convocazione.
9. I Consiglieri non residenti nel Comune entro due giorni dalla proclamazione della elezione vi eleggono domicilio in conformità a quanto stabilito dal regolamento.
10. Il Consiglio non può discutere e deliberare su argomenti che non siano iscritti all'ordine del giorno.

CAPO II  
Disciplina delle adunanze

Art. 10  
Adunanza e deliberazioni

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, fatta eccezione dei casi per i quali il regolamento preveda che le stesse debbano tenersi senza la presenza del pubblico per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.
2. Il Consiglio Comunale si riunisce con l'intervento almeno della metà dei Consiglieri assegnati.
3. Nelle sedute di seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno un terzo dei componenti il consesso.
4. Nel computo del numero di componenti del Consiglio necessari per la validità delle sedute non si considera il Sindaco/Presidente.
5. Le deliberazioni sono validamente assunte ove ottengano la maggioranza assoluta dei voti validi, escludendo dal computo le astensioni e, nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e nulle.
6. Le deliberazioni per le quali sono richieste maggioranze qualificate sono espressamente previste dalla legge o dallo statuto o dai regolamenti.
7. Per gli atti di nomina è sufficiente, salvo diverse disposizioni di legge, di statuto o di regolamento la maggioranza semplice e risulterà eletto chi avrà riportato il maggior numero di voti.
8. Alle sedute del Consiglio Comunale partecipa di diritto il Segretario Comunale, che svolge le funzioni attribuitegli dalle leggi e dallo Statuto.
9. Per l'approvazione del bilancio di previsione è richiesta la presenza della metà dei Consiglieri assegnati al Comune, anche nella seduta di seconda convocazione.
10. Le deliberazioni del Consiglio Comunale sono sottoscritte dal Sindaco/Presidente della seduta e dal Segretario Comunale.

Capo III  
Ordinamento delle adunanze

Art. 11  
Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti aventi contenuto amministrativo iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria generale almeno tre giorni prima della seduta, escludendo dal computo la domenica o altre festività infrasettimanali, corredati dai documenti istruttori e dai pareri espressi ai sensi dell'articolo 49 del T.U. delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. 267/2000 e comunque tenuti a disposizione dei consiglieri durante la seduta.
2. Sono fatti salvi i casi in cui la Legge, lo Statuto o specifici regolamenti comunali, prevedano un più lungo lasso di tempo per la messa a disposizione di atti.
3. Per le sedute d'urgenza gli atti amministrativi di cui al precedente comma 1), devono essere messi a disposizione ventiquattro ore prima.
4. All'inizio di ogni seduta le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni consigliere può consultarli.

Capo IV  
Disciplina delle Adunanze

Art. 12  
Comportamento dei Consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico amministrativi, escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno.
2. Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti, lede i principi affermati nel precedente comma o non si attiene, nel proprio intervento, al punto iscritto nell'ordine del giorno, il Sindaco/Presidente lo richiama.
3. Il richiamato può dare spiegazioni, in seguito alle quali il Sindaco/Presidente conferma o ritira il richiamo.
4. Se il consigliere persiste senza tenere conto delle osservazioni rivoltegli, il Sindaco/Presidente gli interdice la parola.
5. In caso di reiterate violazioni del regolamento che impediscano il regolare svolgimento della seduta il Sindaco/Presidente può ordinare l'allontanamento del consigliere dall'aula, fatto salvo in ogni caso il diritto del consigliere allontanato a partecipare alla votazione finale.
6. Nelle ipotesi in cui il consigliere rifiuti di abbandonare l'aula, il Sindaco/Presidente sospende la seduta e ne può ordinare l'allontanamento a mezzo della forza pubblica presente in aula, fatto salvo in ogni caso il diritto del Consigliere allontanato a partecipare alla votazione finale.

Art. 13  
Comportamento del pubblico

1. Le persone che assistono alla seduta nella parte dell'aula riservata al pubblico debbono restare in silenzio e mantenere un contegno corretto.
2. Il Sindaco/Presidente può disporre l'espulsione dall'aula di coloro che non ottemperino a quanto stabilito nel comma precedente. Chi sia stato espulso non viene riammesso nell'aula per tutta la seduta. Quando il pubblico non si attenga alle disposizioni di cui al comma precedente o non si possa accertare l'autore di disordini, il Sindaco/Presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può far sgomberare l'aula.
3. Nella sala consiliare è fatto divieto a chiunque, anche se autorizzato, di portare armi.
4. Il divieto di cui al comma precedente non si applica per le forze dell'ordine.

Art. 14  
Polizia nell'aula

1. Il Sindaco/Presidente assicura l'ordine nella parte dell'aula riservata al pubblico avvalendosi, ove necessario, del Corpo di Polizia Municipale.

#### Art. 15 Disciplina delle sedute

1. Nessuna persona estranea al Consiglio può avere accesso durante la seduta nella parte dell'aula riservata ai consiglieri, ad eccezione dei membri della Giunta.
2. Oltre al Segretario ed ai dipendenti comunali addetti al servizio, il Sindaco/Presidente può, a seconda delle esigenze, autorizzare la presenza di determinati dirigenti o funzionari comunali, consulenti o professionisti incaricati di progettazioni e studi ed i componenti del Collegio dei Revisori dei conti.
3. Il Sindaco/Presidente può, inoltre, ammettere la presenza di qualsiasi altra persona la cui partecipazione sia ritenuta utile in relazione all'argomento da trattarsi.
4. In presenza di limitazioni temporanee o permanenti delle capacità fisiche di uno o più consiglieri, il Sindaco/Presidente può autorizzare la presenza di un assistente personale di fiducia indicato dal consigliere.
5. Nessuna persona estranea al Consiglio può prendere la parola se non su specifico invito da parte del Sindaco/Presidente, salvo diversa determinazione del Consiglio.

#### Art. 16 Adunanze aperte

1. Quando si verificano particolari condizioni o rilevanti motivi di interesse della comunità che lo fanno ritenere necessario, il Sindaco/Presidente può convocare l'adunanza aperta del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche in luoghi diversi.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri Comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate dai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Sindaco/Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentati come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno ed illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli Enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni.

#### Capo V Svolgimento delle sedute

#### Art. 17 Verifica del numero legale

1. La seduta del Consiglio si apre con l'appello nominale dei consiglieri fatto dal Sindaco/Presidente o da chi ne fa le veci, per accertare l'esistenza del numero legale.
2. Il Sindaco/Presidente, durante la seduta, non è più obbligato a verificare l'esistenza del numero legale, a meno che ciò non sia chiesto da uno degli scrutatori o da altro consigliere.

#### Art. 18 Funzioni di segretario

1. Le funzioni di segretario sono svolte dal Segretario Generale o dai dirigenti comunali che ne facciano le veci, in conformità di quanto stabilito dallo statuto e dal regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi.

#### Art. 19 Ordine di trattazione degli oggetti iscritti all'ordine del giorno

1. L'ordine di trattazione degli oggetti iscritti all'ordine del giorno di ciascuna seduta è comunicato ai consiglieri contestualmente all'avviso di convocazione.
2. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato, prima dell'inizio della trattazione dell'argomento, su proposta del Sindaco/Presidente del Consiglio o di un Consigliere.
3. Sulla proposta decide il Consiglio, che si esprime, seduta stante, a maggioranza dei consiglieri presenti.

#### Art. 20 Presentazione delle proposte ed interventi

1. Prima della discussione di una proposta di deliberazione, il Sindaco, gli assessori delegati o il consigliere proponente, leggono la proposta medesima.
2. Il Sindaco/Presidente ai sensi del regolamento, introduce la discussione con i relativi interventi.

#### Art. 21 Modalità degli interventi

1. I consiglieri e gli altri aventi diritto che intendono parlare su di un oggetto all'ordine del giorno debbono farne richiesta al Sindaco/Presidente, il quale accorda la parola secondo l'ordine delle iscrizioni. Il Consigliere assente in aula nel momento in cui il Sindaco/Presidente gli dà la parola, perde il proprio turno di intervento.
2. Nella trattazione di uno stesso argomento ciascun consigliere può intervenire come di seguito indicato:
  - a) con riferimento al punto trattato, per una volta, per non più di dieci minuti;
  - b) con riferimento al punto trattato, per replica, una seconda volta e per non più di cinque minuti;
  - c) il capogruppo, con riferimento al punto trattato, per dichiarazione di voto e per non più di tre minuti;
  - d) il consigliere, con riferimento al punto trattato, per dichiarazione di voto qualora essa sia diversa da quella del proprio capogruppo e, comunque, per non più di tre minuti.

In assenza del capogruppo la dichiarazione di voto può essere effettuata da uno dei consiglieri appartenenti al medesimo gruppo.

3. I termini di tempo previsti dal comma precedente sono raddoppiati per le discussioni relative ai bilanci, ai piani regolatori generali, alle loro varianti generali, nonché allo Statuto Comunale.
4. Tale tempistica non vale per gli esterni.
5. Al Sindaco/Presidente è data facoltà di intervenire oltre i limiti di tempo di cui ai commi precedenti.

#### Art. 22 Mozione d'ordine

1. La mozione d'ordine consiste in un invito verbale rivolto al Consigliere di attenersi agli argomenti da trattare nel dibattito, nonché a rispettare nella presentazione, discussione ed approvazione di un provvedimento, le modalità previste dalla legge, lo Statuto e il presente regolamento.
2. Ogni consigliere può presentare in qualsiasi momento una mozione d'ordine.
3. Il Sindaco/Presidente, esprimendosi immediatamente sulla ammissibilità del richiamo, concede la parola al richiedente per l'illustrazione, che deve essere contenuta nel tempo massimo di tre minuti.
4. Ove il richiamo comporti, a giudizio del Sindaco/Presidente, la necessità di una decisione del Consiglio, questa avviene seduta stante, dopo che sia intervenuto per non più di tre minuti un consigliere contrario alla proposta.

#### Art. 23 Richiesta della parola per fatto personale

1. Costituisce fatto personale il sentirsi attribuire opinioni contrarie a quelle espresse o l'essere sindacato nella propria condotta ovvero il sentirsi leso nella propria onorabilità da parte di altro consigliere.
2. Il consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi. Il Sindaco/Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Sindaco/Presidente, decide il Consiglio seduta stante senza discussione.
3. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di cinque minuti.

#### Art. 24 Questioni pregiudiziali e sospensive

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso e quindi sia da considerarsi decaduto, precisandone i motivi. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra seduta, precisandone i motivi.
2. Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere proposte da uno o più consiglieri, prima dell'inizio della discussione di merito.
3. Iniziativa la discussione di merito e comunque prima che abbiano avuto inizio le operazioni di voto, le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere proposte con domanda sottoscritta da almeno tre consiglieri.
4. Tali proposte vengono discusse e poste in votazione prima di procedere o proseguire la discussione nel merito e su di esse il Consiglio decide seduta stante. Nella discussione può prendere la parola, oltre al proponente o ad uno solo dei proponenti, un solo consigliere contrario e, entrambi, per un periodo non superiore ai cinque minuti.

#### Art. 25 Emendamenti

1. Prima della chiusura della discussione e dell'inizio delle operazioni di votazione possono essere presentati, da ciascun consigliere, emendamenti concernenti l'argomento e non richiedenti la procedura d'iscrizione all'ordine del giorno.
2. Tali emendamenti, devono essere redatti per iscritto, firmati da almeno un consigliere e deposti sul banco del Sindaco/Presidente, che provvede a darne lettura al Consiglio.
3. Gli emendamenti devono essere attinenti all'argomento in trattazione. In caso di dissenso in ordine a tale attinenza, il Sindaco/Presidente pone la questione in votazione. Il Consiglio decide seduta stante, a maggioranza dei presenti.
4. Gli emendamenti possono essere illustrati dal consigliere proponente, o da uno dei consiglieri proponenti, per non più di tre minuti.

### CAPO VI Delle Votazioni

#### Art. 26 Dichiarazioni di voto e apertura delle votazioni

1. Dichiarata chiusa la discussione e intervenuta la replica del relatore la parola può essere concessa, esclusivamente per le dichiarazioni di voto o di astensione, al capogruppo o in sua assenza ad un consigliere del medesimo gruppo per non più di tre minuti.
2. Qualora uno o più consiglieri di un Gruppo intendano esprimere un voto diversificato, rispetto a quello dichiarato dal consigliere intervenuto a nome del Gruppo stesso, hanno diritto anch'essi di intervenire precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi debbono essere contenuti entro il limite di tempo di tre minuti.

3. Prima di procedere alla votazione il Sindaco/Presidente cura che siano avvertiti tutti i consiglieri di cui è attestata la presenza e, quindi, dichiara aperte le operazioni di voto.

Art. 27  
Votazione di emendamenti

1. Nel caso in cui siano stati presentati, con le modalità di cui al precedente articolo 25, emendamenti, che non richiedano ulteriori valutazioni ai sensi dell'art. 49 del T.U. delle Leggi sull'Ordinamento degli EE.LL., approvato con D.Lgs. 267/2000, le relative votazioni si svolgeranno secondo il loro ordine di presentazione.
2. Il testo definitivo della proposta risultante dalla eventuale approvazione di emendamenti, viene successivamente votato nella sua globalità.

Art. 28  
Forma delle votazioni - Modalità generali

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunali è, di norma, palese e si effettua per alzata di mano o per appello nominale. In tale caso i consiglieri presenti che non risultano aver manifestato alcun voto, si computano nel numero necessario per la validità della seduta, considerandoli tra gli astenuti.
2. La votazione in forma segreta è effettuata quando sia prescritta espressamente dalla legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio Comunale deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
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 e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.
5. Ogni proposta di deliberazione, comporta una distinta votazione.
6. Per lo Statuto Comunale, o sue modifiche, i regolamenti, i bilanci preventivi e consuntivi, le votazioni avvengono secondo le seguenti modalità:
  - Per statuti e regolamenti, il Sindaco/Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per iscritto. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese.
  - Per i bilanci preventivi e consuntivi, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli interventi, mediante la procedura dell'emendamento. Concluse tali operazioni, si pone in votazione il bilancio corredato di tutti gli allegati previsti per legge e dal regolamento di contabilità.
7. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di prendere la parola, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto o del regolamento, relativi alle modalità delle votazioni in corso.
8. In presenza di limitazioni permanenti delle capacità fisiche di un consigliere, tali da pregiudicare il corretto espletamento della materiale operazione di voto, il consigliere ha facoltà di avvalersi dell'assistente di propria fiducia, la cui presenza in sala sia stata autorizzata dal Sindaco/Presidente, ai sensi dell'art. 15, comma 4) del presente regolamento.

Art. 29  
Votazione in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Sindaco/Presidente pone in votazione il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario Generale, il Sindaco/Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione. In tale caso partecipano al controllo del risultato i Consiglieri Scrutatori.
5. Nel verbale devono essere riportati i nominativi dei Consiglieri che votano a favore, contro o che si astengono.

Art. 30  
Votazione palese per appello nominale

1. La votazione palese per appello nominale può essere effettuata, a discrezione del Sindaco/Presidente o su richiesta motivata da un quinto dei consiglieri assegnati, escluso il Sindaco/Presidente.
2. Nel caso in cui si voti per appello nominale, il Sindaco/Presidente illustra il significato del sì e del no e dispone l'appello dei consiglieri.
3. Il Segretario o suo incaricato fa l'appello, prende nota dei voti favorevoli, dei contrari e delle astensioni e li comunica al Sindaco/Presidente, che proclama il risultato.

Art. 31  
Votazione segreta. Modalità

1. La votazione segreta si effettua per mezzo di schede.
2. A ciascun Consigliere è assegnata una scheda sulla quale egli scriverà l'espressione di voto, deponendola, poi, nell'apposita urna.

Art. 32  
Esito delle votazioni

1. Salvo che per i provvedimenti espressamente previsti dalle leggi, dallo statuto o dai regolamenti, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il

numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.

2. I Consiglieri che si astengono dal voto, si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

3. Le schede bianche e nulle non si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno, per cui la rinnovazione del voto può essere eventualmente effettuata in una seduta successiva.

#### Art. 33

##### Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso di urgenza, il Consiglio comunale può dichiarare immediatamente eseguibile una propria deliberazione con il voto espresso, in separata votazione, dalla maggioranza dei consiglieri presenti.

#### Capo VII

##### Processi verbali

#### Art. 34

##### Compilazione dei verbali

1. Ove non in uso il sistema di stenotipia computerizzata, i processi verbali delle adunanze sono redatti a cura del segretario generale, o suo delegato, secondo le modalità di seguito elencate.

2. I verbali devono indicare almeno i punti principali delle discussioni nonché il testo integrale della parte dispositiva delle deliberazioni e il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta ed i nominativi.

3. Per la compilazione dei detti verbali il Segretario è coadiuvato dal personale degli uffici comunali.

#### Art. 35

##### Contenuto, annotazioni e sottoscrizione dei verbali

1. Il verbale delle adunanze deve contenere i nomi dei consiglieri presenti alla trattazione sui singoli oggetti, il numero dei votanti e la indicazione nominativa dei consiglieri che si sono astenuti o abbiano espresso voto contrario o favorevole.

2. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Sindaco/Presidente, i loro interventi e le loro dichiarazioni di voto vengono riportati integralmente in calce al verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario nel corso della seduta.

3. Eventuali dichiarazioni offensive o diffamatorie sono riportate nel verbale esclusivamente quando il consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta nel corso della seduta.

4. Il verbale delle adunanze è firmato dal Sindaco/Presidente dell'adunanza e dal Segretario.

### TITOLO III

#### CAPO I

##### Delle interrogazioni, interpellanze e mozioni

#### Art. 36

##### Interrogazione

1. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta dal consigliere al Sindaco/Presidente od alla Giunta, intesa a conoscere se un determinato fatto sia vero, se alcuna informazione pervenuta all'interrogante sia esatta, se si intenda dare al Consiglio notizia su determinati documenti e informazioni sull'attività dell'Amministrazione, ovvero sia stata presa o si intenda prendere una risoluzione su determinati oggetti.

2. L'interrogazione ha forma scritta e deve essere firmata, a pena di irricevibilità, da uno o più consiglieri. L'interrogazione deve essere sempre formulata in modo chiaro e conciso e deve pervenire al protocollo del Comune.

Ad essa il Sindaco/Presidente o l'Assessore delegato possono dare risposta verbale o scritta, nei seguenti termini:

a) risposta verbale nel primo Consiglio Comunale, in seduta straordinaria, successivo alla data di presentazione; la trattazione delle interrogazioni avviene, di norma, nella parte iniziale del Consiglio Comunale, dopo le comunicazioni del Sindaco, secondo l'ordine della loro presentazione. L'interrogazione è letta al Consiglio da uno dei presentatori; alla risposta del Sindaco o dell'Assessore delegato può replicare solo il consigliere interrogante per dichiarare se sia soddisfatto o meno della risposta. Il tempo riservato alle interrogazioni, in ogni seduta, viene stabilito in trenta minuti.

b) risposta scritta entro il termine di trenta giorni dalla data di protocollo.

#### Art. 37

##### Interpellanza

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta dal consigliere al Sindaco/Presidente od alla Giunta circa i motivi e gli intendimenti della loro azione su un determinato argomento.

2. Il Sindaco/Presidente o l'Assessore delegato è tenuto a darvi risposta ai sensi e secondo le modalità stabilite nel comma 2 del precedente articolo.

#### Art. 38

##### Mozione

1. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione intesa a promuovere su un certo argomento, da parte del Consiglio Comunale, una pronuncia o una decisione, ovvero un voto diretto a sollecitare od impegnare l'attività dell'Amministrazione Comunale secondo un determinato orientamento.
2. Le mozioni, necessariamente su materie di competenza consiliare, devono essere presentate per iscritto al Sindaco/Presidente e sottoscritte da uno o più Consiglieri proponenti a pena di irricevibilità e sono iscritte all'o.d.g. della prima adunanza utile del Consiglio.
3. Il Consiglio procede all'approvazione delle mozioni nelle forme previste per l'adozione delle deliberazioni.
4. I Consiglieri richiedenti dovranno trasmettere al Segretario Comunale la proposta di deliberazione almeno cinque giorni antecedenti la seduta, per l'istruttoria e l'acquisizione dei pareri di cui all'art. 49 del D. Lgs. 267/00.

TITOLO VII°  
Art.39  
Entrata in vigore

1. Il presente regolamento, approvato con apposita deliberazione del Consiglio Comunale, entra in vigore al compimento di un periodo di deposito presso la Segreteria Comunale, della durata di dieci giorni, da effettuare successivamente all'esecutività della relativa deliberazione di approvazione.
2. Del deposito è data comunicazione ai cittadini mediante contestuale affissione di avviso all'albo pretorio.
3. Esso sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinavano il funzionamento del Consiglio Comunale.

Regolamento esecutivo in data 30/08/2009

**Il Sindaco**  
**Paolo Silvio Menegazzi**