
REGOLAMENTO PER LE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

Approvato con delibera di C.C. n. 17 del 29.04.2017

TITOLO I

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 – Finalità

1. Il Presente Regolamento intende disciplinare il funzionamento del Consiglio Comunale nonché i diritti ed i doveri dei consiglieri, nel rispetto delle norme previste dal Titolo III del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni nonché dei principi stabiliti dallo Statuto.
2. Qualora nel corso delle adunanze si presentino situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, la decisione è adottata dal presidente ispirandosi ai principi generali dei vigenti ordinamenti, udito, obbligatoriamente il parere del Segretario Generale.

Articolo 2 - Composizione del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale di Arcole, ai sensi dell'articolo 37 del T.U. 18.08.2001 n. 267, e successive modifiche ed integrazioni, è composto dal Sindaco e da un numero di consiglieri così come previsto dalla normativa vigente.
2. L'elezione dei consiglieri è regolata dalla Legge n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni e dalle leggi elettorali in vigore.
3. La durata in carica del Consiglio Comunale è stabilita in anni 5.

Articolo 3 - Presidenza del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco.
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco è presieduto dal Vice Sindaco.
3. In caso di assenza o impedimento del Sindaco e del Vice Sindaco, la presidenza spetta al Consigliere anziano per voti.
4. E' Consigliere anziano per voti, colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale, costituita dalla cifra di lista aumentata dei voti di preferenza, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati Consiglieri ai sensi dell'art. 7, comma 7, della legge 81/93.
5. Qualora il Consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere la seduta, la presidenza è assunta dal Consigliere che, nella graduatoria di anzianità determinata secondo i criteri del precedente comma, occupa il posto immediatamente successivo.

Articolo 4 - Comiti e poteri del Presidente

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

6. Durante lo svolgimento dei lavori del Consiglio Comunale assicura il mantenimento dell'ordine. Nessun consigliere può intervenire nel dibattito se prima non abbia chiesto ed ottenuto la parola dal Presidente del Consiglio.
7. Se un consigliere turba, con il suo comportamento, la discussione e l'ordine della seduta, ovvero pronuncia parole sconvenienti, il Presidente del Consiglio lo richiama formalmente e può disporre l'iscrizione a verbale del richiamo. Il consigliere richiamato può fornire spiegazioni al Consiglio alla fine della seduta. In conseguenza di ciò il Presidente del Consiglio può disporre, a suo insindacabile giudizio, la revoca del richiamo.
8. Dopo tre richiami formali avvenuti nel corso della medesima seduta, il Presidente del Consiglio può proporre l'esclusione del consigliere richiamato dall'aula per tutto il tempo della seduta. La proposta viene messa ai voti senza discussione. Se il consigliere non abbandona l'aula il Presidente del Consiglio sospende la seduta.
9. Indipendentemente dal richiamo, il Presidente del Consiglio può proporre l'esclusione dall'aula e quindi dai lavori di un consigliere che provochi tumulti o disordini o si renda responsabile di atti oltraggiosi o passi alle vie di fatto.
10. Il pubblico, che senza esplicita autorizzazione del Presidente del Consiglio non può accedere agli spazi della sala riservata ai consiglieri, è ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio, occupando i settori destinati allo scopo. Deve tenere un comportamento corretto ed astenersi dall'approvare o dal disapprovare, in modo plateale o rumorizzando, le opinioni espresse dai consiglieri o le decisioni adottate dal Consiglio.
11. Il Presidente del Consiglio può disporre l'espulsione dall'aula di chi in qualche modo ostacoli il proseguimento dei lavori o violi ripetutamente quanto disposto dal precedente comma 7 e quanto disposto dal successivo art. 25.
12. Il Presidente decide, sentiti obbligatoriamente il Segretario comunale e la conferenza dei Capigruppo, sulle questioni attinenti al 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 II GRUPPI CONSILIARI

Articolo 5 - Costituzione e composizione dei gruppi

1. Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare. Viene definito gruppo consiliare la composizione di almeno due consiglieri; solo nel caso di elezione di un solo consigliere di una lista lo stesso potrà essere considerato capogruppo.
2. Ciascun gruppo deve comunicare al Segretario comunale, nella prima seduta del Consiglio dopo l'avvenuta proclamazione degli eletti, il nome del Capogruppo. La comunicazione deve essere sottoscritta dalla maggioranza dei componenti il gruppo. In mancanza di tale comunicazione viene considerato capogruppo il Consigliere candidato Sindaco o, in caso di dimissioni dello stesso, dal candidato che ha riportato la maggiore cifra elettorale individuale. Di ogni variazione della persona del capogruppo deve essere data comunicazione al Segretario comunale.
3. Il Consigliere che intende entrare a far parte di un gruppo diverso dal proprio deve darne comunicazione scritta al Segretario Comunale, allegando l'accettazione da parte del capogruppo consiliare cui intende aderire.
4. Nel caso in cui un consigliere si stacchi dal proprio gruppo consiliare e non aderisca ad altri gruppi, lo stesso non acquisisce le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
5. Due o più consiglieri non appartenenti ad alcun gruppo possono costituire un gruppo misto con un proprio capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione, sottoscritta da tutti i suoi componenti, al Segretario comunale.

Articolo 6 - Conferenza dei Capigruppo

1. La conferenza dei capigruppo è un organismo consultivo del Presidente del Consiglio nell'esercizio delle funzioni di presidenza delle adunanze consiliari. Esercita altre funzioni che ad essa siano attribuite dal Consiglio comunale con appositi incarichi.
2. I Capi gruppo ricevono l'elenco delle deliberazioni della Giunta contestualmente alla loro affissione all'albo comunale, secondo quanto stabilito dall'art. 125 del Testo Unico 18 agosto 2000, n. 267.
3. La Conferenza è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio che stabilisce l'ordine dei lavori.
4. Il Presidente del Consiglio convoca la Conferenza in seduta segreta esclusivamente per trattare argomenti che comportano valutazioni del comportamento o della moralità o stato di salute di persone o quando la pubblicità della seduta può arrecare danno agli interessi del Comune.
5. La riunione della Conferenza è valida quando nei partecipanti è rappresentata almeno la metà dei Consiglieri in carica.
6. Alle riunioni della Conferenza partecipa il Segretario comunale o altro funzionario da lui delegato, che ne redige il verbale, sotto forma di resoconto sommario, poi sottoscritto anche dal Presidente del Consiglio. Vi assistono, inoltre, i funzionari ed i consulenti esterni che siano richiesti dal Presidente del Consiglio o da un Capogruppo.
7. I capigruppo hanno facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza quando essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

CAPO III COMMISSIONI CONSILIARI

Articolo 7 - Costituzione e composizione delle Commissioni permanenti, Presidenza e convocazione, funzionamento, segreteria delle commissioni e verbalizzazione delle sedute

1. Il Consiglio Comunale, per tutta la sua durata in carica, può istituire al suo interno commissioni consiliari permanenti, stabilendone competenze ed attribuzioni e determinando la loro composizione numerica con propria deliberazione.
2. Le commissioni permanenti sono costituite da consiglieri che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi e sono nominati dal Consiglio con votazione a scrutinio segreto.
3. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa tramite il suo capogruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio procede alla sostituzione.
4. Dell'adunanza delle commissioni viene redatto un verbale, sottoscritto dal Presidente e dal funzionario che funge da segretario.
5. Il Presidente di ciascuna commissione consiliare è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione a scrutinio segreto.
6. L'elezione del presidente avviene nella prima riunione della commissione che è tenuta, convocata dal Sindaco/Presidente, entro venti giorni da quello in cui è esecutiva la deliberazione consiliare di nomina.
7. 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.
8. Il presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data dell'adunanza e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse.
9. Le convocazioni di cui al comma precedente sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della commissione, presso il loro domicilio, almeno tre giorni prima di quello in cui si tiene la seduta.

10. La riunione della commissione è valida con la presenza della maggioranza dei membri in carica, fatte salve specifiche previsioni stabilite nella delibera di istituzione.
11. Le sedute delle commissioni non sono pubbliche.
12. La partecipazione alle sedute delle commissioni è assolutamente gratuita.
13. Le funzioni di segretario verbalizzante della commissione sono svolte dal Segretario comunale o da un dipendente comunale designato dallo stesso.
14. Spetta al Segretario organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla commissione. Il Segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento delle commissioni.
15. Redige il verbale sommario delle adunanze che sottoscrive insieme al Presidente.

Articolo 8 - Poteri delle commissioni permanenti

1. Per l'accesso agli atti del Comune necessari ai propri lavori, la commissione si avvale del segretario comunale.
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.

Articolo 9 - Incarichi di studio alle commissioni permanenti

1. Il Consiglio comunale può conferire incarichi di studio su questioni specifiche alle Commissioni permanenti.
2. La commissione in tal caso può avvalersi anche dell'apporto di esperti esterni, indicati dal Consiglio nella deliberazione d'incarico.

Articolo 10 - Commissioni temporanee

1. Il Consiglio può istituire, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei componenti, commissioni consiliari straordinarie, temporanee, speciali, di indagine e di inchiesta prevedendo un termine per la conclusione dei lavori, determinando nell'atto di istituzione i compiti, la composizione, la durata, i poteri di indagine eventualmente conferiti, le modalità di funzionamento e la dotazione di beni, servizi, strutture e personale che sia ritenuta necessaria all'espletamento del mandato.
2. I lavori delle commissioni così nominate devono compiersi nel termine assegnato, pena la decadenza automatica della Commissione.
3. I lavori delle Commissioni si concludono con la presentazione mediante deposito in segreteria a disposizione del Consiglio entro il termine fissato di una relazione a cura del Presidente della commissione.
4. E' in facoltà dei commissari dissenzienti di presentare relazioni di minoranza nelle stesse forme e termini della relazione della commissione.
5. La relazione della commissione e quelle eventuali di minoranza devono essere sottoposte all'esame del Consiglio per l'assunzione di eventuali provvedimenti nella prima seduta successiva a quella dell'avvenuto deposito.

Articolo 11 - Commissioni di controllo e di garanzia

1. Il consiglio, a mente dell'art. 44 del D. Lgs 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni, può procedere all'istituzione di Commissioni di controllo o di garanzia, di commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione, determinandone i poteri, l'oggetto ed i limiti dell'attività, nonché il numero dei componenti e la partecipazione numerica.
2. La costituzione ed il funzionamento sono disciplinati dalle norme previste per le Commissioni Consiliari permanenti, ivi comprese la nomina del Presidente che, comunque, deve essere attribuita ad un consigliere di opposizione.
3. Alla Commissione non è opponibile il segreto d'ufficio.

4. Ai componenti delle commissioni consiliari non è riconosciuto alcun compenso neanche a titolo di rimborso spese.

CAPO IV CONSIGLIERI COMUNALI - DIRITTI E DOVERI

Articolo 12 - Partecipazione alle adunanze – decadenza

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata al Presidente il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal capogruppo al quale appartiene il consigliere assente. Delle giustificazioni viene presa nota a verbale.
3. Il consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il segretario affinché ne sia presa nota a verbale.
4. Il consigliere che, senza giustificato motivo, non intervenga a 3 sedute consiliari consecutive viene dichiarato decaduto con deliberazione del Consiglio Comunale.
5. Al fine di cui al comma precedente il Presidente del Consiglio, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta che, comunque, non può essere inferiore a giorni 20 decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine il Consiglio nella sua prima seduta utile esamina e infine delibera tenuto conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.
6. I Consiglieri comunali possono essere rimossi dalla carica, con decreto del Ministro dell'Interno, quando compiano atti contrari alla Costituzione; per gravi e persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico.
7. In attesa del decreto il Prefetto può sospendere i Consiglieri qualora sussistano motivi di grave ed urgente necessità.

Articolo 13 – Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo ed indirizzate al Presidente del Consiglio Comunale. Le stesse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
2. Le dimissioni debbono essere protocollate immediatamente, nell'ordine temporale di presentazione.
3. Il Consiglio Comunale, entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni, così come risulta dal protocollo.
4. Qualora presentino le dimissioni la metà più uno dei consiglieri comunali assegnati, escludendo dal conteggio il Sindaco, il Consiglio Comunale viene sciolto con le procedure di cui all'articolo 141 del T.U. 18.08.2000 n. 267 e successive modifiche ed integrazioni.
5. Nel suddetto caso le dimissioni debbono essere presentate contestualmente o con atti separati, purché contemporaneamente e personalmente presentati al protocollo, con identificazione da parte del funzionario addetto o interposta persona purché autenticate con data certa e contengano l'indicazione delle generalità dell'intermediario.

Articolo 14 - Nomine e designazioni di Consiglieri comunali

1. Nei casi in cui la legge, lo Statuto od i regolamenti prevedano che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal Consiglio.

2. Quando è stabilito che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio Comunale si procede mediante votazione con scheda segreta.
3. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun capogruppo comunicare al presidente e al Consiglio, in seduta pubblica, il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio procede con votazione palese.
4. Nel caso in cui il Consigliere comunale nominato o designato cessi dall'incarico per dimissioni o per qualsiasi altra causa, il Consiglio provvede alla sostituzione nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento, nel rispetto del gruppo di appartenenza del consigliere dimissionario.

Articolo 15 - Richiesta copia documenti

1. Il Consigliere Comunale per l'espletamento del proprio mandato ha diritto ad avere copia, anche on line, delle deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta nonché dei relativi allegati.
2. Ai consiglieri comunali spetta la più ampia prerogativa ad ottenere informazioni senza che possano essere opposti profili di riservatezza nel caso in cui la richiesta riguardi l'esercizio del mandato istituzionale, restando fermi, per altro, gli obblighi di tutela del segreto e i divieti di divulgazione di dati personali secondo la vigente normativa sulla riservatezza.
3. E' dovere dei Consiglieri Comunali esercitare tale loro prerogativa senza che ciò possa costituire intralcio o motivo di ritardo e/o aggravio all'espletamento delle normali attività lavorative degli Uffici. E' opportuno, pertanto, concordare con questi ultimi le modalità e le tempistiche di accesso in modo che ciò avvenga nel rispetto di tutte le prerogative dei consiglieri e senza che ciò possa costituire un rallentamento delle attività lavorative degli uffici comunali. Le copie vengono rilasciate in carata libera entro il termine massimo di trenta giorni dalla richiesta, con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica di Consigliere Comunale.
4. Nel caso in cui le copie richieste, per la propria natura, non possano essere realizzate all'interno dell'Ente ma si renda necessario rivolgersi a ditte specializzate, il rilascio gratuito delle stesse viene limitato, per ciascun provvedimento, ad una sola copia per gruppo. A tal fine ciascun consigliere dovrà far vistare la richiesta al proprio capogruppo consiliare.
5. Il costo per il rilascio di ogni altra ulteriore copia sarà posto a carico del consigliere richiedente.
6. È escluso il rilascio di copie di piani urbanistici, progetti od altri elaborati tecnici la cui riproduzione richiede costi elevati ed impegno rilevante di tempo. Il Consigliere può ottenere estratti degli atti predetti, riferiti a parti limitate degli stessi dei quali motiva la necessità per l'esercizio del mandato elettivo oppure può essere invitato a visionare gli atti presso l'Ufficio che li detiene.
7. Si può sospendere il rilascio delle copie quando la richiesta venga formulata in maniera generica e non individui con esattezza il documento o si riferisca ad una serie di atti prodotti in un determinato arco temporaneo. In tal caso il Dirigente competente, entro venti giorni dalla ricezione della richiesta, invita il Consigliere a dettagliare l'oggetto della richiesta stessa e procede al rilascio.
8. Ove il dirigente rilevi la sussistenza di divieti o impedimenti all'esame dell'atto o al rilascio della copia, ne informa entro venti giorni il Consigliere interessato, con comunicazione scritta, nella quale sono illustrati i motivi che non consentono l'accoglimento della richiesta di accesso.
9. Di norma tutti i documenti resi disponibili in forma elettronica non verranno rilasciati in forma cartacea.

TITOLO II FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

CONVOCAZIONE – DEPOSITO DELLA DOCUMENTAZIONE

Articolo 16 - Convocazione del Consiglio - Ordine del giorno

1. La convocazione del Consiglio Comunale con il relativo ordine del giorno, costituito dall'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza, è stabilita dal Sindaco, in sua assenza dal Vicesindaco, ed in caso di assenza anche di quest'ultimo, dal consigliere anziano.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono individuati distintamente nell'ordine del giorno.
3. L'affissione all'Albo Pretorio comunale on line dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno deve avvenire entro i termini prescritti per la consegna degli avvisi di convocazione ai consiglieri.
4. Dell'ordine del giorno viene data pubblicità con l'inserimento dello stesso sul sito Internet del Comune.
5. L'ordine del giorno del Consiglio Comunale è trasmesso, esclusivamente, a mezzo PEC (posta elettronica certificata). Sarà cura dell'Amministrazione Comunale provvedere ad attivare la casella di posta elettronica certificata ai consiglieri. In caso di eventuali impossibilità, di poter utilizzare la posta elettronica certificata, l'ordine del giorno verrà consegnato a cura del messo comunale al domicilio del consigliere, tenendo presente che tale dizione non va intesa in senso rigidamente civilistico ma in senso lato, comprensiva, quindi, sia della residenza, sia della dimora abituale, sia del domicilio legale o del semplice recapito. Il messo dichiara l'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.
6. I consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Presidente del Consiglio Comunale, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto da comunicarsi, pertinente alla carica. L'Amministrazione è esonerata da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti o non intenda ricevere l'avviso. In quest'ultimo caso il Messo fa constare le dichiarazioni del domiciliatario nella relata e la deposita in segreteria. La consegna è perfezionata con la sottoscrizione e la datazione della relata, da parte del Messo.
7. L'avviso di convocazione deve essere comunicato, altresì, al revisore del conto, al fine di consentirne la partecipazione alle assemblee consiliari indette per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto di gestione e delle altre sedute in cui si discutono materie che necessitano del parere del revisore del conto.
8. L'ordine del giorno della seduta consiliare va pure comunicato, sempre via pec, agli assessori esterni che debbono partecipare alle sedute del consiglio comunale per illustrare i provvedimenti di cui siano relatori. La mancata comunicazione all'assessore esterno non è causa di illegittimità della deliberazione assunta o respinta, in sua assenza, non rivestendo lo stesso la carica di consigliere comunale.
9. Il Presidente del consiglio comunale può per particolari e motivate ragioni, anche di opportunità, rinviare ad altra data o a data da destinarsi un consiglio comunale già convocato dandone, tempestiva comunicazione, a tutti i consiglieri comunali.

Articolo 17 - Luogo dell'adunanza

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sala civica di Arcole, sita in Piazza Marconi n. 1.
2. Le sedute consiliari possono anche avere luogo presso una sede diversa da quella abituale, ma in ogni caso nell'ambito del territorio comunale.

3. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione. Esse deve comunque essere consona alla funzione e idonea ad assicurare il comodo accesso sia dei Consiglieri che del pubblico.
4. Il Presidente, in via straordinaria o per esigenze particolari, può disporre le riunioni in altra sede, anche fuori del territorio comunale, assicurando la possibilità di partecipazione a tutti i consiglieri comunali nonché adeguate forme di pubblicità.

Articolo 18 - Sedute consiliari

1. Il Consiglio Comunale si riunisce in sedute ordinarie, straordinarie e d'urgenza.
2. Sono **ordinarie** tutte le sedute nelle quali sono iscritti all'ordine del giorno i seguenti argomenti: il **bilancio preventivo**, gli **equilibri generali di bilancio** e il **rendiconto della gestione**. L'avviso di convocazione, con il relativo ordine del giorno, deve essere inviato, tramite posta elettronica certificata, ai consiglieri comunali **almeno 5 giorni liberi** prima di quello stabilito per la riunione (non computandosi né il giorno della notifica né il giorno dalla seduta).
3. Sono **straordinarie** quelle in cui si discutono tutti gli altri argomenti. Il relativo avviso deve essere inviato, tramite posta elettronica certificata, **almeno 3 giorni liberi** prima di quello stabilito per la riunione (non computandosi né il giorno della notifica né il giorno dalla seduta).
4. Nei termini di cui ai precedenti commi 2) e 3) sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
5. Nel caso che, dopo gli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
6. Per esigenze di interesse generale non prorogabili, il Consiglio Comunale può essere convocato in seduta **d'urgenza** mediante avvisi da inviarsi tramite posta elettronica certificata **almeno 24 ore prima**.
7. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione rispetto ai termini di cui ai precedenti commi è sanata quando il Consigliere interessato partecipa, comunque, all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.
8. Quando lo richieda almeno 1/5 dei consiglieri in carica, il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio, entro 20 giorni dal ricevimento della richiesta, inserendo nell'ordine del giorno l'esame delle questioni richieste ai sensi dell'art. 39 comma 2 del T.U. 18 agosto 2000 n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni.
9. La chiusura del Consiglio Comunale avviene tassativamente entro e non oltre le ore 24.00 del giorno della seduta. Di conseguenza prima di tale ora viene chiusa la discussione sull'argomento in corso ed esso viene messo ai voti laddove sia stato concesso un lasso di tempo adeguato alla discussione dei vari punti previsti nell'ordine del giorno. Altrimenti l'argomento dovrà essere rinviato alla successiva seduta del Consiglio Comunale. Tale previsione non si applica per le delibere la cui mancata assunzione determinerebbe conseguenze rilevanti per l'amministrazione quali scioglimento del Consiglio, caducazione di Organi Collegiali o la cui mancata assunzione comporterebbe sanzioni economiche e non, dirette e/o indirette, aggravii di procedure, ecc. Il Sindaco in qualità di presidente del Consiglio, stabilisce già prima della chiusura della seduta, l'orario della nuova convocazione per il proseguimento della discussione degli argomenti all'ordine del giorno.

Articolo 19 - Deposito dei documenti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti aventi contenuto amministrativo iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria generale:
 - **tre giorni prima** della seduta in caso di seduta ordinaria;
 - **due giorni prima** in caso di seduta straordinaria;escludendo dal computo la domenica o altre festività infrasettimanali, corredati dai documenti istruttori e dai pareri espressi ai sensi dell'articolo 49 del T.U. delle Leggi

sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. 267/2000 e comunque tenuti a disposizione dei consiglieri durante la seduta.

2. L'orario di consultazione coincide con quello di apertura al pubblico dell'Ufficio Segreteria.
3. Sono fatti salvi i casi in cui la Legge, lo Statuto o specifici regolamenti comunali, prevedano un più lungo lasso di tempo per la messa a disposizione di atti.
4. Il regolamento di contabilità stabilisce, conformemente alla normativa, i termini, le procedure e le modalità di esame ed approvazione del Bilancio di Previsione, del Bilancio Pluriennale, del Documento Unico di Programmazione nonché del rendiconto.
5. Per le sedute d'urgenza gli atti amministrativi, devono essere messi a disposizione nello stesso giorno in cui viene notificato l'ordine del giorno.

CAPO II SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

Articolo 20 - Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non intervengono alla seduta almeno metà dei Consiglieri assegnati per legge all'ente, senza computare a tal fine il sindaco.
2. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale eseguito dal Segretario comunale ed i cui risultati vengono annotati a verbale. L'appello viene rinnovato quando il numero prescritto non sia inizialmente raggiunto. Quando, trascorsa un'ora da quella fissata dall'avviso di convocazione ed eseguito nuovamente l'appello, sia constatata la mancanza dei consiglieri nel numero necessario per la validità della seduta, il Presidente dichiara deserta l'adunanza.
3. I Consiglieri che entrano o escono dall'aula devono darne avviso al Segretario comunale che provvede a prenderne nota a verbale nonché ad avvertire il Presidente della sopravvenuta carenza del numero legale. In tal caso il Presidente può far richiamare in aula i Consiglieri. Se, ripetuto l'appello e trascorsi 10 minuti, manca il numero legale, la riunione viene dichiarata deserta per gli argomenti ancora da approvare.

Articolo 21 - Adunanze di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione segue, in giorno diverso, un'adunanza di prima convocazione andata deserta per mancanza del numero legale, comportando la trattazione degli argomenti non ancora discussi.
2. Per la validità della seduta è sufficiente la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri.
3. L'avviso per la seduta di seconda convocazione, quando la data non risulti indicata in quello per la prima, deve essere inviato tramite posta elettronica certificata ai consiglieri comunali nei termini e nei modi previsti per la prima convocazione.
4. Quando, invece, l'avviso per la prima convocazione indichi anche il giorno della seconda, l'avviso di quest'ultima nel caso si renda necessario, è rinnovato soltanto ai consiglieri che risultavano assenti al momento dello scioglimento per mancanza del numero legale.
5. Nella seduta di seconda convocazione potranno essere trattati anche argomenti non iscritti all'ordine del giorno della prima convocazione. In questo caso l'ordine del giorno deve essere inviato tramite posta elettronica certificata a tutti i consiglieri nei termini previsti secondo la specificità della seduta e, per l'approvazione dei nuovi argomenti, deve esserci il quorum previsto per le sedute di prima convocazione.
6. Non possono essere deliberati con il quorum stabilito per le sedute di seconda convocazione, gli argomenti per cui è richiesto l'intervento di un determinato numero di consiglieri stabilito dalla legge, dallo Statuto o dai regolamenti.

Articolo 22 - Adunanze segrete

1. Sono tenute in forma segreta le adunanze nelle quali si discute sulla moralità, correttezza e capacità professionali di persone.

2. Gli argomenti da esaminare in forma segreta sono precisati nell'ordine del giorno.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotti apprezzamenti o valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità professionale di persone, il Presidente dispone la chiusura della discussione in merito. Su proposta motivata di almeno tre consiglieri, il Consiglio comunale può deliberare a maggioranza di voti, il passaggio a seduta segreta per continuare il dibattito. In tal caso il Presidente, prima di autorizzare la ripresa della discussione, dispone che tutte le persone estranee al Consiglio escano dall'aula, escluso il Segretario comunale tenuto al segreto d'ufficio.

Articolo 23 - Adunanze consiliari "aperte"

1. Per motivi di rilevante interesse per la comunità, il Sindaco può disporre un'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale invitando a partecipare ed intervenire parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, Enti, Istituzioni ed organismi di partecipazione popolare, di associazioni sociali, politiche e sindacali, affinché portino il loro contributo di opinioni e conoscenze e precisino al Consiglio gli orientamenti delle parti sociali da loro rappresentati.
2. In tali adunanze non possono essere assunte deliberazioni e, comunque, per i tempi degli interventi si rimanda integralmente a quanto previsto al successivo art. 35 "svolgimento della discussione".

Articolo 24 - Invito di funzionari, consulenti e dell'organo di revisione

1. Il Presidente può invitare alle adunanze consiliari funzionari del Comune, dell'organo di revisione nonché consulenti o professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti che si rendano necessari nel corso della discussione dei provvedimenti iscritti all'ordine del giorno.

Articolo 25 - Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze consiliari deve tenere un comportamento rispettoso e non può manifestare assenso o dissenso, comunque espressi, in modo plateale o rumoreggiando, sia riguardo le opinioni dei consiglieri sia in merito alle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Il pubblico che assiste alle adunanze consiliari non può esporre bandiere di qualsiasi tipo né distribuire o esporre manifesti o volantini di qualsiasi genere, salvo espressa e preventiva autorizzazione da parte del Presidente dell'Assemblea Consiliare.
3. Nel caso di disordini, se non valgono i richiami da parte del presidente, si ha sospensione della adunanza e lo stesso potrà ordinare alle forze dell'ordine, presenti in aula, l'allontanamento dell'interessato dalla sala dell'adunanza.

Articolo 26 - 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 e comportamenti politico-amministrativi. Tale diritto di critica 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 imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al Presidente ed al Consiglio.
2. Nessun consigliere può intervenire nel dibattito se prima non abbia chiesto ed ottenuto la parola dal Presidente del Consiglio.
3. Se un consigliere turba, con il suo comportamento, la discussione e l'ordine della seduta, ovvero pronuncia parole sconvenienti, il Presidente del Consiglio lo richiama

formalmente e può disporre l'iscrizione a verbale del richiamo. Il consigliere richiamato può fornire spiegazioni al Consiglio alla fine della seduta. In conseguenza di ciò il Presidente del Consiglio può disporre, a suo insindacabile giudizio, la revoca del richiamo.

4. Dopo tre richiami formali avvenuti nel corso della medesima seduta, il Presidente del Consiglio può proporre al Consiglio l'esclusione del consigliere richiamato dall'aula per tutto il tempo della seduta. La proposta viene messa ai voti senza discussione. Se il consigliere non abbandona l'aula il Presidente del Consiglio sospende la seduta.
5. Indipendentemente dal richiamo, il Presidente del Consiglio può proporre l'esclusione dall'aula e quindi dai lavori di un consigliere che provochi tumulti o disordini o si renda responsabile di atti oltraggiosi o passi alle vie di fatto.
6. I consiglieri comunali non possono esporre nell'emiciclo consiliare oggetti che non siano attinenti alle finalità istituzionali del mandato consiliare o che possano arrecare pregiudizio e/o danno all'immagine dell'assemblea consiliare e dell'Amministrazione Comunale.

Articolo 27 - Disciplina degli interventi

1. Il Consigliere che intendere prendere la parola, ne fa richiesta al Presidente dopo l'illustrazione del punto da parte del relatore o al termine dell'intervento di un collega.
2. Gli interventi sono inerenti solo alla proposta in discussione.
3. Il solo Presidente può interrompere chi sta parlando, per richiamarlo al rispetto della durata degli interventi previsti dal presente regolamento. Se nonostante i richiami il consigliere protrae il proprio intervento oltre i limiti di tempo previsti dal presente regolamento, il Presidente toglierà la parola al consigliere.
4. L'intervento che si mantenga nei limiti indicati nel presente regolamento non può essere interrotto.
5. All'Assessore esterno, che può partecipare alle adunanze del Consiglio senza diritto di voto, si applica la medesima disciplina stabilita dal presente articolo.

Articolo 28 – Interrogazioni

1. La trattazione dell'interrogazione avviene all'inizio dell'adunanza seguendo l'ordine cronologico di iscrizione nell'ordine del giorno, nel quale vengono inserite citando l'argomento oggetto delle stesse.
2. L'interrogazione consiste in una richiesta scritta di informativa rivolta al Sindaco e/o alla Giunta su temi di interesse comunale di carattere generale o su particolari fatti e situazioni, con la richiesta di quale condotta o quali provvedimenti l'Amministrazione intenda seguire o prendere a fronte di essi, o richiesta di chiarimenti su provvedimenti adottati o non adottati. Non è ammissibile presentare interrogazioni sulle medesime tematiche già discusse nella precedente adunanza.
3. Quando il Consigliere interrogante richiede risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro il termine di giorni 30 (trenta) dalla presentazione, ovvero di giorni 15 (quindici) qualora l'interrogante richieda, motivandola, l'urgenza.
4. Qualora la risposta sia richiesta per iscritto e la risposta fornita nei termini, non occorre che l'interrogazione sia iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.
5. Se i Consiglieri interroganti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, s'intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.
6. In caso di mancata risposta nei termini o qualora espressamente richiesto dall'interrogante, l'interrogazione è iscritta all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale e la risposta viene data in aula seguendo l'ordine cronologico di iscrizione e, comunque, l'ordine di presentazione.
7. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore assente giustificato o in ritardo giustificabile, non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza. La giustificazione

dell'assenza o del ritardo potrà essere resa anche tramite dichiarazione del proprio capogruppo durante l'Adunanza consiliare.

8. L'interrogazione è sinteticamente illustrata nel suo contenuto al Consiglio, secondo il testo depositato, dal Consigliere presentatore in un tempo non superiore a 10 (dieci) minuti. Conclusa l'illustrazione il Sindaco, può dare direttamente risposta o demandare all'Assessore incaricato di provvedervi. La risposta deve essere contenuta nel tempo di 10 (dieci) minuti.
9. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di 5 (cinque) minuti. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell'Assessore.
10. Nelle adunanze in cui sono iscritti all'ordine del giorno argomenti quali lo statuto, il bilancio preventivo, il rendiconto, il piano regolatore e le sue varianti generali, non è ammessa la trattazione di interrogazioni.

Articolo 29 - Interpellanze

1. La trattazione dell'interpellanza avviene all'inizio dell'adunanza seguendo l'ordine cronologico di iscrizione nell'ordine del giorno, nel quale vengono inserite citando l'argomento oggetto delle stesse.
2. L'interpellanza, presentata per iscritto al Sindaco, consiste in una domanda su determinati fatti di interesse generale, su provvedimenti adottati o sull'atteggiamento che l'Amministrazione intende assumere in relazione a problematiche sia generali che di interesse specifico. Non è ammissibile presentare interpellanze sulle medesime tematiche già discusse nella precedente adunanza.
3. Il Sindaco è tenuto a darvi risposta nei termini e secondo le modalità stabilite al precedente articolo 28.
4. Qualora l'interpellante non si ritenesse soddisfatto della risposta avuta potrà dichiarare di trasformare l'interpellanza in una mozione, che verrà iscritta all'ordine del giorno di una successiva seduta e sulla quale il Consiglio Comunale si pronuncerà attraverso il voto.
5. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interpellanza, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore assente giustificato o in ritardo giustificabile, non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.
6. La giustificazione dell'assenza o del ritardo potrà essere resa anche tramite dichiarazione del proprio capogruppo durante l'Adunanza consiliare.
7. L'interpellanza è sinteticamente illustrata nel suo contenuto al Consiglio, secondo il testo depositato, dal Consigliere presentatore in un tempo non superiore a 10 (dieci) minuti. Conclusa l'illustrazione il Sindaco può dare direttamente risposta o demandare all'Assessore incaricato di provvedervi. La risposta deve essere contenuta nel tempo di 10 (dieci) minuti.
8. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interpellante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di 5 (cinque) minuti. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell'Assessore.
9. Nelle adunanze in cui sono iscritti all'ordine del giorno argomenti quali lo statuto, il bilancio preventivo, il rendiconto, il piano regolatore e le sue varianti generali, non è ammessa la trattazione di interpellanze.

Articolo 30 - Mozioni

1. La trattazione delle mozioni avviene all'inizio dell'adunanza seguendo l'ordine cronologico di iscrizione nell'ordine del giorno, nel quale vengono inserite citando l'argomento oggetto delle stesse.
2. La mozione consiste in un documento scritto e motivato, sottoscritto da uno o più consiglieri e volto a promuovere una deliberazione del Consiglio su un determinato argomento, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo Statuto, riferito all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del

Comune o da parte di enti, organismi o autorità superiori es: l'Assessore Regionale, il Consiglio Regionale, il Ministro, la Commissione Europea ecc...

3. Non è ammissibile presentare mozioni sulle medesime tematiche già discusse nella precedente adunanza.
4. La mozione è presentata al Presidente del Consiglio che ne dispone l'iscrizione all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio Comunale che sarà convocata dopo la sua presentazione. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interpellanza, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore assente giustificato o in ritardo giustificabile, non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.
5. La giustificazione dell'assenza o del ritardo potrà essere resa anche tramite dichiarazione del proprio capogruppo durante l'Adunanza consiliare.
6. Indipendentemente dal numero di firmatari, la mozione è illustrata solo dal primo firmatario o da uno degli altri firmatari e per un tempo non superiore a 10 (dieci) minuti. Nella discussione possono intervenire, per un tempo comunque non superiore a 5 (cinque) minuti un consigliere per ogni gruppo ed un Assessore.
7. Il Consigliere che ha illustrato la mozione ha diritto di replica, con un massimo di 5 (cinque) minuti conclusa la quale non sono consentiti altri interventi oltre a quelli per dichiarazione di voto.
8. La mozione può essere emendata solo previo consenso del proponente.
9. Le mozioni sono messe a votazione nel loro complesso sempre che, anche da parte di un solo consigliere, non sia stata avanzata richiesta di votazione per parti distinte e separate. In quest'ultimo caso, dopo le singole votazioni, la mozione, così come risultante dalle suddette votazioni, viene votata nel suo complesso a votazione palese. Essa è approvata solo se ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.
10. Nelle adunanze in cui sono iscritti all'ordine del giorno argomenti quali lo statuto, il bilancio preventivo, il rendiconto, il piano regolatore e le sue varianti generali, non è ammessa la trattazione di mozioni.

Articolo 31 - Comunicazioni

1. Nel punto iscritto all'ordine del giorno con l'oggetto "Comunicazioni" il Sindaco, gli Assessori e Consiglieri possono rivolgere al Consiglio comunicazioni relative alla realizzazione di interventi ed iniziative di qualsiasi genere, nonché inerenti lo svolgimento di manifestazioni, mostre, appuntamenti, incontri ed iniziative varie organizzate sia dall'Amministrazione comunale, anche in collaborazione con altri Enti e/o Associazioni pubbliche o private, sia da privati e che rivestono carattere di interesse generale per gli amministratori e la cittadinanza.
2. Le comunicazioni di cui al comma precedente non necessitano di alcuna discussione avendo le stesse carattere meramente informativo.

Articolo 32 – Diritto d'iniziativa

1. Spetta a ciascun Consigliere il diritto di iniziativa su ogni argomento che le disposizioni di legge e statutarie riservano alla competenza del Consiglio Comunale.
2. Il diritto di iniziativa è esercitato mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti a proposte già iscritte all'ordine del giorno del Consiglio, nonché di interrogazioni, interpellanze e mozioni.
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, entrambe sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Presidente del Consiglio che ne trasmette copia al Segretario Comunale per l'espletamento dell'istruttoria e per l'eventuale integrazione della stessa riguardo gli aspetti e i contenuti prettamente giuridici, amministrativi, tecnici e finanziari, da effettuarsi entro trenta giorni, qualora non sia di natura complessa. Sulla proposta di deliberazione devono essere espressi i pareri indicati dall'articolo 49 del D. Lgs 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni. Nel caso in cui

la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, o priva della copertura finanziaria, il Presidente comunica al proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza al Sindaco ed ai Capigruppo. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale utile.

Articolo 33 - Ordine dei lavori delle interpellanze, interrogazioni e mozioni

1. Nel caso che l'interrogazione 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, salvo che tra gli interroganti non sia intervenuto diverso accordo.
2. Le interrogazioni ed interpellanze relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente. Intervengono per primi i presentatori delle interpellanze e, dopo le risposte del Sindaco o della Giunta, possono replicare nell'ordine gli interroganti e gli interpellanti, ciascuno per un tempo non superiore a 10 (dieci) minuti.
3. Le interrogazioni ed interpellanze riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono. Non è ammissibile presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni sulle medesime tematiche già discusse nella precedente adunanza.
4. Trascorso il termine complessivo di 50 minuti dall'inizio della trattazione delle interrogazioni e/o delle interpellanze, tenuto presente che 30 minuti sono riservati alle interrogazioni ed interpellanze e 20 minuti alle mozioni, il Presidente del Consiglio fa concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste a fine seduta prima di passare alle "comunicazioni"
5. Esaurita la trattazione dei punti iscritti all'ordine del giorno e prima alle "comunicazioni" i Consiglieri Comunali possono presentare interrogazioni ed interpellanze urgenti, relativamente a fatti emersi dopo l'emissione dell'ordine del giorno, dandone lettura al Consiglio e depositando il relativo testo presso la Presidenza. La trattazione delle interrogazioni ed interpellanze urgenti avviene secondo l'ordine di presentazione delle stesse.
6. Il Sindaco o l'Assessore incaricato, ove dispongano degli elementi necessari, provvedono a dare immediata risposta all'interrogante o interpellante; in caso contrario il Sindaco assicura il Consigliere interrogante che la stessa gli sarà inviata entro 15 (quindici) giorni, con obbligo di darne comunicazione al Consiglio nella successiva seduta.
7. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi lo Statuto, il Bilancio Preventivo, il Conto Consuntivo, il Piano Regolatore Comunale (PAT - Piano di assetto del territorio, P.I. – Piano degli interventi e relative varianti), non è ammissibile presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni, e laddove presentate, vengono automaticamente inserite all'ordine del giorno del Consiglio Comunale successivo, secondo l'ordine di presentazione all'ufficio protocollo.
8. Nella predisposizione dell'ordine del giorno il Presidente del Consiglio riserva l'ultimo punto alle "comunicazioni" proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità. Dopo l'intervento del Sindaco o degli Assessori, possono effettuare comunicazioni i Consiglieri.

Articolo 34 – Emendamenti

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
2. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, per iscritto, secondo quanto prevedono i successivi commi, al Presidente del Consiglio Comunale, entro le 48 ore precedenti l'adunanza, dotati del prescritto parere di regolarità tecnica e/o contabile.

3. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità non incidenti sulla sostanza della proposta o si tratta di semplici correzioni di forma o di errori di trascrizione, possono essere presentate, in forma scritta al Presidente nel corso della seduta; in questo caso il parere di regolarità tecnica potrà essere rilasciato dal Segretario.
4. Gli emendamenti sono discussi e votati secondo l'ordine dell'articolato della proposta di deliberazione e/o documenti (regolamenti, convenzioni, atti di altra natura) cui si riferiscono.
5. Gli emendamenti riguardanti l'approvazione del bilancio di previsione e gli atti inerenti e conseguenti, sono oggetto di regolamentazione specifica prevista nel Regolamento di Contabilità.
6. La votazione degli emendamenti avviene nel seguente ordine: prima gli emendamenti soppressivi, poi quelli modificativi, di seguito quelli aggiuntivi, infine si approva il testo risultante, qualora sia accolto qualcuno degli emendamenti.
7. Gli emendamenti aventi contenuto uguale o simile vengono accorpati e votati insieme.
8. Gli emendamenti attinenti ad argomenti estranei all'oggetto sono inammissibili e non vengono posti in votazione.
9. Sulla proposta di emendamenti non è ammessa la discussione, ma solo la relazione illustrativa del proponente, per la durata massima di 5 minuti ed eventuale replica di un consigliere appartenente a gruppo consigliere contrapposto, nonché eventuali dichiarazioni di voto.
10. Colui che ha presentato emendamenti può ritirarli comunicandolo al Presidente.
11. Un emendamento ritirato dal presentatore non può essere fatto proprio da altri consiglieri.
12. La votazione, sia degli emendamenti, sia del testo risultante, avviene per alzata di mano.

Articolo 35 - Trattazione degli argomenti - Mozione d'ordine

1. La trattazione degli argomenti procede secondo la progressione prevista nell'ordine del giorno.
2. E' facoltà del Consiglio decidere, ove ricorrano ragioni di opportunità, la variazione di tale progressione, a richiesta del Presidente o di un consigliere.
1. La modifica dell'ordine di trattazione avviene senza votazione se nessuno dei consiglieri si oppone; diversamente il Consiglio decide sulla proposta di variazione, a maggioranza di voti.
2. Il Presidente del Consiglio, motivando, può, anche per opportunità, ritirare uno o più argomenti inseriti nell'ordine del giorno. Sulla decisione del Presidente del Consiglio non si apre alcuna 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.
4. Non è possibile la discussione né il voto su argomenti non ricompresi nell'ordine dell'ordine del giorno.
5. Il Presidente del Consiglio può fare, nel corso della seduta, comunicazione estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

Articolo 36 - Richiesta di rinvio o non discussione di un argomento (c.d. "questione pregiudiziale e sospensiva")

1. Il Consigliere, prima che abbia inizio la discussione su un argomento all'ordine del giorno, può porre la questione pregiudiziale, per ottenere che quell'argomento non si discuta, o la questione sospensiva, per ottenere che la discussione stessa venga rinviata al verificarsi di determinate scadenze.
2. Le questioni sono discusse e, se necessario, accolte o respinte a maggioranza dei votanti, immediatamente prima che abbia inizio o che continui la discussione. La questione sospensiva può essere posta anche nel corso della discussione.

3. Dopo il proponente, sulle questioni possono parlare solo un consigliere a favore ed uno contro.
4. In caso di contemporanea presentazione di più questioni pregiudiziali o di più questioni sospensive, si procede, previa unificazione, ad un'unica discussione, nella quale può intervenire un solo Consigliere per gruppo, compresi i proponenti.
5. Se la questione sospensiva è accolta, il Consiglio decide sulla scadenza della stessa. L'intervento sulla questione sospensiva non può eccedere i cinque minuti. La votazione ha luogo per alzata di mano.
6. I richiami al regolamento, all'ordine del giorno o all'ordine dei lavori e le questioni procedurali hanno la precedenza sulle discussioni principali. In tali casi, possono parlare, dopo il proponente, un consigliere contro ed uno a favore, e per non più di cinque minuti ciascuno.
7. Ove il Consiglio venga chiamato, dal Presidente del Consiglio, a decidere sui richiami e sulle questioni di cui al precedente comma, la votazione avviene per alzata di mano.

Articolo 37 - Svolgimento della discussione

1. Nella trattazione di ciascun argomento, dopo l'illustrazione da parte del Sindaco e/o del relatore da esso delegato, intervengono i Consiglieri che hanno chiesto la parola, potendo parlare al massimo per 10 minuti.
2. I consiglieri, nella discussione di ciascun argomento, possono intervenire una seconda volta, sempre per 5 minuti, per rispondere all'intervento di replica del Sindaco o del relatore.
3. Il Sindaco, avvalendosi anche di persone all'uopo delegate, interviene poi per le precisazioni finali.
4. Il Presidente del Consiglio, dichiara quindi chiusa la discussione.
5. Chiusa la discussione, la parola per le dichiarazioni di voto può essere concessa ai consiglieri per 2 minuti ciascuno.

Articolo 38 - Richiesta di parlare per "fatto personale"

1. Costituisce fatto personale l'essere intaccato o censurato nella propria condotta o il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri ed opinioni diverse da quelle espresse.
2. 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", potendo intervenire per 5 minuti.
3. Chi chiede la parola a questo titolo deve indicare con esattezza in che cosa consista il fatto personale ed in merito decide il Presidente. Se il Consigliere insiste nella richiesta anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione per alzata di mano.
4. Potrà rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che risultino responsabili dell'incidente. Gli interventi di questi ultimi non possono durare più di cinque minuti, così come il Consigliere che ha chiesto e ottenuto la parola per fatto personale può usufruire dello stesso limite massimo.

Articolo 39 - Astensione obbligatoria

1. Nei casi previsti dall'art. 78, comma 2, del T.U. 18 agosto 2000 n. 267, e successive modificazioni ed integrazioni, in merito all'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione e votazione di determinati provvedimenti, i Consiglieri interessati informano il Segretario comunale, che dà atto nel verbale dell'avvenuta osservanza dell'obbligo.

Articolo 40 - Sistemi di votazione

1. L'espressione del voto del Consiglio Comunale avviene, di norma, in forma palese per alzata di mano, salvi i casi di votazione per appello nominale previsti dalla legge o decisi di volta in volta dal Consiglio.

2. Il voto per alzata di mano è soggetto a controprova, se richiesta prima della proclamazione del risultato. Se la votazione è ancora dubbia, si procede per appello nominale.
3. La votazione segreta va eseguita con il sistema delle schede. Essa è prevista nei casi in cui il Consiglio debba esprimere apprezzamento o valutazione sulle qualità ed i comportamenti di persone oppure per procedere alla nomina di rappresentanti in organismi, enti o associazioni. La decisione di procedere a votazione a scrutinio segreto, su argomenti non riguardanti persone, viene presa dal Consiglio con votazione palese, su proposta del Presidente o di un consigliere.
4. Su eventuali contestazioni decide a maggioranza inappellabile il collegio dei tre scrutatori all'uopo nominati dal presidente, di cui almeno uno della minoranza. I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
5. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione degli scrutatori, ove previsti, e del Segretario comunale, il Presidente ne proclama l'esito. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno. Lo stesso argomento può, tuttavia, essere iscritto all'ordine del giorno di una successiva seduta, come nuova proposta.
6. Le proposte respinte non possono essere ripresentate nella stessa seduta.

Articolo 41 - 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) proposte di emendamenti soppressivi, modificativi e aggiuntivi;
 - c) su richiesta di n. 3 consiglieri, il provvedimento composto di varie parti, commi o articoli può essere votato per divisione su ciascuna parte per la quale sia proposta la divisione, seguendo l'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema dell'atto deliberativo;
 - d) i testi emendati e modificati vengono votati conclusivamente nel loro testo definitivo risultante dallo schema originario modificato in conformità alle decisioni assunte nel corso della seduta.
3. Nella votazione dei regolamenti il Consiglio comunale, su invito del presidente, vota in relazione a ciascun articolo su tutti gli emendamenti proposti; il testo che ne risulta viene alla fine votato in forma palese nel suo complesso.

Articolo 42 – 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 si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza ma non nel numero dei votanti.
3. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno. Lo stesso argomento può tuttavia, essere iscritto all'ordine del giorno di una successiva seduta, come nuova proposta.
4. Nel verbale viene indicato 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.

Articolo 43 - Partecipazione alle riunioni del Consiglio del Segretario comunale

1. Il Segretario Comunale partecipa alle adunanze Consiliari con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle sedute del Consiglio, formalmente aperte, curandone la verbalizzazione.

2. Il Segretario comunale, in adunanza del Consiglio comunale può chiedere di intervenire sia per fornire informazioni o chiarimenti che facilitino la trattazione degli argomenti in discussione, sia per esprimere il parere di regolarità tecnica quando il Consiglio intende deliberare in modo difforme dalla proposta, di sua competenza, sulla quale egli ha espresso il parere in sede di istruttoria.
3. Il Presidente, ove ciò sia richiesto dai consiglieri, può chiedere al Segretario comunale di intervenire per la illustrazione di questioni tecnico-giuridiche relativamente al punto in discussione.
4. Dopo la dichiarazione di chiusura della seduta da parte del Presidente, il Segretario Comunale cessa dalla propria funzione di verbalizzante.

Articolo 44 – La deliberazione – il verbale della seduta – redazione e firma

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali e necessari affinché sia valido ed efficace. Alla redazione provvede il Segretario Comunale o, sotto la sua responsabilità, un dipendente comunale dallo stesso designato.
2. Il verbale costituisce il resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta il nominativo dei Consiglieri che hanno preso parola, il numero di voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta, le modalità di espressione del voto (palese o segreto, per alzata di mano o scheda). Dal verbale deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
3. Quando i Consiglieri interessati fanno richiesta al Presidente, gli interventi riportati per iscritto e il cui testo viene fatto pervenire al Segretario entro il termine di durata della seduta del Consiglio Comunale, vengono riportati integralmente a verbale.
4. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possono recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
5. I verbali sono firmati dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario Comunale e conservati agli atti della Segreteria generale.
6. I verbali e i verbali estratti delle sedute non sono soggetti ad approvazione, in quanto atti definitivi ed approvati e, comunque, sono soggetti esclusivamente alla pubblicazione, senza alcun obbligo di approvazione da parte dei Consiglieri (art. 124 e segg del D. Lgs 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni).

Articolo 45 – Pareri

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica, del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico – finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.
2. I pareri debbono obbligatoriamente essere formulati ed inseriti nella proposta preventivamente alla deliberazione del Consiglio.
3. La mancanza dei pareri preventivi o la presentazione in Consiglio di proposte prive dei pareri rendono le eventuali deliberazioni illegittime per la violazione della norma procedurale.

Articolo 46 – Deliberazione immediatamente eseguibili

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

essere eseguite immediatamente dopo l'approvazione della dichiarazione di immediata eseguibilità, non occorrendo, allo scopo, la pubblicazione della delibera.

Articolo 47 - Segretario comunale – incompatibilità

1. Il Segretario comunale deve allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di deliberazioni che riguardano argomenti di interesse proprio, o di interesse, liti o contabilità dei suoi parenti o affini sino al quarto grado, o del coniuge, o di conferimento di impieghi ai medesimi.
2. In tale caso, il Consiglio sceglie uno dei suoi membri, cui affida le funzioni di segretario verbalizzante.

Articolo 48 - RegISTRAZIONI

1. Sono consentite le registrazioni effettuate con mezzi elettromeccanici e/o audiovisivi di tali adunanze anche ai fini dell'attività documentale istituzionale del Comune di Arcole. Tali registrazioni possono essere effettuate esclusivamente dall'Ente. E' vietata ogni attività da parte di chiunque. Le registrazioni di cui al presente comma possono essere realizzate al solo fine della redazione dei verbali della seduta di cui al relativo punto regolamentare. Le registrazioni delle sedute non sono conservate agli atti del comune.
2. In deroga al comma precedente e al fine di garantire il diritto di cronaca e previa delibera di consiglio comunale che ne stabilisca i modi e la metodologia, è possibile la ripresa delle adunanze, in misura totale o parziale, nonché la relativa trasmissione, a mezzo di videocamere o mezzi comunque idonei da parte degli organi di informazione, iscritti al registro del tribunale competente per territorio ai sensi della normativa vigente in materia, previo accreditamento, almeno due giorni lavorativi precedenti la data stabilita per l'adunanza presso la Presidenza del Consiglio Comunale. Non devono essere ripresi gli eventuali spettatori.
3. Le sedute del consiglio comunale, previa delibera di consiglio comunale che ne stabilisca i modi e la metodologia, potranno essere trasmesse anche via internet, esclusivamente a cura del comune, nel rispetto della normativa a tutela della privacy, salvo le adunanze prescritte all'art. 22 del vigente regolamento. E' necessario informare i consiglieri presenti della diffusione delle immagini ed osservare particolare cautela per i dati sensibili, per i quali si deve rispettare rigorosamente il principio di stretta necessità ed evitare in ogni caso di diffondere dati idonei a rivelare lo stato di salute. Non devono essere ripresi gli eventuali spettatori nel pieno rispetto della normativa a tutela della privacy.

Articolo 49 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore trascorso il termine di 15 giorni di pubblicazione della deliberazione che lo approva all'Albo Pretorio comunale on line.