



COMUNE DI GAIBA
PROVINCIA DI ROVIGO

**REGOLAMENTO
DEL
CONSIGLIO COMUNALE**

Adottato con Delibera Consiglio Comunale n. 38 in data 27.09.2013

Indice

TITOLO I – ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

- ART. 1 Presidenza del Consiglio Comunale
- ART. 2 Poteri del Presidente
- ART. 3 Gruppi consiliari
- ART. 4 Conferenza dei capigruppo
- ART. 5 Commissioni temporanee
- ART. 6 Commissioni d'indagine

TITOLO II – DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

- ART. 7 Decadenza per mancata partecipazione alle adunanze e cessazione
- ART. 8 Diritti dei Consiglieri
- ART. 9 Procedura per ottenere atti e documenti in visione e copia
- ART.10 Atti e documenti in visione e copia da aziende speciali

TITOLO III – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

- ART.11 Convocazione del consiglio comunale e sedute
- ART.12 Deposito dei documenti relativi all'ordine del giorno
- ART.13 Adunanza segreta
- ART.14 Inviti ad adunanze consiliari "aperte"
- ART.15 Comportamento del pubblico

TITOLO IV – ORDINE DEI LAVORI

- ART.16 Disciplina degli interventi
- ART.17 Comunicazioni, interrogazioni, interpellanze
- ART.18 Mozioni
- ART.19 Proposte di delibera da parte dei consiglieri
- ART.20 Emendamenti e proposte incidentali
- ART.21 Ordine di trattazione degli argomenti e mozioni d'ordine
- ART.22 Presentazione e svolgimento della discussione
- ART.23 Richiesta di ritiro e rinvio. Questione pregiudiziale e sospensiva
- ART.24 Richiesta di parlare per fatto personale
- ART.25 Comportamento dei Consiglieri
- ART.26 Chiusura dei lavori

TITOLO V - VOTAZIONI

- ART.27 Sistemi di votazione
- ART.28 Ordine delle votazioni
- ART.29 Votazione palese e segreta

TITOLO VI – VERBALI DEL CONSIGLIO

- ART.30 Partecipazione del Segretario Comunale
- ART.31 Redazione dei verbali
- ART.32 Deposito, Rettifiche, approvazione verbale

TITOLO I ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 1 Presidenza del Consiglio Comunale

1. Il Sindaco è il Presidente del Consiglio Comunale.
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, la presidenza spetta al Vice Sindaco, se sia componente del Consiglio.
3. Se il Vice Sindaco sia esterno al Consiglio, o in caso di sua assenza o impedimento, la presidenza spetta al Consigliere Anziano.

Art. 2 Poteri del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale. Garantisce le prerogative del Consiglio e diritti di ciascun Consigliere.
2. Convoca le adunanze del Consiglio, programma periodicamente l'attività consiliare e coordina i lavori degli organismi comunali con quelli del Consiglio.
3. Dirige la discussione e lo svolgimento delle adunanze consiliari. Attribuisce la facoltà di intervento, precisa i termini delle questioni su cui si discute e si vota, assicura l'ordine delle votazioni e ne proclama il risultato.
8. Programma le audizioni di rappresentanti di Enti, Associazioni e Organizzazioni nonché di funzionari comunali e di persone esterne.
4. Assicura il mantenimento dell'ordine. Può disporre, previo formale richiamo, l'espulsione dalla sala dell'adunanza di chi, tra il pubblico, sia causa di grave disordine. Può sospendere o sciogliere per gravi motivi l'adunanza medesima.
5. Decide, sentito il Segretario Comunale, sulle questioni attinenti il funzionamento dell'assemblea di dubbia interpretazione o non specificatamente disciplinate da norme di legge o regolamento. Le decisioni in merito vengono raccolte e conservate a cura del Segretario Comunale e sono poste a disposizione dei Consiglieri che ne facciano richiesta.

Art. 3 Gruppi consiliari

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo, costituito in base a quanto previsto dall'art. 19 dello Statuto, deve comunicare il nome del Capogruppo entro la medesima seduta del Consiglio. La comunicazione deve essere sottoscritta dalla maggioranza dei componenti del gruppo. In mancanza di tale comunicazione, viene considerato Capogruppo, il consigliere anziano. Di ogni variazione della persona del Capo-gruppo deve essere data analoga comunicazione al Presidente del Consiglio.
3. Il Consigliere che intende entrare a far parte di un gruppo diverso dal proprio deve darne comunicazione al Presidente del Consiglio Comunale, allegando l'accettazione da parte del Capo del gruppo a cui intende aderire.
4. 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 dai suoi componenti al Presidente del Consiglio Comunale.
5. A ciascun Capogruppo vengono inviati per i fini previsti dalla legge, con l'elenco copia delle delibere della Giunta e del Consiglio, contestualmente all'affissione all' Albo Pretorio.

Art. 4 Conferenza dei capigruppo

1. La conferenza dei capigruppo è organismo consultivo del presidente del consiglio comunale. Concorre a definire la programmazione dell'attività consiliare ed esercita le altre funzioni che il consiglio le assegni.
2. E' convocata e presieduta dal presidente del C.C. Essa deve essere convocata anche nei dieci giorni successivi alla richiesta scritta e motivata fatta da uno dei capigruppo.
3. Alle riunioni possono partecipare funzionari comunali o consulenti esterni richiesti dal presidente.
4. I capigruppo impossibilitati a partecipare alla riunione possono delegare un consigliere del gruppo a sostituirli.

Art. 5**Commissioni temporanee**

1. Il Consiglio Comunale può deliberare a maggioranza assoluta dei componenti l'istituzione di Commissioni temporanee per determinati affari, con indicazione dei termini di conclusione dei lavori.
2. Ciascuna commissione è composta da tre consiglieri, almeno uno dei quali attribuito alla minoranza, l'elezione è fatta dal Consiglio Comunale, con voto limitato a uno.
3. I termini dei lavori possono essere rinnovati con le stesse modalità previste per l'istituzione della commissione.

Art. 6**Commissioni d'indagine**

1. L'istituzione della Commissione di indagine può essere proposta dal Sindaco o da un quarto dei Consiglieri e deve essere approvata dal Consiglio a maggioranza assoluta dei suoi membri. Il Revisore dei Conti può altresì richiederne al Consiglio Comunale l'istituzione
2. La Commissione d'indagine è composta da tre consiglieri, di cui due designati dalla maggioranza e uno dalla minoranza.
3. L'oggetto, l'ambito, il termine di conclusione dei lavori ed il Presidente della commissione d'indagine sono determinati nella deliberazione istitutiva.
4. La Commissione d'indagine ha accesso a tutti gli atti, anche riservati, relativi all'oggetto d'indagine, che le sono messi a disposizione dal Segretario Comunale o dal Direttore Generale, ove sia nominato, su richiesta del Presidente della Commissione.
5. La Commissione d'indagine può effettuare l'audizione del Sindaco, consiglieri, assessori, Revisore, Segretario Comunale e gli altri dipendenti e dei rappresentanti del Comune presso enti, Aziende ed Istituzioni. I soggetti invitati alle audizioni sono obbligati a presentarsi.
6. Restano, tuttavia, riservati gli elenchi delle persone da sentire, i risultati delle audizioni e ogni altra acquisizione istruttoria sino alla presentazione al Consiglio Comunale della relazione, nella prima seduta utile dopo il deposito, effettuato ai sensi del successivo comma 8. Fino a quel momento i membri della commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio
7. La relazione della Commissione al Consiglio espone i fatti accertati e i risultati delle indagini, escludendo le acquisizioni non connesse con l'oggetto dei lavori
8. La relazione conclusiva della Commissione viene depositata nei termini previsti per la conclusione dei lavori presso il Segretario Comunale o il Direttore Generale.

TITOLO II**DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI****Art. 7****Decadenza per mancata partecipazione alle adunanze e cessazione**

1. Si richiamano le norme dell'art. 9 dello Statuto.
2. Il Consigliere Comunale può giustificare la propria assenza ad adunanze del Consiglio mediante comunicazione scritta e motivata al Presidente, che ne dà notizia al Consiglio e ne cura l'inserimento nel verbale. Ciascun Consigliere può motivare che l'assenza di altro Consigliere alla seduta appare giustificata in modo palesemente infondato.
3. Nel caso di assenza del consigliere per più di tre sedute consecutive, il Presidente fissa un termine per consentire al Consigliere interessato l'esposizione scritta delle ragioni della propria assenza; e pone l'argomento all'ordine del giorno della prima riunione del Consiglio Comunale successiva alla scadenza del termine.
4. Il Consiglio Comunale, se ritenga prive di fondamento le ragioni esposte dal Consigliere, può disporre, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, la decadenza. In tal caso procede nella stessa seduta alla surrogazione del Consigliere decaduto.
5. In tutti gli altri casi di cessazione dalla carica di Consigliere Comunale, il Consiglio procede alla surrogazione nella prima adunanza utile successiva al verificarsi della causa di cessazione, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità previsti dalla legge.

Art. 8**Diritti dei Consiglieri**

1. I Consiglieri Comunali in carica hanno diritto:
 - a) di prendere visione di atti e documenti di archivio, dei provvedimenti adottati dagli organi deliberativi

del Comune e degli atti preparatori in essi richiamati, previo accordo ai fini della corretta funzionalità degli uffici, con i responsabili degli stessi;

b) di avere tutte le informazioni necessarie all'esercizio del mandato, con le stesse modalità sopra indicate;

c) di ottenere copia di atti e di documenti di archivio, nonché delle deliberazioni e regolamenti comunali.

2. I Consiglieri Comunali di pregresse gestioni hanno diritto di prendere visione e di avere informazioni di atti e provvedimenti adottati durante il loro mandato con la loro partecipazione.
3. Il diritto dei Consiglieri Comunali è esercitato con i vincoli ed i limiti previsti dalle leggi e regolamenti vigenti specialmente per quanto attiene all'obbligo del segreto .

Art . 9

Procedura per ottenere atti e documenti in visione e copia

1. Il Consigliere Comunale per ottenere visione e copia degli atti deve farne richiesta al responsabile del servizio competente per materia, specificando che gli atti necessitano per l'espletamento del proprio mandato
2. La copia viene e rilasciata dal medesimo responsabile del servizio competente, il quale attesterà sulla stessa il nome e cognome del Consigliere richiedente e che essa è rilasciata per l'espletamento del mandato.
3. Il rilascio di copie non è subordinato al rimborso dei costi di riproduzione, ad eccezione di riproduzioni che comportino un notevole impegno economico e non siano assolutamente indispensabili, come copie, per l'attività amministrativa.

Art. 10

Atti e documenti in visione e copia da aziende dipendenti

1. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici delle aziende speciali e di enti dipendenti dal Comune tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato consiliare
2. Le richieste devono pervenire alle aziende ed enti predetti per il tramite della segreteria comunale
3. La copia viene richiesta tramite il responsabile del servizio competente.
4. Per quanto riguarda il divieto di accesso agli atti si fa riferimento all'apposito regolamento di attuazione della legge 241 del 1990.

TITOLO III

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 11

Convocazione del Consiglio comunale e sedute

1. Sessioni e convocazioni sono disciplinate dall'art. 16 dello Statuto.
2. Il quorum costitutivo delle adunanze di prima e seconda convocazione è stabilito dall'art. 17 dello Statuto.
3. L'adunanza di seconda convocazione segue, in giorno diverso, l'adunanza di prima convocazione andata deserta, comportando la trattazione degli argomenti non ancora discussi.
4. L'ordine del giorno è stabilito dal Sindaco. L'iniziativa delle proposte da iscriverne all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta, ai Consiglieri Comunali.
5. L'avviso di convocazione, contenente l'ordine del giorno, viene pubblicato all'Albo Pretorio ed inviato al domicilio del Consigliere, nel territorio comunale, a mezzo di Messo Comunale, che deposita in segreteria le dichiarazioni di avvenuta consegna.
6. L'avviso può essere fatto inoltre anche nei seguenti modi:
 - a. mediante consegna a mani dell'interessato, suo familiare o convivente di fatto, che sottoscrive per ricevuta;
 - b. tramite telegramma;
 - c. tramite Raccomandata con ricevuta di ritorno.
7. I Consiglieri non residenti nel Comune vi eleggono domicilio entro 10 giorni dalla proclamazione dell'elezione. Prima dell'elezione, l'avviso di convocazione è spedito al domicilio anagrafico del consigliere.
8. L'avviso per le adunanze di seconda convocazione può essere indicato già nell'avviso di prima convocazione, fermo restando che l'ordine del giorno rimarrà invariato.
9. Gli argomenti aggiunti all'ordine del giorno dopo la consegna degli avvisi di prima convocazione vanno comunicati ai consiglieri con avviso consegnato almeno 24 ore prima della riunione.
10. Il ritardo di consegna dell'avviso di convocazione è sanato dalla partecipazione del Consigliere alla

riunione.

11. Copia dell'avviso di convocazione va comunicata inoltre al Prefetto, al Revisore del Conto, alla stazione dei carabinieri e pubblicata su manifesti.

Art.12

Deposito documenti relativi all'ordine del giorno

1. Gli atti, i documenti e lo schema di deliberazione relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono depositati per visione presso la Segreteria comunale almeno 48 ore prima della riunione, salvo eccezioni di legge;
2. Le proposte possono essere sottoposte a deliberazione definitiva solo se depositate, nel rispetto delle modalità previste e recanti i pareri di cui agli articoli 53 e 55 legge 142/90, con i documenti necessari atti a consentire l'esame.
3. All'inizio dell'adunanza le proposte e i documenti connessi devono essere depositati nella sala consiliare, a disposizione dei Consiglieri.

Art.13

Adunanza segreta

1. Le adunanze nelle quali si proceda ad apprezzamenti su moralità, correttezza, capacità professionali di persone sono tenute in forma segreta.
2. Se in seduta pubblica siano introdotti apprezzamenti su moralità, correttezza, capacità professionali di persona, il Presidente dispone la chiusura della discussione in merito. Su proposta motivata di almeno 3 consiglieri, il Consiglio può deliberare a maggioranza e senza discussioni sul passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito.
3. Durante la seduta segreta sono presenti in aula il Segretario o un suo delegato, tenuti al segreto d'ufficio.

Art. 14

Inviti ad adunanze consiliari " aperte"

1. Per motivi di rilevante interesse della comunità, il Sindaco può invitare a partecipare alla discussione in Consiglio Comunale aperto, Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, di organismi di partecipazione popolare, di associazioni sociali, politiche e sindacali.
2. In tali adunanze non possono essere adottate deliberazioni.
3. L'apertura del consiglio può essere disposta anche in corso di seduta ed anche per singoli oggetti, a maggioranza dei consiglieri presenti, quando emergano speciali motivazioni di audizione del pubblico presente in sala.
4. Il Sindaco può altresì invitare alle adunanze consiliari funzionari del Comune, il Revisore dei conti, i consulenti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire spiegazioni e chiarimenti.

Art. 15

Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze consiliari non può manifestare assenso o dissenso, comunque espressi.
2. In caso di disordini, se non valgono i richiami del Presidente si procede alla sospensione dell'adunanza. Se proseguono i disordini, il Presidente dispone lo scioglimento dell'adunanza e nuova convocazione del Consiglio.
3. Compete al Presidente autorizzare e regolare le registrazioni totali o parziali delle sedute consiliari, oltre che l'effettuazione di riprese televisive.
4. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente che li esercita avvalendosi nei limiti del possibile dell'opera della forza pubblica.

TITOLO IV

ORDINE DEI LAVORI

Art. 16

Disciplina degli interventi

1. Il Consigliere prende posto nell'aula con il gruppo di appartenenza.
2. Il Consigliere fa richiesta di parlare all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega.
3. Il solo Presidente può interrompere chi sta parlando, per richiamo al rispetto del regolamento e alla durata degli interventi.

4. Gli interventi ineriscono solo alla proposta in discussione
5. L'intervento che si mantenga nei limiti indicati nel regolamento non può essere interrotto, per la sua continuazione nella seduta successiva, anche in caso di superamento dell'ora fissata per la conclusione della seduta.
6. La legge disciplina i casi di astensione obbligatoria da parte dei consiglieri.

Art. 17

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 Revisore dei conti e del difensore Civico su fatti di particolare interesse per la comunità. Concluse le comunicazioni, su tali fatti può intervenire un Consigliere per gruppo, per cinque minuti.
2. Su ogni questione che rientri nelle competenze del Consiglio Comunale, ciascun Consigliere può presentare interrogazioni e interpellanze, consistenti nella richiesta al Sindaco di informazioni su fatti, sulle ragioni di provvedimenti assunti o sugli intendimenti dell'Amministrazione in ordine a problemi specifici.
3. Le interrogazioni e interpellanze vengono presentate in forma scritta al Sindaco che le pone all'ordine del giorno della prima riunione utile. L'esame delle interrogazioni e interpellanze iscritte all'ordine del giorno viene fatto dopo le proposte di deliberazioni del Consiglio e di ratifica degli atti di Giunta, secondo l'ordine cronologico di presentazione.
4. Il presentatore o il primo firmatario fra più presentatori, illustra brevemente l'interrogazione o l'interpellanza, in un tempo da contenersi in cinque minuti e ad essa risponde il Sindaco o l'Assessore delegato.
5. La replica a tale risposta spetta al solo interrogante o interpellante, che può esprimere la soddisfazione o meno per la risposta, indicandone i motivi, per un tempo massimo di due minuti
6. Ove l'interpellante non sia soddisfatto ed intenda promuovere una discussione sull'oggetto della interpellanza, può presentare una mozione che sarà iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta.
7. La discussione delle interrogazioni e delle interpellanze non può occupare complessivamente un tempo superiore all'ora. Se l'esame non è concluso, Il Presidente rinvia le questioni ancora da trattare a seduta successiva.
8. Non si trattano interrogazioni od interpellanze nelle adunanze di discussione del bilancio preventivo, del conto consuntivo, del piano regolatore.
9. I Consiglieri possono fare richiesta di risposta scritta; in tal caso il Sindaco provvede entro 30 giorni.
10. Ciascun Consigliere non può presentare più di due interrogazioni o interpellanze per ogni adunanza del Consiglio.

Art. 18

Mozioni

1. La mozione consiste nella proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, di iniziative e interventi da parte del Sindaco o della Giunta.
2. Essa deve essere presentata in forma scritta al Presidente del Consiglio Comunale, che la inserisce all'ordine del giorno della prima adunanza utile. Il Consiglio procede all'approvazione nelle forme previste per l'adozione delle delibera.
3. Ciascun Consigliere non può presentare più di una mozione per ogni adunanza del Consiglio.

Art. 19

Proposte di delibera da parte dei Consiglieri

1. Ciascun Consigliere può inviare al Presidente del Consiglio Comunale proposte di deliberazioni redatte in forma scritta, eventualmente accompagnate da relazione illustrativa e da ogni altra documentazione.
2. Il Presidente trasmette immediatamente la proposta e i relativi allegati agli uffici, per l'acquisizione dei pareri di legge, nonché a ciascun capogruppo. La trattazione avverrà nell'adunanza immediatamente successiva
3. Nel caso in cui sulla proposta vengano espressi pareri non favorevoli, il Presidente ne dà comunicazione al proponente. Se il proponente insiste per la discussione in Consiglio, il Presidente pone comunque la proposta all'ordine del giorno della prima riunione utile.

Art. 20

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 Presidente del Consiglio e il Segretario Comunale almeno un giorno prima della adunanza. Il responsabile del servizio ne cura in via d'urgenza, l'istruttoria.
2. Possono essere proposti emendamenti anche nel corso della discussione del Consiglio Comunale. In tal caso il Segretario Comunale pone a verbale gli emendamenti proposti, trasmettendoli ai responsabili dei servizi per il rilascio dei relativi pareri; la relativa trattazione avverrà nella adunanza successiva.
3. La disciplina di cui al comma 2 si applica anche alle proposte incidentali presentate nel corso della discussione della proposta principale .
4. Gli interventi sugli emendamenti e sulle proposte incidentali da parte dei consiglieri non devono superare i tre minuti.

Art. 21

Ordine di trattazione degli argomenti e mozioni d'ordine

1. La trattazione degli argomenti procede secondo l'ordine del giorno e non è possibile la discussione o il voto su argomenti non compresi in esso, salve le eccezioni previste dal presente regolamento.
2. Spostamenti nella trattazione degli argomenti all'ordine del giorno possono essere fatti, se non c'è opposizione, su iniziativa del Presidente o di un Consigliere; nel caso di opposizione, decide il Consiglio, senza discussione,
3. Le mozioni d'ordine riguardanti l'osservanza del regolamento o dell'ordine del giorno, nonché relativamente alla priorità di una discussione o di una votazione, sono trattate con precedenza; il Consiglio Comunale decide sentito il proponente e un relatore per un gruppo ciascuno per 5 minuti. A tal fine copie del Regolamento sono depositate a disposizione dei Consiglieri durante le riunioni.
4. Le manifestazioni di orientamenti e proposte al Consiglio, che non impegnano il Bilancio né incidono sull'attività e la disciplina di servizi del Comune, non richiedono preventiva iscrizione all'ordine del giorno.

Art. 22

Presentazione e svolgimento della discussione

1. Il Sindaco - Presidente e/o l'assessore delegato presenteranno la proposta di delibera al Consiglio. Nell'ambito della presentazione da parte di ciascun argomento da parte del Sindaco o dell'Assessore delegato, le precisazioni o i chiarimenti fatti dagli altri Assessori devono essere considerati parte integrante della presentazione stessa e non come autonomo intervento di discussione.
2. Nella trattazione di ciascun argomento si alternano i consiglieri di gruppi diversi che hanno chiesto la parola, intervenendo una volta per 5 minuti ed una seconda volta per 3 minuti.
3. I capigruppo nella discussione di ciascun argomento possono intervenire due volte: la prima per 10 minuti, poi per 3 minuti per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.
4. Il Presidente e l'Assessore delegato intervengono per un massimo di 10 minuti con contro replica per 5 minuti
5. Il Presidente dichiara chiusa la discussione una volta esauriti gli interventi dei richiedenti, le repliche e le contro repliche.
6. La chiusura della discussione può essere dichiarata dal Presidente anche, quando, intervenuto almeno un Consigliere per gruppo, le ulteriori richieste d'intervento abbiano carattere pretestuoso o dilatorio.
7. Chiusa la discussione, la parola per le dichiarazioni di voto può essere concessa a un Consigliere per gruppo e a quelli che dissentano dalla posizione del loro capogruppo per 2 minuti ciascuno.

Art. 23

Richiesta di ritiro e rinvio - questione pregiudiziale e sospensiva

1. Può essere motivatamente richiesto 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 il rinvio della trattazione di un argomento ad altra adunanza (questione sospensiva).
3. Le questioni di cui ai commi precedenti sono discusse con intervento di un Consigliere per gruppo, con tempo limitato a 2 minuti.

Art. 24

Richiesta di parlare per fatto personale

1. Il consigliere che durante la discussione ritenga di essere stato 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", indicandone i motivi per 5 minuti.
2. Il consigliere che ha causato la richiesta di parlare per fatto personale risponde per non più di 5 minuti.

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

Art. 25

Comportamento dei Consiglieri

1. Il diritto di critica dei Consiglieri riguarda unicamente atteggiamenti e comportamenti di rilevanza politico-amministrativa.
2. Se il Consigliere turba l'ordine dell'adunanza, dopo due richiami del Presidente viene privato della parola fino alla conclusione della trattazione dell'argomento. Se contesta tale decisione, decide il Consiglio, senza discussione, in forma palese.

Art. 26

Chiusura dei lavori

1. Il Presidente, conclusa la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno, dichiara chiusa la seduta del consiglio.

TITOLO V VOTAZIONI

Art. 27

Sistemi di votazione

1. Le votazioni palesi avvengono per alzata di mano, salvi i casi di votazioni per appello nominale previsti dallo Statuto, dalla legge, dai regolamenti, o decisi di volta in volta dal Consiglio.
2. La decisione di procedere a votazione a scrutinio segreto, su argomenti non riguardanti persone, viene presa su proposta motivata del Presidente o di un Consigliere con votazione palese dal Consiglio.
3. Il Presidente procede alle operazioni di votazione con l'assistenza di 3 scrutatori, designati all'inizio di ogni adunanza tra i Consiglieri in modo da garantire la rappresentanza delle minoranze.
4. Le proposte respinte non possono essere ripresentate nella stessa seduta.

Art. 28

Ordine delle votazioni

1. Ogni proposta comporta distinta votazione.
2. Le votazioni avvengono su ciascun argomento dando precedenza, in ordine, alle questioni pregiudiziali e sospensive ed agli emendamenti correlati dai pareri dei responsabili. I testi emendati e modificati vengono votati esclusivamente nel loro testo definitivo.
3. Nella votazione dei regolamenti, ciascun Consigliere su invito del Presidente vota in relazione a ciascun articolo su tutti gli emendamenti proposti e corredati dei relativi pareri richiesti per legge. Il testo che ne risulta viene alla fine votato in forma palese nel suo complesso.

Art. 29

Votazione palese e segreta

1. Il voto per alzata di mano è soggetta a controprova a richiesta prima della proclamazione del risultato; se la votazione è ancora dubbia, si procede per appello nominale.
2. La votazione segreta va eseguita con il sistema delle schede. Su eventuali contestazioni decide a maggioranza inappellabilmente il collegio degli scrutatori.

TITOLO VI VERBALI DEL CONSIGLIO

Art. 30

Partecipazione del Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni del Consiglio Comunale conformemente alle disposizioni di legge.
2. Quando il Segretario Comunale ha l'obbligo di assentarsi dall'adunanza, viene sostituito nelle sue funzioni da un Consigliere designato dal Presidente.

Art. 31

Redazione dei verbali

1. La verbalizzazione inerente gli oggetti trattati dal Consiglio Comunale è redatta dal Segretario Comunale.
2. Il verbale, la cui autenticità viene attestata dalla firma del Segretario e Presidente, costituisce l'unico atto pubblico valido a documentare la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.
3. Il verbale assicura il fedele resoconto di ogni seduta, riporta per riassunto i punti principali della discussione ed integralmente la parte dispositiva per ogni oggetto trattato; da esso deve risultare se la seduta ha avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
4. I consiglieri, che lo desiderino, chiedono espressamente al Segretario che le loro affermazioni siano testualmente riportate a verbale. Ove si sia provveduto alla registrazione, tale documento amministrativo in piego sigillato viene conservato a cura dell'Ufficio di Polizia Municipale.
5. Vengono altresì riportati nel verbale od in allegato allo stesso le dichiarazioni dei Consiglieri rese in un testo scritto e fornito al Segretario prima o dopo la lettura datane in Consiglio.

Art. 32

Deposito, rettifiche, approvazione verbale

1. L'approvazione del verbale da parte del Consiglio ha lo scopo di verificare e controllare la corrispondenza dei lavori consiliari svolti con la trascrizione e documentazione fattane.
2. All'inizio di ogni adunanza il presidente invita i Consiglieri a comunicare eventuali osservazioni sui verbali dell'adunanza precedente, allo scopo di proporre rettifiche o integrazioni.
3. Se mancano osservazioni, i verbali possono essere dati per letti e approvati.
4. Le raccolte dei processi verbali delle riunioni del Consiglio sono depositate nell'archivio comunale a cura del Segretario medesimo.

-----°-----