



# **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 41 del 21.07.1992  
Modificato con deliberazioni di Consiglio Comunale:

- n. 68 del 27.11.2003
- n. 6 del 24.03.2010
- n. 5 del 18.03.2016
- n. 4 del 02.03.2018

# REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Testo coordinato

## PARTE I

### ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### CAPO I

#### DISPOSIZIONI GENERALI

##### Art. 1

(Regolamento – Finalità)

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dal Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, dallo Statuto comunale e dal presente regolamento.

##### Art. 2

(La sede delle adunanze)

1. Le adunanze del Consiglio Comunale si tengono, di norma, presso la sede comunale, salvo quanto previsto al successivo comma 3.
2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, con la bandiera nazionale, europea e della Regione del Veneto ed, infine, con il gonfalone comunale, è destinata ai componenti del Consiglio Comunale ed alla segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del consiglio.

3. Al fine di favorire la massima partecipazione del pubblico, qualora nei punti all'ordine del giorno siano previsti temi di particolare importanza strategica, quali bilancio e governo del territorio, è dato mandato al Sindaco di convocare il Consiglio in una sede di proprietà comunale libera da barriere architettoniche, purché all'interno del territorio. Il Sindaco dovrà avvisare opportunamente i Capigruppo consiliari.

4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

5. Nel giorno in cui si tiene l'adunanza, secondo le regole previste dal D.P.R. 7 aprile 2000, n. 121, sono esposte congiuntamente all'esterno della sede comunale: la bandiera nazionale, europea e della Regione del Veneto. Ciò si dovrà applicare anche nel caso in cui la convocazione sia stata fissata in altra sede.

## CAPO II

### IL PRESIDENTE

#### Art. 3

(Presidenza delle adunanze)

1. Le sedute del Consiglio comunale sono presiedute dal Sindaco salvo i casi in cui la legge e lo statuto dispongono diversamente.

#### Art. 4

(Compiti e poteri del presidente)

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.

2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.

3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del presente regolamento.

4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo in difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.

5. Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio comunale con la Giunta, il Revisore del Conto e gli enti od organismi ai quali il Comune partecipa.

### CAPO III

#### I GRUPPI CONSILIARI

##### Art. 5

##### (Costituzione)

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.

2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.

3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco e al Segretario comunale il nome del Capogruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate le variazioni della persona del Capogruppo.

4. Il consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello relativo alla lista in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale, allegando la dichiarazione di accettazione del Capo del nuovo gruppo.

5. Il Consigliere che si distacca dal gruppo relativo alla lista in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il Capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco e al Segretario Comunale da parte dei consiglieri interessati; il Segretario Comunale comunicherà agli altri Capigruppo la costituzione del gruppo misto.

#### Art. 6

##### (Conferenza dei Capigruppo)

1. La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di presidente delle adunanze consiliari, concorrendo a definire la programmazione e a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.

2. Il Sindaco può sottoporre al parere della Conferenza dei Capigruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.

3. La Conferenza dei Capigruppo esercita le funzioni ad essa attribuite dal presente regolamento. Le proposte e i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Sindaco.

4. La Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Sindaco o dal Vice-Sindaco o da un Assessore. Alla riunione partecipa, come supporto tecnico, se ritenuto opportuno o utile dal Presidente o da almeno un Capogruppo, il Segretario comunale o un suo delegato.

5. La Conferenza è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno un Capogruppo. È convocata secondo le modalità concordate tra i Capigruppo; in mancanza di accordo sulle modalità, la stessa è validamente convocata con mail del Sindaco.

6. La riunione della Conferenza è valida, in prima convocazione, quando sono presenti tutti i membri della Conferenza; in seconda convocazione, da tenersi in giorno diverso, è valida quando è presente il Presidente, o suo delegato e un Capogruppo.

7. I Capigruppo hanno la facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza, quando essi siano impossibilitati a partecipare personalmente.

#### Art. 7

(Designazioni e funzioni)

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza, se presente, deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.

2. La regolarità delle votazioni ed il loro esito sono accertate dal Presidente con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.

## PARTE II

### I CONSIGLIERI COMUNALI

#### Art. 8

(Diritto di iniziativa)

1. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni argomento di competenza del Consiglio Comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.

2. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazione e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione.

3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto e accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal consigliere proponente, è inviata al Sindaco. Questi la trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria di cui agli artt. 49 e 147-bis del D.Lgs. n. 267/2000. Il Segretario assume il proprio parere sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. Se la proposta risulta estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria o priva del parere di regolarità contabile, 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.

#### Art. 9

(Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni)

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

2. L'interrogazione consiste nella richiesta scritta, rivolta al Sindaco di avere spiegazioni su un oggetto determinato o di sapere se e quali provvedimenti siano stati adottati o si intendono adottare in relazione ad un determinato oggetto.

3. Le interrogazioni devono essere presentate o spedite per posta all'ufficio segreteria del comune. Nel caso in cui il Sindaco non ravvisi le caratteristiche di "interrogazione" o di "interpellanza" nella richiesta pervenuta all'ufficio, nonostante la terminologia in essa contenuta, ne dà avviso entro cinque giorni al consigliere autore della richiesta, al fine di consentirgli l'inoltro di altra, diversamente formulata.

4. Il Sindaco o l'Assessore delegato risponderanno all'interrogazione, di norma, nella prima adunanza del Consiglio non ancora convocato e, in ogni caso, entro il termine di trenta giorni stabilito dal terzo comma dell'articolo 43 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267. Le interrogazioni presentate dopo la convocazione del consiglio comunale saranno trattate nella

seduta del consiglio convocato, solo se riconosciute urgenti dalla Conferenza dei Capigruppo: in tal caso non vi è obbligo di risposta scritta all'interrogazione.

5. L'interpellanza consiste in una domanda, rivolta al Sindaco o agli Assessori, circa i motivi o gli intendimenti della loro condotta su questioni attinenti certi aspetti della loro attività amministrativa; l'interpellanza implica sempre un apprezzamento sull'indirizzo politico-amministrativo.

6. Le modalità previste per le interrogazioni valgono anche per le interpellanze.

7. La mozione consiste in una proposta diretta a provocare un giudizio sulla condotta e sull'azione dell'esecutivo.

8. Le mozioni devono essere presentate per scritto al Sindaco, sottoscritte dal consigliere proponente ed iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio che sarà convocata dopo la loro presentazione.

## Art. 10

(Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi)

1. Il diritto di cui all'art. 12, 1° comma, lett. c) dello Statuto viene esercitato con le modalità stabilite dai successivi commi.

2. La richiesta da parte del consigliere comunale di prendere visione di tutti gli atti e documenti, compresi quelli riservati, può essere rivolta, anche in forma orale al responsabile dell'unità organizzativa, il quale è tenuto a provvedere entro un giorno dall'istanza, a meno che non siano necessarie ricerche d'archivio.

3. Entro due giorni dalla richiesta avanzata dal consigliere comunale, che deve essere motivata e deve indicare le finalità d'uso connesse all'esercizio del suo mandato, il consigliere ha altresì diritto, in esenzione a qualsiasi spesa o tributo, ad ottenere copia degli atti e dei documenti contenenti le informazioni di cui al 1° comma.



4. Quando per la quantità, la natura o le dimensioni dei documenti richiesti il rilascio della copia possa pregiudicare la normale attività della unità, con atto motivato del responsabile di unità comunicato al consigliere il termine di cui al 2° comma può essere prorogato sino ad un massimo di trenta giorni.

5. Le copie dei disegni che, per il loro formato, non possono essere fotoriprodotte con le attrezzature in dotazione all'Ente saranno fornite su richiesta ai soli Capigruppo consiliari.

## Art. 11

### (Partecipazione alle adunanze)

1. Il consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.

2. In caso di assenza ciascun consigliere può chiedere, per iscritto o mediante comunicazione verbale o telefonica, al Sindaco o al proprio capogruppo, i quali informeranno il Consiglio, di essere giustificato. La comunicazione deve pervenire prima che sia accertato il numero dei consiglieri presenti, mediante l'appello nominale eseguito dal Segretario comunale.

3. Il consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il segretario comunale perché ne sia presa nota a verbale.

## PARTE III

### FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### CAPO I

#### CONVOCAZIONE

## Art. 12

### (Competenza)

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Sindaco.
  
2. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo l'art. 39 dello Statuto.
  
3. (comma abrogato)
  
4. Esercita le funzioni di Consigliere anziano il membro del Consiglio in possesso dei requisiti previsti dallo Statuto, all'art. 9.

#### Art. 13

##### (Avviso di convocazione)

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
  
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
  
3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o se viene convocata d'urgenza.
  
4. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
  
5. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti, in calce, del bollo del Comune e firmati dal Sindaco o da colui che lo sostituisce od a cui compete, per legge o per statuto, effettuare la convocazione.

## Art. 14

### (Ordine del giorno)

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Sindaco stabilire, rettificare o integrare l'ordine del giorno, con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo comma.
3. Di norma l'ordine del giorno prevederà al primo punto "lettura ed approvazione verbali della precedente seduta", al secondo punto "comunicazioni" e al terzo punto "interrogazioni".
4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dall'art. 8, comma 3, e dall'art. 9.
5. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire di individuarne con certezza l'oggetto.
6. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art. 22. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
7. L'ordine del giorno è inserito o allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

## Art. 15

### (Avviso di convocazione – Consegna – Modalità)

1. L'avviso di convocazione è consegnato alla casella di posta elettronica comunicata dal componente l'organo collegiale, mediante invio di copia dell'avviso in formato pdf o altro formato che riproduca fedelmente il testo e la sottoscrizione del Sindaco o chi, in sostituzione di quest'ultimo, l'abbia firmato in sua vece. L'avviso viene spedito mediante la casella di posta certificata del Comune e si intende pervenuto quando il sistema ha dato conferma di avvenuto inoltro. La stampa del certificato di avvenuto inoltro costituisce ad ogni effetto il riscontro dell'avvenuta consegna.

2. I componenti l'organo collegiale hanno l'onere di indicare per iscritto la casella di posta elettronica presso la quale intendono domiciliare la ricezione dell'avviso di cui al primo comma. In alternativa, essi possono formalizzare la richiesta che l'avviso di convocazione abbia luogo tramite uno dei seguenti sistemi alternativi alla comunicazione tramite posta elettronica:

a) spedizione dell'avviso a mezzo fax: l'avviso si intende in tal caso consegnato con la stampa del rapporto positivo di trasmissione;

b) domiciliazione degli avvisi presso la Segreteria comunale: la consegna si intende in tal caso perfezionata con il deposito in Segreteria degli avvisi, con nota protocollata a firma del Messo comunale che attesta l'avvenuta formalità.

3. I riscontri di avvenuta consegna hanno luogo, a seconda della modalità scelta da ogni componente l'organo collegiale, con le forme rispettivamente precisate ai commi 1 e 2 del presente articolo. I documenti comprovanti l'avvenuta consegna, elencati nei commi precedenti, sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

4. Il Comune può dotare i consiglieri di una casella di PEC legata alla carica, con dominio riservato al Comune, fornendo a ogni consigliere le credenziali personali e riservate per l'accesso. Tale casella, ove istituita, può essere validamente utilizzata per la consegna dell'ordine del giorno delle sedute consiliari, per la convocazione della conferenza dei Capigruppo e per ogni altra comunicazione istituzionale.

5. Dal momento dell'attivazione della casella di posta elettronica certificata riservata ai consiglieri, di cui al precedente comma 4 del presente articolo, cessano di avere effetto le modalità alternative di consegna previste al precedente comma 2 del presente articolo, alle lettere a) e b).

6. In caso di malfunzionamento di internet o in presenza di qualunque altra causa tecnica che impedisca o renda difficoltosa la comunicazione mediante posta elettronica certificata ai sensi del presente articolo, la consegna dell'avviso di convocazione del Consiglio Comunale e ogni altra comunicazione istituzionale diretta al consigliere può aver luogo mediante consegna ad opera del messo comunale o di altro dipendente appositamente incaricato dal Sindaco, all'indirizzo di residenza del consigliere o al domicilio formalmente eletto dallo stesso, purché il domicilio eletto sia ubicato all'interno del territorio del Comune di Villanova di Camposampiero.

7. Nei casi previsti dal precedente comma 6 del presente articolo, qualora la residenza del consigliere ricada al di fuori del territorio del Comune di Villanova di Camposampiero, il consigliere elegge domicilio nel territorio del Comune di Villanova di Camposampiero, ai fini della consegna prevista al precedente comma 6 del presente articolo.

#### Art. 16

(Avviso di convocazione – Consegna – Termini)

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione.

2. Nel termine di cui al precedente comma sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.

3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.

4. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno prima di quello nel quale è indetta la riunione.

5. Nel caso in cui, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

6. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma terzo e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma quinto possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.

7. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

#### Art. 17

(Ordine del Giorno – Pubblicazione e diffusione)

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze è pubblicato all'albo pretorio secondo gli stessi termini previsti per la consegna dell'avviso ai Consiglieri comunali e fino alla conclusione della seduta. Il Segretario comunale è responsabile che tale pubblicazione risulti ancora esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.

2. Copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze – inclusi quelli aggiuntivi - viene inviata dalla Segreteria Comunale, entro i termini previsti, assicurando il tempestivo recapito ai Consiglieri e al Revisore del conto.

3. Il Sindaco, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti per rendere noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

## CAPO II

### ORDINAMENTO DELLA ADUNANZE

#### Art. 18

##### (Deposito degli atti)

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria nel giorno dell'adunanza e nei tre giorni precedenti. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.

2. Nessuna proposta, fatta eccezione per gli atti di mero indirizzo politico, può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui al 1° comma, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.

*2bis.* Le proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale, i loro eventuali, rispettivi, allegati e ogni altro atto o documento che, per disposizione di legge o di regolamento comunale (compreso quello di contabilità), debbano essere depositati per la consultazione dei consiglieri, sono resi disponibili mediante pubblicazione nella sezione privata del portale del cittadino denominata "CONSIGLIO COMUNALE ON-LINE", entro i termini previsti per ogni atto.

*2ter.* Dell'avvenuto deposito ai sensi del precedente comma 1 è data comunicazione ai consiglieri comunali a mezzo posta elettronica certificata, ai sensi del precedente articolo 15, comma 1.

*2quater.* Per evitare che eventuali disservizi della rete o altre cause di natura tecnica ritardino o impediscano ai Consiglieri di esercitare il loro diritto di consultazione degli atti, di cui al precedente commi 1 e 2bis del presente articolo, una copia analogica (cartacea) di ogni documento soggetto a deposito, ai sensi del presente articolo, è messa a disposizione dei consiglieri in una faldone custodito presso l'ufficio di segreteria dal lunedì al venerdì e, il sabato mattina, presso l'ufficio Servizi demografici, in orario di apertura.

*2quinqies.* Per evitare che il portale internet del Comune si sovraccarichi, gli atti depositati ai sensi del precedente comma 2bis del presente articolo sono periodicamente eliminati, una volta che sia terminato il periodo legale nel corso del quale i documenti dovevano restare a disposizione per la consultazione dei consiglieri.

3. All'inizio dell'adunanza le proposte e i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni consigliere può consultarli.

## Art. 19

### (Adunanze di prima convocazione)

1. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario comunale, ed annotato a verbale.

2. Nel caso in cui, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello, sia constatata la mancanza del numero dei consiglieri necessari per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.

3. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza i consiglieri che entrano o che si assentano sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale. Qualora nel corso della seduta il numero dei presenti sia inferiore a quello previsto dall'art. 20 dello Statuto, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza per non più di 30 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che sia ancora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da

deliberare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

## Art. 20

(Adunanza di seconda convocazione)

1. L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, è di seconda convocazione per gli affari rimasti da deliberare nella prima.
2. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Sindaco. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nei termini di cui al quarto comma dell'art. 16.
3. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Sindaco è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
4. All'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta è di prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi secondo i termini di cui all'art. 16.

## Art. 21

(abrogato)

.

## CAPO III



## PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

### Art. 22

#### (Adunanze segrete)

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti o circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Sindaco, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio escano dall'aula.

## CAPO IV

### DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

### Art. 23

#### (Comportamento dei consiglieri)

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile

rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.

3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.

4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione degli argomenti in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese e a maggioranza dei presenti.

#### Art. 24

##### (Ordine della discussione)

1. I Consiglieri prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza.

2. I Consiglieri parlano rivolti al Presidente ed al Consiglio.

3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.

4. Devono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri e gli interventi ripetitivi da parte di uno stesso consigliere. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al consigliere iscritto a parlare.

5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento.

6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.

7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

#### Art. 24-bis

(Registrazione video o audio delle sedute)

1. Ove il Comune sia dotato di idonea strumentazione tecnica, il Presidente dispone la registrazione audio delle sedute, al solo fine di agevolare la redazione del verbale delle deliberazioni. Le registrazioni sono conservate nell'Ufficio di segreteria per almeno sei mesi.

2. E' possibile, ove il Comune disponga di idonea strumentazione tecnica, che il Consiglio Comunale sia trasmesso in streaming sul sito internet ufficiale del Comune.

3. Sono vietate le riprese audio/video da parte di terzi, fatta eccezione per le riprese giornalistiche, che devono essere comunque preventivamente autorizzate dal Presidente: in tal caso, i soggetti esterni, muniti di documentazione attestante l'iscrizione all'albo dei giornalisti, si impegnano non divulgare informazioni sensibili e ad effettuare il trattamento a norma del Codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196).

#### Art. 25

(Comportamento del pubblico)

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o di dissenso dalle opinioni espresse dai consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.

2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.

3. I poteri per il mantenimento dell'ordine, nella parte della sala destinata al pubblico, spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei Vigili Urbani.

4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.

6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli dichiara sospesa la riunione e abbandona il seggio fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei Capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

7. Dopo l'entrata in vigore del presente regolamento il Sindaco fa predisporre l'illustrazione delle norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo, che viene esposta nella sala delle adunanze.

#### Art. 26

##### (Ammissione di funzionari e consulenti in aula)

1. Il Presidente, per esigenze amministrative o anche su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

2. Possono, altresì, essere invitati a relazionare altri soggetti estranei al Consiglio, su invito del Presidente, su tematiche attinenti all'Ordine del giorno.

3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

CAPO V  
ORDINE DEI LAVORI

Art. 27

(Comunicazioni – Interrogazioni)

1. Il Presidente effettua eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di rilevante interesse per la Comunità.

2. Dopo l'intervento del Presidente ciascun Consigliere può effettuare comunicazioni su argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma.

3. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente e dei Consiglieri che intervengono, in un tempo non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato.

4. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, ciascun Consigliere, per un tempo non superiore a cinque minuti.

5. La trattazione delle interrogazioni avviene esclusivamente nelle adunanze ordinarie.

6. L'esame delle interrogazioni viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione.

6-bis. Se l'interrogante non è presente in aula al momento della risposta, quest'ultima si intende rinviata all'adunanza consiliare successiva, nella quale l'interrogante risulti presente.

6-ter. L'interrogante ha la facoltà di dare lettura all'interrogazione, di esporne succintamente il contenuto o di richiedere che a quest'ultimo incombente provveda il Sindaco o l'Assessore delegato. Dopo la lettura o l'esposizione, il Sindaco o l'Assessore delegato danno lettura della risposta scritta all'interrogazione.

7. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti.

8. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più consiglieri il diritto di replica spetta ad uno solo di essi, di regola il primo firmatario.

9. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.

#### Art. 28

(Ordine di trattazione degli argomenti)

1. Il Consiglio comunale, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere, qualora nessuno dei Consiglieri si opponga. Nel caso di opposizione decide il Consiglio con votazione a maggioranza dei presenti.

#### Art. 29

(Discussione – Norme generali)

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

2. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua e del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.

3. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento,

ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia intervenuto almeno un Consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.

4. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola.

## CAPO VI

### PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

#### IL VERBALE

##### Art. 30

(La partecipazione del Segretario alle adunanze)

1. Il Segretario comunale o chi legalmente lo sostituisca partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente di intervenire sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per esprimere il parere di legittimità quando il Consiglio intende assumere una deliberazione difforme dalla proposta sulla quale egli ha espresso il parere di competenza in sede istruttoria, secondo quanto previsto dal precedente art.8.

2. Il Segretario, su invito del Presidente, provvede ad informare il Consiglio sul funzionamento dell'organizzazione comunale.

## Art. 31

(Il verbale dell'adunanza – Redazione e firma)

1. L'insieme delle deliberazioni, relative a una adunanza, costituisce il verbale dell'adunanza stessa. Il verbale dell'adunanza è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa dal Consiglio Comunale.
2. Alla sua redazione viene provveduto, secondo quanto stabilito dallo statuto, dal Segretario comunale o, sotto la sua responsabilità, dal Vice Segretario o da altro dipendente comunale dallo stesso designato.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali della discussione, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione, oltre a quanto previsto dal Capo III "Le votazioni", della parte IV del presente regolamento.
4. Gli interventi e le dichiarazioni formulati dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo con la massima chiarezza e completezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purchè il relativo testo, scritto e sottoscritto, sia fatto pervenire al Segretario nel corso dell'adunanza.

## PARTE IV

### LE DELIBERAZIONI

#### CAPO I

#### COMPETENZA DEL CONSIGLIO

## Art. 32



(La competenza esclusiva)

1. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti fondamentali elencati nel secondo comma dell'art. 42 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, con i quali esercita le funzioni relative all'organizzazione, all'indirizzo ed al controllo politico amministrativo dell'ente.
2. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
3. Sono inoltre di competenza del Consiglio comunale gli atti e i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni di legge che dallo statuto.

## CAPO II

### LE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### Art. 33

(Forma e contenuti)

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Le proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno devono essere istruite dal competente responsabile dell'unità organizzativa ed aver acquisiti i pareri prescritti, almeno tre giorni prima della seduta ad eccezione delle proposte relative alle convocazioni d'urgenza, per le quali devono risultare istruite almeno 24 ore prima della riunione.
3. Le proposte di deliberazioni, nel caso prevedano spese o minori entrate, devono indicare i mezzi per farvi fronte.
4. Quando la proposta di deliberazione non viene emendata durante i lavori del Consiglio, essa viene sottoposta a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere comunale.

5. Quando la proposta di deliberazione viene emendata nel corso del dibattito, sugli emendamenti che modificano l'aspetto tecnico della proposta, il Segretario comunale, prima della votazione, esprime il parere di regolarità amministrativa e di legittimità, nei limiti delle sue competenze, salvo quanto stabilito al successivo comma 6.

6. Gli emendamenti che comportino ripercussioni sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, rispetto alla proposta, per essere approvate, devono riportare il parere di regolarità contabile e il visto di copertura finanziaria, di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000.

### CAPO III

#### LE VOTAZIONI

##### Art. 34

(Modalità generali)

1. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli.

2. Le votazioni a scrutinio segreto sono effettuate nei seguenti casi:

quando è espressamente previsto dalla legge;

quando il Consiglio debba esercitare facoltà discrezionali fondate sull'apprezzamento delle qualità e degli atti di una persona;

quando viene deciso dal Consiglio Comunale su iniziativa di un quinto dei consiglieri.

3. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:

a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;

b) le proposte di emendamento si votano in ordine cronologico di presentazione. Il Presidente può derogare dall'ordine di votazione quando ciò si rivela utile per la chiarezza della votazione stessa;

c) qualora si debba procedere alla votazione di oggetti complessi o articolati, il Consiglio può decidere di procedere alla votazione per parti, per singoli articoli o per punti del dispositivo, fatta salva la votazione finale sull'argomento nel suo complesso.

4. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi.

5. In tutti i casi in cui il Consiglio sia chiamato a decidere su disposizioni procedurali del Presidente, la votazione viene effettuata per alzata di mano.

6. L'obbligo di astenersi dal prendere parte alle deliberazioni, previsto da norme di legge, comporta anche l'obbligo da parte del consigliere o del Segretario interessati di allontanarsi dall'aula prima della trattazione dell'argomento.

#### Art. 35

(Votazioni in forma palese)

1. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano per alzata di mano.

2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.

3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione dei consiglieri scrutatori e del Segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato.

#### Art. 36

(Votazione per appello nominale)

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla Legge o dallo Statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri.

2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del “si”, favorevole alla deliberazione proposta, e del “no”, alla stessa contrario.

3. Il Segretario comunale effettua l’appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l’assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.

#### Art. 37

(Votazioni segrete)

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata deponendo nell’urna apposita scheda.

2. Spetta al Presidente disporre una delle seguenti modalità di votazione, salvo diverse disposizioni di legge, di statuto o di regolamento:

scrivere “si” oppure “no” sulla scheda in ordine alla proposta formulata;

scrivere sulla scheda il nome di coloro in favore dei quali si intende votare. In questo caso risulteranno eletti colui o coloro che hanno raggiunto il maggior numero di voti sino a coprire i posti previsti;

scrivere sulla scheda un solo nome, nel caso debba essere garantita la rappresentanza della minoranza. Se nella votazione non sia risultato eletto alcun consigliere di minoranza, saranno proclamati eletti in sostituzione dell’ultimo e degli ultimi eletti dei consiglieri della maggioranza, colui o coloro che abbiano ottenuto il maggior numero di voti sino a coprire i posti previsti, tenuto conto delle designazioni della minoranza.

3. Terminata la votazione, il Presidente, con l’assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.

#### Art. 38

(Esito delle votazioni)

1. I consiglieri che si astengono dal voto concorrono a formare il numero dei votanti.
2. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
3. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.
4. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
5. Quando si verificano irregolarità, il Presidente, apprezzate le circostanze, annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
6. Nel verbale vengono indicati: la forma della votazione e il numero dei voti favorevoli, nominativamente dei contrari e degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

#### Art. 39

##### (Deliberazioni immediatamente eseguibili)

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

## CAPO IV

### LE DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA COMUNALE

#### Art. 40

(Modalità generali)

(articolo abrogato)

#### Art. 41

(Eseguibilità)

(articolo abrogato)

## PARTE V

### SOSTITUZIONI – DECADENZE

#### Art. 42

(Sostituzione di singoli componenti la Giunta)

(articolo abrogato)

#### Art. 43

(Decadenza dei consiglieri)

(articolo abrogato)

PARTE VI  
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 44

(Entrata in vigore)

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo la pubblicazione di cui al successivo comma.
2. Il presente regolamento è affisso all'Albo on line per quindici giorni consecutivi.

Art. 45

(Diffusione)

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Sindaco ai consiglieri comunali in carica.
2. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
3. Il Segretario comunale dispone l'invio di copia del regolamento ai responsabili delle unità organizzative.

Art. 46

(Interpretazione)

1. L'interpretazione delle norme del presente regolamento è demandata al Consiglio Comunale.

Art. 47

(Casi non espressamente previsti)

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento il Consiglio, sentito il Segretario comunale, deciderà a maggioranza assoluta dei presenti, salvo il rinvio, ove possibile, alla giurisprudenza costante.