

**COMUNE DI ZOVENCEDO**  
**(PROVINCIA DI VICENZA)**

e-mail [info@comune.Zovencedo.vi.it](mailto:info@comune.Zovencedo.vi.it)  
VIA ROMA, 1- C.A.P. 36020 TEL 0444893065 FAX 0444893389

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO  
COMUNALE E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI**

(Adottato con D.C.C. n° 25 del 19/11/2002)  
(Modificato con D.C.C. n° 33 del 03/11/2004)  
(Modificato con D.C.C. n° 36 del 06/11/2012)

\*\*\*\*\*

## **TITOLO I**

### **DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

#### **Art. 1**

##### **Consiglieri comunali**

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale di Zovencedo è disciplinato in conformità a quanto previsto dal D.Lgs n. 267 del 18 agosto 2000 e dal presente regolamento.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario Comunale.

#### **Art. 2**

##### **La sede delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede del Comune di Zovencedo, in apposita sala.
2. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità, di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio. Su proposta del Sindaco, la Conferenza dei Capi gruppo può stabilire, a maggioranza dei Consiglieri rappresentati, che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede del Comune di Zovencedo, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
3. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno della sede, vengono esposte le bandiere dello Stato Italiano, della Regione Veneto e dell'Unione Europea.

#### **Art. 3**

##### **Prima seduta del Consiglio**

1. La prima adunanza del Consiglio è disposta dal Sindaco, entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve intendersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
2. Nella prima seduta, presieduta dal Sindaco, il Consiglio Comunale procede secondo il seguente ordine dei lavori:
  - a) esame delle condizioni di eleggibilità e di compatibilità degli eletti alla carica di Consigliere Comunale;
  - b) giuramento del Sindaco;
  - c) comunicazione del Sindaco in ordine alla nomina della Giunta;
  - d) discussione e approvazione degli indirizzi generali e di governo.

## **TITOLO II**

### **GRUPPI CONSILIARI**

#### **Art. 4**

##### **Composizione**

1. I Consiglieri eletti si costituiscono volontariamente in Gruppi consiliari, a prescindere dal numero, per cui un gruppo può essere composto anche da un solo Consigliere.
2. Nei dieci giorni successivi alla prima seduta del Consiglio, ogni gruppo consiliare comunica al Segretario comunale la sua composizione, designando, contestualmente, il nominativo del capo gruppo ed, eventualmente, del Vice capogruppo.
3. I gruppi consiliari si hanno per regolarmente costituiti all'atto del ricevimento della comunicazione di cui al comma 2.
4. Ogni gruppo è altresì tenuto a dare tempestiva comunicazione dell'eventuale mutamento della propria composizione, della sostituzione o della temporanea supplenza del proprio Capogruppo.

**Art.5**  
**Presca d'atto del Consiglio**

1. Il Consiglio, nella prima seduta utile, prende atto dell'avvenuta costituzione dei gruppi consiliari, della designazione dei capogruppo e di ogni successiva variazione.

**Art.6**  
**Conferenza dei Capigruppo**

1. La conferenza dei capigruppo è convocata dal Sindaco, ogni qualvolta lo ritenga utile per la programmazione dei lavori del Consiglio, nonché per l'esame di ogni argomento che il Sindaco ritenga sottoporre al suo esame.
2. "L'avviso scritto di convocazione viene fatto recapitare almeno due giorni prima della data fissata per la riunione mediante atto consegnato a cura del messo comunale oppure con telegramma, fax o a mezzo posta elettronica"
3. In casi di urgenza il Sindaco può convocarla prescindendo dai termini e dalle modalità di cui al precedente comma.
4. In caso di assenza od impedimento del capogruppo, partecipa alla conferenza un componente del medesimo gruppo consiliare appositamente delegato dal capogruppo.

**TITOLO III**  
**COMMISSIONI CONSILIARI**

**Art.7**  
**Istituzione e composizione**

1. Il Consiglio Comunale può costituire commissioni consiliari sulle materie per le quali ne valuterà l'opportunità.
2. Ogni commissione consiliare è composta da almeno n. 3 consiglieri, di cui almeno n. 1 Consigliere della minoranza.
3. La designazione dei Consiglieri appartenenti alla maggioranza consiliare è fatta dalla maggioranza; quella dei Consiglieri appartenenti alla minoranza consiliare è fatta dalla minoranza.
4. L'elezione dei componenti designati avviene con votazione palese. In caso di mancata designazione del/dei componente/i da eleggere o in caso di accordo non raggiunto all'interno della maggioranza od all'interno della minoranza, sono eletti i componenti che conseguono il maggior numero di voti, nel rispetto dei criteri di cui al precedente comma 3.
5. Le commissioni durano in carica per il tempo determinato nelle deliberazioni di nomina.
6. Le commissioni presentano al Consiglio o alla Giunta le determinazioni adottate sugli argomenti

sottoposti al loro esame.

7. Con le stesse modalità si procede anche alla sostituzione dei componenti.

#### **Art.8**

#### **Insedimento**

1. La seduta per l'insediamento delle commissioni deve tenersi di norma entro quindici giorni dalla data della relativa costituzione. Per l'occasione la seduta è convocata e presieduta dal Sindaco.
2. La Commissione nella sua prima adunanza, procede, nel proprio seno, all'elezione del Presidente.
3. L'elezione del Presidente avviene con votazione a scrutinio segreto. Ogni Commissario può votare per un solo nome. E' eletto il Commissario che ottiene il maggior numero di voti e, a parità di voti, il più anziano di età.

#### **Art.9**

#### **Convocazione**

1. Il Presidente convoca la Commissione, ne formula l'ordine del giorno e presiede le relative adunanze. In caso di assenza o di impedimento del Presidente, le riunioni della Commissione sono presiedute dal Consigliere più anziano di età fra i presenti.
2. La convocazione e l'ordine del giorno sono partecipati al Sindaco e all'Assessore competente per materia.
3. "La convocazione dei componenti la commissione è effettuata dagli uffici dell'Ente, a mezzo posta, oppure con telegramma o fax o posta elettronica, con almeno 3 giorni di calendario di preavviso";

#### **Art.10**

#### **Funzionamento – Decisioni**

1. Per la validità della seduta è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti la commissione.
2. Le decisioni della commissione sono valide allorché vengano adottate dalla maggioranza dei presenti.

#### **Art.11**

#### **Partecipazione del Sindaco e degli Assessori**

1. Il Sindaco e gli Assessori, che non fanno parte delle commissioni, hanno diritto e, se richiesti, devono prendere parte alle sedute delle commissioni.
2. Possono infine chiedere di essere sentiti sugli argomenti in discussione.

#### **Art.12**

#### **Segreteria – Verbalizzazione**

1. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte da un componente designato dal Presidente della commissione. Il segretario redige i verbali delle riunioni che, a cura del Presidente, sono trasmessi in copia al Sindaco.
2. I verbali delle sedute sono sottoscritti dal Presidente e dal segretario.

#### **Art.13**

#### **Assegnazione affari**

1. Il Sindaco assegna alle singole commissioni, secondo il criterio di competenza per materia, le proposte di provvedimenti o gli argomenti su cui ritiene debba acquisirsi la determinazione/parere, dandone formale e contestuale comunicazione al Presidente.
2. Il parere deve essere reso entro il termine massimo di giorni quarantacinque dall'assegnazione, salvo i casi di comprovata urgenza, per i quali il Sindaco può fissare un termine più breve.
3. Trascorso infruttuosamente il termine assegnato, il provvedimento è adottato, facendo constare la non avvenuta acquisizione del parere della commissione competente.
4. In presenza di argomenti di particolare rilevanza o complessità, il Sindaco può prorogare a nuova scadenza.

#### **Art. 14**

#### **Indagini conoscitive**

1. Le commissioni possono disporre indagini conoscitive sugli argomenti sottoposti al loro esame.
2. A tale scopo possono procedere all'audizione del Segretario Comunale e dei Responsabili degli uffici. Hanno inoltre facoltà di chiedere l'esibizione di atti e documenti.

#### **Art. 15**

#### **Commissioni speciali o di indagine**

1. Il Consiglio può procedere alla istituzione di commissioni speciali nonché commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione, determinandone l'oggetto, i poteri e la durata, nonché il numero dei componenti, scelti secondo il criterio di proporzionalità di cui al precedente art. 7, comma 2.
2. Il funzionamento delle commissioni di cui sopra è disciplinato dalle norme previste per le Commissioni Consiliari.
3. Alle Commissioni non è opponibile il segreto d'ufficio.

#### **Art.16**

#### **Sedute delle commissioni**

1. Le sedute delle commissioni di norma, non sono pubbliche, salvo che, con motivata decisione, non venga, di volta in volta, diversamente stabilito.
2. La seduta non può mai essere pubblica quando si tratti di questioni comportanti apprezzamenti sulle qualità, sulle attitudini, sul merito o sul demerito di persone o su argomenti sottoposti al segreto d'ufficio dalle norme o dal regolamento sull'accesso.

### **TITOLO IV**

### **ORGANIZZAZIONE DELLE SESSIONI E DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO**

#### **Art.17**

#### **Sessioni**

1. Il Consiglio si riunisce in sessione ordinaria per l'esame e l'approvazione del bilancio di previsione, del conto consuntivo e dei piani e dei programmi.
2. Viene convocato in sessione straordinaria per trattare tutti gli altri argomenti di sua competenza.
3. Può essere riunito in sessione straordinaria anche quando ne faccia richiesta un quinto dei Consiglieri assegnati; in tal caso la riunione deve tenersi entro un termine massimo di 20 giorni

dalla presentazione della domanda, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

### **Art.18** **Convocazione**

1. "La convocazione dei Consiglieri va disposta dal Sindaco con avvisi scritti, da consegnarsi a domicilio a mezzo messo comunale oppure a mezzo posta raccomandata R.R., Fax, telegramma, o a mezzo posta elettronica"
2. Qualora il Consigliere abbia residenza in altro Comune, deve eleggere domicilio nel Comune di Zovencedo e indicare la persona alla quale vanno notificati gli avvisi.
3. Il personale incaricato della notifica deve presentare la relata comprovante l'avvenuta consegna dell'avviso di convocazione, con le modalità indicate al comma 1<sup>^</sup>.
4. L'avviso per le sessioni ordinarie, con l'elenco degli argomenti da trattarsi, deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni liberi prima della data fissata per la prima riunione; per le altre sessioni va consegnato almeno tre giorni liberi prima di quello fissato per la prima adunanza.
5. Nei casi d'urgenza, l'avviso, unitamente all'elenco degli argomenti, va consegnato almeno 24 ore prima. In tal caso, però, l'esame di tutti o di parte degli argomenti va differito al giorno seguente qualora ne faccia richiesta la maggioranza dei consiglieri presenti.
6. Altrettanto resta stabilito per gli argomenti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.
7. L'elenco degli argomenti da trattarsi in ciascuna sessione del Consiglio deve, sotto la responsabilità del Segretario Comunale, essere pubblicato mediante affissione all'albo pretorio del Comune di Zovencedo, almeno il giorno precedente a quello fissato per la prima adunanza.
8. Nessuna proposta può essere tuttavia sottoposta all'esame del Consiglio se, almeno ventiquattro ore prima della riunione, non sia stata depositata nella sala delle adunanze unitamente ai documenti necessari per poter essere esaminata.
9. Nell'avviso di prima convocazione può essere indicata anche la data della seconda convocazione.

### **Art.19** **Seduta prima convocazione**

1. Il Consiglio non può deliberare su alcuno degli argomenti iscritti all'ordine del giorno se, alla seduta di prima convocazione, non interviene almeno metà dei Consiglieri assegnati. Alla seduta di seconda convocazione, che dovrà tenersi in altro giorno e, comunque, almeno ventiquattro ore dopo quella andata deserta, le deliberazioni sono valide, purché intervenga 1/3 (un terzo) dei Consiglieri assegnati, oltre al Sindaco.
2. I Consiglieri che dichiarano di astenersi dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

### **Art.20** **Seduta seconda convocazione**

1. E' seduta di seconda convocazione quella che segue ad una precedente che, regolarmente convocata, non abbia avuto luogo per mancanza del numero legale di Consiglieri, ovvero che, dichiarata regolarmente aperta, non ha avuto prosieguo per sopravvenuta mancanza del numero legale nel corso della seduta.
2. Tali circostanze devono essere espressamente riportate nel verbale della seduta a cura del Segretario comunale.
3. Nella seduta di seconda convocazione le deliberazioni saranno valide se interverranno almeno 1/3 dei consiglieri assegnati, escludendo da detto computo il Sindaco.
4. Non si considera in seconda convocazione quella seduta che segue ad una regolare di prima convocazione, ma che sia stata aggiornata ad altra data.

5. L'avviso per la seduta di seconda convocazione, qualora la data non risulti già indicata nell'avviso di prima convocazione, dev'essere recapitato a tutti i Consiglieri, anche a quelli presenti nella seduta di prima convocazione, nelle modalità di cui all'art. 15, comma 1, del presente regolamento, almeno 24 ore prima della data fissata per l'adunanza.
6. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed accertata, previo esperimento di appello nominale da parte del segretario comunale, la mancanza del quorum funzionale per renderla valida, il Sindaco dichiara la stessa deserta. Di tali operazioni si deve dare menzione nel verbale.

#### **Art.21** **Ordine del giorno**

1. L'iniziativa delle proposte da sottoporsi al Consiglio spetta al Sindaco e ad un quinto dei Consiglieri assegnati.
2. Quando il Consiglio viene riunito a domanda di un quinto dei Consiglieri, le questioni da essi proposte hanno la precedenza su tutte le altre.
3. Il Consiglio può discutere e deliberare esclusivamente sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
4. La inversione di questi, su proposta del Sindaco o a richiesta di un gruppo consiliare, è disposta con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
5. Qualora siano oggetto d'esame e/o approvazione atti, convenzioni e/o documenti, questi saranno dati per letti se spediti contestualmente all'avviso di convocazione. Tale norma non è applicabile per le convocazioni d'urgenza.

#### **Art.22** **Sedute — Adempimenti preliminari**

1. Il Sindaco, in apertura di seduta, informa l'Assemblea su tutto ciò che ritenga utile e necessario o che, in qualche modo, possa riguardare l'andamento dell'Amministrazione.
2. Dà poi comunicazione dell'avvenuto deposito dei verbali delle deliberazioni adottate nelle sedute precedenti ed invita chi ne abbia interesse a dichiarare se ha da fare osservazioni.
3. I verbali, che siano stati depositati in tempo utile a disposizione dei Consiglieri, si danno per letti e vengono approvati per alzata di mano.
4. Sui processi verbali non è concessa la parola, salvo per introdurre rettifiche.

#### **Art.23** **Pubblicità e segretezza delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, fatta eccezione per le sedute nelle quali si tratta di questioni riguardanti le qualità, le attitudini e la moralità delle persone.

#### **Art.24** **Deposito degli atti**

1. Il fascicolo contenente tutte le proposte di deliberazione, unitamente ad ogni altro documento allegato, deve essere messo a disposizione dei Consiglieri comunali per la consultazione, almeno 48 ore prima della data di riunione.
2. Il termine di cui al precedente comma è ridotto a 24 ore in caso di convocazione d'urgenza.
3. All'inizio dell'adunanza le proposte di deliberazioni e tutta la documentazione necessaria per permettere il regolare svolgimento dei lavori devono essere depositate nella sala dell'adunanza a cura del Segretario comunale.

## **TITOLO V** **DISCUSSIONE E VOTAZIONE**

### **Art.25** **Ordine durante le sedute**

1. Al Presidente spetta il mantenimento dell'ordine durante le sedute.
2. La forza pubblica non può entrare nella sala delle riunioni, se non per ordine del Presidente solo dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

### **Art.26** **Sanzioni disciplinari**

1. Nessun Consigliere può intervenire nel dibattito se prima non abbia chiesto ed ottenuto la parola dal Presidente.
2. Se un Consigliere turba, con il suo comportamento, la discussione e l'ordine della seduta ovvero pronunzia parole sconvenienti, il Presidente 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 può disporre, a suo insindacabile giudizio, la revoca del richiamo.
3. Dopo un ulteriore formale richiamo avvenuto nel corso della medesima seduta, il Presidente 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 sospende la seduta.
4. Indipendentemente dal richiamo, il Presidente 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.

### **Art.27** **Tumulto in aula**

1. Quando vi sia tumulto in aula e non si riesca a ristabilire l'ordine, il Presidente sospende la discussione o, se lo ritiene opportuno, scioglie la seduta.
2. In tal caso il Consiglio viene aggiornato dal Presidente a nuova seduta da tenersi entro il termine massimo di 7 giorni da quella tolta.

### **Art.28** **Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico, senza esplicita autorizzazione del Presidente, 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 le opinioni espresse dai consiglieri o le decisioni adottate dal Consiglio.
2. Il Presidente può disporre l'espulsione dall'aula di chi in qualche modo ostacoli il proseguimento dei lavori.

### **Art.29** **Ordine della discussione**



1. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
2. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Quando ciò avvenga, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere ammesso a parlare.
3. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
4. I Consiglieri, che intendono fare dichiarazioni o richieste su argomenti non all'ordine del giorno, debbono previamente informare il Presidente e possono interloquire solo se espressamente autorizzati e per non più di cinque minuti per ciascun argomento.

### **Art.30** **Svolgimento interventi**

1. Il Presidente concede la parola secondo l'ordine delle richieste di intervento, salva la sua facoltà di alternare, per quanto possibile, gli oratori appartenenti a gruppi diversi.
2. I Consiglieri iscritti a parlare, che non si trovino in aula al momento del proprio turno, decadono dalla facoltà di intervenire.
3. I Consiglieri non possono intervenire più di una volta nella discussione su uno stesso argomento, eccetto che per dichiarazioni di voto, per fatto personale, per richiami al Regolamento e all'ordine del giorno.

### **Art.31** **Durata interventi**

1. terminate le relazioni illustrative alle proposte di deliberazione oggetto di trattazione, il Presidente dichiara aperta la discussione.
2. La durata degli interventi in consiglio non può, di norma, eccedere:
  - a) **15 minuti** per la discussione delle deliberazioni riguardanti i seguenti temi:
    - bilanci preventivi e consuntivi, strumenti urbanistici
    - provvedimenti programmatici
    - statuto e regolamenti di propria competenza
  - b) **10 minuti** per la discussione su proposte di altro tipo;
  - c) **5 minuti** per fatto personale, dichiarazione di voto e per proporre modifiche alle proposte di deliberazioni;
  - d) **5 minuti** per rispondere all'intervento di replica del Presidente di ogni Consigliere precedentemente intervenuto.
3. Quando il Consigliere supera il termine assegnato per l'intervento, il Presidente può togliergli la parola, dopo averlo invitato due volte a concludere.
4. Il Presidente richiama il Consigliere che si discosta dall'argomento in discussione e lo invita ad astenersi; può, a suo insindacabile giudizio, togliergli la parola, se quello, pur due volte invitato, persiste nel suo atteggiamento.
5. La lettura di un intervento non può, in ogni caso, eccedere la durata di dieci minuti. Il documento va consegnato al Segretario Comunale per l'acquisizione a verbale.
6. Gli interventi non possono essere interrotti o rimandati per la continuazione da una seduta all'altra.

### **Art.32** **Questioni pregiudiziali e sospensive**

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. La questione sospensiva può essere posta anche nel corso della discussione.
3. Le questioni sono discusse e, se necessario, accolte o respinte a maggioranza dei votanti, immediatamente prima che abbia inizio o che continui la discussione.
4. Dopo il proponente, sulle questioni possono parlare solo un Consigliere a favore ed uno contro.
5. 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. Se la questione sospensiva è accolta, il Consiglio decide sulla scadenza della stessa.
6. Gli interventi sulla questione pregiudiziale e sulla questione sospensiva non possono eccedere, ciascuno, i cinque minuti. La votazione ha luogo per alzata di mano.
7. 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.
8. Ove il Consiglio venga chiamato, dal Presidente, a decidere sui richiami e sulle questioni di cui al precedente comma, la votazione avviene per alzata di mano.

### **Art.33**

#### **Fatto personale**

1. Costituisce fatto personale l'essere censurato nella propria condotta ed anche il sentirsi attribuire fatti non veri oppure opinioni contrarie a quelle espresse.
2. Il Consigliere che chiede la parola deve indicarlo. Il Presidente decide se il fatto sussiste; ove però l'intervenuto insista sulla questione posta, decide il Consiglio per alzata di mano e senza discussione.
3. Il Consigliere, che ha dato origine con le sue affermazioni al fatto personale, ha facoltà di intervenire esclusivamente per chiarire il significato delle parole pronunziate o per rettificare queste.

### **Art. 34**

#### **Dichiarazione di voto**

1. A conclusione della discussione, un Consigliere per ogni gruppo o ciascun Consigliere che dissenta dall'orientamento del proprio gruppo, può fare la dichiarazione di voto, dando succinta motivazione dell'orientamento proprio o del proprio gruppo per un tempo non superiore a cinque minuti.
2. Iniziata la votazione, non è più concessa la parola fino alla proclamazione del voto.

### **Art.35**

#### **Verifica numero legale**

1. In qualsiasi momento, nel corso della seduta, si può procedere alla verifica del numero legale anche a richiesta di un solo Consigliere.
2. Il Presidente, ove accerti la mancanza del numero legale, sospende la seduta sino a quando non sia presente in aula almeno la metà del numero dei Consiglieri assegnati. Se ciò non avviene entro trenta minuti dalla sospensione, toglie la seduta.

### **Art.36**

#### **Votazione**

1. I Consiglieri votano per alzata di mano o per appello nominale, in caso di mozione di sfiducia, a discrezione del Presidente.

2. Le sole deliberazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto, mediante scheda da deporsi in apposita urna.
3. terminate le votazioni a scrutinio segreto, il Presidente, con l'assistenza di tre Consiglieri con funzioni di scrutatori, ne riconosce e proclama l'esito. Si intende adottata la proposta se ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.
4. Le schede bianche e quelle nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti

#### **Art.37**

#### **Irregolarità nella votazione**

1. Quando si verificano irregolarità nella votazione, il Presidente, su segnalazione degli scrutatori o del Segretario, può, valutate le circostanze, annullare la votazione e disporre che sia immediatamente ripetuta, ammettendovi però soltanto i Consiglieri che presero parte a quella annullata.

#### **Art.38**

#### **Verbalizzazione riunioni**

1. I processi verbali delle deliberazioni sono redatti dal Segretario; debbono indicare i punti principali della discussione ed il numero dei voti resi a favore e contro ogni proposta.
2. Essi vanno comunicati all'Assemblea nei modi di cui all'art. 22 e sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

#### **Art. 39**

#### **Diritti dei Consiglieri**

1. Ogni Consigliere ha diritto che nel verbale si dia atto del suo voto e dei motivi del medesimo.

#### **Art. 40**

#### **Revoca e modifica deliberazioni**

1. Le deliberazioni del Consiglio, che comportano modificazioni o revoca di altre esecutive, si danno come non avvenute, ove esse non facciano espressa e chiara menzione dell'atto modificato o revocato.

#### **Art.41**

#### **Segretario — 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.
2. In tale caso, il Consiglio sceglie uno dei suoi membri, cui affida le funzioni di segretario verbalizzante.

### **TITOLO VI DIRITTI E PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI**

**Art.42**  
**Diritto all'informazione dei Consiglieri**

1. I Consiglieri hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione dell'Ente, in conformità a quanto disposto dalla legge e dal vigente regolamento per l'accesso agli atti amministrativi del Comune di Zovencedo.
2. I Consiglieri sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi espressamente previsti dalla legge.
3. I capigruppo consiliari hanno, inoltre, il diritto di ottenere l'elenco delle deliberazioni di Giunta adottate non appena queste vengono affisse all'albo pretorio.
4. Copia di ogni deliberazione di Giunta e di Consiglio pubblicata all'albo pretorio viene raccolta in apposito contenitore e messa a disposizione di tutti i Consiglieri per la loro libera visione.

**Art. 43**  
**Interrogazioni**

1. Le interrogazioni consistono nella semplice domanda al Sindaco se un fatto sia vero, se alcuna informazione sia giunta esatta, se si sia presa o si stia per prendere alcuna risoluzione intorno ad un determinato affare.
2. Esse sono presentate per iscritto al Sindaco da uno o più Consiglieri.
3. Il Consigliere, nel presentare un'interrogazione, può chiedere che venga data risposta scritta. Il Sindaco in tal caso è tenuto a rispondere entro 30 giorni.
4. Ove non venga chiesta la risposta scritta, il Sindaco risponde nella prima seduta utile di Consiglio

**Art. 44**  
**Risposta alle interrogazioni**

1. Le risposte alle interrogazioni vengono date dal Sindaco o da un Assessore all'inizio della seduta, allo scopo fissata. Possono dar luogo a replica da parte dell'interrogante, che può anche dichiarare di essere o non essere soddisfatto.
2. La replica non può avere durata superiore a cinque minuti.
3. Nel caso l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di replica spetta ad uno di essi. Tale diritto spetta al primo firmatario, salvo che tra gli interroganti non sia intervenuto diverso accordo.
4. L'assenza dell'interrogante comporta in ogni caso la dichiarazione, da parte del Sindaco, di decadenza dell'interrogazione.

**Art.45**  
**Interpellanze**

1. L'interpellanza, presentata per iscritto al Sindaco, consiste nella domanda posta al Sindaco circa i motivi o gli intendimenti della condotta del Sindaco stesso o della Giunta.
2. Il Sindaco risponde nella prima seduta utile.

**Art.46**  
**Svolgimento delle interpellanze**

1. Il Consigliere che ha presentato l'interpellanza, ha diritto di svolgerla, all'inizio della seduta allo scopo fissata, per un tempo non superiore a cinque minuti.
2. Dopo le dichiarazioni rese, per conto della Giunta, dal Sindaco o da un Assessore, l'interpellante ha diritto di esporre, in sede di replica e per un tempo non superiore a cinque minuti, le ragioni per le quali si dichiara o non soddisfatto.

3. Nel caso l'interpellanza sia stata sottoscritta da più Consiglieri, il diritto di svolgimento e quello di replica competono ad uno solo di essi. Tale diritto spetta al primo firmatario, salvo che tra gli interpellanti non sia intervenuto un diverso accordo.
4. L'assenza dell'interpellante comporta in ogni caso la dichiarazione, da parte del Sindaco, di decadenza dell'interpellanza.
5. Il Consigliere, che non sia soddisfatto della risposta data dalla Giunta ad una sua interpellanza, può presentare sulla stessa una mozione.

#### **Art.47**

#### **Svolgimento congiunto di interpellanze e di interrogazioni**

1. Le interpellanze e le interrogazioni, relative ad un medesimo argomento o ad argomenti connessi, sono svolte congiuntamente all'inizio della seduta allo scopo fissata. Intervengono per primi i presentatori delle interpellanze e, dopo le risposte della Giunta, possono replicare nell'ordine gli interroganti e gli interpellanti, ciascuno per un tempo non superiore a cinque minuti.

#### **Art.48**

#### **Mozioni**

1. La mozione consiste in un documento motivato, sottoscritto da uno o più Consiglieri, e volto a promuovere una deliberazione del Consiglio su un determinato argomento.
2. Le mozioni sono svolte all'inizio della seduta immediatamente successiva alla loro presentazione.
3. Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione è illustrata, all'occorrenza, solo dal primo firmatario o da uno degli altri firmatari e per un tempo non superiore ai dieci minuti.
4. Nella discussione possono intervenire, per un tempo in ogni caso non superiore ai cinque minuti, un Consigliere per ogni gruppo ed un Assessore. Il Consigliere, che ha illustrato la mozione, ha diritto di replica per un tempo non eccedente i cinque minuti.
5. Non sono consentiti altri interventi oltre a quelli per dichiarazione di voto.

#### **Art.49**

#### **Votazioni delle mozioni**

1. Ogni mozione, anche se costituita da più parti, è messa a votazione nel suo complesso, sempre che, anche da parte di un solo Consigliere, non sia stata in ogni caso avanzata richiesta di votazione per parti distinte e separate.
2. In quest'ultimo caso, dopo le singole votazioni, la mozione viene votata nel suo complesso per appello nominale.

#### **Art.50**

#### **Norma di chiusura**

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente regolamento e dallo statuto, si applicano le disposizioni di legge vigenti nel tempo.
2. Le norme di fonte primaria che, entrate in vigore successivamente all'adozione di tale regolamento, dettino una disciplina diversa da quella regolamentare e statutaria hanno portata prevalente rispetto quest'ultime.

**TITOLO I**  
**DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

- Art. 1 – Consiglieri Comunali
- Art. 2 – La Sede delle adunanze
- Art. 3 – Prima seduta del Consiglio

**TITOLO II**  
**GRUPPI CONSILIARI**

- Art. 4 – Composizione
- Art. 5 – Presa d'atto del Consiglio
- Art. 6 – Conferenza dei Capi-gruppo

**TITOLO III**  
**COMMISSIONI CONSILIARI**

- Art. 7 – Istituzione e composizione
- Art. 8 – Insediamento
- Art. 9 – Convocazione
- Art. 10 – Funzionamento – Decisioni
- Art. 11 – Partecipazione del Sindaco e degli Assessori
- Art. 12 – Segreteria – Verbalizzazione
- Art. 13 – Assegnazione affari
- Art. 14 – Indagini conoscitive
- Art. 15 – Commissioni speciali o di indagine
- Art. 16 – Sedute delle commissioni

**TITOLO IV**  
**ORGANIZZAZIONE DELLE SESSIONI E DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO**

- Art. 17 – Sessioni
- Art. 18 – Convocazione
- Art. 19 – Seduta prima convocazione
- Art. 20 – Seduta seconda convocazione
- Art. 21 – Ordine del giorno
- Art. 22 – Sedute – Adempimenti preliminari
- Art. 23 – Pubblicità e segretezza delle sedute
- Art. 24 – Deposito degli atti

**TITOLO V**  
**DISCUSSIONE E VOTAZIONE**

- Art. 25 – Ordine durante le sedute
- Art. 26 – Sanzioni disciplinari
- Art. 27 – Tumulto in aula
- Art. 28 – Comportamento del pubblico
- Art. 29 – Ordine della discussione
- Art. 30 – Svolgimento interventi
- Art. 31 – Durata interventi
- Art. 32 – Questioni pregiudiziali e sospensive
- Art. 33 – Fatto personale

- Art. 34 – Dichiarazione di voto
- Art. 35 – Verifica numero legale
- Art. 36 – Votazione
- Art. 37 – Irregolarità nella votazione
- Art. 38 – Verbalizzazione riunioni
- Art. 39 – Diritti dei consiglieri
- Art. 40 – Revoca e modifica deliberazioni
- Art. 41 – Segretario – Incompatibilità

## **TITOLO VI**

### **DIRITTI E PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI**

- Art. 42 – Diritto all'informazione dei Consiglieri
- Art. 43 – Interrogazioni
- Art. 44 – Risposta alle interrogazioni
- Art. 45 – Interpellanze
- Art. 46 – Svolgimento delle interpellanze
- Art. 47 – Svolgimento congiunto di interpellanze e di interrogazioni
- Art. 48 – Mozioni
- Art. 49 – Votazioni delle mozioni
- Art. 50 – Norma di chiusura