

il testo che segue è coordinato con:

- Testo approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 78 del 30.11.2006
- modifiche apportate con delibera di C.C. n. 9 del 28/4/2017 agli articoli 7,8,36.



## **COMUNE DI DUE CARRARE**

**Provincia di Padova**

### **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO**

### **DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**Testo approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 78 del 30.11.2006  
e integrato con le modifiche apportate con delibera di Consiglio Comunale n. 9 del 28/4/2017**

## **Premessa**

Il presente regolamento disciplina, nel quadro dei principi stabiliti dalla legge e dallo statuto, il funzionamento del Consiglio Comunale.

## **TITOLO I**

### **ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **CAPO I**

##### **AUTONOMIA DEL CONSIGLIO**

###### **Art. 1 - Autonomia funzionale e organizzativa del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale e organizzativa. Nel bilancio di previsione dovranno essere previste le risorse necessarie al corretto funzionamento dell'organo.

#### **CAPO II**

##### **IL PRESIDENTE**

###### **Art. 2 - Presidenza del Consiglio Comunale**

1. Il Sindaco è il Presidente del Consiglio Comunale.  
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, assume la Presidenza il Vice-Sindaco e, in assenza di quest'ultimo, il Consigliere Anziano.

###### **Art. 3 - Poteri del Presidente**

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale. Garantisce i diritti di ciascun Consigliere e convoca le adunanze del Consiglio.  
2. Durante le adunanze del Consiglio egli:  
a) dirige la discussione e lo svolgimento delle adunanze consiliari;  
b) attribuisce la facoltà di intervento e precisa i termini delle questioni su cui si discute e si vota.  
c) procede alla nomina degli scrutatori;  
d) assicura l'ordine delle votazioni e ne proclama il risultato;  
e) programma le audizioni di rappresentanti di enti, associazioni ed organizzazioni, nonché di funzionari comunali e di persone esterne;  
f) assicura il mantenimento dell'ordine;  
g) richiama i Consiglieri e gli assessori, che con il loro contegno turbino l'ordine dell'adunanza;  
h) può disporre l'espulsione dalla sala dell'adunanza di chi, tra il pubblico, sia causa di grave disturbo al regolare svolgimento dei lavori;  
i) può sospendere o sciogliere l'adunanza per gravi motivi.  
3. Decide, sentiti il Segretario Comunale e la Conferenza dei capigruppo, sulle questioni attinenti il funzionamento dell'assemblea di dubbia interpretazione o non specificatamente disciplinate da norme di legge o regolamentari. Le decisioni in merito vengono raccolte e conservate a cura del Segretario Comunale e sono poste a disposizione dei consiglieri che ne facciano richiesta.

### **CAPO III**

#### I GRUPPI CONSILIARI

#### **Art. 4 - Costituzione e composizione dei Gruppi**

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare. Nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia ottenuto un solo consigliere eletto, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo deve comunicare al Sindaco il nome del Capogruppo entro la prima seduta del Consiglio. La comunicazione deve essere sottoscritta da tutti i componenti del gruppo. In mancanza di tale comunicazione viene considerato Capogruppo il Consigliere, non componente la Giunta, che abbia ottenuto la maggior cifra individuale. 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 da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione scritta al Sindaco, allegando l'accettazione da parte del Capogruppo cui intende aderire.
4. Più consiglieri non appartenenti ad alcun gruppo o che intendono far parte di un gruppo diverso da quello in cui sono stati eletti possono costituire un gruppo misto, formato da almeno due componenti, con un proprio Capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione, sottoscritta da tutti i suoi componenti, al Sindaco.
5. Può essere costituito un solo gruppo misto del Consiglio e questo elegge al suo interno il Capogruppo.

#### **Art. 5 - Conferenza dei Capigruppo**

1. La Conferenza dei capigruppo è costituita da tutti i capigruppo ed è presieduta dal Sindaco.
2. La Conferenza è convocata dal Sindaco ogni qual volta lo ritenga opportuno e, comunque, prima **della convocazione** del Consiglio Comunale.
3. La Conferenza dei capigruppo viene informata in merito alle problematiche di pertinenza del Consiglio Comunale e concorre a definire l'attività consiliare. Esercita le altre funzioni che ad essa siano attribuite dal Consiglio Comunale con appositi incarichi. Le sedute sono segrete.
4. Alle riunioni il Sindaco può invitare i responsabili di servizio competenti sulle materie in discussione e il Segretario Comunale. Essi assistono tecnicamente il Sindaco e intervengono per esprimere pareri o fornire chiarimenti.
5. I Capigruppo, quando siano impossibilitati a partecipare alla Conferenza, possono delegare un Consigliere del proprio gruppo a sostituirli
6. La riunione della Conferenza è valida con qualsiasi numero di capigruppo in carica partecipanti.
7. Nel caso in cui la Conferenza dei Capigruppo vada deserta, non ne risulta inficiata la regolarità del Consiglio Comunale.

### **CAPO IV**

#### LE COMMISSIONI CONSILIARI

#### **Art.6 - Commissioni Consiliari**

1. Le commissioni consiliari sono disciplinate dall'apposito Regolamento così come previsto dall'art. 33 dello Statuto Comunale.

## TITOLO II

### FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE.

#### CAPO I

##### MODALITÀ DI CONVOCAZIONE ED ADEMPIMENTI PRELIMINARI

###### **Art. 7 – Modalità dell'invio degli avvisi di convocazione**

1. L'avviso di convocazione, contenente il giorno, l'ora ed il luogo della seduta, in prima ed all'occorrenza in seconda convocazione nel caso di cui al successivo art.13, e l'ordine del giorno costituito dall'elenco degli argomenti da trattare, può essere consegnato in uno dei seguenti modi:

- a) mediante e-mail;
- b) mediante SMS, nei soli casi d'urgenza;
- c) mediante consegna diretta dell'avviso nelle mani dell'interessato.

2. I consiglieri, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione e, in via transitoria, entro dieci giorni dall'entrata in vigore della presente disposizione, devono comunicare, con nota acquisita al Protocollo comunale,

- l'indirizzo e-mail,
- il numero di cellulare ricevente SMS e
- un nominativo e il relativo recapito di una persona fisica domiciliata nel Comune di Due Carrare,

presso i quali desiderano ricevere le comunicazioni provenienti dall'Amministrazione.

La persona fisica a cui consegnare le comunicazioni può essere lo stesso Consigliere o una persona diversa. In questo secondo caso, il relativo recapito costituisce il domicilio che, ai sensi di legge, il Consigliere è tenuto a eleggere nel territorio comunale, e l'Amministrazione è esonerata da ogni responsabilità nel caso di difetto di trasmissione dal domiciliatario al consigliere. Per la prima seduta del Consiglio Comunale, dopo la proclamazione degli eletti, l'avviso di convocazione viene consegnato con le modalità di cui sopra.

###### **Art. 8 - Termini di consegna dell'avviso di convocazione**

1. L'avviso di convocazione delle sedute ordinarie e straordinarie, unitamente all'ordine del giorno, va consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima di quello della seduta.

2. L'avviso per le riunioni d'urgenza, unitamente all'ordine del giorno, da tenersi nei casi previsti dall'art. 36 comma 5 dello statuto comunale, va consegnato almeno ventiquattro ore prima della seduta.

3. Gli argomenti urgenti aggiunti all'ordine del giorno, dopo la consegna degli avvisi di prima convocazione, vanno consegnati ai consiglieri almeno ventiquattro ore prima della seduta.

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

###### **Art. 9 - Ordine del giorno: redazione e pubblicazione**

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

2. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta ai soggetti indicati all'art. 35 del vigente statuto comunale.
3. L'affissione dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno all'Albo Pretorio **e negli spazi "L'Amministrazione informa"** deve avvenire entro i termini prescritti per la consegna degli avvisi di convocazione ai consiglieri.
4. Copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno va inoltre inviata nei termini di consegna ai consiglieri:
  - agli eventuali assessori esterni;
  - ai Revisori del Conto.
5. Il Sindaco, in casi di adunanza che riguardino temi di particolare importanza per la comunità, ne dà pubblicità mediante affissione di manifesti.

#### **Art. 10 - Luogo dell'adunanza**

1. Il Consiglio Comunale si riunisce di regola nella sala consiliare del Comune.
2. Il Sindaco, in casi particolari, può disporre la riunione in altra sede, purché nell'ambito del territorio comunale, assicurando adeguate forme di pubblicità.

#### **Art. 11 - Deposito dei documenti relativi agli argomenti all'ordine del giorno**

1. Gli atti ed i documenti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno per le sedute ordinarie sono depositati presso la Segreteria Comunale, a disposizione dei consiglieri, almeno entro i tre giorni antecedenti la data della seduta ivi compreso il giorno in cui si tiene la seduta, al fine di consentire ai consiglieri comunali di averne adeguata informazione.
2. Gli atti relativi alle sedute convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della seduta.
3. Le proposte possono essere sottoposte a deliberazione definitiva solo se depositate, nel rispetto delle modalità suddette, unitamente ai pareri di cui all'art. 49 del D. Lgs. 267/2000, "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", con i documenti necessari a consentire l'esame.
4. I Consiglieri possono richiedere copia degli schemi di deliberazione e degli atti e documenti ad essi relativi. Le copie verranno consegnate entro il giorno successivo a quello in cui ne viene fatta richiesta.
5. L'orario di consultazione è quello di ordinario funzionamento dell'Ufficio di Segreteria del Comune.

## **CAPO II**

### **COMPOSIZIONE DELL'ASSEMBLEA**

#### **Art.12 - L'appello**

1. All'ora prefissata per la convocazione del Consiglio, il Sindaco/Presidente invita il Segretario a fare l'appello.
2. Gli appelli possono essere ripetuti anche durante la seduta, per accertare il numero legale o per verificare i nominativi dei consiglieri presenti.

#### **Art. 13 - Il numero legale**

1. Le adunanze del Consiglio Comunale in prima convocazione, ai sensi dell'art. 37 dello Statuto, sono validamente costituite quando è presente almeno la metà dei consiglieri assegnati al comune, salvo che la legge od altre fonti normative prevedano un numero maggiore.

2. Trascorsa mezz'ora, da quella fissata per la convocazione viene fatto un nuovo appello; qualora non venga raggiunto il numero legale previsto, il Sindaco/Presidente può dichiarare deserta la seduta.

3. In seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno le sedute sono valide e il Consiglio Comunale può deliberare con l'intervento di almeno un terzo dei consiglieri assegnati all'ente, senza computare a tal fine il Sindaco.

4. Nel corso della seduta il Sindaco/Presidente non è più obbligato a verificare la presenza del numero legale dei consiglieri. Prima di procedere alla votazione, il Sindaco/Presidente avverte il Consiglio, consentendo così il rientro in aula dei consiglieri eventualmente usciti. Se viene accertata anche mediante apposito appello, la presenza del numero legale, il Sindaco/Presidente può far eseguire la votazione; in caso contrario, dispone che ne sia preso atto a verbale e scioglie la seduta.

5. Il consigliere che dichiara di astenersi dal voto è computato tra i presenti al fine della validità della seduta. Parimenti, è computato tra i presenti ai fini della validità della seduta, il consigliere presente che non renda alcuna dichiarazione di voto o non depositi la scheda nell'urna, nel caso di votazione segreta.

6. Il consigliere che non voglia essere computato tra i presenti, ai fini della validità della seduta, deve allontanarsi dall'aula.

7. I consiglieri che abbandonano il tavolo del consiglio ne danno avviso al Segretario comunale che avverte il Sindaco/Presidente, e sono considerati fuori dell'aula.

#### **Art. 14 - Seduta di seconda convocazione**

1. È seduta di seconda convocazione quella che segue, in altro giorno, ad una riunione dichiarata deserta per mancanza del numero legale.

2. Se il giorno della seconda convocazione è indicato nell'avviso di prima convocazione, lo stesso sarà rinnovato telefonicamente, ai soli consiglieri non intervenuti alla prima convocazione.

3. Trascorsa mezz'ora, dall'ora fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.

4. La seduta che segue ad una prima iniziata con il numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, potrà essere proseguita nel giorno fissato per la seduta di seconda convocazione, fermo restando il numero legale previsto dal precedente art. 13 c.1, in questo caso ne sarà data comunicazione telefonica ai soli consiglieri assenti.

#### **Art. 15 - Dimissioni dei Consiglieri**

1. Le dimissioni, dalla carica di Consigliere Comunale, sono indirizzate dal Consigliere medesimo al Consiglio con comunicazione scritta presentata presso la Segreteria Comunale nei modi e forme di legge. Esse saranno immediatamente assunte al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione.

2. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. La surrogazione deve avvenire entro dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo comunale. Non si fa luogo alla surroga nei casi stabiliti dalla legge.

#### **Art. 16 - Decadenza per mancata partecipazione alle adunanze**

1. Il Consigliere Comunale deve giustificare la propria assenza ad adunanze del Consiglio mediante comunicazione al Sindaco, anche verbale, che ne dà notizia al Consiglio ai fini dell'inserimento nella delibera. In caso di mancata comunicazione il consigliere viene considerato assente ingiustificato.

2. Qualora il Segretario Comunale rilevi che un Consigliere é rimasto assente ingiustificato a tre sedute consecutive del Consiglio, lo segnala al Sindaco.
3. La proposta di decadenza, a firma del Sindaco, si esercita d'ufficio e deve essere notificata al Consigliere interessato assegnandogli un termine non inferiore a giorni dieci per far valere per iscritto le cause giustificative.
4. Il Consiglio Comunale si pronuncia in merito e, se ritenga prive di fondamento le ragioni esposte dal Consigliere può disporre, in seduta pubblica, con votazione a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta dei suoi componenti, la decadenza. In tal caso, procede nella stessa seduta alla surrogazione del Consigliere decaduto.
5. Il consigliere comunale decade dalla carica quando si accerti l'esistenza nei suoi confronti di cause di ineleggibilità o di incompatibilità.
6. Le modalità per la contestazione delle relative condizioni e la procedura da seguire per dichiarare la decadenza sono disciplinate dal Testo Unico.

#### **Art. 17 - Cessazione dalla carica**

1. In tutti gli altri casi, di cessazione dalla carica di Consigliere Comunale, non disciplinati dalla legge, il Consiglio procede alla surrogazione nella prima adunanza utile successiva al verificarsi della causa di cessazione, salvo che non sia diversamente disciplinato dalla legge.

### **CAPO III** **DISCIPLINA DELLE RIUNIONI**

#### **Art. 18 - Sedute pubbliche e segrete**

1. Le sedute consiliari sono pubbliche.
2. Le sedute sono segrete quando il Consiglio viene chiamato ad esercitare una facoltà di apprezzamento e di valutazione su moralità, correttezza, capacità professionali di persone.
3. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno sotto l'indicazione "seduta segreta", senza riferimenti nominativi a persone.
4. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità, e comportamenti di persone, il Sindaco/Presidente invita i consiglieri a chiuderla senza ulteriori interventi.
5. In caso dubbio, il Consiglio decide se proseguire in seduta pubblica o segreta, con votazione palese, a maggioranza assoluta dei presenti al voto.
6. Nelle sedute segrete resteranno in aula il Sindaco/Presidente, i consiglieri ed il Segretario, tenuti al segreto d'Ufficio. Durante le sedute è vietata la registrazione degli interventi.

#### **Art. 19 - Inviti ed adunanze consiliari «aperte»**

1. Per motivi di rilevante interesse della comunità, sentita la Giunta e la Conferenza dei capigruppo, il Sindaco può invitare a partecipare alla discussione, in Consiglio Comunale in "seduta aperta" da tenersi nella sua sede abituale o in altra sede, Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, di organismi di partecipazione popolare, di associazioni sociali, politiche e sindacali e chiunque ne abbia interesse.

2. In tali adunanze, che hanno carattere straordinario, non possono essere adottate deliberazioni e non si fa luogo a verbalizzazione.

**Art. 20 - Invito di funzionari, consulenti, revisori dei conti**

1. Il Sindaco, può invitare alle adunanze consiliari funzionari del Comune e Revisori dei conti, consulenti e professionisti, per fornire informazioni e relazionare.

**Art. 21 - Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze consiliari non può manifestare assenso o dissenso comunque espressi.

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. Non sono altresì consentite nè la registrazione, nè la ripresa televisiva, se non autorizzate dal Sindaco/Presidente.

3. Nel caso di disordini, se non valgono i richiami del Sindaco/Presidente, lo stesso sospende l'adunanza. Se questi proseguono, il Sindaco/Presidente dispone lo scioglimento dell'adunanza ed una nuova convocazione del Consiglio Comunale.

4. I poteri per il mantenimento dell'ordine spettano discrezionalmente al Sindaco/Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, della forza pubblica, la quale può entrare nell'aula solo su richiesta del Sindaco/Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

**Art. 22 - Consiglieri scrutatori – Designazione e funzioni**

1. All'inizio di ciascuna seduta consiliare il Sindaco/Presidente designa tre consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. E' garantita la rappresentanza della minoranze se presente in aula.

2. La regolarità delle votazioni palesi è accertata dal Sindaco/Presidente che ne proclama l'esito. Nel caso di contestazione sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti, rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Sindaco/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. Essi assistono il presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

**Art. 23 - Disciplina degli interventi**

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

2. Il Consigliere parla dal posto, rivolto al Sindaco/Presidente ed al Consiglio.

3. Il Consigliere fa richiesta di parlare all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.

4. Il solo Sindaco/Presidente può interrompere chi sta parlando, per richiamo al rispetto del regolamento ed alla durata degli interventi.

5. Gli interventi debbono essere inerenti solo alla proposta in discussione.

6. L'intervento che si mantenga nei limiti indicati nel regolamento non può essere interrotto.

**Art. 24 - Comunicazioni, interrogazioni, interpellanze**

1. All'inizio della riunione, si dà luogo alle eventuali comunicazioni del Sindaco, o di un componente della Giunta da Lui delegato nonché, del Presidente del Collegio dei revisori dei conti, contenute ciascuna in cinque minuti, su fatti di particolare interesse per la



comunità. Concluse le comunicazioni, su tali fatti può intervenire un Consigliere per gruppo, per cinque minuti ciascuno.

2. Ciascun Consigliere può presentare interrogazioni e interpellanze.

3. L'interrogazione consiste nella domanda, rivolta al Sindaco o a ciascun Assessore, per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato, o per conoscere se qualche informazione in merito sia pervenuta al Sindaco o alla Giunta, e se essi abbiano preso o stiano per prendere qualche decisione in proposito.

4. L'interpellanza consiste in una domanda rivolta al Sindaco o a ciascun Assessore circa i motivi, i criteri e gli intendimenti in base ai quali sono stati adottati taluni provvedimenti o trattati determinati argomenti. L'interpellanza implica sempre una valutazione sull'indirizzo politico amministrativo.

5. Le interrogazioni, le interpellanze ed ogni altra istanza di carattere ispettivo sono formulate in forma scritta. La risposta del Sindaco o dell'Assessore delegato alle interrogazioni potrà essere data immediatamente nel caso sia possibile, in caso contrario dovrà essere comunicata per iscritto all'interessato entro 30 (trenta) giorni dalla presentazione.

6. Il presentatore, o il primo firmatario tra più presentatori, illustra brevemente al Consiglio l'interrogazione o l'interpellanza per un tempo massimo di 5 minuti.

7. La replica alla risposta sulle interrogazioni spetta al solo interrogante o interpellante, che può esprimere la soddisfazione o meno per la risposta, indicandone i motivi, per un tempo massimo di 3 (tre) minuti.

8. La discussione delle comunicazioni, delle interrogazioni e delle interpellanze non può occupare complessivamente un tempo superiore a 30 minuti. Se l'esame non è concluso, il Sindaco/Presidente rinvia le questioni ancora da trattare a seduta successiva.

9. Lo svolgimento delle interrogazioni e delle interpellanze segue il turno di presentazione.

10. Non si trattano interrogazioni o interpellanze nelle adunanze di discussione del Bilancio Preventivo, del Conto Consuntivo, del Piano Regolatore e delle sue Varianti Generali.

11. Ciascun Consigliere non può presentare più di 3 (tre) interrogazioni o interpellanze per ogni seduta del Consiglio.

#### **Art. 25 - Mozioni**

1. La mozione consiste in una proposta sottoscritta da uno o più Consiglieri, tendente a provocare un giudizio sulla condotta o sull'azione del Sindaco e della Giunta, o un voto politico-amministrativo su questioni inerenti la comunità locale o su importanti questioni di carattere nazionale.

2. Essa deve essere redatta in forma scritta indirizzata al Sindaco e presentata al protocollo comunale.

3. La mozione deve essere iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza utile.

4. Qualora al momento della presentazione della mozione il Consiglio Comunale sia già convocato, il Sindaco potrà provvedere all'integrazione dell'ordine del giorno nel termine previsto dal precedente art. 8, comma 3, se si tratta di un argomento urgente, in caso contrario la mozione verrà iscritta all'ordine del giorno dell'adunanza successiva.

5. Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione è illustrata, all'occorrenza, da uno solo di essi e per un tempo non superiore a 5 (cinque) minuti.

6. Nella discussione possono intervenire, per un tempo comunque non superiore a 10 (dieci) minuti ciascuno, un consigliere per ogni Gruppo Consiliare ed un Assessore. Il Consigliere che ha illustrato la mozione ha diritto di replica per un tempo non eccedente i 3 (tre) minuti.

7. Non sono consentiti altri interventi oltre a quelli per dichiarazione di voto.

8. La mozione non può essere sottoposta a emendamenti senza il consenso del presentatore.
9. Il Consiglio Comunale procede all' approvazione della mozione nelle forme previste per l'adozione delle deliberazioni.
10. Ciascun consigliere non può presentare più di una mozione per ogni adunanza del Consiglio.

**Art. 26 - La Mozione d'ordine**

1. La mozione d'ordine consiste in un richiamo del consigliere riguardante il presente regolamento o l'ordine del giorno o la priorità di una discussione o di una votazione; essa ha la precedenza sulla questione principali.
2. In questi casi, dopo il proponente, possono parlare solamente un oratore contro ed uno a favore e per non più di 3 (tre) minuti ciascuno. Il Consiglio decide con votazione espressa per alzata di mano.

**Art. 27 - La Raccomandazione**

1. La raccomandazione consiste nell'invito che il Consigliere rivolge al Sindaco od all'Assessore delegato per l'adozione di determinati provvedimenti.
2. Alla raccomandazione non fa seguito risposta.
3. Il tempo massimo per la trattazione delle raccomandazioni é di 3 (tre) minuti ed inizia subito dopo il termine della discussione delle comunicazioni, interrogazioni, interpellanze e mozioni.

**Art. 28 - Presentazione di proposte di delibera da parte dei Consiglieri**

1. Ciascun Consigliere può inviare al Sindaco proposte di deliberazione nel limite delle materie di competenza consiliare, 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 all'art. 49 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, nonché a ciascun Capogruppo e al presidente della Commissione Consiliare eventualmente competente per materia, ove esistente.
3. Nel caso in cui sulla proposta vengano espressi pareri non favorevoli, o su di essa si esprima negativamente la Commissione Consiliare, il Sindaco ne dà comunicazione al proponente. Se il proponente insiste per la decisione in Consiglio, il Sindaco pone comunque la proposta all'ordine del giorno della prima seduta utile.

**Art. 29 - Emendamenti e proposte incidentali**

1. I Consiglieri Comunali possono presentare emendamenti alle proposte di deliberazione già iscritte all'ordine del giorno del Consiglio, dandone comunicazione scritta al Sindaco ed al Segretario Comunale, da depositare al protocollo almeno due giorni prima dell'adunanza. Il Segretario ne cura in via d'urgenza l'istruttoria, affidandola al funzionario competente per materia.
2. Sono considerati emendamenti:
  - > a) le correzioni di forma
  - > b) le sostituzioni
  - > c) le integrazioni e modificazioni che si richiede vengano apportate alle proposte presentate.
3. Quando si tratti di emendamenti che apportano modifiche sostanziali alle proposte di deliberazione e per le quali si rendono necessari i pareri sulla regolarità tecnico-contabile, il Presidente può richiedere la sospensione o il rinvio della discussione del provvedimento per acquisire agli atti i pareri di cui sopra.

4. Gli interventi non possono superare i cinque minuti.
5. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale. Si procede prima con gli emendamenti soppressivi e poi con quelli modificativi, infine si votano quelli aggiuntivi.

**Art. 30 - Ordine di trattazione degli argomenti**

1. Le raccomandazioni, le interrogazioni e le interpellanze sono svolte all'inizio della seduta. Nel caso di sedute convocate in più giorni, le raccomandazioni, le interrogazioni e le interpellanze si svolgeranno solo nel primo dei suddetti giorni. La trattazione degli altri argomenti, procede secondo l'ordine del giorno e non è possibile la discussione od il voto su argomenti non ricompresi in esso.
2. Spostamenti, nella trattazione degli argomenti all'ordine del giorno, possono essere fatti, su proposta del Sindaco/Presidente o di un Consigliere previa votazione palese e senza discussione.

**Art. 31 - Svolgimento della discussione**

1. Il Sindaco/Presidente o l'Assessore competente illustra la proposta di deliberazione, fornendo al Consiglio tutte le informazioni relative.
2. Terminata l'illustrazione, il Sindaco/Presidente dichiara aperta la discussione.
3. Nella trattazione di ciascun argomento il Consigliere Capogruppo o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo, può parlare due volte, la prima per non più di 10 minuti e la seconda per non più di 5 minuti 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 5 minuti ciascuno.  
Relativamente agli argomenti indicati all'art. 24 comma 10 (Bilancio Preventivo, Conto Consuntivo, Piano Regolatore e Varianti Generali, Statuto, Regolamenti e loro variazioni), nell'intervento di presentazione del Capigruppo, non viene definito il tempo a disposizione. Nel caso in cui il Capogruppo deleghi un Consigliere, quest'ultimo avrà un tempo pari al doppio di quello assegnato per la trattazione degli argomenti (20 minuti per il primo intervento e 10 minuti per la replica). Conseguentemente il Capogruppo avrà a disposizione i tempi del Consigliere.
5. Il relatore replica in forma concisa agli interventi e risponde alle osservazioni dei consiglieri.
6. Il Presidente dichiara chiusa la discussione dopo che sono esauriti gli interventi dei richiedenti, le repliche e le controrepliche.
7. Chiusa la discussione la parola, può essere concessa per le dichiarazioni di voto ad un Consigliere per gruppo nonché a quelli che dissentano dalla posizione del loro Capogruppo, per tre minuti ciascuno.
8. La dichiarazione di voto sarà sinteticamente riportata nel verbale, a meno che il Consigliere ne non consegni al Sindaco/Presidente copia scritta affinché sia riportata integralmente.

**Art. 32 - Richiesta che un argomento sia rinviato o non discusso**

(cd. "questioni pregiudiziali e sospensive")

1. Può essere motivatamente richiesto, anche verbalmente, che un argomento all'ordine del giorno venga ritirato senza che si proceda alla discussione o, se già discusso, alla votazione (cd. "questione pregiudiziale").
2. Può essere motivatamente richiesto anche verbalmente, il rinvio della trattazione di un argomento ad altra adunanza (cd. "questione sospensiva"). Ciò deve essere fatto prima dell'inizio della discussione dell'argomento.

3. Le questioni, di cui ai commi precedenti, vengono discusse con l' intervento limitato a cinque minuti cadauno, di un Consigliere per gruppo e successivamente si passa alla votazione.

**Art. 33 - 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 od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse, può domandare la parola per "fatto personale" per cinque minuti, indicandone i motivi.

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

3. La decisione sulla sussistenza del fatto personale è presa dal Sindaco/Presidente; in caso di decisione negativa, se il Consigliere insiste, decide senza discussione il Consiglio, con votazione palese. Il verbale riporta i termini della discussione e la decisione.

**Art. 34 - Comportamento dei Consiglieri**

1. Il diritto di critica dei Consiglieri riguarda unicamente atteggiamenti e comportamenti di rilevanza politico-amministrativa. Tale diritto è esercitato entro i limiti e nel rispetto civile, della correttezza, e della prudenza senza fare riferimento a fatti personali e alla vita privata.

2. Se il Consigliere turba l'ordine dell'adunanza ponendo in essere comportamenti che impediscono il regolare svolgimento del consiglio, pronunciando parole sconvenienti, o ledendo i principi affermati nel precedente comma, Il Sindaco/Presidente farà al consigliere un primo richiamo.

3. Dopo due richiami del Sindaco/Presidente viene privato della parola fino alla conclusione della trattazione dell'argomento. Se contesta tale decisione, decide il Consiglio senza discussione e con votazione in forma palese.

**Art. 35 - 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 dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza dell'obbligo.

2. L'obbligo di astensione e di allontanamento dall'aula vale anche per il Segretario e per il suo delegato, che vengono in tal caso sostituiti da un Consigliere nominato dal Sindaco/Presidente.

**Art. 36 - Conclusione delle adunanze**

1. Il Sindaco/Presidente dichiara chiusa la riunione, esaurita la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno.

2. Qualora per motivi di tempo, non si siano potuti trattare tutti gli argomenti previsti all'ordine del giorno, può essere richiesto da parte del Sindaco/Presidente o dei capigruppo presenti, di completarne la trattazione in seduta successiva.

3. In tal caso il Sindaco/Presidente, dichiara chiusa l'adunanza, avvertendo i Consiglieri della prosecuzione dei lavori nel giorno e ora concordati con essi, aggiornando la seduta di autoconvocazione e dandone avviso all'Albo Pretorio, nonché un giorno prima, ai soli consiglieri assenti o allontanati dall'aula. Tale fatto viene verbalizzato a cura del Segretario nell'ultimo verbale deliberato.

4. Qualora l'aggiornamento sia a data e ora da destinarsi (riconvocazione) il Sindaco/Presidente deciderà in merito, consegnandone l'avviso almeno tre giorni prima a tutti i consiglieri con le modalità di cui al precedente art. 7.

5. Nella riconvocazione potranno essere aggiunti anche altri argomenti e in questo caso la consegna ai consiglieri dovrà essere fatta nei termini di cui al precedente art. 8

## **CAPO IV**

### OPERAZIONI DI VOTAZIONE

#### **Art. 37 - Sistemi di votazione**

1. Le votazioni palesi avvengono per alzata di mano, salvo i casi di votazione per appello nominale previsti dalla Legge, dai Regolamenti, o decisi di volta in volta dal Sindaco/Presidente.

2. Il voto per alzata di mano é soggetto a controprova, se richiesta prima della proclamazione del risultato; se la votazione é ancora dubbia, si procede per appello nominale.

3. La decisione di procedere a votazione a scrutinio segreto su argomenti non riguardanti persone, qualora vi sia l'esigenza di tutelare la riservatezza oppure la libertà di espressione delle convinzioni etiche e morali dei Consiglieri, viene presa, su proposta del Presidente, con votazione palese dal Consiglio.

4. La votazione segreta va eseguita con il sistema delle schede. Le schede votate ed opportunamente piegate da ciascun Consigliere sono raccolte in apposita urna. Su eventuali contestazioni decide a maggioranza inappellabilmente il collegio degli scrutatori di cui al 8° comma.

5. Nel caso di nomine di persone, i nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non iscritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.

6. Risultano eletti coloro che hanno riportato il maggior numero di voti. A parità di voti prevale il più anziano di età.

7. 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 regole che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione segreta in modo da assicurare tali rappresentanze.

8. 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.

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

#### **Art. 38 - Astenuti e schede bianche e nulle**

1. Il Consigliere, che dichiara di astenersi dal voto, è computato tra i presenti ai fini della validità della seduta, ma non tra i votanti.

2. Parimenti è computato tra i presenti, ai fini della validità della seduta, ma non tra i votanti, il Consigliere presente che non renda alcuna dichiarazione di voto o non depositi la scheda nell'urna, nel caso di votazione segreta.

3. Il Consigliere, che non voglia essere computato tra i presenti ai fini della validità della seduta, deve allontanarsi dall'aula al momento del voto.

4. Per determinare la maggioranza dei votanti non si tiene conto degli astenuti ai sensi dei commi 1 e 2.

5. Nel caso di votazione segreta, le schede bianche e nulle vanno computate nel numero dei votanti, ai fini di determinare la maggioranza.

### **Art. 39 - Ordine delle votazioni**

1. Ogni proposta comporta distinta votazione.
2. Le votazioni avvengono, su ciascun argomento, nel seguente ordine:
  - a) richieste di non trattare l'argomento o di rinviarlo ad altra seduta;
  - b) proposte di emendamenti soppressivi, modificativi ed aggiuntivi;
  - c) su richiesta di tre consiglieri, il provvedimento composto di varie parti, commi od articoli può 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.
3. Nella votazione dei Regolamenti, il testo viene votato in forma palese nel suo complesso. Solamente, quando ci siano proposte di emendamenti rispetto a qualche articolo, queste vengono votate prima della votazione del Regolamento nel suo complesso.
4. Nella votazione dei Bilanci e delle loro variazioni, dopo la discussione, si votano le proposte di modifica dei singoli interventi/risorse presentate dai consiglieri entro i termini fissati dal Regolamento di Contabilità; successivamente, si vota il Bilancio e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta, con le modifiche approvate.

### **Art. 40 - Maggioranze richieste per l'approvazione delle deliberazioni**

1. Le deliberazioni del Consiglio Comunale sono approvate se ottengono la maggioranza assoluta dei votanti, salvo che siano richieste maggioranze qualificate e tenuto conto delle disposizioni sugli astenuti.
2. La proposta di deliberazione non è approvata nel caso di parità di voti o quando non ha ottenuto la prescritta maggioranza, ma può essere ripresentata in altra seduta.
3. Le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti, accertato separatamente.

## **CAPO V**

### **VERBALI DELLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO**

### **Art. 41 - Partecipazione alle riunioni del Consiglio del Segretario Comunale**

1. Il Segretario Comunale, in adunanza del Consiglio, può chiedere al Presidente di intervenire, sia per fornire informazioni o chiarimenti che facilitino la trattazione degli argomenti in discussione, sia per esprimere un parere di legittimità, quando il Consiglio intende deliberare in modo difforme dalla proposta sulla quale sono stati espressi i pareri in sede istruttoria.
2. Il Segretario, su invito del Presidente, informa il Consiglio Comunale sul funzionamento degli uffici.

### **Art. 42 - Il verbale**

1. Il Segretario Comunale o in mancanza di questi il Vice Segretario, cura, direttamente o mediante un dipendente di sua fiducia, la redazione dei verbali delle riunioni del Consiglio Comunale.
2. Il verbale deve contenere:
  - a) Tipo di seduta (ordinaria, straordinaria, d'urgenza) e modalità di convocazione;
  - b) Data e luogo della riunione;
  - c) L'oggetto della deliberazione e il riferimento al numero dell' Ordine del giorno;
  - d) Il nome dei presenti e degli assenti giustificati ed ingiustificati, del Presidente, del Segretario e degli scrutatori, nonché degli assessori esterni;
  - e) Il testo della proposta di deliberazione;

- f) I pareri obbligatori e l'attestazione della copertura finanziaria, quando necessaria;
  - g) Il resoconto per riassunto della seduta, riportando i motivi principali della discussione, le proposte di emendamento ed integralmente, la parte dispositiva anche mediante mero richiamo di quella indicata nella proposta di deliberazione;
  - h) Le dichiarazioni di voto, le modalità di votazione ed il risultato della stessa, accertato dagli scrutatori e proclamato dal Presidente.
3. Quando i Consiglieri ne facciano espressa richiesta, previa presentazione del testo scritto al Sindaco/Presidente, i loro interventi sono inseriti integralmente nel verbale della deliberazione, anche in allegato.
4. L'eventuale registrazione dei dibattiti su supporto magnetico, sarà conservata in archivio comunale per due anni a disposizione dei consiglieri che ne facciano richiesta. Ogni Consigliere può chiedere che il proprio intervento non sia registrato.
5. Il verbale della seduta segreta fa menzione degli argomenti trattati, senza indicare particolari relativi alle persone nè i nominativi dei consiglieri intervenuti.
6. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale.
7. Il verbale viene sottoscritto dal Sindaco/Presidente e dal Segretario o in caso di sua sostituzione dal Vice Segretario.

#### **Art. 43 - Approvazione del verbale**

1. Copia dei verbali delle adunanze viene inviata ai capigruppo consiliari e depositata in Segreteria affinché i consiglieri possano prenderne visione e presentati al consiglio comunale per la loro approvazione in una delle sedute successive, nella quale ciascun Consigliere può presentare precisazioni scritte che verranno allegate al verbale cui si riferiscono.

#### **Art. 44 - Linee programmatiche di mandato**

1. Il Sindaco, nel rispetto delle modalità e dei termini previsti dall'art. 24 comma 3 dello Statuto, dopo il suo insediamento presenta al Consiglio Comunale le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

#### **Art. 45 - Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento, formato da 45 articoli, entrerà in vigore decorsi 15 giorni dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio, ai sensi dell'art. 11 del vigente statuto comunale.

# INDICE ARTICOLI

## **TITOLO I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **CAPO I - AUTONOMIA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Art. 1 - Autonomia Funzionale e Organizzativa del Consiglio Comunale

### **CAPO II - IL PRESIDENTE**

Art. 2 - Presidenza del Consiglio Comunale

Art. 3 - Poteri del Presidente

### **CAPO III - I GRUPPI CONSILIARI**

Art. 4 - Costituzione e composizione dei Gruppi

Art. 5 - Conferenza dei Capigruppo

### **CAPO IV - LE COMMISSIONI CONSILIARI**

Art. 6 - Commissioni Consiliari

## **TITOLO II FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **CAPO I MODALITA DI CONVOCAZIONE ED ADEMPIMENTI PRELIMINARI**

Art. 7 - Modalità dell'invio degli avvisi di convocazione

Art. 8 - Termini di consegna dell'avviso di convocazione

Art. 9 - Ordine del giorno: redazione e pubblicazione

Art. 10 - Luogo dell'adunanza

Art. 11 - Deposito dei documenti relativi agli argomenti all'ordine del giorno

### **CAPO II COMPOSIZIONE DELL'ASSEMBLEA**

Art. 12 - L'appello

Art. 13 - Il numero legale

Art. 14 - Seduta di seconda convocazione

Art. 15 - Dimissioni dei Consiglieri

Art. 16 - Decadenza per mancata partecipazione alle adunanze

Art. 17 - Cessazione dalla carica

### **CAPO III DISCIPLINA DELLE RIUNIONI**

Art. 18 - Sedute pubbliche e segrete

Art. 19 - Inviti ed adunanze consiliari "aperte"

Art. 20 - Invito di funzionari, consulenti, revisori dei conti

Art. 21 - Comportamento del pubblico

Art. 22 - Consiglieri scrutatori – Designazione e funzioni

Art. 23 - Disciplina degli interventi

Art. 24 - Comunicazioni, interrogazioni, interpellanze

Art. 25 - Mozioni

Art. 26 - La Mozione d'ordine

Art. 27 - La Raccomandazione

Art. 28 - Presentazione di proposte di delibera da parte dei Consiglieri



- Art. 29 - Emendamenti e proposte incidentali
- Art. 30 - Ordine di trattazione degli argomenti
- Art. 31 - Svolgimento della discussione
- Art. 32 - Richiesta che un argomento sia rinviato o non discusso
- Art. 33 - Richiesta di parlare per “ fatto personale “
- Art. 34 - Comportamento dei Consiglieri
- Art. 35 - Astensione obbligatoria
- Art. 36 - Conclusione delle adunanze

#### **CAPO IV OPERAZIONI DI VOTAZIONE**

- Art. 37 - Sistemi di votazione
- Art. 38 - Astenuti e schede bianche e nulle
- Art. 39 - Ordine delle votazioni
- Art. 40 - Maggioranze richieste per l'approvazione delle deliberazioni

#### **CAPO V VERBALI DELLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO**

- Art. 41 - Partecipazione alle riunioni del Consiglio del Segretario Comunale
- Art. 42 - Il verbale
- Art. 43 - Approvazione del verbale
- Art. 44 - Linee programmatiche di mandato
- Art. 45 - Entrata in vigore

COMUNE DI DUE CARRARE  
Provincia di Padova

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO  
DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Il presente regolamento è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 78 del 30.11.2006  
Pubblicata all'Albo Pretorio per quindici giorni dal 20.12.2006 al 04.01.2007  
Divenuta esecutiva in data 2.1.2007

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE  
Rizzonato Dr. Moreno

**E' entrato in vigore il 05.01.2007**

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE  
Rizzonato Dr. Moreno

Modificato nel testo con deliberazione di Consiglio Comunale n. 9 del 28/4/2017  
Pubblicata all'Albo Pretorio per quindici giorni dal 7/6/2017 al 22/6/2017  
Divenuta esecutiva in data 3/7/2017  
Testo Modificato entrato in vigore in data 3/7/2017

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Merlo Dr.ssa Annalisa