

Allegato A) alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 42/2016

**REGOLAMENTO  
PER IL FUNZIONAMENTO  
DEL CONSIGLIO COMUNALE**

## INDICE

### CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

- ART. 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO – INTERPRETAZIONE DELLE NORME
- ART. 2 ENTRATA IN CARICA E CONVALIDA DEI CONSIGLIERI
- ART. 3 SEDE DELLE ADUNANZE - ESPOSIZIONE DELLA BANDIERA

### CAPO II PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

- ART. 4 PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE
- ART. 5 ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

### CAPO III GRUPPI CONSILIARI – COMMISSIONI CONSILIARI

- ART. 6 COSTITUZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI
- ART. 7 CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO
- ART. 8 COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI
- ART. 9 COMMISSIONI CONSILIARI TEMPORANEE
- ART. 10 NOMINA DELLE COMMISSIONI CONSILIARI
- ART. 11 PRESIDENZA E CONVOCAZIONE DELLE COMMISSIONI
- ART. 12 FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI CONSILIARI
- ART. 13 SEGRETERIA DELLE COMMISSIONI CONSILIARI - VERBALE DELLE SEDUTE  
- PUBBLICITÀ DEI LAVORI

### CAPO IV ORGANIZZAZIONE DELLE SESSIONI E DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO

- ART. 14 SESSIONI ORDINARIE, URGENTI, APERTE
- ART. 15 CONVOCAZIONE
- ART. 16 NUMERO LEGALE -SEDUTA DESERTA
- ART. 17 SEDUTA DI SECONDA CONVOCAZIONE
- ART. 18 ORDINE DEL GIORNO
- ART. 19 COMUNICAZIONI - ADEMPIMENTI PRELIMINARI
- ART. 20 PUBBLICITA' E SEGRETEZZA DELLE SEDUTE – RIPRESE AUDIOVISIVE

### CAPO V DISCUSSIONE E VOTAZIONE

- ART. 21 ORDINE DURANTE LE SEDUTE
- ART. 22 SANZIONI DISCIPLINARI
- ART. 23 TUMULTO IN AULA
- ART. 24 COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO

- ART. 25 SVOLGIMENTO DEGLI INTERVENTI
- ART. 26 DURATA DEGLI INTERVENTI
- ART. 27 QUESTIONI PREGIUDIZIALI E SOSPENSIVE
- ART. 28 FATTO PERSONALE
- ART. 29 EMENDAMENTI
- ART. 30 DICHIARAZIONE DI VOTO
- ART. 31 VERIFICA NUMERO LEGALE
- ART. 32 SISTEMI DI VOTAZIONE
- ART. 33 COMPUTO DELLA MAGGIORANZA – ESITO DELLE VOTAZIONI
- ART. 34 VOTAZIONI SEPARATE
- ART. 35 VOTAZIONI PRECEDENTI LA QUESTIONE PRINCIPALE
- ART. 36 IRREGOLARITA' - RIPETIZIONE DELLA VOTAZIONE

CAPO VI  
FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE - VERBALIZZAZIONE

- ART. 37 FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE
- ART. 38 INCOMPATIBILITA' DEL SEGRETARIO
- ART. 39 VERBALE DELLE SEDUTE
- ART. 40 DEPOSITO -RETTIFICHE – APPROVAZIONE VERBALE

CAPO VII  
DIRITTI E PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI

- ART. 41 DIRITTO DI INIZIATIVA
- ART. 42 DIRITTO ALL'INFORMAZIONE DEI CONSIGLIERI
- ART. 43 INTERROGAZIONI
- ART. 44 INTERPELLANZE
- ART. 45 SVOLGIMENTO CONGIUNTO DI INTERPELLANZE E DI INTERROGAZIONI
- ART. 46 MOZIONI
- ART. 47 SVOLGIMENTO DELLE MOZIONI
- ART. 48 VOTAZIONE DELLE MOZIONI

CAPO VIII  
DISPOSIZIONI FINALI

- ART. 49 DURATA IN CARICA DEI CONSIGLIERI
- ART. 50 PROPOSTA DI SFIDUCIA
- ART. 51 DECADENZA E DIMISSIONI DALLA CARICA DI CONSIGLIERE COMUNALE
- ART. 52 SURROGA, SOSPENSIONE E SUPPLENZA DEI CONSIGLIERI
- ART. 53 - DIFFUSIONE DEL REGOLAMENTO
- ART. 54 MODIFICHE AL REGOLAMENTO
- ART. 55 NORMA DI RINVIO
- ART. 56 ENTRATA IN VIGORE

## CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

### ART. 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO – INTERPRETAZIONE DELLE NORME

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento del Consiglio comunale, la convocazione e lo svolgimento delle adunanze.
2. Le disposizioni del presente regolamento sono conformi alle norme contenute nello Statuto comunale e nella legge di ordinamento delle autonomie locali (T.U. D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267).
3. L'applicazione delle disposizioni regolamentari è affidata al Sindaco in qualità di Presidente del Consiglio comunale ai sensi del vigente Statuto.
4. L'interpretazione del presente regolamento è sempre attribuita al Consiglio comunale, a cui viene sottoposta dal Sindaco, previo parere del Segretario comunale. Sull'interpretazione di norme contenute nel regolamento, il Consiglio decide con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

### ART. 2 ENTRATA IN CARICA E CONVALIDA DEI CONSIGLIERI

1. Le modalità di elezione del Sindaco sono disciplinate dal D.Lgs. n. 267/2000.
2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
3. Nella prima seduta, convocata a seguito della proclamazione degli eletti, il Consiglio Comunale, quale primo adempimento, procede alla convalida dei Consiglieri sotto il profilo della inesistenza delle cause di ineleggibilità.
4. Contestualmente alla convalida, il Consiglio Comunale prende atto dell'insussistenza delle cause di incompatibilità ovvero, nel caso in cui non si rendano necessari ulteriori accertamenti, avvia le procedure di legge.
5. Alle operazioni di convalida e di contestuale presa d'atto di cui ai commi precedenti, si procede altresì – quale primo adempimento – nei confronti dei Consiglieri subentranti. Analogamente si procede nei confronti del Consigliere incaricato delle funzioni di supplenza ai sensi di legge.
6. Ove sopravvenga la decadenza dalla carica dei Consiglieri sospesi e si debba far luogo alla loro surrogazione, non occorre procedere nuovamente alla convalida nei confronti di coloro che siano stati chiamati ad esercitare le funzioni di Consigliere supplente.

### ART. 3 SEDE DELLE ADUNANZE - ESPOSIZIONE DELLA BANDIERA

1. Le adunanze consiliari si svolgono, ordinariamente, presso la sede comunale nel palazzo civico di Candide, in un'apposita sala.
2. La parte principale della sala consiliare è riservata ai componenti del Consiglio ed al personale addetto all'assistenza dell'organo. Parte della sala è aperta all'accesso del pubblico.
3. Il Presidente può disporre, in via eccezionale e per motivi organizzativi o di rilevanza sociale o di interesse pubblico, che l'adunanza del Consiglio si svolga in luogo diverso dalla sede comunale. Per le riunioni fuori dalla sede comunale, il Presidente deve darne notizia al pubblico almeno 5 giorni prima dell'inizio dei lavori, con apposito avviso da

pubblicarsi all'albo pretorio ed in altri luoghi pubblici.

4. Nei giorni nei quali il Consiglio Comunale tiene adunanza è esposta, all'esterno del palazzo comunale la Bandiera Nazionale con la Bandiera dell'Unione Europea e con la Bandiera della Regione del Veneto. Nella sala consiliare è esposto il gonfalone comunale.

## CAPO II

### PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### ART. 4 PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio comunale è convocato e presieduto dal Sindaco.

2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco le funzioni del Presidente del Consiglio sono esercitate dal Vice-Sindaco. Ai sensi dell'art. 23, comma 2, dello Statuto comunale in caso di assenza o impedimento contemporanei del Sindaco e del Vice-Sindaco, le funzioni di Presidente del Consiglio vengono svolte dagli Assessori in ordine di età, fatti salvi gli espressi divieti di legge.

#### ART. 5 ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

1. Il Presidente rappresenta il Consiglio comunale e assicura il buon andamento dei suoi lavori facendo osservare il regolamento.

2. Il Presidente convoca e presiede il Consiglio comunale, decide sulla ricevibilità dei testi presentati per l'esame del Consiglio ed esercita tutte le attribuzioni a lui affidate dalle Leggi, dello Statuto e dal presente Regolamento. In particolare:

- a) garantisce ai Consiglieri l'esercizio delle proprie funzioni nelle forme e con le modalità previste dallo Statuto e dal presente Regolamento;
- b) dirige e modera le discussioni, concede la facoltà di parlare assicurando il rispetto dei tempi per la durata di ciascun intervento;
- c) pone e precisa i termini delle proposte da discutere e da votare;
- d) stabilisce il termine della discussione e l'ordine delle votazioni, ne accerta l'esito e ne proclama i risultati;
- e) mantiene l'ordine nella sala consiliare disponendo sull'utilizzazione del Corpo di Polizia Municipale, ove necessario;
- f) ha facoltà di prendere la parola in ogni momento e può sospendere o togliere la seduta facendo redigere motivato processo verbale.

## CAPO III

### GRUPPI CONSILIARI – COMMISSIONI CONSILIARI

#### ART. 6 COSTITUZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI

1. Entro 10 giorni dalla deliberazione di convalida degli eletti i Consiglieri comunicano per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale e al Segretario comunale la costituzione dei gruppi, la adesione al singolo gruppo e il nome del proprio Capogruppo.

2. Decorso tale termine, i Consiglieri sono iscritti d'ufficio nel gruppo corrispondente alla

lista nella quale sono stati eletti e si considera Capogruppo di ciascun gruppo il Consigliere dello stesso che ha ottenuto la maggior cifra individuale (ovvero la somma dei voti di lista con i voti di preferenza ai sensi dell'art. 73 del D.Lgs n. 267/2000), con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco.

3. Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri. Solo nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questo sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.

4. Il Presidente del Consiglio comunale, nella prima seduta utile, informa il Consiglio Comunale della costituzione dei gruppi nonché dei relativi Capigruppo e componenti.

5. Le variazioni alla costituzione, alla composizione ed al nome dei gruppi, ovvero alle funzioni di Capogruppo, saranno comunicate per iscritto al Presidente del Consiglio e al Segretario comunale. Il Presidente del Consiglio comunale provvederà a darne informazione al Consiglio comunale nella prima seduta utile.

6. Ogni Consigliere, in qualsiasi momento, può lasciare il gruppo di appartenenza e aderire ad altro gruppo esistente previo consenso di quest'ultimo ovvero costituire nuovo gruppo consiliare se composto da almeno due Consiglieri. In quest'ultimo caso, il termine per effettuare le comunicazioni di cui ai commi 1 e 2 decorre dal momento della costituzione del nuovo gruppo. I singoli Consiglieri che lasciano il gruppo di appartenenza e non rientrano nelle fattispecie di cui ai precedenti periodi restano Consiglieri indipendenti.

7. È messo a disposizione dei gruppi consiliari almeno uno spazio del palazzo civico che può essere usato in orario d'ufficio.

#### ART. 7 CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

1. La Conferenza dei Capigruppo è l'organo collegiale consultivo e ausiliario del Presidente del Consiglio costituito dai Capigruppo consiliari. In caso di impedimento, il Capogruppo può delegare, a partecipare alle riunioni, un altro Consigliere del proprio gruppo.

2. La Conferenza è presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale o dal vicepresidente da questi delegato.

3. Alla Conferenza dei Capigruppo sono attribuite funzioni consultive e ausiliarie:

a) sulle proposte di modifica dello Statuto e sui testi dei regolamenti comunali e loro modificazioni;

b) su ogni altro argomento per il quale il Presidente, ritenga opportuno acquisire il parere della Conferenza.

4. Delle riunioni della conferenza dei Capigruppo viene redatto verbale.

5. Le deliberazioni consiliari possono essere adottate indipendentemente dalle determinazioni della Conferenza dei Capigruppo.

6. La Conferenza dei Capigruppo è convocata dal Presidente del Consiglio Comunale in forma libera (oralmente, con avviso scritto, fax, e-mail, sms) almeno 5 giorni prima della riunione, salvo i casi di urgenza a discrezione del Presidente.

7. Le riunioni della Conferenza dei Capigruppo non sono pubbliche e sono valide qualora sia presente almeno la metà dei Capigruppo consiliari oppure, ove vi siano solo due gruppi consiliari, entrambi i capigruppo.

8. Le modalità di organizzazione e di esecuzione dei lavori della Conferenza sono stabilite dal Presidente.



#### ART. 8 COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

1. Il Consiglio comunale, all'inizio del suo mandato o nel corso del medesimo, istituisce nel proprio seno Commissioni consiliari permanenti per singole materie di competenza consiliare ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. 267/2000 o per singole aree di intervento dell'Amministrazione Comunale. Le Commissioni consiliari permanenti sono individuate dalla delibera costitutiva e durano in carica per tutto il mandato del Consiglio comunale che le ha nominate, salvo motivata revoca.
2. Le Commissioni permanenti svolgono compiti istruttori o consultivi rispetto atti di competenza del Consiglio comunale, rientranti nella sfera di pertinenza di ciascuna Commissione.
3. Ogni Commissione, sempre negli ambiti di competenza, potrà, di propria iniziativa, prendere in esame problemi ritenuti meritevoli di particolare attenzione, al fine di formulare eventuali proposte all'Amministrazione comunale.
4. Il Sindaco o la Giunta comunale possono, autonomamente, sottoporre all'esame delle Commissioni pratiche diverse da quelle di cui ai precedenti commi, qualora lo ritengano opportuno.
5. Per ciascun affare assegnato, questione o proposta di deliberazione esaminata, le Commissioni presentano al Consiglio gli esiti delle proprie attività e relative determinazioni, potendo anche nominare un proprio relatore incaricato di riferire, per iscritto o verbalmente, in seduta consiliare.

#### ART. 9 COMMISSIONI CONSILIARI TEMPORANEE

1. Il Consiglio comunale, per tutta la sua durata in carica, può costituire al suo interno, con apposita deliberazione, Commissioni temporanee di studio e/o ricerca con l'incarico di studiare atti, provvedimenti, piani o programmi di rilevanza straordinaria, compresi fra le competenze attribuite ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. 267/2000 ed individuate dalla delibera costitutiva.
2. La deliberazione consiliare costitutiva delle Commissioni temporanee di cui al precedente comma indica il termine entro il quale la Commissione stessa deve portare a compimento il suo incarico.
3. Il Presidente della Commissione riferisce al Consiglio comunale sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, al termine dell'incarico, una specifica relazione conclusiva.
4. A richiesta di almeno 4 componenti, ed il voto favorevole della maggioranza assoluta dei propri membri, il Consiglio Comunale può istituire Commissioni d'indagine sull'attività dell'amministrazione alla quale sono attribuite le funzioni previste nell'atto di sua costituzione. Tali Commissioni hanno durata temporanea limitata a non oltre 6 mesi dall'insediamento. Entro tale termine deve essere presentata al Consiglio comunale anche la relazione conclusiva. La Presidenza delle Commissioni d'indagine spetta alla minoranza. Alle Commissioni d'indagine non è opponibile il segreto d'ufficio.

#### ART. 10 NOMINA DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

1. Le Commissioni consiliari di cui ai precedenti articoli 8 e 9 sono costituite da un numero dispari di componenti, stabilito dalla delibera costitutiva, eletti dal Consiglio comunale fra i suoi componenti, in modo da rappresentare, con criterio proporzionale, tutti i gruppi consiliari.

2. I componenti delle Commissioni sono eletti a scrutinio segreto con il sistema del voto limitato ad un componente. Risulteranno eletti coloro che ottengono il maggior numero di voti fino a concorrenza dei membri previsti per la maggioranza e per le minoranze.
3. Nel caso di dimissioni, decadenza od altra causa per cui si renda necessaria la sostituzione di un consigliere, si procederà in ossequio ai precedenti commi 1 e 2.
4. Ai componenti le Commissioni non competono gettoni di presenza o altre indennità.

#### Art. 11 Presidenza e convocazione delle Commissioni

1. Il Presidente di ciascuna Commissione di cui ai precedenti articoli 8 e 9 è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti. E' fatto salvo quanto stabilito dall'art. 9, comma 4, del presente Regolamento e dall'art. 44, comma 2, del D.lgs n. 267/2000.
2. L'elezione del Presidente e del Vice Presidente avvengono nella prima riunione della Commissione che viene convocata dal Sindaco, entro 10 giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina.
3. Il Presidente comunica al Sindaco la propria nomina entro 5 giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti.
4. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando luogo, data e ora delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse.
5. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da almeno metà dei membri della Commissione stessa. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.
6. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del luogo, data e ora ove si tiene la riunione e l'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti la Commissione, nel loro domicilio, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. A tal fine i componenti non residenti nel Comune devono eleggere domicilio sul territorio comunale. In sostituzione del recapito dell'avviso scritto al domicilio, è facoltà dei Commissari richiedere l'inoltro tramite fax o posta elettronica.
7. In caso d'urgenza la Commissione può essere convocata mediante telegramma o telefonata, almeno 24 ore prima.
8. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco ed agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione. Con l'avviso scritto viene altresì inviato il relativo ordine del giorno.

#### Art. 12 Funzionamento delle Commissioni consiliari

1. La riunione delle Commissioni consiliari di cui ai precedenti articoli 8 e 9 è valida quando è presente almeno la metà dei suoi componenti.
2. Il Consigliere che non possa intervenire ad una seduta della propria Commissione o che se ne debba allontanare, può farsi sostituire da un altro Consigliere del proprio gruppo consiliare mediante delega scritta da consegnare al Presidente della Commissione medesima.
3. Le Commissioni deliberano con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri presenti.
4. Le sedute delle Commissioni non sono, di norma, aperte al pubblico. Il Presidente



decide l'eventuale apertura al pubblico delle sedute stesse. Il Presidente è comunque tenuto a convocare la Commissione in seduta segreta per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamenti del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare nocimento agli interessi del Comune.

5. Il Sindaco ed i membri della Giunta possono partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione, alle riunioni di tutte le Commissioni.

6. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti con funzione puramente consultiva.

7. Le Commissioni possono disporre indagini conoscitive sugli argomenti sottoposti al loro esame. A tale scopo possono procedere all'audizione del Segretario comunale e dei titolari degli Uffici comunali, nonché degli amministratori e dei dirigenti di enti e aziende dipendenti o partecipate dal Comune. Hanno inoltre facoltà di chiedere l'esibizione di atti e documenti.

#### ART. 13 Segreteria delle Commissioni consiliari - Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori

1. Le funzioni di segretario delle Commissioni di cui ai precedenti articoli 8 e 9 possono essere svolte a scelta di ciascuna Commissione da un componente della Commissione stessa designato dal Presidente, oppure da un dipendente comunale di categoria almeno pari a B3 (CCNL 31 marzo 1999), designato dal Segretario Comunale. Spetta all'Ufficio Segreteria del Comune organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo, almeno 24 ore prima della riunione. Lo stesso Ufficio provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione.

2. Il segretario della Commissione redige il verbale delle adunanze che viene sottoscritto dallo stesso e dal Presidente della Commissione e depositato con gli atti dell'adunanza presso l'Ufficio segreteria del Comune. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con le eventuali puntualizzazioni richieste dai membri interessati.

3. Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni sono trasmesse al Sindaco ed al Segretario comunale e vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultati dai Consiglieri comunali. Il Sindaco informa la Giunta dei contenuti del verbale ed il Segretario comunale segnala ai responsabili dei Servizi interessati, indirizzi, osservazioni, rilievi relativi a quanto di loro competenza.

#### CAPO IV

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

#### ART. 14 SESSIONI ORDINARIE, URGENTI, APERTE

1. Il Consiglio si riunisce in sessione ordinaria od urgente, in conformità all'art. 9 dello Statuto comunale. Sono da considerarsi urgenti le sedute che richiedono la sollecita trattazione di affari che non consentono l'osservanza dei termini per la convocazione

ordinaria.

2. Il Consiglio può essere riunito in sessione ordinaria anche a richiesta di almeno 1/5 dei consiglieri assegnati al Comune. La riunione del Consiglio deve aver luogo entro il termine di giorni venti dalla presentazione della domanda, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

3. Il Consiglio può essere tuttavia riunito dal Prefetto tutte le volte che il Sindaco, pur formalmente diffidato, non osservi gli obblighi della convocazione.

4. Quando rilevanti motivi di interesse generale lo richiedono, il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, ove costituita, indice adunanze consiliari "aperte". Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, delle Regole, delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate al tema da trattare. In tali adunanze è trattato il solo argomento all'ordine del giorno. In dette adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate. Durante le adunanze "aperte" del consiglio comunale non sono adottate deliberazioni e non viene redatto verbale.

#### ART. 15 CONVOCAZIONE

1. La convocazione dei Consiglieri va disposta dal Presidente con avvisi scritti contenenti l'elenco degli argomenti da trattarsi nella seduta consiliare (ordine del giorno).

2. L'avviso di convocazione va notificato nel domicilio indicato dal Consigliere ed è valido anche se il Consigliere è assente dalla sua sede, purché la consegna sia fatta a persona con lo stesso convivente o ad altra persona dal Consigliere stesso indicata. Può anche essere spedito con raccomandata con ricevuta di ritorno.

3. Qualora il Consigliere abbia residenza in altro Comune, deve eleggere domicilio nel Comune di cui è consigliere e indicare la persona alla quale vanno notificati gli avvisi.

4. Il personale incaricato della notifica deve presentare la relata comprovante l'avvenuta consegna dell'avviso di convocazione.

5. In alternativa a quanto previsto ai commi precedenti, l'avviso di convocazione, qualora il singolo Consigliere vi acconsenta per iscritto, può essere trasmesso e comunicato allo stesso a mezzo fax, posta elettronica, posta elettronica certificata o altro sistema di comunicazione informatica o digitale idoneo a garantire la certezza della consegna.

6. L'avviso per le sessioni ordinarie, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni liberi prima della data fissata per la prima riunione.

7. Nei casi d'urgenza, l'avviso va consegnato almeno 24 ore prima dell'orario stabilito per la sessione consiliare d'urgenza. 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 in adunanza.

8. L'ordine del giorno, qualora la notificazione della convocazione sia già avvenuta, può essere modificato ovvero integrato con altri argomenti e la relativa comunicazione deve pervenire a ciascun Consigliere almeno un giorno libero prima di quello stabilito per la seduta. Qualora ne faccia richiesta la maggioranza dei Consiglieri presenti in adunanza, l'esame di tutti o di parte degli argomenti da trattarsi in aggiunta ad altri in precedenza

iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta, può essere differito al giorno seguente.

9. Nell'avviso di prima convocazione può essere indicata anche la data della seconda convocazione.

10. Ai sensi dell'art. 9 dello Statuto comunale, la documentazione relativa alle pratiche da trattare da parte del Consiglio comunale deve essere messa a disposizione dei Consiglieri almeno due giorni liberi o un giorno libero prima della seduta consiliare, a seconda che si tratti di sessione ordinaria o d'urgenza. Solo a tal fine, per giorno libero deve intendersi quello di normale apertura al pubblico degli uffici comunali.

#### ART. 16 NUMERO LEGALE -SEDUTA DESERTA

1. Il Consiglio non può deliberare su alcuno degli argomenti iscritti all'ordine del giorno se, alla seduta di prima convocazione, non interviene almeno la maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune. 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 intervengano almeno un terzo dei consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco.

2. I lavori del Consiglio iniziano non appena raggiunto il numero legale. Se trascorsi 60 minuti non è raggiunto il numero legale, Presidente dichiara deserta la seduta facendone redigere apposito verbale da quale risultino i Consiglieri presenti e l'ora della dichiarazione di seduta deserta.

3. Iniziativa validamente la seduta, venendo a mancare il numero legale, il Presidente procede ai sensi dell'art. 31, comma 2.

#### ART. 17 SEDUTA DI SECONDA CONVOCAZIONE

1. E' seduta di seconda convocazione quella che segue ad una precedente, che non poté aver luogo per mancanza del numero legale, ovvero che, dichiarata regolarmente aperta, non poté proseguire per essere venuto a mancare il numero legale, ma non anche quella che segue ad una regolare di prima convocazione, che sia stata aggiornata ad altra data.

2. L'avviso per la seduta di seconda convocazione, quando la data non risulti indicata in quello per la prima, deve essere recapitato ai Consiglieri comunali nei termini e nei modi di cui al precedente art. 15.

3. Quando però l'avviso per la prima convocazione indichi anche il giorno della seconda, l'avviso per quest'ultima è rinnovato soltanto ai Consiglieri non intervenuti o che risultavano assenti al momento in cui quella venne sciolta per essere venuto a mancare il numero legale.

4. Gli aggiornamenti delle sedute sono disposti, su proposta del Presidente, dal Consiglio con il voto favorevole della maggioranza dei presenti. Di essi è dato formale avviso ai soli Consiglieri assenti, nei termini e nei modi di cui al precedente art. 15.

#### ART. 18 ORDINE DEL GIORNO

1. L'iniziativa delle proposte da sottoporsi al Consiglio spetta al Presidente, sono fatti salvi i casi di cui ai commi 2 e 3 dell'art. 14 del presente regolamento.

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. L'inversione della trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno, su proposta del Presidente del Consiglio o a richiesta di un gruppo consiliare, è disposta con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti.

#### ART. 19 COMUNICAZIONI - ADEMPIMENTI PRELIMINARI

1. Il Presidente del Consiglio, in apertura di seduta, fornisce comunicazioni all'Assemblea su tutto ciò che ritenga utile e necessario o che, in qualche modo, possa riguardare l'andamento dell'Amministrazione, anche con attinenza allo stato di questioni già deliberate (anche di Giunta comunale) ovvero in merito a questioni che siano ancora allo studio o, comunque, su problematiche di rilievo per la comunità amministrata.

2. Il Presidente dà poi comunicazione dell'avvenuto deposito dei verbali delle deliberazioni adottate nella seduta precedente ed invita chi ne abbia interesse fare osservazioni in merito. I verbali vengono approvati con le modalità di cui al successivo art. 40.

#### ART. 20 PUBBLICITA' E SEGRETEZZA DELLE SEDUTE – RIPRESE AUDIOVISIVE

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.

2. I cittadini possono assistere sostando nella parte riservata al pubblico tenendo un comportamento corretto ed astenendosi da commenti o da manifestazioni di assenso o dissenso.

3. Nessuna persona estranea può avere accesso durante la seduta nella parte della sala riservata al Consiglio, salvo apposita autorizzazione del Presidente.

4. Durante le sedute, la video e/o audio registrazione e/o la documentazione fotografica e/o altra forma di ripresa in aula consiliare da parte di persone presenti (compresi i Consiglieri comunali) può essere effettuata solo previa autorizzazione del Presidente e informazione ai Consiglieri Comunali. L'autorizzazione comporta l'obbligo per il soggetto autorizzato di rispettare le norme del presente regolamento e, per quanto non espresso, tutta la normativa in materia di protezione dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e successive modificazioni, restando in ogni caso a carico dello stesso ogni responsabilità in caso di violazione della normativa richiamata. I soggetti autorizzati alle riprese audiovisive s'impegnano a non disturbare o arrecare pregiudizio durante la ripresa, a non utilizzare le immagini a scopo di lucro, a utilizzare il materiale registrato all'unico scopo per cui la ripresa è stata autorizzata, a non esprimere opinioni o commenti durante le riprese, a non manipolare artificiosamente il contenuto della ripresa in modo da renderla mendace o distorsiva rispetto l'essenza e il significato delle opinioni espresse. Si applicano i punti b), c), e), f) del comma 5, del presente articolo.

5. Il Consiglio comunale, con apposita deliberazione, può stabilire la ripresa audiovisiva e la relativa diffusione di una o più sedute consiliari, anche in diretta streaming, attraverso il sito istituzionale del Comune, al fine di una più ampia comunicazione e pubblicità ai cittadini dell'attività del Consiglio. Le riprese e la relativa diffusione sono soggette alle seguenti previsioni, ad integrazione delle altre disposizioni legislative e regolamentari comunali aventi attinenze con la tutela del diritto alla riservatezza:

a) all'accesso d'ingresso alla sala consiliare e nella sala stessa, ai fini dell'informazione



dei partecipanti, sono affissi avvisi chiari e sintetici, dell'esistenza delle videocamere e della successiva diffusione.

b) per garantire la diffusione d'immagini e di informazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità perseguite, le riprese avranno ad oggetto unicamente gli interventi dei relatori e dei componenti del Consiglio comunale sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

c) le telecamere preposte alla ripresa della seduta consiliare sono orientate in modo tale per cui il pubblico non sia possibilmente inquadrato, limitandosi a inquadrare lo spazio riservato al Consiglio comunale.

d) le registrazioni delle sedute, diffuse su internet tramite la pagina web istituzionale del Comune, in diretta streaming, o su rete televisiva, restano disponibili sul sito istituzionale del Comune per un periodo di 6 mesi a far data da ciascuna seduta consiliare. Al termine del suddetto periodo, le registrazioni sono archiviate su supporti idonei a cura del servizio che cura la pagina istituzionale del Comune.

e) al fine di prevenire l'indebita divulgazione dei dati sensibili e giudiziari, per tutelare la riservatezza dei soggetti presenti e oggetto del dibattito, sono vietate le riprese audiovisive ogniqualvolta le discussioni consiliari hanno per oggetto dati di tale natura o più in generale dati che presentino rischi specifici per i diritti e le libertà fondamentali dell'interessato.

f) il Presidente, nell'ambito delle competenze a esso riconosciute per la gestione del consiglio comunale, ha il potere di limitare la ripresa, a tutela delle persone presenti o oggetto di discussione, ed eventualmente di far sospendere le riprese, ove lo ritenga opportuno e nei casi in cui ritenga che le modalità di svolgimento dell'attività di ripresa audiovisiva arrechi pregiudizio al normale svolgimento della seduta consiliare.

g) le operazioni di registrazione video e audio devono essere attivate con un semplice meccanismo, dal Presidente del Consiglio o da un suo incaricato.

## CAPO V

### DISCUSSIONE E VOTAZIONE

#### ART. 21 ORDINE DURANTE LE SEDUTE

1. Al Presidente del Consiglio 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 e solo dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

#### ART. 22 SANZIONI DISCIPLINARI

1. Nessun Consigliere può intervenire nel dibattito se prima non abbia chiesto ed ottenuto la parola dal Presidente del Consiglio.
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 la 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.

4. 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.

#### ART. 23 TUMULTO IN AULA

1. Quando vi sia tumulto in aula e non si riesca a ristabilire l'ordine, il Presidente del Consiglio sospende la discussione o, se lo ritiene opportuno, scioglie la seduta.

2. In tal caso, il Consiglio si intende aggiornato al primo giorno successivo non festivo ed alla stessa ora in cui era stata convocata la seduta tolta.

#### ART. 24 COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO

1. 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.

2. Il pubblico deve tenere un comportamento corretto ed astenersi dall'approvare o dal disapprovare le opinioni espresse dai Consiglieri o le decisioni adottate dal Consiglio.

3. Il Presidente può disporre l'espulsione dall'aula di chi in qualche modo ostacoli il proseguimento dei lavori del Consiglio.

#### ART. 25 SVOLGIMENTO DEGLI INTERVENTI

1. Il Presidente del Consiglio concede la parola secondo l'ordine delle richieste effettuate dai singoli Consiglieri, fatta salva la sua facoltà di alternare, per quanto possibile, gli oratori appartenenti a gruppi diversi.

2. I Consiglieri che hanno richiesto di parlare, che non si trovino in aula al momento del proprio turno, decadono dalla facoltà di intervenire.

3. I Consiglieri non possono però intervenire più di tre volte nella discussione su uno stesso argomento, eccetto che per dichiarazioni di voto, per fatto personale, per richiami al regolamento e all'ordine del giorno.

4. I Consiglieri, che intendono fare dichiarazioni o richieste su argomenti non all'ordine del giorno, debbono previamente informarne il Presidente del Consiglio e possono interloquire solo se espressamente autorizzati e per non più di cinque minuti.

5. I richiami al Regolamento, all'ordine del giorno o all'ordine dei lavori e le questioni procedurali hanno la precedenza sulle discussioni principali.

#### ART. 26 DURATA DEGLI INTERVENTI

1. Il Consigliere, ottenuto il permesso di intervenire nella discussione, parla dal proprio posto rivolto al Presidente del Consiglio.

2. La durata di ciascun intervento in Consiglio non può eccedere di norma i dieci minuti, fatte salve le diverse tempistiche previste dal presente regolamento per specifici interventi.

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. Gli interventi non possono essere interrotti o rimandati per la continuazione da una seduta all'altra.

#### ART. 27 QUESTIONI PREGIUDIZIALI E SOSPENSIVE

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto da un Consigliere che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.

2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.

3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre ad un proponente un Consigliere per ciascun Gruppo, per non oltre dieci minuti. Il Consiglio decide con votazione palese.

4. Se la proposta di sospensione è approvata, il Consiglio è chiamato anche a pronunciarsi sulla sua durata.

#### ART. 28 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. La parola per fatto personale può essere chiesta in qualunque momento della discussione, la quale, pertanto, viene temporaneamente sospesa dal Presidente del Consiglio.

3. Il Consigliere che chiede la parola per fatto personale deve indicarlo. L'intervento per fatto personale non può eccedere i quindici minuti. 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.

4. 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. 29 EMENDAMENTI

1. Sono considerati "emendamenti" le correzioni di forma, le sostituzioni, integrazioni e modificazioni che si richiede vengano apportate alle proposte presentate. In assenza di emendamenti il testo è approvato nella versione depositata agli atti.

2. Durante la presentazione degli emendamenti da parte del proponente non è previsto il dibattito.

3. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale. Si procede alla votazione prima degli emendamenti soppressivi, poi di quelli modificativi, ed, infine di quelli aggiuntivi. Gli emendamenti presentati non possono essere modificati da altri Consiglieri.

4. Gli emendamenti devono essere presentati almeno 1 giorno prima od almeno 12 ore

prima della seduta consiliare, a seconda che si tratti di seduta ordinaria od urgente (secondo la classificazione di cui all'art. 14 del presente Regolamento) al Presidente del Consiglio, il quale provvede ad acquisire i pareri di regolarità tecnica e/o contabile eventualmente necessari. Non può essere posto in votazione un emendamento privo dei necessari pareri previsti dalla legge.

5. Qualora nel corso della discussione emergesse la necessità di acquisire un parere di regolarità tecnica e/o contabile questi potranno essere richiesti in costanza di seduta al Responsabile del Servizio comunale interessato, se presente in aula, o al Segretario comunale in relazione alle sue competenze.

6. In caso di assenza del Responsabile del servizio comunale interessato, o qualora il parere per la sua complessità non possa essere compiutamente reso nell'immediato, il provvedimento in discussione potrà, con espressa votazione, essere rinviato ad altra seduta o l'emendamento definitivamente cassato.

7. Per gli emendamenti presentati oltre il termine di cui al precedente comma 4 il Consiglio Comunale si pronuncia in via preliminare sulla loro ammissibilità.

8. Non potranno in alcun modo essere posti in votazione emendamenti presentati oltre i termini con parere negativo di regolarità tecnica e/o contabile.

#### ART. 30 DICHIARAZIONE DI VOTO

1. A conclusione della discussione, Ciascun consigliere o un Consigliere per ogni 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. 31 VERIFICA NUMERO LEGALE

1. In qualsiasi momento nel corso della seduta, si procede alla verifica del numero legale anche a richiesta di un solo consigliere.

2. Il Sindaco, ove accerti la mancanza del numero legale, sospende la seduta sino a quando non sia presente in aula almeno il numero dei consiglieri di cui al precedente art.

16. Se ciò non avviene entro trenta minuti dalla sospensione, toglie la seduta.

#### ART. 32 SISTEMI DI VOTAZIONE

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.

2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate mediante:

a) alzata di mano o con sistema elettronico di votazione ove attivato. Nel primo caso, il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando ad esprimere il proprio voto prima coloro che sono favorevoli, poi coloro che sono contrari ed infine coloro che intendono astenersi. Nel caso che la votazione avvenga con sistema elettronico, il voto viene espresso contemporaneamente da tutti i Consiglieri.

b) appello nominale, esclusivamente nei casi espressamente prescritti dalla legge o dallo statuto, ovvero qualora in tal senso si sia pronunciato il Consiglio comunale, su proposta del Presidente o di almeno quattro Consiglieri comunali. Nelle votazioni per appello nominale, il Segretario comunale effettua l'appello, al quale i singoli Consiglieri comunali rispondono votando ad alta voce.

3 Nelle votazioni palesi, l'assenza o il non intervento di scrutatori, scelti tra i Consiglieri

e nominati dal Presidente del Consiglio, non ha rilevanza ai fini della validità delle votazioni e delle deliberazioni.

3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il Consiglio comunale deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione di qualità e/o attitudini e/o moralità e/o comportamenti di persone.

4. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede da deporsi in apposita urna, con la presenza ed assistenza obbligatoria di due scrutatori nominati dal Presidente del Consiglio e scelti tra i Consiglieri. Si procede come appresso:

a) le schede sono predisposte dalla Segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;

b) ciascun Consigliere comunale scrive nella scheda il giudizio che intende esprimere o i nomi di coloro che intende scegliere;

c) i Consiglieri comunali che si astengono dalla votazione sono tenuti a non accettare la scheda di votazione e a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale;

d) terminata la votazione, il Presidente del Consiglio, con l'assistenza degli scrutatori, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio comunale il risultato, che il Segretario comunale riepiloga nel verbale del provvedimento in trattazione. Gli scrutatori esaminano le schede e si pronunciano sulla loro validità; il Presidente, qualora vi siano contestazioni e manchi l'accordo tra il Presidente e gli scrutatori circa l'interpretazione e/o la validità dei voti espressi nelle singole schede, rimette la decisione al Consiglio, anche per procedere con una nuova eventuale votazione;

e) le schede bianche o nulle o non leggibili non si computano per determinare la maggioranza dei votanti;

f) le schede dopo la proclamazione dei risultati vengono consegnate al Segretario comunale, che ne assicura la distruzione successivamente all'approvazione dei verbali della relativa seduta consiliare.

#### ART. 33 COMPUTO DELLA MAGGIORANZA – ESITO DELLE VOTAZIONI

1. Salvo che per i provvedimenti espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto per i quali si richiede un particolare "quorum funzionale", ogni deliberazione del Consiglio comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti.

2. I Consiglieri comunali che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale la seduta, ma non nel numero dei votanti (es. 10 presenti, 9 astenuti, 1 favorevole: il provvedimento è approvato). Sono considerati Consiglieri astenuti anche coloro i quali pur non avendo dichiarato l'intenzione di astenersi dalla votazione ed essendo presenti in aula non abbiano espresso alcun voto.

3. In caso di parità di voti la proposta non è approvata, salvo che la legge disponga diversamente o nel caso di nomina di persone. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno, che può essere riproposto al Consiglio comunale solo in una adunanza successiva e su richiesta espressa in forma scritta da almeno tre Consiglieri.

4. Il Sindaco è computato nel numero dei votanti, salvo i casi nei quali la legge espressamente lo escluda.

5. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio comunale ha approvato" oppure il "Consiglio comunale non ha approvato".

#### ART. 34 VOTAZIONI SEPARATE

Le votazioni che si dividono in parti o articoli, sono di norma votate unitariamente, salvo che il Consiglio comunale, a maggioranza, disponga la votazione separata per singole parti o articoli.

#### ART. 35 VOTAZIONI PRECEDENTI LA QUESTIONE PRINCIPALE

Sono votati prima della questione principale, nell'ordine:

- a) la questione pregiudiziale relativa al mettere o non mettere in discussione un determinato oggetto;
- b) la questione sospensiva;
- c) gli emendamenti soppressivi, modificativi ed aggiuntivi.

#### ART. 36 IRREGOLARITA' – RIPETIZIONE DELLA VOTAZIONE

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

### CAPO VI

#### FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE - VERBALIZZAZIONE

##### ART. 37 FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni consultive, referenti e di assistenza.
2. Il Segretario cura la redazione del processo verbale delle sedute pubbliche e redige quello delle sedute segrete, esegue l'appello nominale, coadiuva il Presidente per il regolare andamento dei lavori del Consiglio comunale.

##### ART. 38 INCOMPATIBILITA' DEL SEGRETARIO

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. Nei casi di cui al comma precedente, il Consiglio sceglie tra i propri membri un Consigliere cui affidare le funzioni di segretario verbalizzante.

##### ART. 39 VERBALE DELLE SEDUTE

1. Il verbale, atto pubblico che documenta la volontà del Consiglio comunale espressa attraverso la deliberazione adottata, costituisce il resoconto dello svolgersi della seduta, riportando sinteticamente i punti principali della discussione, la parte dispositiva della



deliberazione, il numero dei voti favorevoli, nonché il numero e i nominativi di coloro che hanno votato contro o che si sono astenuti. Nelle votazioni con schede, nel verbale di seduta viene indicato il numero delle schede contenenti voti validi, delle schede bianche e di quelle nulle o non leggibili; nel caso di procedimenti di nomina, il voto ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

2. Ciascun Consigliere può richiedere che il proprio intervento sia allegato integralmente al verbale, purché il relativo testo scritto, leggibile e conciso sia consegnato munito di sottoscrizione al Segretario comunale in corso di seduta; può altresì richiedere che l'intervento sia dettato a verbale, qualora questo sia contenuto in poche righe.

3. Non possono inserirsi a verbale dichiarazioni ingiuriose o contrarie all'ordine pubblico e al buon costume.

4. Il verbale della seduta segreta deve essere steso in modo da conservare, nella forma più concisa, menzione di quanto viene discusso, senza scendere in particolari che possono recar danno alle persone eventualmente interessate, salvi i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

5. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo che non siano compromessi gli interessi stessi rispetto ai terzi.

6. I processi verbali delle adunanze consiliari sono redatti dal Segretario comunale. Per la redazione degli stessi il Segretario può essere assistito e coadiuvato da altri impiegati della Segreteria comunale o altri dipendenti tecnici ed amministrativi del Comune.

7. I processi verbali delle sedute consiliari sono sottoscritti, dopo la redazione ed a chiusura del testo relativo a ciascuna riunione, dal Segretario e dal Presidente del Consiglio comunale.

8. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario comunale o da altro dipendente delegato dal Segretario comunale.

9. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri sono rimesse alla competenza del Segretario comunale o di altro dipendente delegato dal Segretario stesso.

10. Al solo fine di agevolare la redazione per punti sintetici del verbale da parte del Segretario comunale, può essere effettuata la registrazione integrale delle sedute del Consiglio comunale su idoneo supporto avente i migliori requisiti in termini di longevità e immodificabilità. La mancata o incompleta registrazione non può inficiare la validità delle deliberazioni prese e risultanti a verbale. Le registrazioni integrali delle sedute sono conservate per 10 anni in un apposito archivio al quale hanno accesso tutti i cittadini del Comune di Comelico Superiore negli orari di Ufficio. Questi ultimi, previa richiesta avanzata in conformità alle disposizioni del vigente regolamento disciplinante l'accesso agli atti e documenti, possono essere autorizzati ed avere copia scritta delle registrazioni.

#### ART. 40 DEPOSITO - RETTIFICHE – APPROVAZIONE VERBALE

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri, nei termini di cui all'articolo 15, comma 10, del presente regolamento, prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.

2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il verbale viene sottoposto ad approvazione.

3. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario comunale provvede alla lettura della

parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.

4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, si intende approvato il verbale di seduta contenente le rettifiche richieste. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta di rettifica, ciascuno per non più di 5 minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

5. Delle rettifiche approvate si prende atto nel verbale delle adunanze in corso e delle modifiche si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale dell'adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario comunale e portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.

## CAPO VII

### DIRITTI E PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI

#### ART. 41 DIRITTO DI INIZIATIVA

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.

2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dalla legge.

3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Sindaco il quale la trasmette al Responsabile del servizio competente. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Sindaco comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.

4. Le proposte di deliberazione sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio che sarà convocata dopo la loro presentazione.

5. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale. In tal caso si applica la disciplina di cui all'art. 29 del presente regolamento.

#### ART. 42 DIRITTO ALL'INFORMAZIONE DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere, gratuitamente, dagli Uffici comunali, nonché, dalle aziende ed Enti dallo stesso dipendenti o partecipati oppure dai



concessionari di pubblici servizi, tutte le notizie e informazioni in loro possesso utili all'espletamento del mandato elettorale.

2. I Consiglieri esercitano i diritti di cui sopra mediante richiesta formulata, anche verbalmente, al Responsabile del Servizio di volta in volta competente, e contenente elementi tali da consentire l'identificazione dell'oggetto dell'istanza.

3. Non sono ammissibili richieste generiche, formulate in ordine a serie di atti indistinte o relative a intere categorie di documenti.

4. I Consiglieri sono vincolati all'osservanza del segreto sulle informazioni e contenuti appresi nell'ambito dell'espletamento del mandato.

5. Il Responsabile del procedimento di accesso non è tenuto a verificare l'utilità dei contenuti delle richieste in relazione all'espletamento del mandato. Di un eventuale uso ultroneo risponde il solo Consigliere comunale.

6. Il Responsabile del procedimento di accesso, sulle copie consegnate al Consigliere, attesta che il rilascio avviene su richiesta del Consigliere per espletamento del mandato.

#### ART. 43 INTERROGAZIONI

1. Le interrogazioni consistono nella semplice domanda al Sindaco se un fatto sia vero, se alcuna informazione sia giunta in ufficio e sia esatta, se si sia presa o si stia per prendere alcuna risoluzione intorno ad un determinato affare. Esse sono presentate per iscritto al Sindaco da uno o più consiglieri.

2. Il Consigliere, nel presentare un'interrogazione, può chiedere che venga data risposta scritta. Il Sindaco in tal caso è tenuto a rispondere entro i successivi trenta giorni dalla richiesta.

3. Ove non venga richiesta la risposta scritta, il Sindaco o un Assessore da esso delegato risponde all'interrogazione nella prima seduta utile di Consiglio comunale.

4. Nel caso di cui al comma precedente, le risposte alle interrogazioni vengono date all'inizio della seduta, allo scopo fissata. Esse non possono avere durata superiore a 10 minuti e possono dar luogo a replica da parte dell'interrogante, che può anche dichiarare di essere o non essere soddisfatto. La replica non può avere durata superiore a 5 minuti. Nel caso l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di replica spetta al solo primo firmatario, salvo che tra gli interroganti non sia intervenuto diverso accordo.

#### ART. 44 INTERPELLANZE

1. L'interpellanza, presentata per iscritto a Sindaco, consiste nella domanda posta al Sindaco circa i motivi o gli intendimenti della condotta del Sindaco stesso o della Giunta.

2. Il Sindaco, o un Assessore da esso delegato, risponde nella prima seduta utile di Consiglio comunale.

3. Il Consigliere, che ha presentato l'interpellanza, ha diritto di svolgerla, all'inizio della seduta allo scopo fissata, per un tempo non superiore a 5 minuti.

4. Dopo la risposta resa dal soggetto di cui al comma 2, l'interpellante ha diritto di esporre, in sede di replica e per un tempo non superiore a 5 minuti, le ragioni per le quali si dichiara o no soddisfatto.

5. Nel caso l'interpellanza sia stata sottoscritta da più Consiglieri, il diritto di svolgimento e quello di replica competono al solo primo firmatario, salvo che tra gli interpellanti non sia intervenuto un diverso accordo.

6. Il Consigliere, che non sia soddisfatto della risposta ricevuta ad una sua interpellanza, può presentare sulla stessa una mozione.

#### ART. 45 SVOLGIMENTO CONGIUNTO DI INTERPELLANZE E DI INTERROGAZIONI

Le interpellanze e le interrogazioni, relative ad un medesimo argomento o ad argomenti connessi, possono essere svolte congiuntamente all'inizio della seduta allo scopo fissata.

#### ART. 46 MOZIONI

1. La mozione è un atto approvato dal Consiglio Comunale con il quale esso:

- a) esercita, in relazione alle proprie competenze, un'azione di indirizzo politico dell'attività del Sindaco e della Giunta;
- b) esprime posizioni e giudizi relativamente a problematiche di competenza comunale, ed all'attività svolta dal Comune, direttamente o mediante altri enti e soggetti;
- c) organizza la propria attività, assume decisioni in ordine al proprio funzionamento ed alle proprie iniziative;
- d) disciplina procedure, e stabilisce adempimenti dell'Amministrazione nei confronti del Consiglio, affinché esso possa esercitare efficacemente le proprie funzioni.

2. La mozione deve essere presentata per iscritto al Presidente del Consiglio che la iscrive all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio convocata dopo la loro presentazione.

#### ART. 47 SVOLGIMENTO DELLE MOZIONI

1. Le mozioni sono illustrate all'inizio della seduta di cui all'art. 46, comma 2. Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione è illustrata solo dal primo firmatario o da uno degli altri firmatari e per un tempo non superiore ai 10 minuti.

2. Nella discussione possono intervenire, per un tempo comunque non superiore ai 10 minuti, un Consigliere per ogni gruppo e il Sindaco o un assessore da lui delegato. Il Consigliere, che ha illustrato la mozione, ha diritto di replica per un tempo non eccedente i 10 minuti.

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

4. Per ogni mozione non possono essere presentati emendamenti.

#### ART. 48 VOTAZIONE DELLE MOZIONI

La mozione si conclude con una risoluzione che è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme e nei modi previsti per la votazione delle deliberazioni, senza necessità di pareri ove si tratti di atto di mero indirizzo politico. La mozione è approvata se ottiene la maggioranza dei votanti.

### CAPO VIII

#### DISPOSIZIONI FINALI

#### ART. 49 DURATA IN CARICA DEI CONSIGLIERI

1. Il Consiglio Comunale dura in carica per un periodo di 5 anni, sino all'elezione del

nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi che ne hanno resa necessaria l'adozione.

2. In caso di scioglimento del Consiglio per impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, i Consiglieri rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

3. Nei casi in cui lo scioglimento sia determinato da altre cause, i Consiglieri cessano dalle funzioni o dalla carica per effetto di sospensione disposta dal Prefetto ovvero quando, a norma di legge, sia nominato un Commissario per la provvisoria gestione o per l'esercizio delle funzioni del Consiglio.

4. I Consiglieri, anche se cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio, continuano a esercitare, fino alla nomina dei successori, gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti.

#### ART. 50 PROPOSTA DI SFIDUCIA

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia.

2. Le modalità per la presentazione, per la discussione e per la votazione della mozione stessa sono stabilite dall'art. 52, comma 2, del D.Lgs n. 267/2000.

3. Il Sindaco informa il Prefetto dell'avvenuta presentazione della mozione di sfiducia.

#### ART. 51 DECADENZA E DIMISSIONI DALLA CARICA DI CONSIGLIERE COMUNALE

1. Il Consigliere comunale decade dalla carica quando si accerti l'esistenza nei suoi confronti di cause di ineleggibilità o di incompatibilità.

2. Il Consigliere comunale decade altresì dalla carica quando, ai sensi dell'art. 13 dello Statuto comunale, senza giustificati motivi, non interviene a tre sedute consecutive di Consiglio comunale. Spetta al Consigliere comunale nei cui confronti è instaurato il procedimento di decadenza fornire ragionevoli giustificazioni dell'assenza. Le giustificazioni addotte dal Consigliere possono essere presentate in un momento successivo all'assenza o anche dopo la notificazione all'interessato della proposta di decadenza. Sono da ritenersi giustificate e non computabili ai fini della decadenza le assenze determinate da motivi di salute, da impedimenti dovuti al contestuale espletamento delle funzioni di Consigliere in altre sedi e forme istituzionali o da altri impedimenti comunque non imputabili a volontà.

3. La decadenza di cui al precedente comma può essere promossa d'ufficio, anche ad istanza di un elettore del Comune, dal Prefetto o da chiunque altro vi abbia interesse. La decadenza è pronunciata dal Consiglio almeno 10 giorni dopo l'avvenuta notifica giudiziale della relativa proposta.

4. La proposta di decadenza va discussa in seduta pubblica e votata a scrutinio palese. Si ha per approvata quando riporta il voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

5. L'art. 38, comma 8, del D.Lgs n. 267/2000, disciplina le modalità e le procedure per la presentazione di dimissioni dalla carica di consigliere.

#### ART. 52 SURROGA, SOSPENSIONE E SUPPLENZA DEI CONSIGLIERI

1. Il seggio che durante il quinquennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.
2. Il Consiglio, con separate deliberazioni e seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo dell'Ufficio del Consiglio Comunale, procede, entro e non oltre dieci giorni dalla presentazione delle dimissioni, alla surroga dei Consiglieri dimissionari. Non si fa luogo alla surroga, qualora ricorrano i presupposti per lo scioglimento del Consiglio Comunale e cioè, ai sensi dell'art. 141, comma 1, lett. b, punto 3, del D.Lgs n. 267/2000, in caso di dimissioni contestuali, ovvero rese anche con atti separati purché contemporaneamente presentati allo stesso protocollo, della metà più uno dei Consiglieri assegnati non computando a tal fine il Sindaco.
3. Nel caso di sospensione di un Consigliere, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del relativo provvedimento, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti.
4. La supplenza è affidata previa verifica dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e incompatibilità di cui all'art. 2 del presente regolamento ed ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione.

#### ART. 53 DIFFUSIONE DEL REGOLAMENTO

1. Copia del presente regolamento sarà consegnata ai Consiglieri Comunali in carica; inoltre, copia sarà inviata, dopo la loro proclamazione, ai Consiglieri neo-eletti.
2. Copia del regolamento deve essere depositata nella sala delle riunioni del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.

#### ART. 54 MODIFICHE AL REGOLAMENTO

Il Consiglio apporta modifiche e integrazioni al presente regolamento con voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

#### ART. 55 NORMA DI RINVIO

Per tutto quanto non espressamente contemplato dal presente regolamento si fa rinvio alla normativa vigente con particolare riferimento all'Ordinamento Enti Locali e a quanto previsto dallo Statuto.

#### ART. 56 ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore con l'esecutività della deliberazione consiliare di approvazione.