

**REGOLAMENTO  
CONSIGLIO  
COMUNALE**

COMUNE DI FOSSO' - Provincia di Venezia

**Espresso parere favorevole dalla Commissione  
capigruppo in data 23/05/95**

**Approvato con delibera del Consiglio comunale  
n. 19 del 29/05/95 (CO.RE.CO. n.2145/95)**

**Modificato con delibera del Consiglio Comunale  
n. 17 del 28.04.2005**

**Modificato con delibera del Consiglio Comunale  
n. 37 del 21/07/2009**

**Modificato con delibera del Consiglio comunale  
n. 80 del 30/11/2009**

**Modificato con delibera del Consiglio comunale  
n. 32 del 25/06/2012**

## TITOLO I ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

### Art. 1 Presidenza del Consiglio.

1. Il Sindaco e' il presidente del Consiglio comunale.
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, la presidenza spetta al vice Sindaco, se sia componente del Consiglio.
3. Se il vice Sindaco sia esterno al Consiglio, o in caso di sua assenza o impedimento, la presidenza spetta al Consigliere anziano.

### Art. 2 Poteri del presidente.

1. Il presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale. Garantisce le prerogative del Consiglio e i diritti di ciascun consigliere.
2. Dirige la discussione e lo svolgimento delle adunanze. Attribuisce la facolta' di intervento , precisa i termini delle questioni su cui si discute e si vota, assicura l'ordine delle votazioni e ne proclama il risultato.
3. Assicura il mantenimento dell'ordine. Puo' disporre, previo formale richiamo, l'espulsione dalla sala dell'adunanza di chi, tra il pubblico, sia causa di grave disordine. Puo' sospendere o sciogliere l'adunanza per gravi motivi.

### Art. 3 Costituzione e composizione dei gruppi consiliari.

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo deve comunicare al Sindaco il nome del capogruppo; la comunicazione deve essere sottoscritta dalla maggioranza dei componenti del gruppo. In mancanza di tale comunicazione si applica il comma secondo dell'art'15 dello statuto. Di ogni variazione della persona del capogruppo deve essere data analoga comunicazione al Sindaco.
3. Il Consigliere che intende entrare a far parte di un gruppo diverso dal proprio deve darne comunicazione scritta al Sindaco, allegando l'accettazione da parte del capogruppo cui intende aderire.

## TITOLO II COMMISSIONI CONSILIARI

### Art. 4 Commissione dei capigruppo.

1. La Commissione dei capigruppo e' organismo consultivo del presidente del Consiglio Comunale. Concorre a definire la programmazione dell'attivita' consiliare. Esercita le altre funzioni che ad essa siano attribuite dal Consiglio comunale con appositi incarichi.
2. Spetta alla Commisisione dei capigruppo l'aggiornamento ed il riesame dei regolamenti comunali e dello statuto. Esamina, inoltre, il bilancio di previsione ed eventuali altri atti finanziari.
3. La Commissione e' convocata e presieduta dal Sindaco.

4. Alle riunioni della Commissione assiste il responsabile dell'Unità organizzativa "Segreteria Generale", che ne redige il verbale, poi sottoscritto anche dal presidente. Vi possono assistere, inoltre, altri funzionari comunali e consulenti esterni su richiesta del Sindaco.

5. I capigruppo, quando siano impossibilitati a partecipare alla Commissione, possono delegare un consigliere del proprio gruppo a sostituirli.

6. La riunione della Commissione è valida quando i partecipanti rappresentino almeno metà dei consiglieri in carica e dei gruppi.

#### Art. 5 Costituzione e composizione delle Commissioni permanenti.

1. Il numero e le materie di competenza delle Commissioni consiliari permanenti vengono determinati con deliberazione del Consiglio comunale nella seduta immediatamente successiva alla prima.

2. Ciascuna Commissione è composta da sette consiglieri garantendo la presenza di tutti i gruppi. L'elezione è fatta in Consiglio comunale, con voto limitato a uno, nell'adunanza di cui al primo comma o in quella successiva.

3. Qualora i componenti del medesimo gruppo consiliare abbiano ottenuto lo stesso numero di voti, viene considerato eletto il più anziano per età anagrafica.

4. In caso di dimissioni o decadenza, o per altra necessità di sostituzione di un componente della Commissione, il capigruppo indica il sostituto al Sindaco.

5. Il presidente della Commissione viene eletto a maggioranza assoluta dei componenti, con voto palese, nella prima riunione della Commissione.

#### Art. 6 Compiti delle Commissioni permanenti.

1. Compito principale delle Commissioni permanenti è l'esame preparatorio su oggetti di competenza del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

2. Esse svolgono funzioni consultive ed esaminano preliminarmente le proposte di atti di competenza del Consiglio comunale ad esse sottoposte dal Sindaco o da un terzo dei consiglieri.

3. Hanno poteri di iniziativa per proposte di deliberazioni e mozioni nelle materie di competenza. Le proposte vengono trasmesse al Sindaco, che le invia agli uffici per l'istruttoria. In caso di pareri favorevoli ai sensi degli art. 53 e 55 della l. 142/1990, le proposte vengono inserite all'ordine del giorno della prima riunione del Consiglio; in caso contrario le proposte sono rinviate alle Commissioni.

#### Art. 7 Funzionamento delle Commissioni permanenti.

1. La prima riunione è convocata dal Sindaco, e deve essere fissata entro 20 giorni dalla data in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina dei componenti.

2. La convocazione è fatta dai presidenti delle Commissioni, anche su richiesta di un terzo dei componenti o del Sindaco. L'invio della convocazione deve essere effettuato entro 10 giorni dalla richiesta e la riunione va fissata nei successivi 10 giorni.

3. La convocazione è fatta ordinariamente con avviso scritto con indicazione dell'ordine del

giorno, recapitato ai componenti almeno 3 giorni prima della riunione. In caso di urgenza la riunione e' validamente convocata con comunicazione telefonica, purché fatta direttamente all'interessato.

4. Avviso della convocazione con indicazione degli argomenti e' inviato anche al Sindaco e agli assessori competenti nelle materie da trattare, e viene nel contempo affisso all'albo pretorio.

5. Sostituisce il presidente assente il componente della Commissione da lui designato nella seduta successiva alla sua nomina.

6. Le riunioni delle Commissioni sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti. Le proposte sono approvate quando ottengono la maggioranza dei voti espressi.

7. Assiste alle sedute delle commissioni e' il responsabile dell'Unita' organizzativa competente per materia o altro dipendente da lui delegato con funzioni di segretario verbalizzante.

8. Il Sindaco e gli assessori possono partecipare alle riunioni di ciascuna Commissione, con facoltà di intervenire nella discussione e di esporre relazioni.

#### Art. 8 Pubblicita' dei lavori delle Commissioni permanenti.

1. Le riunioni delle Commissioni sono pubbliche salvo che il loro presidente o la maggioranza dei componenti ritengano trattarsi di discussione su temi che possano ledere la riservatezza di persone, o se lo impone l'interesse del comune.

2. Il registro delle adunanze di ciascuna Commissione, su cui vengono verbalizzati in maniera sintetica i pareri espressi, e' sottoscritto dal presidente e dal funzionario che funge da segretario.

3. Il registro delle adunanze e' pubblico. Il presidente della Commissione decide quali parti di esso siano riservate.

#### Art. 9 Poteri delle Commissioni permanenti.

1. Per l'accesso agli atti del Comune necessari ai propri lavori, la Commissione si avvale del funzionario che funge da segretario della Commissione.

2. Le Commissioni possono chiedere, tramite il Sindaco, l'audizione di chi sia in grado di fornire utili elementi conoscitivi. I dipendenti comunali e i rappresentanti del comune presso enti, istituti, aziende o altre istituzioni hanno l'obbligo di fornire, se richiesti dalla Commissione, ogni informazione in loro possesso relativa ai loro compiti istituzionali.

#### Art.10 Commissioni temporanee e speciali.

1. Il Consiglio comunale puo' deliberare a maggioranza assoluta dei componenti l'istituzione di Commissioni temporanee e speciali per determinati affari, con indicazione dei termini di conclusione dei lavori.

2. I termini dei lavori possono essere rinnovati con le stesse modalita' previste per l'istituzione della Commissione.

3. Si applicano in quanto compatibili le disposizioni che disciplinano il funzionamento delle Commissioni permanenti.

#### Art.11 Commissioni d'indagine.

1. L'istituzione della Commissione d'indagine puo' essere disposta dal Sindaco o da due quinti dei consiglieri. Possono inoltre richiederne l'istituzione, per gravi irregolarita' riscontrate, il Collegio dei Revisori dei Conti.
2. L'oggetto, l'ambito, il termine di conclusione dei lavori e il presidente della Commissione d'indagine sono determinati nella deliberazione istitutiva.
3. La Commissione di indagine ha accesso a tutti gli atti, anche riservati, relativi all'oggetto dell'indagine, che le sono messi a disposizione dal Segretario Comunale ,o suo delegato ,su richiesta del presidente della Commissione.
4. Restano riservati l'elenco delle persone da sentire, i risultati delle audizioni e ogni altra acquisizione istruttoria sino alla presentazione al Consiglio della relazione.
5. La relazione della Commissione al Consiglio espone i fatti accertati e i risultati delle indagini, escludendo le acquisizioni non connesse con l'oggetto dei lavori.
6. La relazione conclusiva della Commissione viene depositata nei termini previsti per la conclusione dei lavori presso il Segretario comunale.
7. Si applicano in quanto compatibili le disposizioni che disciplinano il funzionamento delle Commissioni permanenti.

### TITOLO III FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### Art. 12 Modalita' dell'invio degli avvisi di convocazione.

1. L'avviso di convocazione, contenente l'ordine del giorno, viene inviato al domicilio del Consigliere, nel territorio comunale, a mezzo di messo comunale, che deposita in segreteria le dichiarazioni di avvenuta consegna anche cumulativa o tramite p.e.c. all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato dal consigliere che ha aderito a tale forma di comunicazione con assenso scritto.
2. L'avviso puo' essere fatto anche nelle altre forme previste dallo statuto.
3. I consiglieri non residenti nel Comune vi eleggono domicilio entro 10 giorni dalla proclamazione dell'elezione.
4. In caso di grave urgenza l'avviso puo' essere telefonico, purché fatto direttamente all'interessato.

#### Art. 13 Termini di consegna dell'avviso di convocazione.

1. I termini di consegna dell'avviso di convocazione sono definiti all'art.12 dello statuto.
2. Gli argomenti aggiunti all'ordine del giorno dopo la consegna degli avvisi di prima convocazione vanno comunicati ai consiglieri con avviso consegnato almeno 24 ore prima della riunione.
3. Il Consiglio comunale puo' sindacare, a maggioranza dei presenti, l'effettiva sussistenza dei motivi d'urgenza delle convocazioni e dell'opportunita' degli argomenti aggiunti all'ordine del giorno.

4. Il ritardo di consegna dell'avviso di convocazione e' sanato dalla partecipazione del Consigliere alla riunione.

#### **Art. 14 Ordine del giorno: redazione e pubblicazione.**

1. L'ordine del giorno, costituito dall'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio, e' stabilito dal Sindaco.

2. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta, ai Consiglieri comunali.

3. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono individuati distintamente nell'ordine del giorno.

4. L'affissione all'albo pretorio dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno deve avvenire entro i termini prescritti per la consegna degli avvisi di convocazione ai Consiglieri.

5. Il Sindaco, in casi di adunanze che riguardino temi di particolare importanza per la comunita', puo' darne pubblicita' mediante affissione di manifesti.

#### **Art. 15 Deposito dei documenti relativi agli argomenti all'ordine del giorno.**

1. Gli atti ed i documenti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la segreteria comunale nel giorno dell'adunanza e nei giorni precedenti, entro i termini prescritti per la consegna dell'avviso ai consiglieri.

2. Le proposte possono essere sottoposte a deliberazione definitiva solo se depositate, nel rispetto delle modalita' previste con i documenti necessari a consentire l'esame.

3. Gli atti e documenti richiamati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati possono essere consultati dai consiglieri.

4. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti connessi devono essere depositati nella sala consiliare, a disposizione dei consiglieri.

#### **Art. 16 Adunanza di prima convocazione.**

1. Il numero dei presenti, ai fini della validita' della seduta, viene accertato mediante appello nominale. L'appello viene rinnovato quando il numero prescritto non sia inizialmente raggiunto. Trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, e mancando ancora il numero legale, il presidente dichiara deserta l'adunanza.

2. I consiglieri che entrano o escono dall'aula dopo l'appello ne danno avviso al Segretario comunale, che avverte il presidente della sopravvenuta carenza del numero legale. In tal caso il Presidente puo' far richiamare in aula i consiglieri; se, ripetuto l'appello, riscontra ancora la mancanza del numero legale, dispone la sospensione temporanea dell'adunanza per 15 minuti. Se, ripetuto ancora l'appello, manca il numero legale, la riunione viene dichiarata deserta per gli argomenti ancora da discutere.

#### **Art. 17 Adunanza di seconda convocazione.**

1. L'adunanza di seconda convocazione segue, in giorno diverso, un'adunanza di prima convocazione andata deserta, comportando la trattazione degli argomenti non ancora discussi.

#### Art. 18 Decadenza per mancata partecipazione alle adunanze.

1. Il Consigliere comunale puo'giustificare la propria assenza ad adunanze del Consiglio mediante comunicazione scritta e motivata al Sindaco, che ne da' notizia al Consiglio.
2. Qualora il Segretario comunale rilevi che un consigliere e' rimasto assente a tre sedute consecutive del Consiglio senza fornire alcuna giustificazione, lo segnala al Sindaco.
3. Il presidente fissa un termine per consentire al consigliere interessato l'esposizione scritta delle ragioni della propria assenza, e pone l'argomento all'ordine del giorno della prima riunione del Consiglio comunale successiva alla scadenza del termine.
4. Il Consiglio comunale, se ritenga prive di fondamento le ragioni esposte dal Consigliere, puo'disporre, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, la decadenza. In tal caso, procede nella stessa seduta alla surrogazione del consigliere decaduto.
5. Ciascun consigliere puo'altresi' segnalare al presidente del Consiglio che l'assenza di altro consigliere a tre sedute consecutive appare giustificata in modo palesemente infondato. Il presidente, valutata la situazione, puo', se lo ritenga, procedere nelle forme di cui al comma 2.

### TITOLO IV DISCIPLINA DELLE RIUNIONI

#### Art. 19 Adunanze segrete.

1. Le adunanze nelle quali si proceda ad apprezzamenti su moralita', correttezza, capacita' professionali di persone sono tenute in forma segreta.
2. Se in una seduta pubblica siano introdotti apprezzamenti su moralita', correttezza, capacita' professionali di persone, il Presidente dispone la chiusura della discussione in merito. Su proposta motivata di almeno tre consiglieri, il Consiglio puo' deliberare senza discussione sulla prosecuzione in seduta segreta.

#### Art. 20 Inviti ad adunanze consiliari "aperte".

1. Per motivi di rilevante interesse della comunita' il Sindaco puo' invitare a partecipare alla discussione in Consiglio comunale parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, di Organismi di partecipazione popolare, di associazioni sociali politiche e sindacali.
2. In tali adunanze non possono essere assunte deliberazioni.

#### Art. 21 Invito di funzionari, consulenti, Revisori dei conti.

1. I Sindaco di propria iniziativa o su richiesta di almeno tre consiglieri, puo' invitare alle adunanze consiliari funzionari del Comune e Revisori dei conti per rendere relazioni o informazioni.
2. Egualmente possono essere invitati consulenti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire spiegazioni o chiarimenti.

#### Art. 22 Comportamento del pubblico.

1. Il pubblico che assiste alle adunanze consiliari non puo'manifestare assenso o dissenso,

comunque espressi.

2. Nel caso di disordini, se non valgono i richiami del presidente si ha sospensione dell'adunanza. Se proseguono i disordini, il Presidente dispone lo scioglimento dell'adunanza e una nuova convocazione del Consiglio comunale.

#### Art. 23 Disciplina degli interventi.

1. Il consigliere prende posto nell'aula con il gruppo di appartenenza.

2. Il consigliere fa richiesta di parlare all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega.

3. Il solo presidente puo' interrompere chi sta parlando, per richiamo al rispetto del regolamento e alla durata degli interventi.

4. Gli interventi ineriscono solo alla proposta in discussione.

#### Art. 24 Comunicazioni, interrogazioni e interpellanze.

1. All'inizio della riunione, dopo l'approvazione dei verbali della riunione precedente, si da' luogo alle eventuali comunicazioni del Sindaco. Concluse le comunicazioni, su tali fatti puo' intervenire un consigliere per gruppo, per 5 minuti ciascuno.

2. Su ogni questione che rientri nelle competenze del Consiglio comunale, ciascun consigliere puo' presentare interrogazioni e interpellanze che vengono iscritte all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio comunale.

3. L'interrogazione consiste nella domanda scritta al Sindaco intesa a sapere se un fatto sia vero, se alcuna informazione sia pervenuta al Sindaco o alla Giunta, se il Sindaco o la Giunta intendano comunicare al Consiglio documenti o stiano per adottare qualche provvedimento su oggetti determinati.

4. L'interpellanza consiste nella domanda scritta, rivolta al Sindaco o alla giunta, circa i motivi o gli intendimenti della loro relativa condotta

5. L'esame delle interrogazioni e interpellanze iscritte all'ordine del giorno viene fatto, dopo le comunicazioni di cui al comma 1, secondo l'ordine cronologico di presentazione.

6. Il presentatore, o il primo firmatario tra piu' presentatori, illustra brevemente l'interrogazione o l'interpellanza, e ad essa risponde il Sindaco o l'assessore competente.

7. La replica a tale risposta spetta al solo interrogante o interpellante, che puo' esprimere la soddisfazione o meno alla risposta, indicando i motivi, per un tempo massimo di 5 minuti.

8. Le interrogazioni o interpellanze urgenti possono essere presentate dopo la trattazione di quelle gia' iscritte all'ordine del giorno, depositando il testo, che viene letto ai consiglieri, presso la presidenza. Sull'urgenza dell'interrogazione o dell'interpellanza decide il consiglio senza discussione. Nel caso non sia possibile l'immediata risposta, essa sara' inviata nei 10 giorni successivi all'adunanza.

9. La discussione delle comunicazioni e delle interrogazioni non puo' occupare complessivamente un tempo superiore all'ora e mezza. Se l'esame non e' concluso, il presidente rinvia le questioni ancora da trattare a seduta successiva.

10. Non si trattano interrogazioni nelle adunanze di discussione del bilancio preventivo, del conto consuntivo, del piano regolatore e delle sue varianti generali.

11. I consiglieri possono fare richiesta di risposta scritta; in tal caso il Sindaco provvede entro 30 giorni e l'interrogazione o l'interpellanza non viene discussa in Consiglio comunale.

12. Ciascun consigliere non può presentare più di due interrogazione o interpellanza per ogni adunanza del Consiglio.

#### Art. 25 Presentazione di proposte di delibera da parte dei Consiglieri.

1. Ciascun consigliere può inviare al Sindaco proposte di deliberazione redatte in forma scritta, eventualmente accompagnate da relazione illustrativa e da ogni altra documentazione.

2. Il Sindaco trasmette immediatamente la proposta e i relativi allegati al Segretario comunale, per l'acquisizione dei pareri di cui agli art. 53 e 55 della legge 142/1990, nonché a ciascun Capo gruppo.

#### Art. 26 Emendamenti.

1. I consiglieri comunali possono presentare emendamenti alle proposte di deliberazione già iscritte all'ordine del giorno del Consiglio dandone comunicazione scritta al Sindaco e al Segretario comunale almeno due giorni prima dell'adunanza. Il Segretario ne cura in via d'urgenza l'istruttoria.

2. Possono essere proposti emendamenti anche nel corso della discussione in consiglio comunale. In tal caso il Segretario comunale, su richiesta del presidente del Consiglio, esprime parere sull'emendamento proposto nell'ambito delle proprie competenze. Se si ritenga necessaria l'acquisizione di ulteriori dati di valutazione, il Consiglio comunale può decidere di rinviare la trattazione della proposta all'ultimo punto all'ordine del giorno o alla successiva adunanza.

#### Art. 27 Mozioni.

1. La mozione consiste nella proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio comunale, di iniziative e interventi da parte del Sindaco o della Giunta.

2. Essa dev'essere presentata in forma scritta al Sindaco, che la inserisce all'ordine del giorno della prima adunanza utile. Il Consiglio procede all'approvazione nelle forme previste per l'adozione delle delibere.

3. Ciascun consigliere non può presentare più di una mozione per ogni adunanza del Consiglio.

#### Art. 28 Ordine di trattazione degli argomenti e mozione d'ordine.

1. La trattazione degli argomenti procede secondo l'ordine del giorno, e non è possibile la discussione o il voto su argomenti non ricompresi in esso, salvo le eccezioni previste dal presente regolamento.

2. Spostamenti nella trattazione degli argomenti all'ordine del giorno possono essere fatti, se non c'è opposizione, decide il Consiglio, senza discussione.

3. Le mozioni d'ordine riguardanti l'osservanza del regolamento o dell'ordine del giorno anche relativamente alla priorità di una discussione o di una votazione, sono trattate con precedenza; il Consiglio comunale decide sentito il proponente e un relatore per un gruppo, ciascuno per 5

minuti. A tal fine copie del regolamento sono depositate a disposizione dei Consiglieri durante le riunioni.

4. Le manifestazioni di orientamenti e proposte del Consiglio, che non impegnano il bilancio ne' incidono sull'attivita' e la disciplina di servizi del Comune non richiedono preventiva iscrizione all'ordine del giorno.

#### Art. 29 Svolgimento della discussione.

1. Nella trattazione di ciascun argomento si alternano i Consiglieri di gruppi diversi che hanno chiesto la parola, intervenendo una sola volta, per 10 minuti.

2. I capigruppo nella discussione di ciascun argomento possono intervenire due volte, la prima per 10 minuti, poi per 5 minuti per rispondere all'intervento di replica del presidente o del relatore.

3. Il Presidente, il Sindaco e gli assessori intervengono per un massimo di due volte, la prima per 10 minuti, poi per 5 minuti, in qualsiasi momento.

4. Durante lo svolgimento della discussione il Presidente può togliere la parola ai consiglieri che si rendano responsabili di interventi pretestuosi o dilatori.

5. Il Presidente dichiara chiusa la discussione una volta esauriti gli interventi dei richiedenti, le repliche e le contro repliche.

6. Chiusa la discussione, la parola per le dichiarazioni di voto viene concessa al capogruppo per 5 minuti ciascuno.

#### Art. 30 Richiesta che un argomento sia rinviato o non discusso.

1. Può essere motivamente richiesto che un argomento all'ordine del giorno venga ritirato, senza che si proceda alla discussione o, se già discusso, alla votazione.

2. Può essere motivamente richiesto il rinvio della trattazione di un argomento ad altra adunanza.

3. Le questioni di cui ai commi precedenti sono discusse con intervento di un consigliere per gruppo, limitato a 5 minuti.

#### Art. 31 Richiesta di parlare per "fatto personale".

1. Il consigliere che durante la discussione ritenga di essere attaccato sulla propria condotta o si senta attribuire fatti ritenuti non veri o opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse può domandare la parola per "fatto personale", indicandone i motivi, per 5 minuti.

2. Il Consigliere che ha causato la richiesta di parlare per "fatto personale" risponde per non più di 5 minuti.

3. La decisione sulla sussistenza del fatto personale è presa dal presidente; in caso di decisione negativa, se il consigliere insiste, decide senza discussione il Consiglio. Il verbale riporta i termini della discussione e la decisione.

#### Art. 32 Comportamento dei consiglieri.

1. Il diritto di critica dei consiglieri riguarda unicamente atteggiamenti e comportamenti di

rilevanza politico-amministrativa.

2. Se il consigliere turba l'ordine dell'adunanza, dopo due richiami del presidente viene privato della parola fino alla conclusione della trattazione dell'argomento. Se contesta tale decisione, decide il Consiglio, senza discussione, in forma palese.

#### **Art. 33 Astensione obbligatoria.**

1. Nei casi previsti dalla legge i Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi dalle adunanze del Consiglio per il tempo della discussione e votazione di determinati oggetti ne informano il Segretario comunale, che da' atto a verbale dell'avvenuta osservanza dell'obbligo.

#### **Art. 34 Conclusione delle adunanze.**

1. Il Consiglio, su proposta del presidente decide periodicamente l'ora entro la quale si concludono le adunanze.

2. Il Consiglio, all'inizio o durante un'adunanza, puo'decidere di continuare i lavori oltre il termine prefissato.

3. Il presidente dichiara chiusa la riunione conclusa la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno.

4. Se all'ora fissata per la conclusione della riunione restano da trattare altri argomenti, il presidente, completa la discussione e la votazione della proposta in esame, dichiara chiusa l'adunanza, avvertendo i consiglieri della prosecuzione dei lavori nel giorno gia' fissato, o della riconvocazione del Consiglio per completare la trattazione degli argomenti.

### TITOLO V OPERAZIONI DI VOTAZIONE

#### **Art. 35 Sistemi di votazione.**

1. Le votazioni palesi avvengono per alzata di mano, salvi i casi di votazione per appello nominale previsti dallo Statuto, dalla legge, dal regolamento o decisi di volta in volta dal Consiglio.

2. La decisione di procedere a votazione a scrutinio segreto, su argomenti non riguardanti persone, viene presa su proposta del presidente o di un consigliere con votazione palese dal Consiglio.

3. Il presidente procede alle operazioni di votazione con l'assistenza di tre scrutatori, designati all'inizio di ogni adunanza tra i Consiglieri in modo da garantire la rappresentanza delle minoranze. Tale assistenza si ha per le votazioni palesi soltanto se richiesta dal presidente.

4. Le proposte respinte non possono essere ripresentate nella stessa seduta.

#### **Art. 36 Ordine delle votazioni.**

1. Ogni proposta comporta distinta votazione.

2. Le votazioni avvengono su ciascun argomento nel seguente ordine:

- a) richieste di non trattare un argomento o di rinviarlo ad altra seduta;
- b) nell'ordine, emendamenti soppressivi, modificativi e aggiuntivi;

- c) su richiesta di tre consiglieri, il provvedimento composto di varie parti, commi o articoli puo'essere votato per divisione su ciascuna parte per la quale sia chiesta la divisione;
- d) i testi emendati e modificati vengono votati conclusivamente nel loro testo definitivo.

#### **Art. 37 Votazione palese e votazione segreta.**

1. Il voto per alzata di mano e' soggetto a controprova, se richiesta prima della proclamazione del risultato; se la votazione e' ancora dubbia, si procede per appello nominale.
2. La votazione segreta va eseguita con il sistema delle schede. Su eventuali contestazioni decide a maggioranza inappellabilmente il collegio degli scrutatori.
3. In seduta segreta, si procede alla votazione segreta quando sia prescritto espressamente dalla legge e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualita' e dei comportamenti delle persone.

#### **Art. 38 Redazione del verbale dell'adunanza.**

1. Il verbale d'adunanza, redatto a cura del Segretario, da' resoconto per riassunto della seduta, riportando i motivi principali delle discussioni e integralmente la parte dispositiva.
2. Gli interventi e le dichiarazioni dei consiglieri, su richiesta, vengono riportati integralmente a verbale, quando il relativo testo scritto sia fornito al Segretario prima della conclusione dell'adunanza.
3. Il verbale della seduta segreta fa menzione degli argomenti trattati, senza indicare particolari relativi alle persone ne' i nominativi dei consiglieri intervenuti.

#### **Art. 39 Deposito, rettifiche e approvazione del verbale.**

1. All'inizio di ogni adunanza il presidente invita i consiglieri a comunicare eventuali osservazioni sul verbale dell'adunanza precedente, allo scopo di proporre rettifiche o integrazioni.
2. Se non ci sono osservazioni, i verbali possono essere dati per letti e approvati su proposta del presidente, approvata dal consiglio.
3. Le richieste di rettifiche o di integrazioni sono presentate per iscritto. Su eventuali opposizioni alle richieste decide il consiglio.

#### **Art. 39 Entrata in vigore.**

1. Il presente regolamento comunale entrera' in vigore il giorno successivo alla data in cui la deliberazione di sua approvazione sara' divenuta esecutiva.
2. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinavano il funzionamento del consiglio comunale.