



# **Comune di Agugliaro**

## **Provincia di Vicenza**

### **Regolamento interno per il funzionamento del Consiglio Comunale**

Delibera C.C. n. 6 del 12.02.1965

# **COMUNE DI AGUGLIARO**

## **Provincia di Vicenza**

### **Regolamento Interno per il funzionamento del Consiglio Comunale**

#### **Art. 1**

##### **Luogo di riunione del Consiglio**

Le sedute consiliari si tengono nell'apposita sala della Sede Municipale. Qualora circostanze speciali e gravi giustificati motivi di ordine pubblico o di forza maggiore non permettano la riunione nella Residenza Municipale, la Giunta Municipale, con apposita deliberazione determina il luogo della riunione del Consiglio che viene notificato alla cittadinanza mediante pubblico avviso.

#### **Art. 2**

##### **Convocazione del Consiglio**

La convocazione del Consiglio Comunale è fatta dal Sindaco con appositi avvisi da recapitarsi a domicilio dei Sigg. Consiglieri.

L'avviso deve contenere l'elenco degli oggetti da trattarsi nella sessione e deve essere consegnato cinque giorni prima della seduta per le sessioni ordinarie e tre giorni prima per quelle straordinarie, salvo il caso di urgenza in cui gli avvisi possono essere recapitati fino a 24 ore prima.

#### **Art. 3**

##### **Richiesta di convocazione del Consiglio**

Quando la convocazione del Consiglio è richiesta da una parte dei Consiglieri, la domanda deve essere scritta e firmata da almeno 1/3 dei Consiglieri in carica. La richiesta di convocazione d'urgenza deve essere giustificata e i motivi devono essere riconosciuti dalla Giunta Municipale.

#### **Art. 4**

##### **Sedute consiliari**

Le sedute consiliari sono, di regola, pubbliche, salvo i casi in cui con deliberazione motivata, si sia altrimenti disposto.

La presidenza del Consiglio Comunale spetta al Sindaco. In caso di assenza od impedimento, presiede l'assessore delegato, se non vi sia delega, presiede l'assessore anziano.

In caso di mancanza di assessori, presiede l'assessore anziano.

Non possono essere pubbliche le sedute che concernono questioni di persone e nel verbale si deve far constare che si è deliberato in seduta segreta.

La nomina del Sindaco, della Giunta, dei Revisori dei Conti e delle varie Commissioni comunali, si fanno in seduta pubblica ed in seduta pubblica si deliberano pure gli organici del personale.

## **Art. 5** **Adunanze consiliari**

Per la validità delle adunanze è richiesto l'intervento della metà dei Consiglieri assegnati al Comune, salvo eccezioni di legge.

Se il minimo dei presenti non conferisce validità ad adunanza, è indetta una seconda convocazione nella quale l'adunanza è valida con l'intervento di soli quattro membri.

Il Segretario comunale assiste alle sedute del Consiglio, ne redige il verbale e ne cura la pubblicazione.

## **Art. 6** **Presidenza del Consiglio**

La presidenza del Consiglio Comunale spetta al Sindaco. In caso di assenza od impedimento, presiede l'assessore delegato, se non vi sia delega, presiede l'assessore anziano.

In caso di mancanza di assessori, presiede il consigliere anziano.

## **Art. 7** **Funzioni del Presidente**

Il Presidente rappresenta il Consiglio, ne dirige i dibattiti, mantiene l'ordine con le attribuzioni di legge, fa osservare il presente regolamento, concede la parola, annuncia il risultato della votazione.

## **Art. 8** **Ordine del giorno**

Gli argomenti posti all'ordine del giorno vengono discussi eseguendo la progressione numerica della stesso, riservando per ultimi quelli da trattare in seduta privata. Tuttavia il Presidente può proporre che l'ordine di discussione sia mutato; se nessuno si oppone l'inversione dell'ordine del giorno si ritiene accettata.

## **Art. 9** **Trattazione di affari non iscritti all'ordine del giorno**

Non è ammessa alcuna discussione né alcuna deliberazione su argomenti che non risultano iscritti all'ordine del giorno. Il Presidente può però in ogni momento fare comunicazioni su oggetti estranei all'ordine del giorno, ma su tali comunicazioni non si potrà aprire discussione né procedere a deliberazione. Potranno tuttavia nelle comunicazioni stesse essere presentate mozioni da inscrivere all'ordine del giorno dell'adunanza successiva.

Ogni Consigliere potrà chiedere la parola e avrà diritto di ottenerla per comunicazioni di grave importanza, ma tali comunicazioni dovranno essere contenute nei limiti di dieci minuti.

**Art. 10**  
**Contegno del pubblico ammesso alla seduta**

Il pubblico può assistere alle sedute , nello spazio ad esso riservato, stando a capo scoperto ed in silenzio, astenendosi da qualsiasi segno di approvazione. Il personale di servizio nello spazio riservato al pubblico, vegliano perché tale disposizione sia esattamente osservata e fanno eseguire gli ordini impartiti dal Presidente.

**Art. 11**  
**Metodi di votazione**

La votazione si distingue in “palese” e “segreta”. La parola palese ha luogo per appello nominale e per alzata di mano e per alzata e seduta. Il metodo di votazione è scelto dal Presidente.

La votazione segreta può aver luogo con schede o mediante palline bianche e nere. Le schede contestate od annullate sono vidimate dal Presidente, da uno scrutatore, e dal Segretario e conservate nell'archivio comunale.

**Art. 12**  
**Approvazione delle proposte**

Si intendono approvate le proposte che conseguono la maggioranza assoluta dei voti. In caso di parità di voti la proposta s'intende non approvata. Essa potrà però essere ripresentata al Consiglio in una successiva seduta ad iniziativa della Giunta e a richiesta di una terza parte dei consiglieri.

**Art. 13**  
**Chiusura della discussione**

Quando tutti i richiedenti hanno avuto la parola, il Presidente dichiara chiusa la discussione; dopodiché possono ancora parlare i presentatori di ordine del giorno, il Sindaco e gli assessori competenti ed i relatori, ove si tratti di oggetti che siano stati demandati allo studio di speciali commissioni consiliari.

**Art. 14**

Ciascun consigliere per meglio esplicitare la sua funzione di sindacato può giovare delle seguenti forme d'intervento: l'interrogazione , l'interpellanza, la mozione, la raccomandazione.

a) **l'interrogazione** :

l'interrogazione è una domanda, che può essere scritta o verbale, fatta al Presidente, o alla Giunta, o all'assessore del ramo per sapere se un fatto è vero, se una data informazione sia pervenuta alla Giunta, se essa intende comunicare al Consiglio documenti che al richiedente occorrono per trattare un argomento , o se la Giunta, sia o meno per prendere qualche risoluzione in determinati affari.

All'interrogazione risponde il Sindaco o l'assessore del ramo.

Se l'interrogazione è fatta per scritto, è posta all'ordine del giorno della prima seduta consiliare, a meno che la Giunta non ritenga più opportuno rispondere per lettera all'interrogante, omettendo la risposta al Consiglio.

L'interrogazione non può dar luogo a discussione avendo carattere informativo.

b) **l'interpellanza** :

l'interpellanza consiste nel richiedere all'Amministrazione (Giunta) i motivi e gli intendimenti della sua condotta in un determinato affare.

E' fatta per iscritto ed posta all'ordine del giorno della prima seduta.

Essa è una valutazione sull'indirizzo amministrativo del Sindaco e della Giunta.

L'interpellanza può far luogo a discussione sull'argomento e può essere trasformata in mozione nel qual caso può essere presa deliberazione previa iscrizione negli oggetti da trattare.

Ogni consigliere ha facoltà di proseguire, singolarmente o con altri, nello sviluppo di un'interpellanza presentata da altro; ancorché questi vi abbia rinunciato.

c) **la mozione** :

la mozione è una proposta concreta, tendente a provocare un giudizio sulla condotta od azione del Sindaco o della Giunta, od un voto circa i criteri da seguire nella trattazione di un determinato affare.

La mozione può presentarsi per iscritto (ed allora viene iscritta all'ordine del giorno della prima seduta), oppure anche in seduta stante, verbalmente, come conclusione e conseguenza delle discussioni avvenute. Il Sindaco non dà lettura al Consiglio se la mozione non sia stata firmata da almeno tre Consiglieri. La mozione importa l'adozione di voto deliberativo.

d) **la raccomandazione**:

la raccomandazione è una preghiera, che i consiglieri possono fare alla Amministrazione, al fine di ottenere maggiore sollecitazione nel disimpegnare alcune pratiche, o perché non si adottino taluni provvedimenti.

La raccomandazione è fatta a voce, seduta stante, ma può essere fatta anche con lettera diretta al Sindaco.

## **Art. 15**

### **Comportamento nella discussione**

- a) L'illustrazione e la discussione sugli argomenti posti all'ordine del giorno e sulle eventuali interrogazioni, interpellanza, mozioni e raccomandazioni, devono mantenersi in un piano di serenità e correttezza.
- b) Art. 297 T.U. Legge Com.le e Prov.le 1915) Il Presidente è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, la osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e deliberazioni. Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza facendone processo verbale da trasmettere al Prefetto.
- c) Se un consigliere turba l'ordine o pronuncia parole sconvenienti, il Presidente lo richiama. Se il Consigliere persiste nella trasgressione, il Presidente interdice la parola.
- d) Nelle ipotesi che il consigliere, nonostante il richiamo, persista nel suo atteggiamento, il Presidente può sospendere la seduta.
- e) I consiglieri parlano dal proprio banco in piedi, dirigendo sempre la parola all'intero Consiglio, anche quando si tratta di rispondere ad argomenti di preopinanti.
- f) I consiglieri che intendono parlare sopra una proposta iscritta all'ordine del giorno, debbono farne richiesta al Presidente, il quale accorda la parola secondo l'ordine delle domande o delle iscrizioni.
- g) I consiglieri iscritti a parlare in una discussione possono leggere il loro discorso, ma la lettura non può normalmente eccedere la durata di un quarto d'ora.

- h) Nessun consigliere può parlare più di due volte sullo stesso argomento, salva autorizzazione del Consiglio. A nessuno è permesso di interrompere chi parli, salvo per un richiamo al regolamento per parte del Presidente. Il discorso deve cadere unicamente sulle proposte in disanima senza divagare in osservazioni che non abbiano alcuna attinenza con la proposta stessa.
- i) Se il presidente ha richiamato due volte, per qualsiasi motivo, un consigliere senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltogli, può interdirlgli la parola in quella discussione.
- l) chi domanda la parola per fatto personale, deve indicare in che cosa consiste. Il Presidente decide se egli abbia diritto di parola. E' fatto personale l'essere intaccato nella propria condotta, ed il sentirsi attribuire opinioni contrarie alle espresse.

#### **Art. 16**

##### **Prosecuzione ad altro giorno della trattazione degli affari all'ordine del giorno.**

Non ultimandosi la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno, è ammessa la continuazione nei giorni successivi; qualora ciò risultasse nell'avviso di convocazione, non è necessario altro avviso di convocazione, bastando l'avviso del Presidente sulla continuazione in conformità all'avviso predetto.

In tale caso le sedute si considereranno di prima convocazione.

#### **Art. 17**

##### **Richiamo alle norme legislative e regolamenti.**

Oltre i casi preveduti e disciplinati dal presente regolamento si intendono sempre applicabili tutte le norme legislative e regolamentari vigenti in materia, presenti e future, sulle attribuzioni e sul funzionamento del Consiglio.