



COMUNE DI ROVERCHIARA
(Provincia di Verona)

REGOLAMENTO
PER IL FUNZIONAMENTO
DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 20 del 07.10.2013

INDICE

TITOLO I ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I Disposizioni Generali

- Art. 1 - Finalità
- Art. 2 - Sede delle adunanze
- Art. 3 - Durata in carica

Capo II Il Presidente

- Art. 4 - Presidenza delle adunanze
- Art. 5 - Compiti e poteri del Presidente

Capo III I Gruppi Consiliari

- Art. 6 - Costituzione dei gruppi consiliari

Capo IV Commissioni Consiliari

- Art. 7 - Costituzione e composizione
- Art. 8 - Presidenza e convocazione delle commissioni
- Art. 9 - Funzionamento delle commissioni
- Art. 10 - Segreteria delle commissioni e verbalizzazione delle sedute

Capo V I consiglieri scrutatori

- Art. 11 - Designazione e funzioni

TITOLO II I CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I Diritti dei consiglieri

- Art. 12 - Diritto d'iniziativa
- Art. 13 - Interrogazioni, Interpellanze e mozioni
- Art. 14 - Le interrogazioni
- Art. 15 - Le interpellanze
- Art. 16 - Le mozioni
- Art. 17 - Richiesta di convocazione del Consiglio
- Art. 18 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi
- Art. 19 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

Capo II Doveri dei consiglieri

- Art. 20 - Astensione degli interessati
- Art. 21 - Contestazione dell'interesse
- Art. 22 - Rinvio

TITOLO III FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I Convocazione

- Art. 23 - Competenza e Adunanze del Consiglio
- Art. 24 - Avviso di convocazione
- Art. 25 - Ordine del giorno
- Art. 26 - Modalità di consegna dell'avviso di convocazione
- Art. 27 - Ordine del giorno. Pubblicazione e diffusione

Capo II Ordinamento delle Adunanze

- Art. 28 - Deposito degli atti
- Art. 29 - Adunanze di prima convocazione
- Art. 30 - Adunanze di seconda convocazione
- Art. 31 - Verbalizzazione delle sedute

Capo III Pubblicità delle Adunanze

- Art. 32 - Adunanze pubbliche
- Art. 33 - Adunanze segrete

Art. 34 - Adunanze "aperte"

Capo IV Disciplina delle Adunanze

Art. 35 - Comportamento dei consiglieri

Art. 36 - Ordine della discussione

Art. 37 - Comportamento del pubblico

Art. 38 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula

Capo V Ordine dei lavori

Art. 39 - Ordine di trattazione degli argomenti

Art. 40 - Svolgimento delle interrogazioni e delle interpellanze

Art. 41 - Lettura ed approvazione dei verbali della seduta precedente

Art. 42 - Discussione. Norme generali

Art. 43 - Questione pregiudizievole o sospensiva

Art. 44 - Termine dell'adunanza

TITOLO IV LE VOTAZIONI

Art. 45 - Modalità generali

Art. 46 - votazione in forma palese

Art. 47 - votazione per appello nominale

Art. 48 - votazioni segrete

Art. 49 - Esito delle votazioni

Art. 50 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

TITOLO V DISPOSIZIONI FINALI

Art. 51 - Entrata in vigore

TITOLO I
ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Finalità

1. Il Consiglio Comunale di Roverchiara organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i suoi lavori secondo il presente regolamento, adottato nel rispetto delle norme previste dal D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 (Testo Unico degli Enti Locali) 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, il Presidente del Consiglio sospende brevemente la seduta e riunisce i capigruppo presenti in aula ed il Segretario comunale per esaminare e risolvere l'eccezione sollevata.
3. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, pone la soluzione allo stesso organo istituzionale, il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri comunali.

Art. 2 – Sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono di regola presso la sala civica con sede in Piazzetta Unita d'Italia n. 3.
2. Con decisione del Presidente, l'adunanza del Consiglio può tenersi in altro luogo diverso, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sala civica, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità.
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 dell'edificio stesso, viene esposta la bandiera della Repubblica Italiana.

Art. 3 - Durata in carica

1. Il Consiglio comunale dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
2. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne fanno resa necessaria l'adozione.

Capo II
IL PRESIDENTE

Art. 4 – Presidenza delle Adunanze

1. La presidenza del Consiglio Comunale spetta al Sindaco.
2. Il Vicesindaco sostituisce il sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione ai sensi dell'articolo 59 del testo unico degli Enti locali.

Art. 5 – Compiti e poteri del Presidente

1. Il 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 all'art. 42 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 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 Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli consiglieri.
5. Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio con la Giunta, le istituzioni ed aziende speciali ed altri organismi ai quali il Comune partecipa.

Capo III I GRUPPI CONSILIARI

Art. 6 – Costituzione dei gruppi consiliari

1. La costituzione dei gruppi consiliari è liberamente ammessa fra i consiglieri, in base ad appartenimenti politici o di lista. Ogni gruppo consiliare deve essere formato da almeno due componenti e deve avere una denominazione che ne consenta l'identificazione.
E' ammessa la costituzione di un gruppo consiliare con un solo componente, soltanto qualora quest'ultimo risulti l'unico eletto in una lista che si è autonomamente presentata alle elezioni amministrative.
2. La costituzione dei gruppi consiliari è effettuata con atto scritto e sottoscritto da tutti i consiglieri appartenenti al gruppo e da quello ivi indicato come capogruppo a titolo di accettazione. Tale atto di costituzione, così come ogni successiva variazione della denominazione, della composizione o del nome del capogruppo, deve essere immediatamente comunicata al Segretario comunale, affinché ne venga data comunicazione nella prima seduta del Consiglio comunale successiva al suo verificarsi, subito dopo la dichiarazione di apertura della stessa, prima di ogni altro adempimento.
3. Il gruppo è sempre validamente rappresentato dal capogruppo designato dagli appartenenti al medesimo, anche ai fini dell'applicazione dell'art. 125 del D.Lgs. n. 267/2000 relativamente alla trasmissione dell'elenco delle deliberazioni della Giunta comunale.
4. La dichiarazione dell'esclusione del consigliere comunale dal gruppo precedentemente prescelto viene depositata dal capogruppo al Segretario comunale, con allegata l'attestazione della comunicazione dell'esclusione all'interessato. Il consigliere comunale escluso da un gruppo può dichiarare l'adesione ad altro gruppo. In mancanza di tale dichiarazione o dell'accettazione del nuovo gruppo, egli confluisce di diritto nel gruppo misto se ne è possibile la formazione ai sensi del primo comma.
5. Tutte le comunicazioni relative alla formazione e variazione della composizione dei gruppi consiliari sono conservate dal Segretario comunale in apposita cartella a libera consultazione del pubblico.
6. Compatibilmente con la disponibilità dei locali e degli orari di lavoro dei dipendenti comunali, i gruppi regolarmente costituiti possono riunirsi nei locali del Comune, dandone avviso almeno ventiquattr'ore prima al Sindaco.

Capo IV COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 7 – Costituzione e composizione

1. In conformità all'art. 24 dello Statuto comunale, Il Consiglio, per tutta la sua durata in carica, può istituire al suo interno con apposita deliberazione approvata con la maggioranza assoluta dei suoi componenti, commissioni consiliari straordinarie, temporanee e speciali, di indagine e di inchiesta stabilendone competenze ed attribuzioni e determinando anche la loro composizione numerica e durata.
2. Le commissioni consiliari 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. Di norma, salvo diversa motivata previsione nella delibera consiliare che le costituisce, la durata massima delle commissioni temporanee e speciali viene fissata in sessanta giorni dalla seduta di insediamento ed il numero dei suoi componenti è stabilito in tre, di cui uno di minoranza.

5. Le commissioni possono invitare a far parte o a partecipare ai propri lavori, senza diritto di voto, i rappresentanti di associazioni, gruppi, enti ed organizzazioni interessati, e qualsiasi altra persona che si ritenga possa offrire contributi utili.

Art. 8 – Presidenza e convocazione delle commissioni

1. Il presidente di ciascuna commissione consiliare straordinaria, temporanea e speciale 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, entro venti giorni da quello in cui è esecutiva la deliberazione consiliare di nomina.
3. In base all'art. 20 dello Statuto, qualora trattasi di commissioni consiliari aventi funzioni di controllo e garanzia, la presidenza delle stesse spetta ad un esponente delle minoranze.
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, almeno un giorno prima di quello in cui si tiene la seduta, mediante notificazione presso il proprio domicilio oppure tramite posta elettronica certificata.

Art. 9 – Funzionamento delle Commissioni

1. La riunione della commissione è valida quando sono presenti i componenti dei gruppi consiliari che rappresentano almeno la metà dei consiglieri 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.
4. Il Sindaco ed i membri della giunta possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le commissioni.

Art. 10 – Segreteria delle commissioni e verbalizzazione delle sedute

1. Le funzioni di segretario verbalizzante della commissione sono svolte da un componente della Commissione designato dal Presidente della stessa, o dal Segretario Comunale o da un dipendente comunale designato dal Segretario comunale.
2. Spetta al segretario della Commissione 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.

Capo V

I CONSIGLIERI SCRUTATORI

Art. 11 – Designazione e funzioni

1. All'inizio di ciascuna seduta, in cui siano previste votazioni a scrutinio segreto, effettuato l'appello da parte del Segretario comunale, il Presidente designa tre consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio consigliere fra gli scrutatori.
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. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
4. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei consiglieri scrutatori.

TITOLO II I CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I DIRITTI DEI CONSIGLIERI

Art. 12 – Diritto d'iniziativa

1. I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio mediante la presentazione di proposte di deliberazioni.
2. Le proposte di deliberazione devono essere formulate per iscritto e sottoscritte a pena di irricevibilità da parte di uno o più consiglieri, inviate al Sindaco, il quale le trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000. Tale istruttoria, che comprende anche il parere del Segretario comunale in ordine alla competenza del Consiglio a trattare l'argomento, deve concludersi entro dieci giorni dal ricevimento della proposta.
3. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, o sulla stessa quindi non vi siano i favorevoli pareri di regolarità tecnica e contabile, il Sindaco comunica al consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta all'Assemblea. Se invece l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Sindaco iscrive la proposta di deliberazione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio successiva al completamento dell'istruttoria.

Art. 13 – Interrogazioni, interpellanze e mozioni

1. I consiglieri, nell'esercizio dell'attività ispettiva e di controllo e del diritto d'informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune, hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni, interpellanze e mozioni.
2. Non è ammessa la presentazione di interrogazioni e di interpellanze durante l'adunanza consiliare.

Art. 14 - Le interrogazioni

1. Ogni consigliere comunale ha diritto di ottenere dal Sindaco e/o dalla Giunta informazioni o spiegazioni su temi di interesse comunale, sia di carattere generale sia specifici.
2. L'interrogazione, che consiste in una richiesta di informativa, può essere scritta od orale.
3. All'interrogazione scritta, firmata da uno o più consiglieri a pena di irricevibilità, il Sindaco o l'assessore delegato sono tenuti a dare risposta scritta entro trenta giorni dal ricevimento all'ufficio protocollo dell'interrogazione. Qualora l'interrogazione scritta richieda espressamente una risposta da parte del Sindaco e/o da assessore da fornire in sede di adunanza consiliare, la stessa viene iscritta all'ordine del giorno della prima seduta utile successiva alla presentazione.

Art. 15 - Le interpellanze

1. Ogni consigliere comunale ha diritto di proporre al Sindaco interpellanze per sollecitare l'intervento del Comune su singoli problemi sia di carattere generale sia di interesse specifico.
2. Il Sindaco è tenuto a darvi risposta ai sensi e secondo le modalità stabilite nel comma 3 del precedente articolo.

Art. 16 - Le mozioni

1. Le mozioni, che consistono in atti generali di indirizzo e controllo politico amministrativo adottati dal Consiglio Comunale, devono essere presentate per iscritto al Sindaco e sottoscritte da uno o più Consiglieri proponenti a pena di irricevibilità e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza utile del Consiglio.

2. Il Consiglio procede all'approvazione delle mozioni nelle forme previste per l'adozione delle deliberazioni.
3. Qualora consistano in una proposta tecnica di regolamento dell'andamento e dei lavori dell'Assemblea, il Sindaco le pone immediatamente ai voti del Consiglio, fermo restando quanto previsto dalle norme del presente regolamento.

Art. 17 – Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Sindaco è tenuto a convocare il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti compatibilmente con la normativa vigente sulla competenza per materia attribuita al Consiglio dal TUEL. La richiesta di convocazione deve essere inoltre debitamente motivata.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta sottoscritta a pena di irricevibilità dai consiglieri, indirizzata al Sindaco e protocollata.
3. Contemporaneamente alla richiesta di convocazione devono essere presentate le proposte di deliberazioni al fine di consentire l'istruttoria di cui all'art. 49 del TUEL.
4. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, deve essere osservato quanto stabilito dall'art. 12 del presente regolamento.
5. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal T.U. 18 agosto 2000 n.267, art. 39.

Art. 18 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.
2. L'esercizio dei diritti di cui al precedente comma è effettuato dai consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti ai responsabili preposti ai singoli uffici e servizi.
3. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Art. 19 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

1. I consiglieri comunali hanno diritto al rilascio di copia di tutta la documentazione che può essere d'utilità all'espletamento del loro mandato.
2. E' legittimo il diniego quando il consigliere pone in essere strategie ostruzionistiche o di paralisi dell'attività amministrativa con istanze che a causa della loro continuità e numerosità determinano un aggravio notevole del lavoro negli uffici ai quali sono rivolte e determinano un sindacato generale sull'attività dell'Amministrazione, vietato per legge. La sussistenza di tali caratteri deve essere attentamente e approfonditamente vagliata in concreto dal Responsabile del servizio interessato, al fine di non introdurre, surrettiziamente, inammissibili limitazioni al diritto di accesso stesso.
3. La richiesta delle copie di cui ai precedenti commi è effettuata dal consigliere presso la segreteria comunale. La richiesta è ricevuta dal dipendente preposto su apposito modulo sul quale il consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio delle funzioni connesse alla carica elettiva ricoperta.
4. Il rilascio delle copie avviene entro i tre giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.
5. Il responsabile del servizio interessato, 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 consentono il rilascio.
6. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di consigliere comunale.
7. Per le copie di atti e documenti di cui al presente articolo non sono addebitabili al consigliere comunale rimborsi di costi di ricerca, visura, fotocopia e rilascio sia perché l'esercizio del diritto di accesso

attiene all'esercizio della funzione pubblica di cui il richiedente è portatore, sia perché in nessun caso egli può fare uso privato dei documenti così acquisiti.

Capo II DOVERI DEI CONSIGLIERI

Art. 20 – Astensione degli interessati

1. Il consigliere comunale deve astenersi dalla seduta, allontanandosi dalla sala consiliare, ogniqualvolta siano in discussione temi o argomenti ai quali egli personalmente e/o suoi parenti ed affini sino al quarto grado abbiano interesse tale da imporne per legge l'astensione.
2. Il dovere di astensione impone al consigliere di dichiarare la sua interessenza appena viene enunciato il tema sul quale l'Assemblea è chiamata a discutere, allontanandosi dalla sala subito dopo l'enunciazione dell'interesse ed astenendosi anche da qualsiasi dichiarazione o precisazione.
3. Di tutti tali adempimenti dev'esserne fatta specifica menzione nel verbale della seduta.

Art. 21 – Contestazione dell'interesse

1. Il consigliere comunale ha il dovere morale di fare presente all'Assemblea eventuali situazioni di interessenza di qualche altro consigliere rispetto all'argomento in discussione, enunciando i motivi del suo convincimento.
2. Tale rilievo equivale a mozione che va posta immediatamente ai voti, non prima di aver ascoltato le ragioni dell'interessato.
3. In caso di approvazione della mozione dell'esistenza dell'interesse, ove l'interessato non dichiari l'astensione ai sensi del precedente articolo, il Presidente dichiara chiusa la seduta.
4. Si applica in tal caso la disposizione di cui all'ultimo comma dell'art. 35 del presente regolamento. Il Presidente è altresì tenuto a trasmettere senza indugio al Procuratore della Repubblica copia dell'intero verbale della seduta e del presente regolamento.

Art. 22 – Rinvio

1. La posizione giuridica dei consiglieri è regolata dalla Legge.
2. La decadenza per la mancata partecipazione alle sedute consiliari è disciplinata dall'art. 18, dello Statuto. I Consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del Consiglio. La decadenza è pronunciata dal Consiglio negli stessi termini e modalità previsti dalla legge per la dichiarazione di incompatibilità.

TITOLO III FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I CONVOCAZIONE

Art 23 – Competenza e Adunanze del Consiglio

1. La convocazione del Consiglio Comunale è effettuata dal Sindaco quale Presidente del Consiglio.
2. Nel caso di assenza o impedimento temporaneo del Sindaco la convocazione viene effettuata dal Vice Sindaco.
3. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
4. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima di quello stabilito, mentre quelle straordinarie almeno tre. In caso di eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con anticipo di almeno 24 ore.

Art. 24 – Avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri Comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
2. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario e se viene convocata in caso di eccezionale urgenza, nonché l'indicazione del giorno e dell'ora delle sedute di seconda convocazione.
3. La eccezionale urgenza della convocazione deve del pari essere dichiarata nell'avviso di convocazione ed in tal caso i termini sono ridotti ad almeno ventiquattr'ore. Ciascun consigliere in apertura della seduta può chiedere al Presidente giustificazione della eccezionale urgenza, chiedendo che le relative dichiarazioni siano inserite a verbale.
4. L'avviso di convocazione deve essere anche trasmesso all'eventuale assessore esterno nonché al revisore dei conti limitatamente alle sedute nel cui ordine del giorno sia prevista l'approvazione del bilancio di previsione o del rendiconto di gestione.

Art. 25 – Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Sindaco di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai consiglieri comunali.
4. Gli argomenti sono indicati, nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
5. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art. 33. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

Art. 26 – Modalità di consegna dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione della prima seduta del Consiglio dopo la sua elezione, con l'ordine del giorno, deve essere personalmente notificato a cura del messo notificatore a ciascun consigliere e consegnato presso il domicilio dello stesso indicato.
2. L'avviso di convocazione del Consiglio successive a quella di cui al comma 1, con l'ordine del giorno, deve essere personalmente notificato a cura del messo notificatore a ciascun consigliere e consegnato presso il domicilio dallo stesso indicato, oppure notificato tramite posta elettronica certificata. A tal fine il Comune, qualora i consiglieri comunali ne siano sprovvisti, fornisce a tutti un indirizzo di posta elettronica certificata per tutta la durata del proprio mandato. Qualora il consigliere comunale disponga invece di un indirizzo di posta elettronica certificata è tenuto a darne comunicazione all'ufficio segreteria del Comune.
3. In caso di notifica, il messo di notificazione rimette alla Segreteria comunale la dichiarazione di avvenuta consegna, contenente l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più destinatari, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo notificatore. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
4. I consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro tre giorni dalla proclamazione della elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Sindaco, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.

5. Per i consiglieri residenti fuori del Comune di Roverchiara che non abbiano eletto domicilio nel territorio del Comune ai sensi del comma precedente, la notifica viene effettuata a mezzo del servizio postale. Per il rispetto del termine vale la data di spedizione che risulta dal timbro postale.

Art. 27 – Ordine del giorno. Pubblicazione e diffusione

1. La convocazione del Consiglio Comunale contenente l'ordine del giorno deve essere affissa all'albo pretorio comunale nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti quello della riunione. Nello spirito di favorire la massima partecipazione dei cittadini, il Comune assicura la più ampia diffusione dell'avviso di convocazione anche mediante l'affissione nei luoghi pubblici del paese e la trasmissione ai locali organi di stampa.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.
3. Copia dell'avviso di convocazione deve essere anche trasmessa a cura dell'ufficio segreteria alla stazione dei Carabinieri di Legnago ed al Servizio Intercomunale Polizia Locale – Media Pianura Veronese – Distretto VR - 5C con sede a Bovolone (VR).

Capo II ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 28 – Deposito degli atti

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria comunale almeno quarantotto ore prima dell'adunanza del Consiglio Comunale e trasmessi ai consiglieri richiedenti, entro il medesimo termine, tramite posta elettronica. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno ventiquattr'ore prima della riunione.
2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui al primo comma, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000 e, ove occorra, dell'attestazione di copertura finanziaria, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati o comunque direttamente attinenti alle proposte depositate.
3. Gli atti vanno consultati, salvo il caso di trasmissione tramite posta elettronica, nel luogo ove sono depositati e non possono essere rimossi dal fascicolo nel quale sono inseriti. Il consigliere comunale che si reca nelle ore d'ufficio per la consultazione ha diritto di estrarre copia dei documenti che ritiene rilevanti per la discussione, senza alcun onere o costo. Resta sotto la sua personale responsabilità la conservazione dell'eventuale segreto d'ufficio e/o tutela della riservatezza delle persone alle quali i documenti avuti in copia si possono riferire.
4. Le proposte relative alla modifica dello Statuto e dei regolamenti devono essere trasmesse ai capigruppo consiliari unitamente all'avviso di convocazione della seduta in cui sono inserite all'ordine del giorno.
5. All'inizio della riunione le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza a cura del Segretario comunale.
6. Nessuna contestazione in ordine al deposito in libera consultazione dei documenti sarà presa in esame dal Consiglio comunale e potrà comunque essere ritenuta rilevante in qualsiasi sede anche giudiziale, se il rilievo della impossibilità di consultazione o della mancanza del documento ritenuto necessario non sia fatta constare al Segretario comunale prima dell'apertura della seduta.
7. I consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale. Costituiscono emendamenti le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Le proposte emendative delle deliberazioni debbono essere presentate per iscritto e firmate a pena di irricevibilità da uno o più consiglieri all'ufficio protocollo in ogni caso almeno trentasei ore prima dell'adunanza, ai fini dell'acquisizione dei pareri istruttori di cui al comma 2. Il predetto termine non è in alcun caso riducibile, anche se il giorno precedente a quello dell'adunanza è festivo. In presenza dei presupposti di legge, il Presidente assicura che dette proposte siano poste in votazione secondo le modalità di cui all'art. 45, comma 6, del

presente regolamento. Quando si tratta di proposte di emendamenti di lieve entità, queste possono essere presentate al Presidente del Consiglio nel corso della seduta. In tal caso, il Segretario Comunale si esprime in ordine alla necessità di acquisire il preventivo parere tecnico e/contabile, ed in caso affermativo la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

Art. 29 – Adunanze di prima convocazione

1. Ai sensi dell'art. 26, dello Statuto, il Consiglio Comunale in prima convocazione si riunisce validamente se intervengono almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune, escludendo da tale computo il Sindaco.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.
3. Nel caso in cui, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo l'appello, effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero di consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione fino a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

Art. 30 – Adunanze di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata con la presenza del numero legale dei consiglieri ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei presenti, è pure essa di seconda convocazione per gli argomenti rimasti da trattare nella prima.
3. Ai sensi dell'art. 26, dello Statuto, nell'adunanza di seconda convocazione, che deve aver luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno un terzo dei componenti il Consiglio, escludendo da tale computo il Sindaco. Nelle adunanze di seconda convocazione è richiesto comunque l'intervento di almeno la metà dei consiglieri assegnati limitatamente all'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione.
4. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Sindaco è tenuto ad inviare l'invito per la stessa con le stesse modalità previste all'art. 26 ai soli consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta.
5. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
6. Nel caso di argomenti rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

Art. 31 – Verbalizzazione delle sedute

1. La verbalizzazione della discussione spetta al Segretario Comunale, che vi procederà riassumendo gli interventi e dando atto degli eventuali accadimenti suscettibili di assumere rilevanza giuridica.

2. Qualora il Segretario dichiarerà di versare in una situazione di incompatibilità rispetto ad un atto deliberativo, il Sindaco può incaricare della verbalizzazione un sostituto o un componente l'organo deliberante, di norma il più giovane di età, in qualità di facente funzioni.
3. Il consigliere comunale ha diritto di fare inserire a verbale, oltre alla dichiarazione di voto, il suo intervento sullo specifico argomento in discussione dettandone il contenuto o chiedendo che il relativo testo dal medesimo steso sia integralmente inserito a verbale. In questa ultima ipotesi, il testo dell'intervento da inserire a verbale deve essere consegnato al Segretario anche dopo la chiusura della discussione dell'argomento al quale esso si riferisce, a condizione che ne sia preannunciata la consegna prima dell'esaurimento della discussione stessa e che detta consegna avvenga prima della chiusura della seduta.

Capo III PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE

Art. 32 – Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dal successivo art. 33.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze. Al pubblico deve essere assicurato congruo spazio e possibilità di comoda assistenza.

Art. 33 – Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta per ragioni connesse all'ordine pubblico oppure quando vengono trattati argomenti che incidono sulla riservatezza della sfera privata delle persone ed in particolare sulle loro scelte politiche o religiose, sulle loro condizioni sociali, economiche o professionali o ancora sul loro stato di salute.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla riservatezza della sfera privata delle persone, il Presidente invita i consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Presidente può disporre il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio escano dall'aula.

Art. 34 – Adunanze “aperte”

1. Quando si verificano rilevanti motivi d'interesse della comunità, il Presidente può convocare l'adunanza “aperta” del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 2 del presente regolamento.
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 ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e 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 che prevedano maggiori spese a carico del bilancio comunale.

Capo IV DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 35 – 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.

2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazione di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un consigliere 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 deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione. Se il consigliere contesta la decisione, il Presidente, senza ulteriore discussione, decide l'allontanamento dalla sala consiliare.
5. Qualora il consigliere non si allontani dall'aula o non consenta ulteriormente lo svolgimento dei lavori, il Presidente dichiara chiusa la seduta, con rinvio della trattazione degli altri argomenti all'ordine del giorno ad una nuova seduta.
6. Le eventuali spese della nuova convocazione potranno essere poste a carico del consigliere che con il suo comportamento l'ha resa necessaria.

Art. 36 – Ordine della discussione

1. I consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti nella prima seduta del Consiglio viene effettuata dal Presidente.
2. I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, rivolti al Presidente ed al Consiglio.
3. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i consiglieri, che ostacolano il regolare svolgimento dei lavori del consiglio. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento o ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.

Art. 37 – Comportamento del pubblico

1. I. 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 di uno o più agenti di Polizia Municipale, comandati in servizio per le adunanze del Consiglio Comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.
4. La forza pubblica può sempre entrare nell'aula consiliare.
5. 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 conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio, dopo aver dichiarata sospesa la riunione fino a quando non riprenderà il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono, il Presidente la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal presente regolamento, per il completamento dei lavori.

Art. 38 – Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente, per esigenze proprie, 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 vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

Capo V ORDINE DEI LAVORI

Art. 39 – Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio Comunale procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente, anche su espressa richiesta di uno o più consiglieri, senza necessità di votazione da parte del Consiglio Comunale.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.
3. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata. Dopo l'intervento del Presidente, un consigliere per ciascun gruppo può effettuare comunicazioni su argomenti di cui sopra.

Art. 40 – Svolgimento delle interrogazioni e delle interpellanze

1. L'esame delle interrogazioni e delle interpellanze viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza. Se il consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione e/o interpellanza, questa s'intende sospesa. La stessa potrà essere discussa in un successivo consiglio comunale su espressa richiesta del presentatore.
2. Le interrogazioni e le interpellanze sono sinteticamente illustrate al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositato, negli atti dell'adunanza. Conclusa l'illustrazione il Presidente può dare direttamente risposta alla interrogazione ed alla interpellanza o demandare all'assessore incaricato di provvedervi.
3. La risposta all'interrogazione ed alla interpellanza non può avere durata superiore a dieci minuti e può dar luogo a replica da parte dell'interrogante e/o interpellante per un tempo non superiore a cinque minuti.
4. L'interrogante può anche dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni.
5. Nel caso che l'interrogazione e/o l'interpellanza sia stata presentata da più consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
6. Le interrogazioni e le interpellanze che riguardano fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.

Art. 41 – Lettura ed approvazione dei verbali della seduta precedente

1. Il primo punto all'ordine del giorno deve essere la lettura ed approvazione dei verbali delle delibere della seduta precedente. Su proposta del Presidente, i verbali possono essere dati per letti. Ciascun consigliere su richiesta ha diritto di fare inserire eventuali precisazioni o rettifiche di quanto dallo stesso dichiarato e riportato a verbale, ferma restando l'intangibilità del verbale originario munito di fede pubblica privilegiata.
2. L'approvazione dei verbali delle delibere della seduta precedente ha natura di presa d'atto che quanto ivi riportato corrisponde sostanzialmente a quanto accaduto nella seduta, escludendo ogni effetto ricognitivo o confermativo nel merito delle determinazioni assunte.

Art. 42 – Discussione. Norme generali

1. Il relatore delle proposte di deliberazione e di altri argomenti iscritti all'ordine del giorno per iniziativa del Sindaco o su proposta della Giunta è lo stesso Sindaco o l'assessore da lui incaricato. Relatori delle proposte effettuate dai consiglieri sono i proponenti.
2. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente da', nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
3. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun consigliere capogruppo, o il consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo, può parlare per due volte, la prima per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.
4. Gli altri consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di dieci minuti ciascuno.
5. Il Presidente o il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.
7. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per la dichiarazione di voto, ad un solo consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

Art. 43 – Questione pregiudiziale o sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando 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. La questione pregiudiziale viene valutata e decisa dal Presidente, salvo che questi non intenda rimettersi alla decisione dell'Assemblea.
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. La questione sospensiva viene valutata e decisa dal Presidente, salvo che questi non intenda rimettersi alla decisione dell'Assemblea.

Art. 44 – Termine dell'adunanza

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa la riunione. Dell'ora di chiusura viene fatta menzione nel verbale dell'ultima deliberazione iscritta all'ordine del giorno.

TITOLO IV LE VOTAZIONI

Art. 45 – Modalità generali

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i consiglieri non sono presenti nel numero necessario per render legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione stessa.
6. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente:

- a. la eventuale votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata.
- b. le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
 - emendamenti soppressivi;
 - emendamenti modificativi;
 - emendamenti aggiuntivi;
- c. per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, la votazione, su proposta del Presidente, può avvenire su ciascuna parte nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema dell'atto deliberativo;
- d. i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti, vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
8. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

Art. 46 – Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese, i consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti 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 Comunale, il 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 tal caso assistono al controllo del risultato della votazione, su invito del Presidente, anche i consiglieri scrutatori.

Art. 47 – Votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo Statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno metà dei consiglieri assegnati al Comune.
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del “sì”, favorevole alla deliberazione proposta, e dei “no”, alla stessa contrario.
3. Il Segretario Comunale effettua l'appello, al quale i consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.
4. Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Art. 48 – Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
 - a. le schede sono predisposte dalla Segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
 - b. ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine, dal primo in eccedenza.
4. Quando la legge, lo Statuto o i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun consigliere può essere invitato a votare un solo

nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.

5. Le schede bianche e nulle non sono computate nel numero dei votanti.
6. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
7. Terminata la votazione, il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti. Al termine dello spoglio, le schede votate vengono siglate dal Segretario comunale.
9. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
10. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.

Art. 49 – Esito delle votazioni

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei voti validi, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti, escludendo dal computo le astensioni. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, da' un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
2. I consiglieri che si astengono dal voto, o che non depositano la scheda nell'urna nel caso di votazione segreta, si computano nel numero necessario ai fini della validità della seduta. Il consigliere che non voglia essere computato fra i presenti ai fini del quorum legale deve allontanarsi dall'aula al momento del voto.
3. Le schede bianche o 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 non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa adunanza. Qualora la deliberazione non risulti approvata alla seconda votazione, la stessa deve essere riproposta al Consiglio in una adunanza successiva.
5. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione, il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".
6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Art. 50 – Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso di urgenza, su proposta del Presidente, le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei presenti.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

TITOLO V DISPOSIZIONI FINALI

Art. 51 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore in conformità a quanto stabilito dall'art. 5, comma 4, del vigente Statuto comunale.